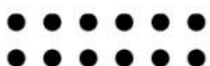


# BUKU PANDUAN KKN REGULER

2026

LEMBAGA PENELITIAN DAN  
PENGABDIAN MASYARAKAT  
Universitas Ichsan Gorontalo



[lppm-unisan.id](http://lppm-unisan.id)



Gedung A Lantai  
Jl. Achmad Nadjamudin No.17 Kota Gorontalo I

## KATA PENGANTAR

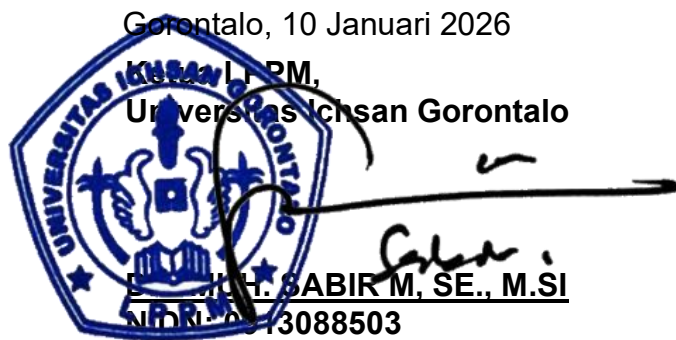
Puji syukur kami panjatkan kepada Allah SWT atas rahmat dan hidayahnya sehingga Buku Panduan Kuliah Kerja Nyata Reguler (KKN Reguler) ini, dapat diselesaikan. Kurikulum Universitas Ichsan Gorontalo mengamanatkan untuk dilakukannya kegiatan Kuliah Kerja Nyata Reguler (KKN Reguler) dalam bentuk KKN Reguler, yang dilakukan dalam rangka meningkatkan kapasitas dan kualitas lulusan.

Buku panduan ini, diharapkan dapat menjadi *guidance* bagi mahasiswa, dosen pembimbing KKN Reguler, juga bagi lokasi KKN Reguler, sehingga tujuan awal dari diadakannya kegiatan KKN Reguler ini, dapat tercapai dengan hasil yang maksimal.

Pada kesempatan ini, kami mengucapkan terima kasih kepada Muhammad Ichsan Gaffar, S.E., M.Ak selaku Ketua Yayasan Pengembangan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi (YPIPT) Ichsan Gorontalo dan Ibu Dr. Juriko Abdussamad, M.Si, selaku Rektor Universitas Ichsan Gorontalo. Kami menyadari buku ini masih jauh dari kata sempurna, oleh karena itu penyusun berharap kritik dan saran membangun untuk memperbaiki buku panduan ini. Demikian kami sampaikan dan Terima Kasih

Gorontalo, 10 Januari 2026

Ketua LPPM,  
Universitas Ichsan Gorontalo



H. SABIR M, SE., M.SI  
NDR. 013088503

## DAFTAR ISI

<i>Kata Pengantar</i> .....	1
<i>Daftar isi</i> .....	2
<b>BAB I. PENDAHULUAN</b> .....	4
1.1 Latar Belakang .....	4
1.2 Tujuan KKN Reguler.....	5
1. Kepentingan Mahasiswa .....	5
2. Kepentingan Lembaga .....	5
3. Kepentingan Masyarakat/mitra .....	6
1.3 Sasaran KKN Reguler .....	6
1.4 Standar Kompetensi Mata Kuliah KKN Reguler .....	6
<b>BAB II. PROSEDUR KKN REGULER</b> .....	9
2.1 Persyaratan KKN Reguler.....	9
2.2 Pengelolaan KKN Reguler .....	9
2.3 Status dan Beban Kredit.....	12
2.4 Mitra Tempat KKN Reguler .....	12
2.5 Alur Proses Pelaksanaan KKN Reguler.....	13
2.6 Model Pelaksanaan KKN Tematik.....	14
2.7 Tema KKN Reguler .....	18
2.8 Persiapan KKN Reguler .....	18
2.9 Pembekalan KKN Reguler .....	19
2.10 Etika Pelaksanaan KKN Reguler.....	20
2.11 Sangsi Mahasiswa KKN Reguler .....	21
<b>BAB III. PELAKSANAAN KEGIATAN DI LOKASI KKN REGULER</b> .....	22
3.1 Survei .....	22
3.2 Menyusun Program Kerja.....	22
3.3 Jenis Program Kerja KKN Reguler .....	23
<b>BAB IV. PROSES PEMBIMBINGAN KKN REGULER</b> .....	26
4.1 Kriteria Dosen Pembimbing .....	26
4.2 Ketentuan Bagi Dosen Pembimbing .....	26
4.3 Ketentuan Pembimbingan bagi Mahasiswa .....	27
<b>BAB V. PENILAIAN KKN REGULER</b> .....	28
5.1 Bobot Penilaian KKN Reguler .....	28
<b>BAB VI. PEDOMAN PENULISAN KKN REGULER</b> .....	29

6.1	Ketentuan Umum Penulisan Laporan KKN Reguler .....	29
6.2	Format dan Sistematika Laporan .....	33
5.3.	Ketentuan Isi Laporan KKN Tematik.....	34
	<i>Daftar Pustaka.....</i>	<i>36</i>
	<i>Lampiran 1. Cover Laporan.....</i>	<i>37</i>
	<i>Lampiran 2. Lembar Pengesahan .....</i>	<i>38</i>
	<i>Lampiran 3. Daftar Hadir Harian Mahasiswa Peserta KKN Reguler .....</i>	<i>39</i>
	<i>Lampiran 4. Jurnal Kegiatan KKN Reguler .....</i>	<i>40</i>
	<i>Lampiran 5. Lembar Penilaian Kepala Desa/Lurah.....</i>	<i>41</i>
	<i>Lampiran 6. Lembar Penilaian Pembimbing.....</i>	<i>42</i>
	<i>Lampiran 7. Lembar Penilaian Panitia KKN Reguler .....</i>	<i>43</i>
	<i>Lampiran 8. Lembar Monitoring Dan Evaluasi DPL.....</i>	<i>44</i>
	<i>Lampiran 9. Lembar Monitoring Dan Evaluasi Panitia KKN Reguler .....</i>	<i>45</i>

# **BAB I. PENDAHULUAN**

## **1.1 Latar Belakang**

Upaya pemerintah dalam meningkatkan kemandirian masyarakat yang memungkinkan masyarakat mampu membangun diri dan lingkungannya berdasarkan potensi, keahlian dan kemauan yang keras dari masyarakat itu sendiri maka diperlukan bentuk-bentuk kegiatan pemberdaya melalui pelatihan-pelatihan guna mengasah kemampuan setiap masyarakat dalam memulai sektor usaha yang diinginkan. Secara umum pemberdayaan masyarakat merupakan salah satu pilar dalam mendukung dan menguatkan pendapatan ekonomi baik secara pribadi, kelompok masyarakat ataupun suatu daerah

Kuliah Kerja Nyata Reguler (KKN Reguler) yang merupakan bentuk kebijakan tentang Kampus Merdeka adalah salah satu bentuk pengabdian kepada masyarakat yang dilakukan oleh mahasiswa secara interdisipliner, institusional, dan kemitraan sebagai salah satu bentuk kegiatan tri dharma perguruan tinggi. KKN Reguler memiliki peranan penting dalam mengatasi permasalahan masyarakat dan sebagai wadah pembelajaran mahasiswa dalam memahami kondisi bangsa-nya.

Kegiatan pengabdian masyarakat melalui KKN Reguler diwujudkan berupa penugasan mahasiswa melakukan kegiatan pendampingan dan penyuluhan yang berbasis teknologi dan keilmuan dalam bidang pemanfaatan potensi desa sehingga masyarakat terberdaya dalam kehidupan sehari-hari. Karena proses pemberdayaan dan pendampingan mengacu serta menempatkan prioritas yang tinggi pada upaya pengentasan kemiskinan melalui peningkatan ekonomi non produktif menjadi produktif.

Kuliah Kerja Nyata Reguler (KKN Reguler) adalah bagian dari sistem pendidikan tinggi yang menempatkan mahasiswa di luar kampus agar mahasiswa hidup ditengah-tengah masyarakat untuk membantu dan mendampingi masyarakat memanfaatkan potensi sumber daya alam (SDA) lokal dan sumberdaya manusia (SDM) yang ada untuk mengatasi permasalahan masyarakat dalam kurun waktu tertentu.

Program pemberdayaan yang ditawarkan oleh mahasiswa bersama dosen pembimbing dilakukan dengan merangsang dan mengajak semua *stakeholders*, yaitu pemerintah daerah, lembaga swasta, serta masyarakat dan keluarga, bersama-sama menyusun dan melaksanakan program sesuai kebutuhan masyarakat. Dengan mencermati konsep Kuliah Kerja Nyata Reguler (KKN Reguler) , maka pada KKN Reguler Universitas Ichsan Gorontalo melaksanakan KKN Reguler dalam pendampingan dan pemberdayaan masyarakat.

## **1.2 Tujuan KKN Reguler**

KKN Reguler mempunyai tiga tujuan pokok yang berkaitan dengan kepentingan mahasiswa, lembaga, dan masyarakat. Tujuan yang dimaksud sebagai berikut:

### **1. Kepentingan Mahasiswa**

- a. Memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk memanfaatkan ilmu pengetahuan, teknologi, dan keterampilan yang dimilikinya bekerjasama dengan banyak pemangku kepentingan di lapangan.
- b. Membantu percepatan pembangunan di wilayah pedesaan
- c. Mengembangkan kompetensi memberdayakan masyarakat melalui pemilihan program-program yang dilaksanakan demi peningkatan kualitas hidup berdasarkan temuan kebutuhan di masyarakat.
- d. Membantu mengembangkan kompetensi merencanakan, melaksanakan, dan mengevaluasi tingkat keberhasilan program yang dilaksanakan.
- e. Mengembangkan kompetensi mahasiswa dalam mengkomunikasikan hasil KKN Reguler melalui penyusunan laporan KKN Reguler yang dilakukan secara komprehensif sebagai bentuk pertanggungjawaban kinerja secara ilmiah.

