

# **PEDOMAN PELAKSANAAN KEGIATAN**

**KULIAH KERJA NYATA  
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI  
FATMAWATI SUKARNO BENGKULU**



**LEMBAGA PENELITIAN  
DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT  
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI  
FATMAWATI SUKARNO BENGKULU  
TAHUN 2022**

## **KATA PENGANTAR**

Puji dan syukur kita panjatkan kehadirat Allah SWT, shalawat dan salam semoga senantiasa tercurah kepada junjungan kita Nabi Muhammad SAW, para keluarganya, para sahabatnya dan kaum muslimin-muslimat yang senantiasa mengikuti jejak langkahnya.

Pedoman Pelaksanaan Kegiatan Kuliah Kerja Nyata (KKN) Universitas Islam Negeri (UIN) Bengkulu pada dasarnya dimaksudkan sebagai panduan bagi keseluruhan proses pelaksanaan Kuliah Kerja Nyata (KKN), baik bagi panitia, Dosen Pembimbing Lapangan (DPL) dan para peserta dalam mengorganisir pelaksanaan Kuliah Kerja Nyata (KKN) Universitas Islam Negeri (UIN) Bengkulu.

Pedoman Pelaksanaan Kegiatan Kuliah Kerja Nyata ini merupakan buku petunjuk agar kegiatan Kuliah Kerja Nyata dapat dilaksanakan secara tersistematis dan merupakan bentuk pengejawantahan pengabdian kepada masyarakat berdasarkan Tri Dharma Perguruan Tinggi.

Bengkulu, Maret 2022  
Ketua LPPM,

**Dr. Suhirman M.Pd**  
NIP. 196802191999031003

## DAFTAR ISI

<b>KATA PENGANTAR</b> .....	<b>ii</b>
<b>DAFTAR ISI</b> .....	<b>iii</b>

<b>BAB I PENDAHULUAN</b> .....	<b>1</b>
A. Pengertian.....	1
B. Dasar Pelaksanaan.....	2
C. Landasan Kegiatan .....	2
D. Tujuan.....	3
E. Sasaran dan Manfaat .....	4
F. Sifat Kegiatan .....	5
G. Pelaksanaan Kegiatan.....	6

<b>BAB II MODEL KULIAH KERJA NYATA</b> .....	<b>7</b>
A. Model Reguler Berbasis Masjid.....	7
B. Model Tematik Kewirausahaan.....	8
C. KKN Serumpun Melayu .....	9
D. KKN Pondok Pesantren .....	9

<b>BAB III PERSYARATAN PESERTA KKN</b> .....	<b>10</b>
1. Persyaratan Administratif .....	10
2. Persyaratan Kompetensi Dasar.....	11

<b>BAB IV LOKASI, PANITIA DAN PESERTA</b> .....	<b>12</b>
A. Lokasi dan Waktu.....	12
B. Panitia dan DPL .....	14
C. Peserta KKN.....	17
D. Pamong dan Pendamping Mahasiswa KKN.....	23

<b>BAB V PENYUSUNAN PROGRAM</b> .....	<b>24</b>
A. Penyusunan Program Kegiatan.....	24
B. Pelaksanaan Program Kegiatan .....	27

<b>BAB VI ADMINISTRASI KESEKRETARIATAN</b> .....	<b>34</b>
A. Sekretariat Kelompok.....	34
B. Kelengkapan Administrasi .....	34
1. Buku Induk Kelompok .....	35

2. Buku Tamu.....	35
3. Buku Kunjungan .....	36
4. Buku Pengukuran.....	36
5. Buku Kegiatan Harian Individu.....	37
<b>C. Papan Informasi .....</b>	<b>38</b>
1. Papan Program Kerja.....	38
2. Papan Jadwal Pelaksanaan Program .....	39
3. Papan Struktur Instruksional .....	40
4. Papan Struktur Kerja.....	41
5. Papan Peta Lokasi Desa .....	42
6. Papan Informasi dan Photo.....	42
<b>BAB VII PELAPORAN, EVALUASI, DAN KEUANGAN ..43</b>	
A. Sistem Pelaporan dan Out Come Kegiatan .....	43
B. Evaluasi Kegiatan .....	45
<b>LAMPIRAN-LAMPIRAN .....</b>	<b>48</b>
1. Contoh Surat Izin .....	48
2. Contoh Halaman Judul Pelaporan .....	49
3. Contoh Halaman Muka Dummy Buku.....	51
4. Contoh Halaman Pengesahan.....	52
5. Contoh Daftar Isi Laporan.....	53
6. Pedoman Penilaian KKN Masjid/KWU/Serumpun Melayu ..	56
7. Pedoman Penilaian KKN Pondok Pesantren .....	58

# BAB I

## PENDAHULUAN

### A. Pengertian

1. Kuliah Kerja Nyata (KKN) adalah mata kuliah intrakurikuler yang operasionalitasnya berbentuk kegiatan kolektif praktis, inter disiplin keilmuan, multi sektor dan dilakukan sebagai bentuk pengabdian kepada masyarakat.
2. Kuliah Kerja Nyata merupakan wahana kegiatan praktik integrasi Tri Dharma Perguruan Tinggi UIN FS Bengkulu yakni Pendidikan dan Pengajaran, penelitian dan Pengabdian kepada masyarakat.
3. Kuliah Kerja Nyata merupakan kegiatan pendampingan masyarakat oleh mahasiswa dalam upaya mengembangkan potensi sosial keagamaan dan sosial budaya masyarakat setempat.
4. Kuliah Kerja Nyata merupakan panduan kegiatan penerapan dan pengembangan potensi mahasiswa dalam berbagai disiplin keilmuan secara teoritis dan praktis dan atau harmonisasi antara ilmu pengetahuan dan dinamika sosial secara partisipatif.
5. Kuliah Kerja Nyata adalah mata kuliah memiliki bobot 4 (empat) SKS dan wajib diikuti oleh setiap mahasiswa UIN FS Bengkulu yang hasil evaluasinya (nilai studinya) tercatat secara akademis.

## **B. Dasar Pelaksanaan**

1. Di lingkungan UIN FS Bengkulu, Kuliah Kerja Nyata (KKN) merupakan kegiatan intrakurikuler yang pelaksanaannya mempertimbangkan keterpaduan aspek Tri Dharma Perguruan Tinggi, yaitu pendidikan dan pengajaran, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.
2. Berdasarkan hasil analisis situasi dan kondisi, Kuliah Kerja Nyata (KKN) merupakan tuntutan dalam rangka merespon kebutuhan nyata masyarakat yang sarat dengan dinamika dan permasalahannya.
3. Sesuai tuntutan PTAI masa depan, dipandang perlu mengembangkan Kuliah Kerja Nyata (KKN) dalam bentuk dan ragam program yang realistis, pragmatis dan menyentuh langsung kebutuhan masyarakat, khususnya di bidang sosial keagamaan, pendidikan dan budaya.
4. Kuliah Kerja Nyata (KKN) merupakan bagian integral dari proses pendidikan yang mempunyai nilai fundamental dan perluasan filosofis, antara lain;
  - (1) keterpaduan unsur-unsur Tri Dharma Perguruan Tinggi;
  - (2) Pendekatan Interdisipliner dan Komprehensif;
  - (3) Lintas Sektoral,
  - (4) Berdimensi Luas dan Pragmatis;
  - (5) Melibatkan Masyarakat.

## **C. Landasan**

1. Undang-undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 1999 tentang Pendidikan Tinggi;
3. Keputusan Presiden RI Nomor 11 Tahun 1997;

4. Keputusan Menteri Agama R.I. Nomor 383 Tahun 1997 tentang Kurikulum Nasional Program S1;
5. Hasil Keputusan Lokakarya Nasional dan konsultasi panitia KKN serta Pengabdian Masyarakat di Jakarta tanggal 2 s/d 4 Mei 2005 tentang Pelaksanaan Kuliah Kerja Nyata UIN/IAIN/STAIN.
6. Peraturan Perpres Nomor 45 Tahun 2021 tentang Universitas Islam Negeri Fatmawati Soekarno Bengkulu.
7. Keputusan Rektor Rektor UIN FS Bengkulu tentang pelaksanaan KKN.

## **D. Tujuan**

### **1. Umum**

- a. Mempersiapkan calon sarjana yang lebih menghayati dan memahami kompleksitas permasalahan yang dihadapi masyarakat dan memperluas wawasan pemikiran serta belajar menanggulangi permasalahan secara praktis dan terpadu.
- b. Mengembangkan pengetahuan agama, sikap dan keterampilan mahasiswa melalui penerapan ilmu agama Islam, teknologi dan seni yang bernafaskan Islam secara langsung di masyarakat serta melatih mahasiswa untuk bekerja antar bidang keahlian secara terpadu.
- c. Meletakkan agama sebagai pendorong dan penggerak kegiatan masyarakat sehingga tersosialisasi nilai-nilai agama dalam seluruh aspek kehidupan masyarakat.

### **2. Institusional**

- a. Memperoleh umpan balik dan masukan untuk bahan penyempurnaan sistem pendidikan Perguruan Tinggi (UIN) yang serasi dengan kebutuhan masyarakat, arah pembangunan nasional dan pasar kerja.

- b. Membantu pemerintah dalam mempercepat proses pembangunan masyarakat yang berkelanjutan dalam berbagai bidang, khususnya bidang sosial keagamaan.
- c. Mempererat hubungan dan mensinergikan program-program UIN FS Bengkulu dengan pemerintah dan masyarakat guna mendapatkan dukungan moril maupun materil bagi eksistensi dan pengembangan UIN FS Bengkulu ke depan.

## **E. Sasaran Dan Manfaat**

### **1. Bagi Masyarakat**

- a. Masyarakat memperoleh bantuan tenaga dan pikiran untuk meningkatkan cara berpikir, pengetahuan dan keterampilannya, sehingga dapat menumbuhkan potensi sumber daya dan selanjutnya berkembang secara mandiri.
- b. Terbentuknya kemampuan dan partisipasi masyarakat dalam pembangunan, sehingga upaya kelanjutan pembangunan, khususnya pembangunan dalam bidang agama dapat terjamin.

### **2. Bagi Pemerintah**

- a. Membantu mempercepat proses pembangunan yang dilaksanakan oleh pemerintah antara lain dalam meningkatkan kualitas sumber daya manusia.
- b. Membuka akses kemitraan dan komunikasi timbal balik antara Perguruan Tinggi dengan pemerintah.

### **3. Bagi Mahasiswa**

- a. Mendewasakan cara berfikir, bersikap dan bertindak serta meningkatkan daya penalaran mahasiswa dalam melakukan pengkajian, perumusan dan pemecahan masalah secara praktis dan terpadu.



- b. Mendalami penghayatan dan pengetahuan mahasiswa terhadap berbagai masalah dalam masyarakat yang sedang melaksanakan pembangunan khususnya dalam bidang keagamaan.

#### **4. Bagi Lembaga / Mitra**

- a. Mendapatkan masukan bagi penyelenggaraan pendidikan/pengajaran, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.
- b. Meningkatkan partisipasi dan peran UIN FS Bengkulu dalam melaksanakan pembangunan dalam bidang agama.
- c. Meningkatkan kerjasama UIN FS Bengkulu dengan pemerintah daerah, perguruan tinggi dan instansi yang terkait.

#### **F. Sifat Kegiatan**

Program Kuliah Kerja Nyata bersifat belajar, meneliti dan mengabdikan, yang diwujudkan dalam bentuk:

1. Pengenalan dan penghayatan tentang pembangunan masyarakat melalui kejelasan proses perubahan yang direncanakan serta metode penyelesaian masalah berkenaan dengan kemampuan memilih, serta menggunakan keterampilan problem solving secara tepat.
2. Dorongan untuk mengembangkan semangat kewirausahaan dan kehidupan beragama di lingkungan masyarakat melalui ketepatan dan kecermatan observasi terhadap situasi sosial keagamaan, proses dan dinamika sosial, latar belakang struktur dan kultur masyarakat yang menjadi sasaran kegiatan Kuliah Kerja Nyata.