### **2. Kepentingan Lembaga**

- a. Memberikan umpan balik bagi perguruan tinggi tentang ilmu pengetahuan dan teknologi yang dibutuhkan secara nyata oleh masyarakat.

- b. Menjadi sarana bagi perguruan tinggi dalam membentuk jejaring atau mitra strategis dalam membantu pembangunan desa.
- c. Menjadi sarana pengembangan Tri Dharma Perguruan Tinggi.
- d. Menjadi sarana aktualisasi dosen dalam pengembangan ilmu pengetahuan

### **3. Kepentingan Masyarakat/mitra**

- a. Masyarakat/mitra memperoleh bantuan pemikiran dan tenaga dari tenaga terdidik untuk menyusun Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa (RPJMDes) dan Rencana Kegiatan Pembangunan Desa (RKPDDes).
- b. Masyarakat/mitra mendapatkan perubahan/perbaikan tata kelola desa.
- c. Memacu terbentuknya tenaga muda yang diperlukan dalam pemberdayaan masyarakat desa
- d. Membantu masyarakat/mitra dalam pengayaan wawasan masyarakat terhadap pembangunan desa.  
Percepatan pembangunan di wilayah pedesaan.

### **1.3 Sasaran KKN Reguler**

Adapun sasaran peserta kegiatan KKN Reguler adalah seluruh mahasiswa Universitas Ichsan Gorontalo yang mengontrak mata kuliah KKN reguler dengan beban 4 SKS dan telah menempuh mata kuliah sebelumnya minimal 110 SKS, serta mahasiswa yang mengambil Merdeka Belajar – Kampus Merdeka (MBKM) dengan pengakuan kredit setara dengan 20 – 40 SKS.

### **1.4 Standar Kompetensi Mata Kuliah KKN Reguler**

Sesuai dengan Kurikulum KKNI, standar Kompetensi Mata Kuliah KKN terbagi dalam beberapa aspek dengan capaian pembelajaran yang meliputi:

#### **1. Sikap (S)**

- S1. Bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa dan mampu menunjukkan sikap religius
- S8. Menginternalisasi nilai, norma, dan etika akademik

- S9. Menunjukkan sikap bertanggungjawab atas pekerjaan di bidang keahliannya secara mandiri
- S10 Menginternalisasi semangat kemandirian, kejuangan, dan kewirausahaan

## **2. Pengetahuan (P)**

- P2. Menguasai konsep dan teknik menyusun rencana strategis dan menjabarkannya dalam rencana operasional
- P3. Menguasai kaidah, prinsip dan teknik komunikasi lintas fungsi, level organisasi dan budaya
- P4. Menguasai pengetahuan tentang jenis dan regulasi organisasi lokal, nasional dan global
- P5. Menguasai prinsip kepemimpinan dan kewirausahaan berbasis teknologi dalam berbagai tipe organisasi

## **3. Keterampilan Umum (KU)**

- KU1. Mampu menerapkan pemikiran logis, kritis, sistematis, dan inovatif dalam konteks pengembangan atau implementasi ilmu pengetahuan dan teknologi yang memperhatikan dan menerapkan nilai humaniora yang sesuai dengan bidang keahliannya.
- KU2. Mampu menunjukkan kinerja mandiri, bermutu, dan terukur
- KU5. Mampu mengambil keputusan secara tepat dalam konteks penyelesaian masalah di bidang keahliannya, berdasarkan hasil analisis informasi dan data
- KU6. Mampu memelihara dan mengembangkan jaringan kerja dengan pembimbing, kolega, sejawat baik di dalam maupun di luar lembaganya
- KU9. Mampu mendokumentasikan, menyimpan, mengamankan, dan menemukan kembali data untuk menjamin kesahihan dan mencegah plagiasi

## **4. Keterampilan Khusus (KK)**

- KK2. Mampu mengidentifikasi masalah manajerial dan fungsi organisasi pada level operasional, serta megambil tindakan solutif yang tepat berdasarkan alternatif yang dikembangkan, dengan menerapkan prinsip prinsip kewisarausahaan berbasis teknologi
- KK3. Mampu berkontribusi dalam penyusunan rencana strategis organisasi dan menjabarkan rencana strategis menjadi rencana operasional organisasi pada level fungsional sesuai dengan perkembangan jaman
- KK5. Mampu berkomunikasi efektif lintas fungsi dan level organisasi

## **BAB II. PROSEDUR KKN REGULER**

### **2.1 Persyaratan KKN Reguler**

Guna memperlancar pencapaian tujuan dan pelaksanaan kegiatan KKN Reguler ini maka ada beberapa persyaratan bagi mahasiswa yang akan mengikuti kegiatan KKN Reguler diantaranya adalah :

1. Terdaftar sebagai mahasiswa aktif
2. Telah menyelesaikan perkuliahan sekurang-kurangnya 110 sks dengan IPK > 2,00 (mulai dari semester 1 sampai 6)
3. Sehat jasmani dan rohani
4. Membayar biaya KKN Reguler yang ditetapkan oleh Universitas Ichsan Gorontalo
5. Mengikuti kegiatan pembekalan dan mengikuti tata cara pelaksanaan KKN Reguler
6. Melaksanakan program KKN Reguler selama 1 bulan.

Bagi mahasiswa yang mengambil program Merdeka Belajar – Kampus Merdeka (MBKM) dengan persyaratan:

1. Terdaftar sebagai mahasiswa aktif
2. Dilakukan secara berkelompok, anggota berjumlah  $\pm$  10 orang per kelompok dan atau sesuai kebutuhan desa, dan bersifat multidisiplin (asal prodi/fakultas/ kluster yang berbeda).
3. Peserta wajib tinggal di komunitas atau wajib “*live in*” di lokasi yang telah ditentukan.
4. Sehat jasmani dan rohani serta tidak sedang hamil bagi wanita.
5. IPK minimal 2.00 sampai dengan semester 5.

### **2.2 Pengelolaan KKN Reguler**

KKN Reguler UNISAN diatur dan diselenggarakan oleh LPPM UNISAN. Dalam pelaksanaan KKN Reguler, LPPM membentuk panitia yang ditetapkan berdasarkan SK Rektor. Struktur kepanitiaan adalah sebagai berikut:

1. Penanggung Jawab, yakni:

- a. Rektor
  - b. Wakil Rektor 3
  - c. Ketua LPPM
2. Pelaksana Operasional :
- a. Sekretaris LPPM
  - b. Tim KKN Reguler
  - c. Dosen Pembimbing KKN Reguler

#### Deskripsi Kewenangan

- a. Rektor
  - 1) Penanggungjawab kegiatan KKN Reguler di Universitas Ichsan Gorontalo
  - 2) Mengeluarkan surat keputusan untuk kepanitiaan KKN Reguler atas usul dari Ketua LPPM
- b. Wakil Rektor 3
  - 1) Bertanggung jawab secara kurikuler atas program dan pelaksanaan KKN Reguler
  - 2) Memberikan pengarahan dalam pelaksanaan KKN Reguler
- c. Ketua LPPM
  - 1) Memimpin dan melaksanakan wewenang, serta menyelenggarakan kegiatan pengabdian kepada masyarakat dalam rangka peningkatan dan pengembangan UNISAN.
  - 2) Melaksanakan fungsi sebagai pengelola tertinggi yang meliputi perencanaan, pembuatan keputusan, pengarahan, koordinasi, pengawasan, dan penyempurnaan tercapainya tujuan KKN Reguler UNISAN.
  - 3) Melaksanakan hubungan keluar, seperti pendekatan sosial, internasional, kedinasan, maupun kelembagaan.
  - 4) Menjalin kerjasama dengan Perusahaan, Pemda, Instansi-Instansi, maupun Dinas-Dinas terkait.
  - 5) Bertanggung jawab atas pelaksanaan tugas LPPM termasuk di dalamnya KKN Reguler kepada Rektor UNISAN
- d. Sekretaris LPPM

- 1) Menyiapkan dan memproses surat-surat (termasuk pula serah terima maupun *Implementation Agreement* (IA), permohonan stimulan ke perusahaan atau perkantoran untuk lokasi kerja KKN Reguler dan yang berkaitan dengan tugas-tugas LPPM, termasuk semua hal yang berkaitan dengan pelaksanaan KKN Reguler.
  - 2) Mendokumentasikan semua surat menyurat maupun bahan-bahan tertulis lainnya.
  - 3) Menerima laporan kegiatan KKN Reguler baik dari DPL maupun mahasiswa serta menerima, menyimpan, dan/atau memproses nilai-nilai KKN Reguler, baik nilai pembekalan maupun pelaksanaan operasional.
- e. Tim KKN Reguler
- 1) Menyusun program, mengarahkan pelaksanaan, mengevaluasi, dan menyusun tindak lanjut hasil pelaksanaan kegiatan KKN Reguler;
  - 2) Menyiapkan buku pedoman dan aturan lain terkait pelaksanaan KKN Reguler;
  - 3) Melakukan penyamaan persepsi kepada DPL KKN terkait dengan pelaksanaan KKN Reguler;
  - 4) Melakukan koordinasi dengan DPL terkait proses persiapan, pembekalan, pelaksanaan, monitoring dan evaluasi KKN Reguler;
  - 5) Menjalin kerja sama dan berkoordinasi dengan Pemerintah Daerah, Organisasi Perangkat Daerah dan instansi terkait lainnya.
- f. Dosen Pembimbing KKN Reguler
- 1) Mengikuti penyamaan persepsi tentang pelaksanaan KKN Reguler dan sistem pengelolaan KKN Reguler;
  - 2) Melakukan bimbingan dan pendampingan dalam pembekalan (tutorial KKN Reguler);
  - 3) Melakukan pengujian pembekalan KKN Reguler terhadap calon mahasiswa KKN Reguler bimbingannya;
  - 4) Melakukan pendampingan penyusunan matriks program kerja KKN Reguler;
  - 5) Melakukan pemantauan keberadaan mahasiswa di lokasi, monitoring dan evaluasi

- 6) Membantu mengkomunikasikan dan menyelesaikan masalah yang dihadapi oleh mahasiswa KKN Reguler bimbingannya jika terjadi permasalahan di lokasi KKN Reguler;
- 7) Membantu penyusunan laporan KKN Reguler
- 8) Mengoreksi dan mengesahkan perangkat administrasi dan laporan KKN Reguler yang disusun mahasiswa;
- 9) Melakukan penarikan mahasiswa KKN Reguler bimbingannya;
- 10) Menyerahkan nilai KKN Reguler

### **2.3 Status dan Beban Kredit**

KKN Reguler diselenggarakan oleh LPPM UNISAN dengan Program Studi yang menerapkan dan tidak Kurikulum MBKM, serta merupakan mata kuliah optional (mahasiswa bebas mengambil opsi kurikulum MBKM atau tidak). Berdasarkan Permendikbud No 3 Tahun 2020 Pasal 19 poin 4, “Bentuk Pembelajaran 1 (satu) Satuan Kredit Semester pada proses pembelajaran berupa praktikum, praktikstudio, praktik bengkel, praktik lapangan, praktikkerja, Penelitian, perancangan, atau pengembangan, pelatihan militer, pertukaran pelajar, magang, wirausaha, dan/atau Pengabdian kepada Masyarakat, 170 (seratus tujuh puluh) menit per minggu per semester”, maka beban kredit SKS yang dikonveriskan berdasarkan berapa lama KKN adalah:

1. KKN reguler dengan beban kredit 4 SKS
2. KKNT MBKM dengan beban kredit 20 – 40 SKS

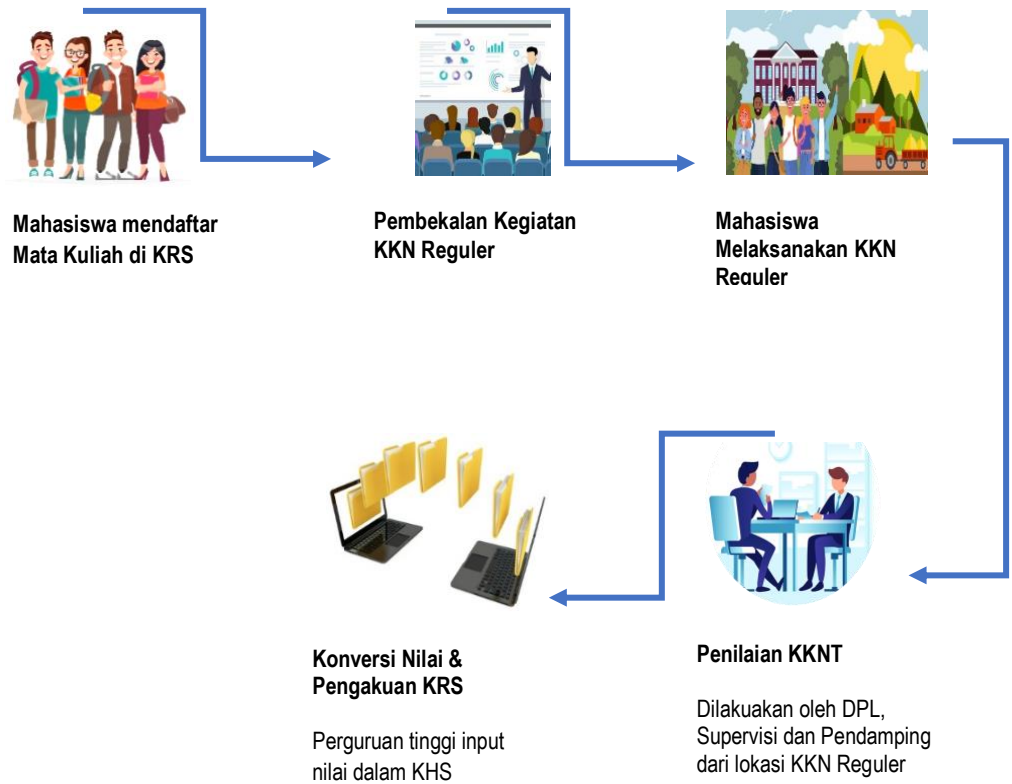
### **2.4 Mitra Tempat KKN Reguler**

Adapun yang menjadi mitra dalam pelaksanaan KKN Reguler yaitu:

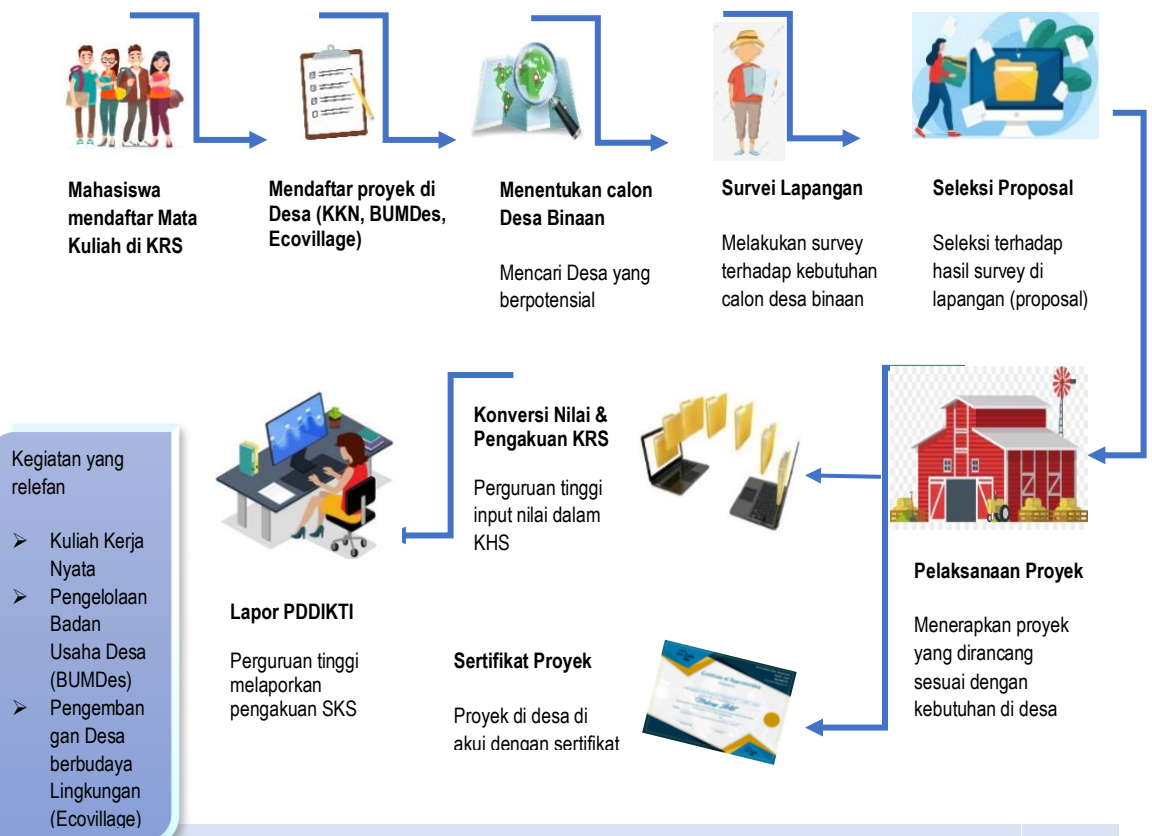
1. Pemerintah (Kemendes, Desa binaan PT, Kemkes, PUPR, Kementan, Kemensos, KLHK, Kemdagri, Kemlu, TNI, Polri, dan lembaga lainnya).
2. Pemerintah Daerah.
3. BUMN dan Industri.
4. Social Investment.
5. Kelompok Masyarakat (perantau dan diaspora)

## 2.5 Alur Proses Pelaksanaan KKN Reguler

Gambar 1. Alur Proses Pelaksanaan KKN Reguler



Gambar 2. Alur Proses Pelaksanaan KKN Tematik MBKM

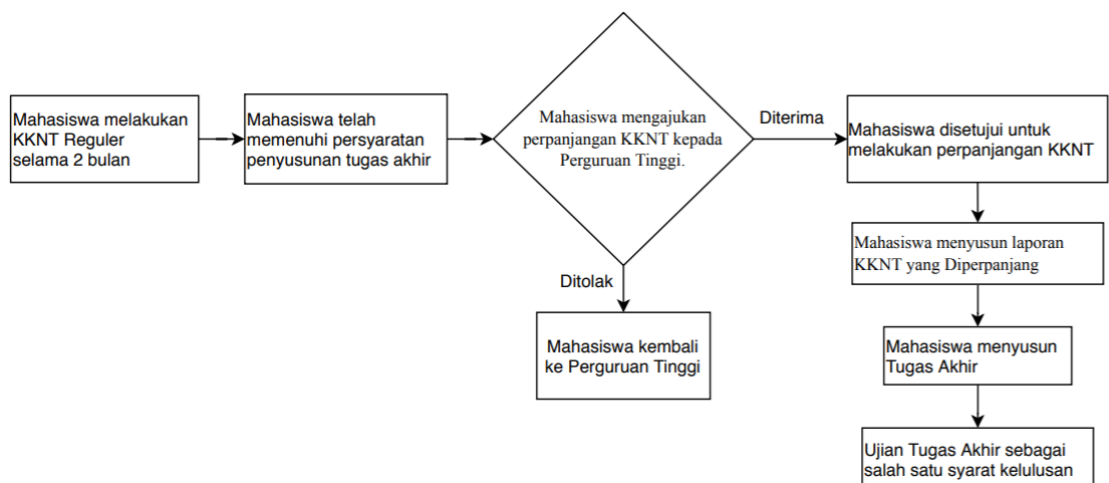


## 2.6 Model Pelaksanaan KKN Tematik

Terdapat beberapa model dalam pelaksanaan KNKT yang dapat di pilih sesuai kebutuhan yaitu sebagai berikut:

### 1. Model KKN Reguler yang Diperpanjang

Model ini, perguruan tinggi membuat paket kompetensi yang akan diperoleh mahasiswa dalam pelaksanaan KKNT reguler, dan mahasiswa diberi kesempatan untuk mengajukan perpanjangan KKNT selama maksimal 1 semester atau setara dengan 20 SKS. Untuk melanjutkan program KKNT yang diperpanjang, mahasiswa dapat memanfaatkan Program Holistik Pembinaan dan Pemberdayaan Desa (PHP2D) dengan mengikuti prosedur dari Direktorat Belmawa. Bentuk kegiatan KKNT yang Diperpanjang dapat berupa proyek pemberdayaan masyarakat di desa dan penelitian untuk tugas akhir mahasiswa.