3. Inventarisasi dan identifikasi masalah-masalah di lokasi kegiatan, untuk kemudian dilakukan upaya pemecahannya terutama yang berhubungan dengan bidang sosial keagamaan.

#### **G. Pelaksanaan Kegiatan**

Pelaksanaan program KKN ini berada dibawah tanggung jawab Rektor UIN FS Bengkulu yang secara teknis dikoordinasikan oleh Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat (LPPM) UIN FS Bengkulu. Untuk itu dibentuk sebuah kepanitiaan Pelaksana Kuliah Kerja Nyata (KKN) dalam bentuk surat keputusan Rektor.

## **BAB II**

### **MODEL KULIAH KERJA NYATA (KKN)**

Kuliah Kerja Nyata (KKN) merupakan bagian dari sistem pendidikan tinggi, termasuk perguruan tinggi Islam yang tertuang dalam Tri Dharma Perguruan Tinggi yang meliputi Pendidikan, Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat. Pelaksanaan Kuliah Kerja Nyata (KKN) diberikan kepada mahasiswa sebagai wahana penerapan dan pengembangan ilmu yang dilaksanakan di luar kampus dengan mekanisme dan persyaratan tertentu. Untuk itu model kegiatan KKN bagi mahasiswa dilakukan berdasarkan pertimbangan relevansi perguruan tinggi dengan perkembangan dan kebutuhan masyarakat melalui ilmu pengetahuan yang dikuasai mahasiswa.

Berdasarkan pertimbangan tersebut maka Universitas Islam Negeri Fatmawati Sukarno Bengkulu didalam pelaksanaannya melalui keputusan Rektor memberikan beberapa model Kuliah Kerja Nyata sebagai berikut :

#### **A. Model Reguler Berbasis Masjid**

Yang dimaksud dengan model KKN Reguler Berbasis Masjid adalah kegiatan KKN yang kegiatan mahasiswa berpusat pada Masjid sebagai sentral pengembangan kehidupan keagamaan bagi masyarakat. Operasional model KKN ini adalah :

1. Mahasiswa dibagi didalam beberapa kelompok berbasis masjid/per desa dan diwajibkan untuk menetap dan menginap di lokasi KKN yang telah ditentukan oleh LPPM.
2. Mahasiswa peserta KKN merupakan kombinasi dari mahasiswa setiap Fakultas di lingkungan UIN FS Bengkulu dan diberikan waktu 35 hari untuk melaksanakan program kegiatan KKN bersama masyarakat.

3. Mahasiswa diwajibkan melakukan observasi pengamatan, peninjauan dengan cermat, menyusun rencana program, sosialisasi kepada masyarakat dan sekaligus merealisasikannya di lokasi dengan bimbingan seorang Dosen Pembimbing Lapangan (DPL) yang telah ditentukan oleh LPPM UIN FS Bengkulu.
4. Mahasiswa akan dikelompokkan dalam satuan unit di berdasarkan jumlah di kelurahan/ desa / Masjid.
5. Mahasiswa diperkenankan mengambil mata kuliah selain KKN pada semester berjalan.

#### **B. Model Tematik Kewirausahaan**

Yang dimaksud dengan KKN model tematik kewirausahaan adalah kegiatan KKN

1. Pada model KKN ini mahasiswa melakukan pengabdian masyarakat secara berkelompok dan interdipiliner serta dikoordinasikan bersama-sama antara mahasiswa dengan Lembaga Mitra.
2. Peserta KKN akan dibagi atas beberapa kelompok ditentukan oleh pihak LPPM berdasarkan pertimbangan Lembaga Mitra yang akan dituju.
3. Penyusunan program, pelaksanaan dan evaluasinya dilakukan selama kurun waktu tertentu dilakukan oleh mahasiswa.
4. Mahasiswa diberi waktu 13 (Tiga Belas) hari kalender secara berturut-turut dan diwajibkan untuk menetap dan menginap di lokasi KKN yang telah ditentukan selama waktu tersebut.
5. Mahasiswa selama waktu tersebut diwajibkan melakukan kegiatan berupa Observasi, pengamatan, peninjauan dengan cermat, menyusun rencana program, sosialisasi, pengesahan program dan sekaligus merealisasikannya di lokasi dengan bimbingan seorang Dosen Pembimbing Lapangan (DPL).

### **C. KKN Serumpun Melayu**

Kegiatan KKN Serumpun Melayu ini merupakan kegiatan bersama PTKIN Se-Sumatra, Brunai Darussalam dan Malaysia, dengan ketentuan sebagai berikut .

1. Mahasiswa di tempatkan di lokasi KKN yang di tentukan oleh panitia.
2. Jumlah peserta KKN tersebut di tentukan oleh panitia untuk masing-masing PTKIN.
3. Mahasiswa melakukan pengabdian bersama dengan mahasiswa dari PTKIN yang tergabung dalam KKN Serumpun Melayu.
4. Mahasiswa di seleksi oleh masing-masing PTKIN sesuai dengan Kompetensi yang di butuhkan.

### **D. KKN Pondok Pesantren**

Kegiatan KKN Pondok Pesantren ini merupakan kegiatan KKN dalam pembinaan mahasiswa yang tidak lulus tes di PUSQIK, dengan ketentuan sebagai berikut .

1. Mahasiswa di tempatkan di lokasi KKN yang Pondok Pesantrennya di tentukan oleh panitia.
2. Jumlah peserta KKN tersebut di tentukan oleh panitia untuk masing-masing Kelompok.
3. Mahasiswa melakukan pengabdian bersama pihak pondok pesantren.
4. Mahasiswa melakukan kegiatan pelatihan dan pembinaan Baca Tulis Al Qur'an.