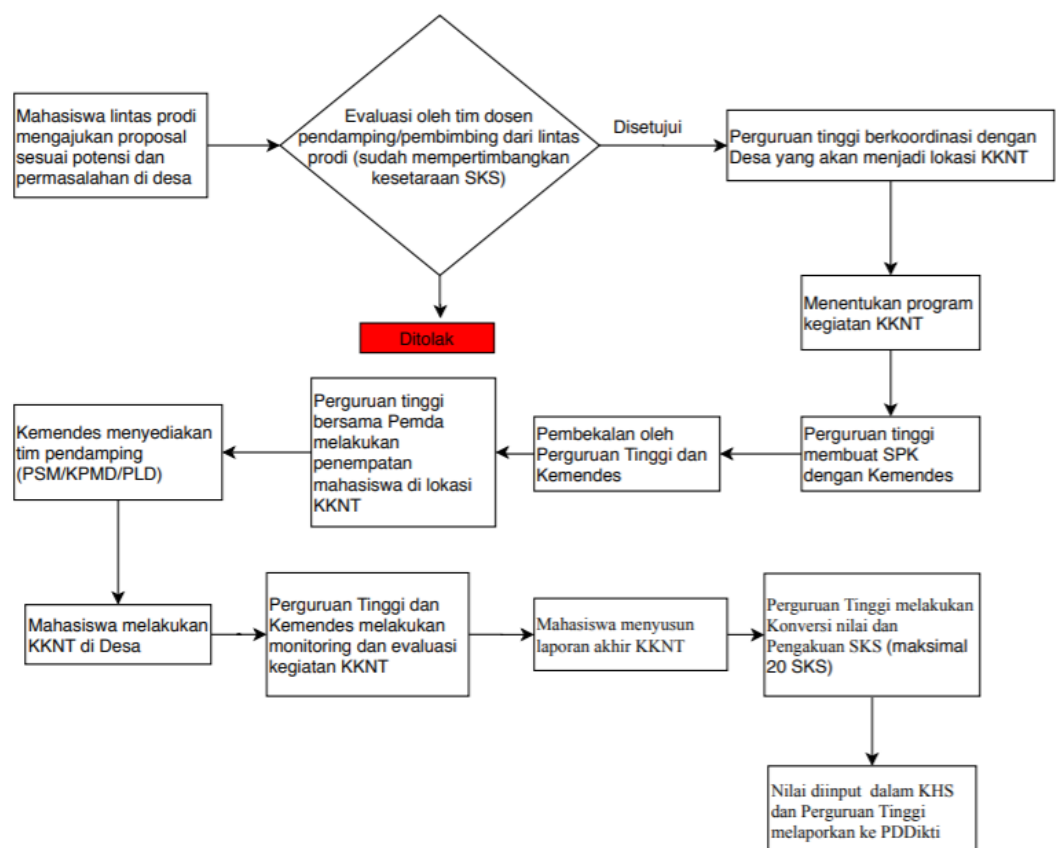


### 2. Model KKNT Pembangunan dan Pemberdayaan Desa

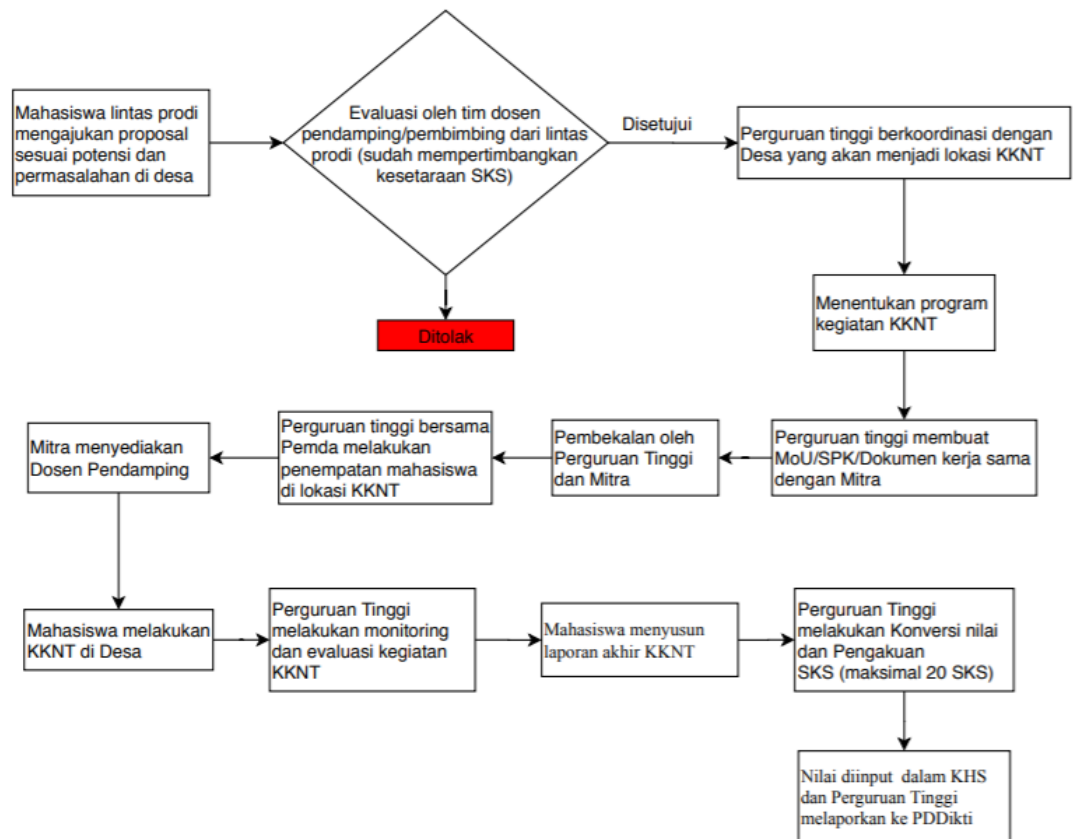
Model ini perguruan tinggi bekerja sama dengan Mitra dalam melakukan KKNT Pembangunan dan Pemberdayaan Desa berdasarkan peluang/kondisi desa dalam bentuk paket kompetensi/pengembangan RPJMDes yang akan diperoleh mahasiswa dalam pelaksanaan KKNT. Jumlah dan bidang Mahasiswa yang mengikuti program ini menyesuaikan dengan kebutuhan program di desa. Pelaksanaan KKNT Pembangunan dan Pemberdayaan Desa dilakukan selama 6 – 12 bulan di lokasi atau setara dengan maksimal

20 SKS. Perhitungan terhadap capaian pembelajaran setara 20 SKS ini dapat disetarakan dalam beberapa mata kuliah yang relevan dengan kompetensi lulusan. Penilaian terhadap capaian pembelajaran dapat diidentifikasi dari laporan dan ujian portofolio/rubrik kegiatan KKNT. Untuk kesesuaian dengan ketercapaian kompetensi lulusan maka perlu dipersiapkan proposal/rancangan kegiatan yang dapat mewakili bidang keahlian. Dosen pembimbing lapangan harus mewakili program studi pengampu mata kuliah semester akhir dari setiap program studi. Mahasiswa juga dapat memanfaatkan Program Holistik Pembinaan dan Pemberdayaan Desa (PHP2D) dengan mengikuti prosedur dari Direktorat Belmawa.

a. Contoh Model KKNT Pembangunan dan Pemberdayaan bersama Kemendes

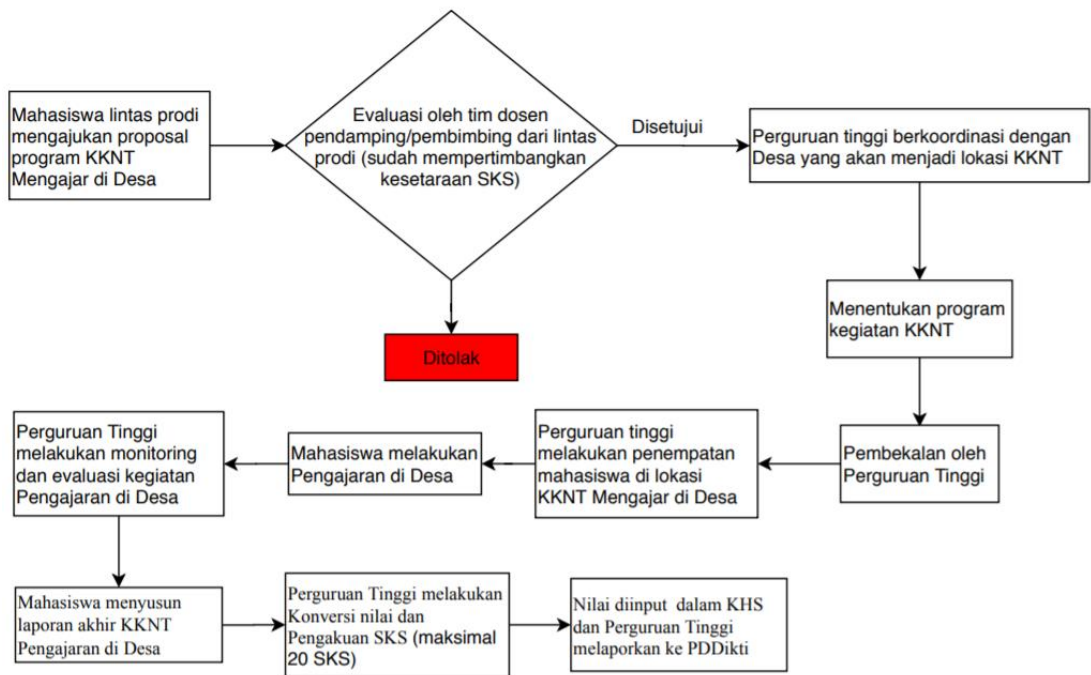


b. Contoh Model KKNT Pembangunan dan Pemberdayaan bersama Mitra



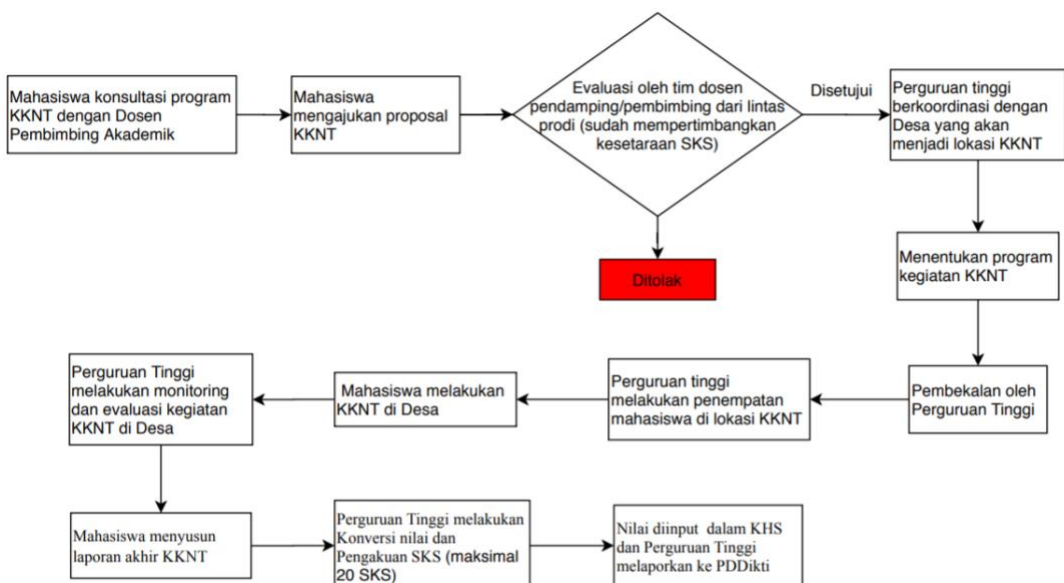
### 3. Model KKNT Mengajar di Desa

Pelaksanaan kegiatan ini diutamakan pada mahasiswa program studi Pendidikan. Bagi mahasiswa di luar program studi Pendidikan dapat melakukan kegiatan mengajar sesuai dengan bidang keahlian dalam rangka pemberdayaan masyarakat misalnya penerapan teknologi tepat guna. Semua kegiatan KKNT mengajar ini bersifat membantu pengajaran formal dan non-formal. Bila di akhir kegiatan ini akan dijadikan sebagai tugas akhir, maka harus direncanakan sejak awal dalam bentuk proposal yang mengacu pada aturan prodi.



#### 4. Model KKNT Free Form

Mahasiswa diberikan kebebasan untuk menentukan dan melakukan bentuk program KKNT yang akan dilaksanakan bersama Mitra. Dalam menyusun program KKNT model ini, mahasiswa harus memperhatikan kurikulum terkait dengan kegiatan dan dikonsultasikan dengan Dosen Pembimbing Akademik.



## 2.7 Tema KKN Reguler

Program KKNT UNISAN difokuskan dengan tema untuk mencapai tujuan-tujuan pembangunan berkelanjutan (*Sustainable Development Goals/SDGs*), yang terdiri dari:

1. Technopreneurship
2. Penguatan Ekonomi Kerakyatan
3. Ketahanan Pangan dan Pengembangan Sistem Pertanian Terpadu
4. Pembinaan Penanganan Pasca Panen
5. Ketahanan Ekonomi Masyarakat
6. Pemberdayaan dan Pendampingan Masyarakat
7. Optimalisasi UKM
8. Penyusunan Sistem Informasi
9. Pengembangan Desa Wisata
10. Pemetaan dan Perencanaan Pengembangan Kawasan Desa
11. Edukasi

## 2.8 Persiapan KKN Reguler

1. Penjajakan meliputi kunjungan/survey ke lokasi dan pengurusan perijinan bahwa akan dilaksanakan KKN di daerah yang telah ditentukan.
2. Melakukan rekrutmen mahasiswa calon peserta KKN  
Mahasiswa memprogram mata kuliah KKN yang telah diprogram pada Fakultas/Program studi.
3. Penjaringan DPL (Dosen Pembimbing Lapangan).  
Setiap dosen yang melaksanakan Tri Dharma Perguruan Tinggi Berhak mengikuti seleksi penjaringan DPL.
4. Pendaftaran dan pembagian atribut KKN kepada mahasiswa dan DPL.  
Panitia KKN membagikan atribut berupa Id Card, Baju seragam KKN, panduan dan logbook bagi peserta yang akan mengikuti KKN.
5. LPPM membentuk tim yang bertugas mengidentifikasi materi ilmu pengetahuan dan teknologi tepat guna yang dapat diberikan kepada mahasiswa untuk dimanfaatkan pada saat terjun di lapangan dalam pendampingan dan pemberdayaan masyarakat. Selanjutnya kumpulan materi tersebut perlu disusun sebagai kurikulum untuk pembekalan

mahasiswa yang akan mengikuti KKN. Dibawah koordinasi Tim KKN dipersiapkan pula materi pembekalan umum yang difokuskan kepada pemahaman tentang langkah-langkah yang perlu ditempuh untuk bekerjasama dengan masyarakat/mitra

6. Pertemuan & Koordinasi DPL.

Dilakukan rapat atau pertemuan antara DPL bersama panitia KKN, Dekan, dan LPPM, tentang prosedur pelaksanaan, penilaian mahasiswa dan monitoring lapangan.

### **2.9 Pembekalan KKN Reguler**

Secara umum, pembekalan KKN Reguler dari Tim KKN bertujuan mempersiapkan mahasiswa yang berhasil melaksanakan program KKN Reguler sesuai harapan dari perguruan tinggi, masyarakat/mitra dan mahasiswa itu sendiri. Secara khusus, tujuan dari pembekalan adalah sebagai berikut:

1. Meningkatkan pemahaman mahasiswa terhadap substansi dan teknis pelaksanaan KKN Reguler.
2. Mempersiapkan mahasiswa dapat melakukan perencanaan program KKN Reguler, pelaksanaan KKN Reguler sesuai durasi perjanjian, dan memahami cara menulis laporan hasil program KKN Reguler.

Melalui pembekalan KKN Reguler tersebut, mahasiswa diharapkan memperoleh pengetahuan dan bekal pengalaman yang dibutuhkan agar mahasiswa siap memasuki berbagai jenis kegiatan di lapangan saat program KKN Reguler berlangsung. Setelah pembekalan, kesiapan mahasiswa terjun langsung di lapangan akan meningkat sehingga mahasiswa lebih mudah beradaptasi dengan budaya masyarakat selama proses KKN Reguler. Kegiatan pembekalan memuat materi mengenai:

1. Tujuan dari program KKN Reguler dan tata tertib KKN Reguler.
2. Proses pendampingan dan pemberdayaan masyarakat
3. Penyusunan program kerja dan sistematika laporan KKN Reguler.
4. Pengetahuan dasar tentang praktik kerja KKN Reguler.

## 2.10 Etika Pelaksanaan KKN Reguler

Etika pelaksanaan dalam menjalankan KKN Reguler selama mahasiswa melaksanakan program terdiri dari:

1. Nilai-nilai
  - a. Empati dan kepedulian sosial
  - b. Cerdas, amanah dan kreatif
  - c. Profesional dan akuntabel
  - d. Menjunjung tinggi nama baik
2. Kewajiban
  - a. Menetap di lokasi KKN Reguler sesuai program yang di pilih
  - b. Menjalankan KKN Reguler secara sungguh-sungguh, bisa bekerjasama dalam tim dan penuh tanggung jawab
  - c. Mengikuti kegiatan dalam rangka survei atau penyusunan program kerja KKN Reguler
  - d. Mahasiswa menghormati seluruh masyarakat/mitra tanpa membedakan berdasarkan suku, agama, ras, gender, dan golongan.
  - e. Tidak mencari bantuan atau sponsor yang mengikat.
  - f. Tidak mencari bantuan/sponsor tanpa prosedur yang diizinkan oleh Ketua LPPM UNISAN.
  - g. Menghargai nilai-nilai dan norma sosial budaya masyarakat di lokasi pelaksanaan KKN Reguler
  - h. Tidak melanggar hukum dan ketentuan peraturan yang berlaku di tempat KKN Reguler
  - i. Mahasiswa menunjukkan kinerja yang terbaik dalam bekerja untuk memaksimalkan kontribusi kepada masyarakat/mitra.
  - j. Tidak melakukan tindakan yang dapat dikategorikan sebagai tindakan kriminal, tindakan asusila, kegiatan yang menjurus ke arah politik praktis, turut campur dalam pilkades atau Pilkada, turut campur dalam unjuk rasa, kegiatan yang menyebabkan timbulnya keresahan masyarakat, kegiatan yang melanggar hukum, baik di lokasi KKN Reguler maupun di tempat lain.