### **BAB III**

#### **PERSYARATAN PESERTA KKN**

Kuliah Kerja Nyata adalah mata kuliah memiliki bobot 4 (empat) SKS dan wajib diikuti oleh setiap mahasiswa UIN FS Bengkulu, dengan kriteria persyaratan sebagai berikut :

##### **1. Persyaratan Administratif**

- a. Mendaftar secara online
- b. Mahasiswa UIN FS Bengkulu yang tercatat pada semester VI (enam) keatas, dan telah memperoleh minimal 120 SKS. Dibuktikan dengan foto copy LHS dan KRS (menunjukkan aslinya pada petugas pendaftaran)
- c. Mahasiswa UIN FS Bengkulu telah dinyatakan lulus Baca tulis Al-Quran yang dibuktikan dengan sertifikat dikelaurkan Oleh UPT PUSQIKUIN FS Bengkulu.
- d. Mahasiswa UIN FS Bengkulu telah dinyatakan lulus PPL Ibadah Kemasyarakatan yang dibuktikan dengan sertifikat.
- e. Terdaftar sebagai Mahasiswa UIN FS Bengkulu pada Semester Ganjil atau Genap yang dibuktikan dengan fotokopi KTM dan kwitansi registrasi mahasiswa (terbaru).
- f. Mengisi Formulir Pendaftaran dan Surat Pernyataan.
- g. Menyerahkan pas photo berwarna terbaru ukuran 3 X 4 cm sebanyak tiga (3) lembar .
- h. Berkas pendaftaran dimasukkan kedalam map dengan warna : KKN Reguler. 1). Warna Merah untuk Fakultas Syariah. 2). Warn Hijau untuk Fakultas Tarbiyah dan Tadris. 3). Warna Kuning untuk Fakultas Ushuluddin, Adab dan Dakwah. 4). Biru untuk KKN Model Serumpun Melayu. 5) Map Plastik Merah untuk KKN Model Kewirausahaan.

## **2. Persyaratan Kompetensi Dasar**

Adapun persyaratan kompetensi dasar bagi peserta KKN UIN FS Bengkulu adalah:

- a. Lulus dalam seleksi kemampuan baca tulis alquran yang diselenggarakan oleh Pusat Studi Al-quran UIN FS Bengkulu. (Berbasis Masjid dan Pulau Terluar)
- b. Memiliki minat dan motivasi berusaha dan Lulus dalam seleksi motivasi dan perencanaan potensi usaha yang diselenggarakan oleh Panitia KKN UIN FS Bengkulu melalui tim yang ditunjuk. (KKN Model Kewirausahaan)

## BAB IV LOKASI, PANITIA DAN PESERTA KEGIATAN

### A. Lokasi dan Waktu Kegiatan

#### 1. Lokasi KKN

Penentuan lokasi kegiatan KKN mahasiswa dilaksanakan atas pertimbangan kebutuhan desa, permasalahan desa dan persetujuan pemerintah setempat. Berdasarkan hasil kajian atas pertimbangan tersebut dan survey tim panitia dan rapat pimpinan UIN FS Bengkulu. Pada tahun 2022 lokasi KKN di Desa Binaan Kabupaten Seluma, Kabupaten Bengkulu Tengah, Kabupaten Bengkulu Utara, Kabupaten di Provinsi Aceh, dan Kabupaten Bogor.

#### 2. Waktu Pelaksanaan Kegiatan

Waktu Pelaksanaan KKN tersebut adalah semester genap/ganjil pada setiap tahun, dan kegiatan KKN tersebut dilaksanakan 1 (satu) kali dalam setahun. Dasar penghitungan waktu KKN berbasis masjid dan KKN berbasis pondok pesantren serumpun melayu, KKN Nasional Moderasi Beragama dan KKN Berbasis Pondok Pesantren:

SKS Mata Kuliah KKN	: 4 Sks
Menit Per 1 Sks KKN	: 170 Menit
Tatap Muka Perkuliahan	: 16 Tatap Muka
Jumlah Jam Efektif Per hari	: 7 Jam/ 420 menit

$$\begin{aligned} \text{Hari KKN} &: \frac{\text{Sks Matakuliah} \times \text{Menit Per Sks} \times \text{Tatap Muka}}{\text{Jumlah Jam Efektif Per hari}} \\ &: \frac{4 \times 170 \times 16}{480} \\ &: 22 \text{ hari} \end{aligned}$$

Kegiatan hari efektif tersebut ditambah 13 hari efektif lainnya.



Dasar penghitungan waktu KKN berbasis Kewirausahaan:

SKS Mata Kuliah KKN : 4 Sks

Menit Per 1 Sks KKN : 170 Menit

Tatap Muka Perkuliahan : 16 Tatap Muka

Jumlah Jam Efektif/hari : 13 Jam/760 Menit

Hari KKN :  $\text{Sks Matakuliah} \times \text{Menit Per Sks} \times \text{Tatap Muka}$

Jumlah Jam Efektif Per hari

:  $\underline{4 \times 170 \times 16}$

760 Menit

: 13 hari

Rangkaian Kegiatan KKN UIN FS Bengkulu tahun 2022

NO	KEGIATAN	WAKTU
1	Kordinasi dengan Pemerintah Daerah Setempat	26 Jan 2022 - 4 Feb 2022
2	Survey Lokasi KKN dan Penetapan Lokasi KKN	7 - 18 Februari 2022
3	Pendaftaran KKN secara online melalui SIAKAD	1 - 11 Maret 2022
4	Verifikasi berkas peserta KKN	14 - 18 Maret 2022
5	Seleksi Peserta KKN Serumpun Melayu/ KKN Kewirausahaan/ KKN Pulau Terluar	17 - 18 Maret 2022
6	Pengumuman Kelompok dan DPL KKN	21 Maret 2022
7	Masa Pra KKN untuk Survey Lokasi	21 - 23 Maret 2022
8	Sosialisai Teknis KKN 2021 untuk DPL	28 Maret 2022
9	Orientasi/ Peserta KKN	22 - 24 Maret 2022
10	Penyerahan Peserta KKN Berbasis Masjid	30 Maret 2022
11	Pelaksanaan Peserta KKN Berbasis Masjid	1 April - 09 Mei 2022
12	Monitoring Peserta KKN Berbasis Masjid	18 - 22 April 2021
13	Penarikan Peserta KKN Berbasis Masjid	09 Mei 2022
14	Penutupan Pelaksanaan KKN Berbasis Masjid	09 Mei 2022
15	Pelaksanaan KKN Berbasis Kewirausahaan	12 Mei - 04 Juni 2022
16	Pelaksanaan KKN Berbasis Serumpun Melayu	Menyesuaikan Panitia
17	Penyampaian laporan peserta KKN	10 - 23 Mei 2022

18	Penyerahan Nilai KKN oleh DPL	23 - 30 Mei 2022
19	Input nilai KKN ke SIAKAD	01 - 30 Juni 2022
20	Penyerahan Laporan Akhir dan nilai KKN	15 Hari usai penarikan
21	Distribusi Sertifikat KKN	30 Hari usai laporan

## **B. Panitia Dan Dosen Pembimbing Lapangan**

### **1. Tugas, Wewenang, dan Tanggung Jawab Panitia**

Penyelenggaraan KKN tidak bisa dilepaskan dari peran Panitia agar mendapatkan hasil yang baik, mulai dari pendaftaran peserta, pembekalan, dan pelaksanaannya di lokasi.