- k. Melaksanakan KKN Reguler sesuai Buku Panduan KKN Reguler Universitas Ichsan Gorontalo
- l. Menjaga nama baik almamater Universitas Ichsan Gorontalo

### **2.11 Sangsi Mahasiswa KKN Reguler**

Selama proses KKN Reguler jika terdapat pelanggaran oleh mahasiswa maka akan dikenakan sangsi sebagai berikut:

1. Teguran secara lisan dan atau tertulis
2. Pembatalan kepesertaan sebagai mahasiswa KKN Reguler
3. Pencabutan nilai akademik mata kuliah KKN Reguler
4. Diproses sesuai ketentuan yang berlaku

## **BAB III. PELAKSANAAN KEGIATAN DI LOKASI KKN REGULER**

### **3.1 Survei**

Survei dilakukan mahasiswa dengan tujuan untuk menyusun program yang layak berdasarkan potensi dan kebutuhan desa, sehingga menjadi dasar dalam pembuatan program kerja KKN Reguler. Survei potensi desa dilakukan oleh peserta KKN Reguler beserta dosen DPL. Adapun tujuan survei potensi desa adalah:

1. Mengumpulkan informasi (data kualitatif dan kuantitatif) tentang keadaan, kebutuhan dan potensi desa
2. Melakukan analisis kebutuhan yang meliputi:
  - a. Pemetaan potensi SDM
  - b. Pemetaan Sumber Daya Alam dan Kondisi Lingkungan
  - c. Pemetaan Budaya, Wisata, serta Kalender Musim
3. Menjalin komunikasi awal dengan masyarakat dan aparatur desa.
4. Serta kebutuhan lainnya selama pelaksanaan KKN Reguler

### **3.2 Menyusun Program Kerja**

Informasi yang didapat dari hasil survey digunakan untuk menyusun program kerja dengan ketentuan

1. Penyusunan matriks hasil survei harus memperhatikan hal berikut:
  - a. Pengisian matriks hasil survey harus sesuai dengan kondisi real desa, (mahasiswa KKN Reguler wajib mengidentifikasi permasalahan maupun potensi desa dan merumuskan solusi pemecahan permasalahan tersebut).
  - b. Matriks hasil survei harus dikonsultasikan dengan DPL
2. Penyusunan program kerja minimal 2 (dua) program pendampingan atau pemberdayaan masyarakat.
3. Program kerja harus mencakup paling kurang 2 (dua) materi pokok yaitu:
  - a. Program kerja yang materinya bersifat khusus sesuai disiplin ilmu/ keterampilan, masing-masing peserta disusun secara mandiri.

- b. Progja yang materinya bersifat umum disusun secara kelompok.

### **3.3 Jenis Program Kerja KKN Reguler**

Jenis program kerja KKN Reguler terbagi atas:

#### **1. Program Utama**

Kegiatan utama adalah kegiatan yang harus dilaksanakan oleh setiap peserta KKN Reguler yang di sesuai dengan bidang ilmu dan bertanggung jawab penuh baik secara ilmiah maupun operasional.

Jumlah kegiatan utama: minimum 1 kegiatan

#### **Contoh kegiatan utama adalah:**

Potensi desa “Jagung”

- a. Pendampingan Karang Taruna Dalam Pemanfaatan Limbah Kulit Jagung sebagai Peluang Usaha Inovatif yang berkualitas dan bernilai jual tinggi
- b. Pendampingan Masyarakat Non Produk Dalam Pengelohan Jagung Menjadi Susu Jagung
- c. Pendampingan Masyarakat Melalui Pemanfaatan Limbah Tongkol Jagung Menjadi Briket
- d. Pemberdayaan ibu – ibu PKK dalam pengolahan jagung menjadi keripik jagung.

Potensi desa “kelapa”

- a. Pemberdayaan Masyarakat Dalam Pemanfaatan Limbah Air Kelapa Menjadi Kecap Air Kelapa
- b. Pendampingan Masyarakat Melalui Pemanfaatan Limbah Air Kelapa Menjadi Nata De Coco
- c. Pendampingan Masyarakat Melalui Pemanfaatan Batok Kelapa Menjadi Briket Arang
- d. Pemberdayaan Ibu – Ibu Rumah Tangga Dalam Pembuatan Keripik Kelapa

Kegiatan lainnya:

- a. Pendampingan UKM Dalam Peningkatan Produktifitas Usaha
- b. Pengembangan Desa Wisata Melalui Pendampingan
- c. Pengembangan Hutan Pinus Menjadi Objek Wisata

- d. Pemanfaatan Lahan Kosong “Green Wall Eco-Park” Solusi Tepat Guna Dalam Gerakan Hijaukan Lingkungan Melalui Penerapan Vertikal-Horizontal Kultur.
- e. Usaha Pengembangan Tepung Bonggol Pisang Sebagai Bahan Dasar Pembuatan Kue
- f. Pendampingan Pembuatan Teh Herbal Dari Daun Ubi Jalar Ungu Sebagai Alternatif Pengobatan Demam Berdarah Dengue (DBD)
- g. Alternatif Pemberdayaan Masyarakat Melalui Pelatihan Pembuatan Kerupuk Cangkang Kulit Telur Tinggi Kalsium (Pencegah Osteoporosis)
- h. Usaha Krokot berbahan dasar Pisang Kepok sebagai Wirausaha Baru Bagi Masyarakat non Produktif
- i. Pemberdayaan Ibu – Ibu PKK dalam Pemanfaatan Bulu Unggas Sebagai Aksesoris OLEH
- j. Pembuatan Bioetanol Dari Limbah tanaman Pisang Sebagai Energi Alternatif Teknologi Terbarukan Yang Ramah Lingkungan Dan Berkelanjutan.
- k. Dan lain sebagainya

## 2. Program Tambahan

Kegiatan tambahan adalah kegiatan yang berasal dari mitra KKN Reguler seperti Pemerintah Daerah, Perusahaan Swasta/Badan Usaha Milik Negara (BUMN), dalam bentuk *Corporate Social Responsibility* (CSR), *Non Governmental Organization* (NGO) dan kegiatan terstruktur dari DPL atau dosen lain yang berkaitan dengan penelitian dan atau pengabdian kepada masyarakat. Namun kegiatan yang sifatnya Turnamen (Sepak Bola, Sepak Takraw dan Sejenisnya) Tidak di Perbolehkan dilaksanakan oleh mahasiswa KKN reguler. Dalam hal Program Tambahan, mahasiswa KKN Reguler berperan membantu terlaksananya program mitra kerja tersebut.

**Contoh kegiatan Tambahan adalah:**

1. Kegiatan Gerakan Pensejahteraan Petani (GPP) kerjasama dengan Dinas Pertanian.
2. Kegiatan Kampung Keluarga Berencana dan Pembentukan Pojok Kependudukan kerjasama dengan BKKBN.
3. Sosialisasi narkoba kerjasama dengan Badan Narkotika Nasional (BNN).
4. Kegiatan donor darah kerjasama dengan PMI.
5. Pengobatan massal kerjasama dengan Dinas Kesehatan
6. Pelatihan computer bagi aparat desa.
7. Dan kegiatan lainnya

## **BAB IV. PROSES PEMBIMBINGAN KKN REGULER**

### **4.1 Kriteria Dosen Pembimbing**

Kriteria dosen pembimbing KKN Reguler sebagai berikut.

1. Dosen tetap Universitas Ichsan Gorontalo
2. Sehat jasmani dan rohani
3. Dosen yang telah mengajar minimal selama 3 tahun (enam semester)
4. Dosen dengan jabatan fungsional minimal Asisten Ahli
5. Dosen dengan rekomendasi dari Dekan Fakultas yang bersangkutan
6. Memperoleh surat keputusan Pembimbing KKN Reguler dan ketetapan Keputusan Rektor.
7. Pembimbing Khusus, yang karena jabatan atau keahliannya dapat dilibatkan dalam kegiatan KKN Reguler, seperti pejabat pemerintahan baik ditingkat gampong, kecamatan, kabupaten maupun provinsi, termasuk mitra KKN Reguler dari swasta, LSM, BUMN, dan/ atau lembaga lain.

### **4.2 Ketentuan Bagi Dosen Pembimbing**

Ketentuan bagi dosen pembimbing KKN diuraikan sebagai berikut.

1. Memberikan masukan, arahan, dan mendiskusikan rumusan permasalahan dan tujuan atau penyusunan program kerja KKN Reguler.
2. Membuat rencana bimbingan bersama mahasiswa.
3. Mengarahkan mahasiswa dalam hal metode penulisan ilmiah dan metode analisis dalam Laporan KKN Reguler sesuai dengan pedoman penulisan Laporan KKN Reguler yang ditentukan.
4. Mendiskusikan acuan materi keilmuan yang relevan dengan program kerja KKN Reguler.
5. Memberikan arahan dalam penyelesaian Laporan KKN dan memastikan bahwa Laporan KKN Reguler bebas dari plagiarisme.
6. Memberikan penilaian akhir bagi Laporan KKN Reguler jika diajukan.
7. Melakukan kunjungan monitoring dan evaluasi mahasiswa peserta di mitra sesuai jadwal yang disepakati.
8. Pembimbingan dapat dilakukan secara daring dan/atau luring.

9. Mempunyai kesanggupan dan kemampuan mobilitas sesuai dengan kebutuhan tugas serta tanggung jawab pelaksanaan bimbingan KKN Reguler di lapangan
10. Menjaga etika dan perilaku selama memberikan pembimbingan kepada mahasiswa.
11. Bersedia menerima sanksi berupa pencabutan SK Pembimbing jika tidak melaksanakan atau melanggar tugas dan ketentuan sebagai dosen pembimbing sebagaimana yang telah ditetapkan.

#### **4.3 Ketentuan Pembimbingan bagi Mahasiswa**

Ketentuan pembimbingan bagi mahasiswa peserta KKN Reguler diuraikan sebagai berikut.

1. Mahasiswa berkewajiban mengikuti pembekalan KKN Reguler
2. Mahasiswa harus melakukan pembimbingan selama pelaksanaan KKN Reguler untuk memastikan pelaksanaan KKN Reguler dan penulisan Laporan KKN Reguler dapat berjalan dengan baik.
3. Mahasiswa harus membuat Laporan KKN Reguler sesuai dengan pedoman penulisan Laporan KKN Reguler.
4. Mahasiswa harus dapat menghargai waktu yang telah dialokasikan oleh dosen pembimbing, khususnya target waktu penyelesaian Laporan KKN Reguler yang telah ditentukan antara pembimbing dan mahasiswa pada ketetapan waktu dalam kegiatan bimbingan.
5. Mahasiswa harus memenuhi jumlah bimbingan minimal (delapan kali).
6. Mahasiswa harus memperhatikan etika berkomunikasi dan etika berperilaku dalam melakukan proses pembimbingan.
7. Bersedia menerima sanksi sesuai yang telah ditetapkan jika terjadi pelanggaran dalam proses KKN Reguler.