Secara rinci tugas, wewenang dan tanggung jawab panitia adalah sebagai berikut:

- a. Menggariskan kebijakan yang berkaitan dengan pelaksanaan KKN, yang menyangkut mekanisme, administrasi dan keuangan.
- b. Mengadakan seleksi dan penetapan mahasiswa yang dapat mengikuti KKN serta mengatur penempatannya di lokasi.
- c. Melakukan konsultasi dan koordinasi dengan pimpinan, jurusan-jurusan dan pihak-pihak terkait menyangkut semua hal yang berkaitan dengan pelaksanaan KKN.
- d. Menetapkan hak, tugas, wewenang dan tanggung jawab Dosen Pembimbing Lapangan.
- e. Menetapkan peraturan dan tata tertib yang harus dipatuhi oleh peserta KKN, baik saat pembekalan, pelaksanaan di lokasi, maupun tahap penyelesaian.

- f. Melaksanakan seluruh rangkaian kegiatan KKN sejak persiapan, pelaksanaan di lapangan sampai dengan tahap evaluasi dan kemudian telah dinyatakan selesai.
- g. Menyusun dan menetapkan buku pedoman/pertunjuk pelaksanaan KKN.
- h. Melaksanakan pembekalan, baik bagi DPL maupun peserta KKN.
- i. Mengadakan peninjauan ke lokasi KKN untuk memberikan arahan, dorongan dan pengawasan kepada peserta KKN.

## **2. Tugas dan Tanggung Jawab Dosen Pembimbing Lapangan**

- a. DPL melaksanakan kunjungan monitoring kepada mahasiswa KKN, minimal tiga (3 kali), yaitu : Pengantaran dan Penyerahan (1x), kunjungan Monitoring dan Pembinaan (1x), perpisahan dan penarikan (1x).
- b. Memberikan bimbingan dan arahan kepada mahasiswa.
- c. Mengantarkan dan mengikuti penyerahan ditingkat Kabupaten dan dilanjutkan mengantarkan dan menyerahkan langsung kepada Kepala Desa lokasi KKN.
- d. Membantu memberikan solusi atas permasalahan yang dihadapi dan dikonsultasikan oleh mahasiswa, baik langsung maupun tidak langsung.
- e. Mengkomunikasikan hal-hal yang berhubungan dengan mahasiswa kepada panitia (jika diperlukan).

- f. Mengevaluasi dan mengesahkan perangkat Program Kerja dan administrasi mahasiswa KKN.
- g. Menarik mahasiswa KKN dan/berpamitan dengan Kepala Desa dan/tokoh masyarakat.
- h. Hal-hal yang dianggap fatal bagi mahasiswa agar segera disampaikan kepada panitia.
- i. *Catatan:* Tidak diperkenankan meminta mahasiswa untuk melakukan *antar-jemput DPL dari dan ke (Kota-Lokasi)*.

### 3. **Jadwal Pembinaan dan Monitoring**

Pembinaan dan monitoring terhadap mahasiswa KKN dilakukan sebagai upaya agar mahasiswa mendapatkan arahan yang jelas sesuai dengan misi kelembagaan yang tertuang dalam tema yang telah disampaikan oleh panitia pada waktu pembekalan. Pembinaan dan Monitoring ini dilakukan oleh DPL maupun panitia sesuai waktu yang telah disusun panitia meskipun hal ini tidak menutup kemungkinan adanya perubahan jadwal yang mengharuskan misalnya Panitia bersama dengan Dosen Pembimbing Lapangan dapat melakukan pembinaan langsung ke lokasi, termasuk rektor dan pimpinan yang lain melakukan monitoring atau sidak langsung terhadap mahasiswa KKN dilapangan.

Adapun jenis pembinaan yang dapat dilakukan adalah sebagai berikut :

#### a. **Bimbingan Umum**

Bimbingan umum dilakukan dengan maksud mengarahkan/ membimbing mahasiswa dalam merencanakan program kegiatan yang akan dilaksanakan di lokasi KKN berdasarkan permasalahan dan potensi yang ada di lokasi KKN. Bimbingan Umum dapat dilaksanakan

bersamaan dengan upacara penyerahan mahasiswa KKN. Bimbingan umum diawali dengan pengarahan Bupati atau Camat setempat dan Rektor UIN FS Bengkulu serta pimpinan perusahaan mitra intergasi.

**b. Bimbingan Khusus**

Bimbingan khusus dilakukan oleh Dosen Pembimbing minimal sekali untuk KKN berbasis Masjid, dan KKN berbasis Pondok Pesantren sedangkan KKN Serumpun Melayu dan Kewirausahaan minimal satu kali. Bimbingan khusus harus dilakukan di desa lokasi KKN. Selama bimbingan, Dosen pembimbing diharapkan dapat (1) membantu mahasiswa mengadakan pendekatan sosial terus-menerus dan intensif terhadap persoalan di lokasi KKN, (2) membantu memecahkan masalah yang dihadapi mahasiswa, dan (3) melakukan pengawasan.

**c. Bimbingan insidental**

Bimbingan ini dilakukan oleh Dosen Pembimbing dan atau Panitia KKN apabila terjadi peristiwa tertentu yang segera memerlukan penanganan, misalnya, bencana alam, perkelahian, dan gangguan-gangguan lainnya.

**C. Peserta KKN**

**1. Persyaratan Peserta**

Peserta Kuliah Kerja Nyata ialah mahasiswa UIN FS Bengkulu yang telah memenuhi persyaratan:

- a. Masih terdaftar secara sah sebagai mahasiswa UIN FS Bengkulu pada saat KKN dilaksanakan dan tidak sedang mengambil cuti belajar.

- b. Telah menempuh sekurang-kurangnya 120SKS Semester berjalan.
- c. Melengkapi semua persyaratan administrasi yang ditetapkan oleh pemateri KKN.

## **2. Hak dan Kewajiban Peserta**

### **1. Hak Peserta KKN**

- a. Memperoleh pelayanan secara proporsional dari Panitia KKN sesuai ketentuan yang berlaku.
- b. Mendapatkan bimbingan dari DPL.
- c. Memperoleh nilai hasil KKN bagi yang dinyatakan lulus.
- d. Memperoleh Piagam dari Panitia KKN.

### **2. Kewajiban Peserta KKN**

- a. Peserta KKN wajib tinggal/mondok di lokasi selama waktu tugas di lapangan.
- b. Peserta harus mengikuti kegiatan pembekalan sebelum berangkat.
- c. Peserta harus mengikuti acara serah terima dan penarikan kembali.
- d. Peserta KKN wajib melaksanakan tugas-tugas KKN dengan penuh tanggung jawab dan dedikasi tinggi dari awal hingga akhir.
- e. Peserta wajib berperilaku baik dan sopan sesuai dengan norma agama dan susila selama KKN berlangsung.
- f. Peserta wajib menjaga citra dan nama baik pribadi dan lembaga di tengah-tengah masyarakat.

- g. Peserta tidak diperkenankan melibatkan diri dalam kegiatan politik, baik langsung maupun tidak langsung.
- h. Peserta wajib mengenakan atribut KKN dalam setiap kegiatan.
- i. Peserta tidak diperkenankan menginap di tempat lain pada saat meninggalkan lokasi dan harus kembali hari itu juga, kecuali setelah mendapatkan ijin tertulis dari kepala desa.
- j. Peserta wajib membuat dan menyampaikan laporan penelitian ilmiah dan laporan pelaksanaan KKN kepada DPL dan Panitia KKN sesuai ketentuan dan kriteria yang telah ditetapkan.
- k. Peserta wajib menjaga kekompakan, menjalin kerjasama dan saling menghormati antar sesama teman dalam kelompok maupun dengan kelompok lain.

### **3. Tata Tertib Peserta**

- a. Setiap peserta Kuliah Kerja Nyata (KKN) ditempatkan dan harus berada di lokasi yang telah ditetapkan panitia.
- b. Setiap peserta Kuliah Kerja Nyata (KKN) harus mengikuti penyerahan/ perkenalan dan penarikan kembali dari desa lokasi.
- c. Setiap peserta Kuliah Kerja Nyata (KKN) harus ramah, sopan santun, berakhlak mulia dan menunjukkan kepribadian yang luhur.

- d. Wajib melaksanakan dan mensukseskan semua program yang telah disusun oleh kelompok.
- e. Hidup secara kekeluargaan dan sederhana di tengah masyarakat desa lokasi dan menghindari diri dari kelompok perdebatan masalah khilafiyah dan hal-hal lain yang meresahkan masyarakat.
- f. Memberikan contoh yang baik dalam amaliah dan keagamaan sehari-hari.
- g. Tidak dibenarkan ikut langsung maupun tidak langsung dalam kegiatan politik.
- h. Memakai atribut Kuliah Kerja Nyata (KKN) dalam setiap kegiatan.
- i. Tidak dibenarkan meninggalkan lokasi Kuliah Kerja Nyata (KKN) lebih dari 24 Jam, kecuali dalam keadaan yang sangat mendesak/terpaksa, peserta dapat meninggalkan lokasi desa seizin Kepala Desa secara tertulis.
- j. Setiap peserta wajib menyampaikan laporan Bulanan dan laporan lainnya sebagaimana yang telah ditentukan.
- k. Setiap peserta wajib menjaga nama baik almamater.
- l. Pelanggaran dari tata tertib ini, dikenakan sanksi;
  - i. Peringatan keras dari DPL.
  - ii. Dipindahkan ke lokasi lain.
  - iii. Ditarik dari tugas Kuliah Kerja Nyata (KKN) dan sekaligus dinyatakan “GAGAL”.
- m. Hal-hal yang belum diatur dalam tata tertib ini, akan diatur kemudian.



#### 4. Sanksi-Sanksi

Pemberian sanksi kepada peserta KKN dilakukan sebagai upaya meningkatkan disiplin mahasiswa dalam melaksanakan kegiatan KKN dan demi menjaga citra UIN FS Bengkulu di tengah-tengah masyarakat. Oleh karena itu pemberian sanksi tersebut diatur sebagai berikut:

##### a. Peringatan Tingkat Pertama

Dilakukan dengan memberikan teguran, baik dengan lisan maupun melalui surat, kepada peserta yang melakukan pelanggaran ringan berupa:

- a. Tidak membuat/mengisi buku catatan kegiatan harian sampai 5 hari.
- b. Berkelakuan tidak baik yang dapat mengganggu keharmonisan.
- c. Melakukan pelanggaran moral yang tergolong ringan.
- d. Meninggalkan lokasi tanpa seijin Kepala Desa, walaupun kurang dari 1 x 24 jam.

##### b. Peringatan Tingkat Kedua

Dilakukan dengan memberikan teguran keras, baik dengan lisan maupun melalui surat kepada peserta yang melakukan pelanggaran menengah/sedang berupa:

- a. Tidak mengindahkan peringatan/teguran tingkat pertama, dengan mengulangi pelanggaran ringan serupa.
- b. Meninggalkan lokasi melebihi ijin yang diberikan, tetapi masih dalam batas toleransi.