## BAB V. PENILAIAN KKN REGULER

### 5.1 Bobot Penilaian KKN Reguler

Penilaian akademik mahasiswa KKN Reguler dilakukan terhadap setiap komponen dengan bobot (%) sebagai berikut:

1. Pembekalan (20%)
  - a. Materi Dasar (50%): kehadiran (50%) dengan kisaran nilai 0-100, ujian (50%) dengan kisaran nilai 0-100.
  - b. Materi Substansi (50%): kehadiran (50%) dengan kisaran nilai 0-100; ujian (50%) dengan kisaran nilai 0-100
2. Lapangan (80%)
  - a. Pelaksanaan program kerja dan laporan KKNT 30%
  - b. Dosen pembimbing Lapangan 30%
  - c. Supervisi 20%

Tabel 1. Contoh pedoman konversi huruf mutu

Nilai Terbilang	Huruf Mutu (HM)
85 – 100	A
70 - 84	B
60 - 69	C
50 - 59	E

## BAB VI. PEDOMAN PENULISAN KKN REGULER

### 6.1 Ketentuan Umum Penulisan Laporan KKN Reguler

Laporan KKN Reguler Universitas Ichsan Gorontalo merupakan bentuk pertanggungjawaban atas program KKN Reguler yang telah diselesaikan oleh mahasiswa sebagai peserta KKN Reguler. Laporan ini menggambarkan perusahaan/institusi tempat penyedia KKN Reguler melalui pembahasan salah satu topik di divisi/unit kerja yang menjadi fokus perhatian mahasiswa selama mengikuti program KKN Reguler. Adapun ketentuan isi laporan KKN Reguler yaitu:

#### 1. Halaman Sampul

##### a. Sampul depan (*Cover*) memuat

- Jenis laporan: tuliskan jenis KKN Reguler, angkatan dan nama desa, diketik dengan huruf besar dan tidak boleh disingkat.
- Lambang Universitas Ichsan Gorontalo
- Nama, NIM mahasiswa dan nama Program Studi
- Nama LPPM dan nama Perguruan Tinggi
- Tahun diseminarkan laporan KKN Reguler.

##### b. Sampul dalam

Memuat seperti pada sampul depan.

#### 2. Lembar Pengesahan

Lembar pengesahan memuat informasi terkait :

- a. Judul laporan KKN Reguler
- b. Peserta KKN Reguler (Nama mahasiswa, NIM dan Program Studi)
- c. Tanda tangan pembimbing, kepala desa dan supervisi serta mengetahui Ketua LPPM

#### 3. Kata Pengantar

Bagian ini memuat pernyataan rasa terima kasih peserta KKN Reguler kepada berbagai pihak yang telah membantu pelaksanaan KKN Reguler. Nama-nama penerima ucapan terima kasih sebaiknya dituliskan lengkap, termasuk gelar akademik, dan pihak-pihak yang tidak terkait dihindari untuk dituliskan. Kata pengantar ditutup dengan mencantumkan kota dan tanggal penulisan kata pengantar, lalu diikuti dengan kata "Penulis".

#### 4. Daftar Isi

Bagian ini berisi daftar seluruh bagian dan komponen dalam laporan yang disusun secara berurutan mulai bagian awal hingga bagian akhir beserta nomor halamannya.

#### 5. Daftar Tabel

Bagian ini berisi daftar seluruh tabel yang ada dalam laporan. Daftar tabel memuat nomor tabel, judul tabel, dan nomor halaman tempat tabel dimuat. Daftar tabel ditulis secara berurutan sesuai dengan nomor tabel.

#### 6. Daftar Gambar

Bagian ini berisi daftar seluruh gambar yang ada dalam laporan. Daftar gambar memuat nomor gambar, judul gambar, dan nomor halaman tempat gambar dimuat. Daftar gambar ditulis secara berurutan sesuai dengan nomor gambar.

#### 7. Daftar Grafik

Bagian ini berisi daftar seluruh grafik yang ada dalam laporan. Daftar grafik memuat nomor grafik, judul grafik, dan nomor halaman tempat grafik dimuat. Daftar grafik ditulis secara berurutan sesuai dengan nomor grafik.

#### 8. Daftar Lampiran

Bagian ini berisi daftar seluruh lampiran yang ada dalam laporan. Daftar lampiran memuat nomor lampiran, judul lampiran, dan nomor halaman tempat lampiran dimuat. Daftar lampiran ditulis secara berurutan sesuai dengan nomor lampiran.

#### 9. Bab I. Pendahuluan

##### a. Latar Belakang

Penting diungkapkan adalah mengenai keadaan umum lokasi KKN seperti letak dan luas gampong, penduduk, mata pencaharian, tingkat pendidikan, keadaan pertanian, keadaan tanah, persawahan, perkebunan, perikanan, batas gampong, topografi, ketinggian dari permukaan laut, curah hujan rata-rata pertahun dan lain-lain yang dianggap perlu.

##### b. Analisis Situasi

Uraian dalam analisis situasi berdasarkan hasil observasi, adapun yang diuraikan terkait indikator permasalahan yang diangkat beserta penyebabnya. Serta mencantumkan solusi atas permasalahan yang ditemukan lokasi KKN Reguler. Tambahkan gambar sebagai pendukung.

c. Manfaat KKN Reguler

Diuraikan tentang target-target KKN Reguler yang ingin dicapai melalui permasalahan yang ditemukan d lokasi KKN Reguler.

10. Bab II. Penyusunan Program Kerja

a. Mitra

Diuraikan siapa saja yang menjadi mitra/objek dalam laporan.

b. Rancangan program kerja

Uraikan terkait tahapan setiap program kerja yang telah ditetapkan mulai tahap perencanaan hingga tahap evaluasi program kerja.

11. Bab III. Pelaksanaan Program Kerja

a. Langkah-Langkah Pelaksanaan

Uraikan langkah - langkah yang digunakan dalam melaksanakan program kerja

b. Pencapaian Program Kerja

Dibuat dalam bentuk tabel

No	Program Kerja	Uraian Kegiatan	Capaian
1	Pendampingan usaha keripik singkong (Sabtu, ... februari 2022)	Survey	100%
		Wawancara	100%
		Pendampingan Pengolahan	100%
		Sosialisasi Dalam Pengemasan Produk	100%
		Sosialisasi Dalam Pengolahan Manajemen Usaha	100%
		Evaluasi Program	100%
2	Pendampingan masyarakat (Sabtu, ... februari 2022)		

3	Pemberdayaan Ibu – Ibu PKK ... (Sabtu, ... februari 2022)		
4	Pendampingan ... (Sabtu, ... februari 2022)		

c. Hasil yang telah dicapai dari program kerja

Dibuat dalam bentuk tabel

No	Program Kerja	Hasil Capaian Kegiatan
1	Pendampingan usaha keripik singkong	Pemilik usaha mampu.... (lanjutan)
2	Pendampingan masyarakat	
3	Pendampingan usaha	
4	Pendampingan	

a. Dukungan yang diperoleh dan masalah-masalah yang di lapangan  
Uraikan siapa saja yang memberikan dukungan dan dalam bentuk apa saja.

## 12. Bab IV. Kesimpulan dan Saran

a. Kesimpulan

Mahasiswa menuliskan mengenai kesimpulan yang mereka dapatkan dari kegiatan yang mereka lakukan. Kesimpulan merupakan jawaban dari permasalahan yang diangkat

b. Saran

Saran merupakan kristalisasi dari kesimpulan yang perlu atau dapat ditindaklanjuti secara konkrit atau normative.

c. Evaluasi

Uraikan hasil evaluasi dari kegiatan program kerja yang telah dilakukan

d. Rekomendasi dan Tindak Lanjut

Uraikan rekomendasi dan tindak lanjut yang harus dilakukan dimasa yang akan datang.

13. Daftar Pustaka

14. Lampiran

- a. Foto asli kegiatan KKN Reguler setiap program kerja
- b. Peta desa/kelurahan, struktur organisasi pemerintahan desa, dsb
- c. Hal-hal lain yang dipandang perlu
- d. Jurnal kegiatan KKN Reguler
- e. Nilai KKN Reguler (dari kepala desa dan DPL)

## **6.2 Format dan Sistematika Laporan**

Adapun format dan sistematika laporan KKN Reguler yaitu:

**HALAMAN SAMPUL**

**LEMBAR PENGESAHAN**

**HALAMAN SAMPUL**

**LEMBAR PENGESAHAN**

**KATA PENGANTAR**

**DAFTAR ISI**

**DAFTAR TABEL**

**DAFTAR GAMBAR**

**DAFTAR GRAFIK**

**DAFTAR LAMPIRAN**

**BAB I. PENDAHULUAN**

1.1. Latar Belakang

1.2. Analisis Situasi

### 1.3. Manfaat KKN Tematik

## **BAB II. PENYUSUNAN PROGRAM KERJA**

### 2.1. Mitra

### 2.2. Rancangan program kerja

## **BAB III. PELAKSANAAN PROGRAM KERJA**

### 3.1. Langkah-Langkah Pelaksanaan

### 3.2. Pencapaian Program Kerja

### 3.3. Hasil yang telah dicapai dari program kerja

### 3.4. Dukungan yang diperoleh dan masalah-masalah yang di lapangan

## **BAB IV. KESIMPULAN DAN SARAN**

### 5.1. Kesimpulan

### 5.2. Saran

### 5.3. Evaluasi

### 5.4. Rekomendasi dan Tindak Lanjut

## **DAFTAR PUSTAKA**

## **LAMPIRAN**

1. Foto asli kegiatan KKN Reguler setiap program kerja
2. Peta desa/kelurahan, struktur organisasi pemerintahan desa, dsb
3. Hal-hal lain yang dipandang perlu
4. Daftar hadir harian mahasiswa peserta KKN reguler
5. Jurnal kegiatan KKN Reguler
6. Nilai KKN Reguler (dari kepala desa, DPL dan Panitia KKN Reguler)
7. Lembar monitoring dan evaluasi DPL
8. Lembar monitoring dan evaluasi panitia KKN

### **5.3. Ketentuan Isi Laporan KKN Tematik**

1. Jenis dan Ukuran Kertas: Kertas HVS 70 gram ukuran A4 (148 x 210 mm).
2. Cover Laporan berbentuk *hard copy* warna sampul putih
3. Lembar pengesahan dengan dasar polos berwarna putih

4. Jenis Huruf: Arial, 12
5. Teks menggunakan jarak baris 1,5 spasi dan perataan teks menggunakan rata kiri dan kanan. Layout menggunakan ukuran kertas A-4, satu kolom, margin kiri 4 cm, margin kanan, atas, dan bawah masingmasing 3 cm.
6. Penyerahan laporan ke LPPM maksimal 10 (sepuluh) hari setelah pelaksanaan KKN Reguler

## DAFTAR PUSTAKA

Buku Panduan Merdeka Belajar-Kampus Merdeka, 2020, Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi, Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia, Edisi kesatu, Cetakan kesatu.