- c. Meninggalkan lokasi lebih dari 1 x 24 jam tanpa ijin, dengan alasan apapun, tapi masih dalam toleransi.
- d. Melakukan pelanggaran moral yang tergolong sedang.
- e. Bertingkah laku tidak baik yang dapat mengganggu keharmonisan hubungan dengan masyarakat atau merugikan citra UIN FS Bengkulu.

c. Sanksi Tingkat Terakhir

Diberikan kepada peserta yang melakukan pelanggaran berat, Yaitu perbuatan-perbuatan yang merusak norma agama, susila serta merusak citra UIN FS Bengkulu. Sanksi pada tahap ini berupa :

- 1) Dipindahkan ke lokasi lain
- 2) Diturunkan nilainya, hingga pada batas terendah (tidak lulus).
- 3) Ditarik dari lokasi dan dicabut hak-haknya sebagai peserta KKN.
- 4) Direkomendasikan kepada Rektordan ditembuskan kepada Jurusan yang bersangkutan untuk diberikan sanksi lainnya yang lebih berat (skorsing, drop out dan sebagainya).

## **5. Pemberi Sanksi**

Peringatan tingkat pertama dan peringatan tingkat kedua dilakukan oleh DPL dan DPL melaporkannya kepada Panitia KKN, atau dilakukan oleh BP-KKN dalam hal BP-KKN mengetahui secara langsung terjadinya pelanggaran yang dilakukan. DPL atau Panitia KKN dalam hal ini harus membuat catatan mengenai hal-hal yang berkaitan dengan pemberian peringatan tersebut.

Sanksi tingkat terakhir diberikan oleh Panitia KKN setelah mendapat laporan dari DPL atau setelah mendengarkan pertimbangan dari DPL dalam hal Panitia KKN mengetahui secara langsung terjadinya pelanggaran yang dilakukan.

## **D. Pamong dan Pendamping Mahasiswa KKN**

Pamong merupakan pemimpin yang mengendalikan setiap unsur yang berhubungan dengan kegiatan KKN. Pelaksanaan administrasi seperti pencatatan, pengawasan dan pelaporan tentang informasi secara umum tentang lokasi KKN, perusahaan mitra menjadi bagian urusan yang dimiliki dari pamong lokasi KKN dalam rangka pembangunan desa.

Untuk itu peserta KKN sebelum melaksanakan programnya perlu berkoordinasi dan berkonsultasi ke pemimpin dan mitra kerja desa atas informasi untuk mendapatkan bimbingan dan arahan tentang kekurangan dan permasalahan yang dihadapi masyarakat. Tentunya hal ini akan disesuaikan dengan misi yang diemban perguruan tinggi Islam khususnya UIN FS Bengkulu yang berbasis sosial keagamaan sehingga seluruh program mahasiswa KKN dapat dilaksanakan dengan baik dan bermanfaat bagi masyarakat.

## **BAB V**

### **PENYUSUNAN PROGRAM**

#### **A. Penyusunan Program Kegiatan**

##### **1. KKN Berbasis Masjid dan Integrasi**

Beranjak dari tema umum di atas, KKN UIN FS Bengkulu tahun 2022 memiliki program unggulan/utama yang dilaksanakan secara umum dan kolektif oleh setiap kelompok KKN kepada masyarakat subyek KKN.

##### **a. Program Unggulan**

Program kegiatan KKN adalah Pemberantasan Buta Huruf Al-Qur'an. Penjabaran program ini adalah:

- 1) Melaksanakan proses pembelajaran baca tulis Al-Quran bagi anak-anak, remaja dan dewasa. Pelaksanaan Proses pembelajaran ini bisa secara individu dan kolektif (dianjurkan secara kolektif) baik di rumah-rumah maupun di musholla/masjid. Untuk mempercepat pencapaian keberhasilan pembelajaran ini diperlukan pendekatan dan metode khusus yang telah dipelajari.
- 2) Bagi yang sudah bisa baca tulis huruf Al-Quran, hendaknya diajak secara seksama untuk melaksanakan kegiatan pembelajaran untuk memahami isi kandungan ayat-ayat Al-Quran, terutama remaja dan dewasa.
- 3) Kegiatan jenjang berikutnya adalah ajakan untuk mengamalkan ajaran Islam yang terdapat dalam Al-Quran melalui pengajian-pengajian (Majelis Taklim).

## **b. Program Kegiatan Pokok**

Untuk mendukung keberhasilan program unggulan, salah satunya harus dilakukan dengan melaksanakan kegiatan pokok, antara lain:

- 1) Menghidupkan kegiatan dan ibadah dalam bulan Ramadhan
- 2) Mendirikan/merevitalisasi/mengaktifkan Taman Pendidikan Al-Quran (TPQ) bagi anak-anak.
- 3) Mendirikan wadah/mengaktifkan pengajian Al-Quran/pengajian umum secara periodik bagi remaja dan dewasa.
- 4) Pembinaan remaja muslim, baik melalui pembentukan organisasi maupun kegiatan keagamaan dan sosial lainnya.
- 5) Pembinaan umum, khatib dan pelaksanaan pengurusan jenazah.
- 6) Pendirian Perpustakaan Masjid.
- 7) Pengadaan Al-Quran dan sarana ibadah serta memperbaiki fasilitas di tempat ibadah (masjid/musholla)
- 8) Mengaktifkan kepengurusan Masjid dan RISMA.
- 9) Mengaktifkan kepengurusan/pemberdayaan Zakat, infaq dan shadaqah.

## **c. Program Penunjang Kegiatan**

Adapun Program Kegiatan Penunjang adalah sebagai berikut :

- a. Membuat papan nama masjid, fungsionaris masjid dan perangkat desa.
- b. Menyelenggarakan kegiatan peringatan hari besar nasional.
- c. Membantu mengajar di sekolah/madrasah (pendidikan formal)

- d. Mengadakan penyuluhan keamanan, kesehatan dan sosial lainnya.
- e. Pembentukan organisasi karang taruna, Risma, group kesenian, olah raga dan organisasi sosial kepemudaan
- f. Mendirikan organisasi suka duka masyarakat.