Panduan Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi 2016

Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan (Permendikbud) No 3 Tahun 2020

LAMPIRAN 1. COVER LAPORAN

Sampul Putih, (Jilid Hard Copy)

**LAPORAN KULIAH KERJA NYATA REGULER (KKN REGULER)  
ANGKATAN ...**

Jenis huruf "Arial" ukuran 15

**NAMA DESA/KELURAHAN KABUPATEN**

Jenis huruf "Arial" ukuran 13



Jenis huruf "Arial" ukuran 12

Disusun Oleh :

<b>FEBRIANTI MANSUR</b>	<b>: E2121009 (MANAJEMEN)</b>
<b>ARDI RAHMAT ANIE</b>	<b>: H1121049 (ILMU HUKUM)</b>
<b>MOH FADRUL ALAM</b>	<b>: S2121013 (ILMU PEMERINTAHAN)</b>
<b>DWI DELVIANA</b>	<b>: T1121028 (TEKNIK ARSITEKTUR)</b>
<b>RICARDO SULI</b>	<b>: T3121086 (TEKNIK INFORMATIKA)</b>

Jenis huruf "Arial" ukuran 15

**LEMBAGA PENELITIAN DAN  
PENGABDIAN MASYARAKAT  
UNIVERSITAS ICHSAN GORONTALO  
2026**

## LAMPIRAN 2. LEMBAR PENGESAHAN

<b>LEMBAR PENGESAHAN</b> ← <i>Jenis huruf "Arial" ukuran 13</i>	
<b>LAPORAN KULIAH KERJA NYATA REGULER (KKN REGULER) ANGKATAN ...</b>	
↑ <i>Jenis huruf "Arial" ukuran 15</i>	
<b>NAMA DESA/KELURAHAN KABUPATEN</b>	
↑ <i>Jenis huruf "Arial" ukuran 13</i>	
<b>PEMBIMBING</b>	<b>SUPERVISI</b>
<b><u>ASNIWATI ZAINUDDIN, S.TP.,M.Si</u> NIDN: 0931018601</b>	<b><u>DR. MUSAFIR, SE.,M.Si</u> NIDN: 0928116901</b>
↑ <i>Jenis huruf "Arial" ukuran 14</i>	
<b>MENGETAHUI</b>	
<b>KEPALA DESA/LURAH</b>	<b>KETUA LPPM</b>
 <u>.....</u> (Nama lengkap, TTD dan stempel)	<b><u>DR. MUH. SABIR M, SE., M.Si</u> NIDN: 0913088503</b>

**LAMPIRAN 3. DAFTAR HADIR HARIAN MAHASISWA PESERTA KKN REGULER**

**DAFTAR HADIR HARIAN MAHASISWA PESERTA KKN REGULER  
ANGKATAN ...  
UNIVERSITAS ICHSAN GORONTALO**

DESA/KELURAHAN :  
DPL :  
KECAMATAN :  
KABUPATEN :

NO	NIM	NAMA	KEHADIRAN MAHASISWA							TOTAL	%	KET.
			BULAN									
			1	2	3	4	5	6	Dst..			

**TIM MONITORING KKNT**

**Gorontalo,  
KOORDINATOR DESA**

.....  
**NIDN:**

.....  
**NIM:**

**LAMPIRAN 4. JURNAL KEGIATAN KKN REGULER**

**JURNAL HARIAN KEGIATAN MAHASISWA KKN REGULER  
UNIVERSITAS ICHSAN GORONTALO**

Nama Mahasiswa : .....  
NIM : .....  
Lokasi KKN Reguler : .....

No	WAKTU (Hari, Tgl, Bln & Thn)	DESKRIPSI KEGIATAN (yang dikerjakan mahasiswa dalam satu hari)
1		
2		
3		
4		
5		
dst		
...		
...		
...		

**KEPALA DESA/LURAH**

**Gorontalo,  
PEMBIMBING**

.....  
(Nama lengkap, TTD dan stempel)

**ASNIWATI ZAINUDDIN, S.TP., M.Si**  
**NIDN: 0931018601**

**LAMPIRAN 5. LEMBAR PENILAIAN KEPALA DESA/LURAH**

**LEMBAR PENILAIAN KULIAH KERJA NYATA REGULER (KKN REGULER)**

**NAMA DESA/LURAH ..... ANGKATAN ....**

**UNIVERSITAS ICHSAN GORONTALO**

No	Nim	Nama	Lapangan				Rata-Rata	Nilai Akhir
			1	2	3	4		
1	E2121009	FEBRIANTI MANSUR	85	85	85	85	85	A
2	H1121049	ARDI RAHMAT ANIE	87	87	87	87	87	A
3								
dst								
...								

**Gorontalo,  
KEPALA DESA/LURAH**

.....  
(Nama lengkap, TTD dan stempel)

Keterangan:

- 1 = Kehadiran (50%) : 50 – 100
- 2 = Inisiatif (10%) : 50 – 100
- 3 = Pelaksanaan (20%) : 50 – 100
- 4 = Kerjasama (20%) : 50 – 100

NB : Kriteria Nilai

- 0 - 49 : E
- 50 - 59 : D
- 60 - 69 : C
- 70 - 84 : B
- 85 – 100 : A

## LAMPIRAN 6. LEMBAR PENILAIAN PEMBIMBING

### LEMBAR PENILAIAN KULIAH KERJA NYATA REGULER (KKN REGULER)

NAMA DESA ..... ANGKATAN ...

UNIVERSITAS ICHSAN GORONTALO

No	Nim	Nama	Penilaian				Rata-Rata	Nilai Akhir
			1	2	3	4		
1	E2121009	FEBRIANTI MANSUR	85	85	85	85	85	A
2	H1121049	ARDI RAHMAT ANIE	87	87	87	87	87	A
3								
dst								
...								

**Gorontalo,  
PEMBIMBING**

**ASNIWATI ZAINUDDIN, S.TP.,M.Si**  
**NIDN: 0931018601**

Keterangan:

- 1 = Kehadiran (50%) : 50 – 100
- 2 = Inisiatif (10%) : 50 – 100
- 3 = Pelaksanaan (20%) : 50 – 100
- 4 = Kerjasama (20%) : 50 – 100

NB : Kriteria Nilai

- 0 - 49 : E
- 50 - 59 : D
- 60 - 69 : C
- 70 - 84 : B
- 85 – 100 : A

**LAMPIRAN 7. LEMBAR PENILAIAN PANITIA KKN REGULER**

**LEMBAR PENILAIAN KULIAH KERJA NYATA REGULER (KKN REGULER)**

**NAMA DESA/LURAH ..... ANGKATAN ....**

**UNIVERSITAS ICHSAN GORONTALO**

<b>No</b>	<b>Kriteria Penilaian</b>	<b>Nilai Akhir</b>	<b>Huruf Mutu</b>
1	Penyusunan Program Kerja		
2	Pelaksanaan Program Kerja		
3	Laporan Akhir KKN Reguler		
	<b>TOTAL</b>		

**Gorontalo,  
PANITIA KKN REGULER**

(.....)  
**NIDN:** .....

Keterangan:

- 1 = Kehadiran (50%) : 50 – 100
- 2 = Inisiatif (10%) : 50 – 100
- 3 = Pelaksanaan (20%) : 50 – 100
- 4 = Kerjasama (20%) : 50 – 100

NB : Kriteria Nilai

- 0 - 49 : E
- 50 - 59 : D
- 60 - 69 : C
- 70 - 84 : B
- 85 – 100 : A

**LAMPIRAN 8. LEMBAR MONITORING DAN EVALUASI DPL**

**LEMBAR MONITORING DAN EVALUASI DPL  
KULIAH KERJA NYATA REGULER (KKN REGULER)**

DESA / KELOMPOK : .....

KECAMATAN : .....

KUNJUNGAN : (I / II / III / IV \*)

PELAKSANAAN KUNJUNGAN	HARI	
	TANGGAL	
	JAM	

JUMLAH MAHASIWA DI LOKASI	HADIR	
	TIDAK HADIR	
	IZIN	
	SAKIT	

**CATATAN HASIL KUNJUNGAN**

NAMA PROGRAM	PELAKSANAAN PROGRAM		CAPAIAN (%)	HAMBATAN	REKOMENDASI UNTUK KELOMPOK
	TGL	BENTUK			

**Gorontalo,  
PEMBIMBING**

**ASNIWATI ZAINUDDIN, S.TP.,M.Si  
NIDN: 0931018601**

**LAMPIRAN 9. LEMBAR MONITORING DAN EVALUASI PANITIA KKN REGULER**

**LEMBAR MONITORING DAN EVALUASI PANITIA KKN REGULER  
ANGKATAN ....**

1	Desa/Kelurahan/Kelompok	:	
2	Kecamatan	:	
3	Kabupaten	:	
4	DPL	:	
5	Waktu Monitoring		
	Hari	:	
	Tanggal	:	
6	Keadaan Mahasiswa/Peserta KKN		
	Jumlah Mahasiswa	:	
	Berada di tempat	:	
	Yang tidak hadir	:	
	Keterangan yang tidak hadir	:	

Hasil observasi lapangan saat monitoring

No.	Pelaksanaan Program	Keterlibatan (%)			Capaian Program(%)	Permasalahan	Keterangan Tambahan
		Mahasiswa	Masyarakat	DPL			

**TIM MONITORING KKN REGULER**

**Gorontalo,  
KOORDINATOR DESA**

.....  
**NIDN:**

.....  
**NIM:**



2026

# BUKU PANDUAN KKN REGULER

LEMBAGA PENELITIAN DAN  
PENGABDIAN MASYARAKAT  
Universitas Ichan Gorontalo



LPM Universitas Ichan Gorontalo



LPPM UNISAN



@lpmunisan



lppm-unisan.id