**d. Mekanisme dan Teknik Penyusunan Program**

Penyusunan program disusun berdasarkan pengamatan dan identifikasi masalah yang dihadapi di lokasi. Untuk itu mekanisme dan teknik yang bisa dilakukan mahasiswa adalah sebagai berikut:

1. Peserta KKN hadir di lokasi, mensosialisasikan dirinya dan berinteraksi dengan mitra dan warga masyarakat berikut lingkungan sosio-kultural, simbol-simbol beserta makna-makna yang terkandung di dalamnya.
2. Peserta KKN mengamati setiap fenomena di lokasi KKN dan gejala sosial menyangkut perilaku warga, baik yang berkenaan dengan perilaku ekonomi, sosial, budaya, pendidikan, pengamalan ajaran agama dan lain-lain yang menjadi bidang garapan kegiatan KKN.
3. Peserta KKN mengumpulkan data dan informasi sebanyak-banyaknya untuk dijadikan acuan dalam menyusun rencana program kegiatan (RPK) di lapangan.
4. Data yang terhimpun lalu disusun berdasarkan klasifikasi yang telah ditetapkan menurut urutan prioritas .
5. Dari data tersebut, lalu disusun suatu daftar masalah, rencana program aksi pemecahannya, beserta potensi dan hambatannya.
6. Daftar masalah berikut rencana program aksi pemecahannya dikonsultasikan kepada pihak aparat desa guna mendapatkan masukan dan saran untuk perbaikan.

7. Setelah mendapat masukan dan saran dari pihak aparat desa peserta KKN menyusun program kegiatan (PK), alternatif pemecahan, serta potensi dan hambatan yang menyertainya berdasarkan teori yang sesuai.
8. Jika tahap ini berhasil dilalui dengan baik oleh peserta KKN, dalam jangka waktu satu minggu pertama, berarti tahap awal kegiatan lokasi telah dapat diselesaikan. Kegagalan pada tahap ini akan berakibat fatal bagi pelaksanaan program kegiatan pada tahap berikutnya.

## **B. Pelaksanaan Program Kegiatan**

### **1. Pendahuluan**

Pelaksanaan program kegiatan merupakan realisasi bentuk implementasi program yang tersusun rapi dan menjadi agenda bagi seluruh peserta KKN untuk dilakukan secara sistemik. Dengan demikian tidak dibenarkan bagi peserta KKN untuk bertindak sendiri-sendiri dan bersikap sebagai orang yang mengerti segala sesuatu. Karena dalam hal ini pada dasarnya peserta KKN adalah sebagai motivator, pendamping dan partisipator yang selalu bekerjasama dengan masyarakat setempat.

### **2. Lokakarya Program**

KKN berbasis masjid dan KKN Berbasis Pondok Pesantren Sebelum merealisasikan program kegiatan perlu untuk mensosialisasikan program kerja melalui lokakarya. Hal ini sangat penting mengingat permasalahan yang dihadapi masyarakat pedesaan sangatlah kompleks, baik sosial, budaya dan agama. Sehingga perlu pendekatan berdasarkan pertimbangan hasil survey, kemudian dipaparkan oleh peserta KKN beserta DPL agar seluruh program bisa diterima dan layak untuk dilaksanakan sedangkan KKN KWU program

kerja yang di laksanakan berdasarkan kerjasama dari perusahaan mitra.

### **3. Mekanisme Pelaksanaan Kegiatan**

- a. Pelaksanaan program kegiatan diatur berdasarkan skala prioritas.
- b. Tingkat pencapaian pelaksanaan program kegiatan dikontrol melalui tabel yang memuat nama kegiatan, persentase berdasarkan rasio waktu dan target yang ditetapkan, serta pada kolom paling atas dicantumkan volume/frekuensi yang ditargetkan.
- c. Setiap pelaksanaan program kegiatan didahului oleh persiapan dan koordinasi antar sesama anggota kelompok dipimpin ketua kelompok.
- d. Setiap selesai pelaksanaan program kegiatan harus dilakukan evaluasi guna mengetahui tingkat keberhasilan dan kegagalan untuk penyempurnaan kegiatan berikutnya.
- e. Setiap kegiatan yang melibatkan masyarakat harus mendapat ijin dari pihak pemerintah desa begitu juga keputusan perusahaan mitra.
- f. Kegiatan tingkat kecamatan dikoordinir oleh koordinator kecamatan.
- g. Program kegiatan lapangan diarahkan pada perubahan sikap mental dan perilaku warga masyarakat ke arah yang lebih positif, terutama perilaku keagamaan menuju terwujudnya masyarakat Islami.
- h. Perubahan sikap mental dan perilaku sedangkan perubahan perilaku warga masyarakat di kampus. warga ditempuh melalui pemberian contoh dan keteladanan dari peserta KKN.
- i. Program kegiatan lapangan dibagi kedalam kegiatan pokok dan kegiatan penunjang.



#### **4. Capaian Pembelajaran dan Satuan Kredit Semester (SKS)**

Melalui kegiatan KKN UIN FS Bengkulu Tahun 2022 maka Capaian Pembelajaran dan Satuan Kredit Semester bagi mahasiswa adalah:

- a. Mahasiswa mampu menelaah dan memecahkan masalah yang ada di desa berdasarkan keilmuan mengenai ekonomi syariah
- b. Mahasiswa mampu berfikir dan keterampilan bekerja secara interdisipliner dan lintas sektoral.
- c. Mahasiswa mempunyai kepedulian dan tanggungjawab pada persoalan masyarakat untuk kemajuan masyarakat desa.
- d. Mahasiswa mampu mengidentifikasi, merencanakan, melaksanakan dan mengevaluasi program.
- e. Mahasiswa mempunyai kepedulian dan komitmen yang tinggi, terampil berkomunikasi, dan bekerjasama dalam upaya mengatasi permasalahan sosial yang ada di masyarakat.
- f. Mahasiswa mampu bekerjasama dan mengembangkan jaringan dengan pemangku kepentingan dalam memecahkan pemecahan masyarakat.
- g. Mahasiswa memiliki rasa peduli dan empati terhadap kondisis yang dihadapi masyarakat.

## 5. Output Pelaksanaan KKN

Kegiatan KKN mahasiswa disusun berdasarkan ketentuan yang berlaku sesuai pedoman. Adapun output dari kegiatan KKN ini berupa, antara lain:

- a. **KKN Berbasis Masjid** yaitu laporan kegiatan pelaksanaan KKN, Video pendek untuk dipublikasikan di media sosial tentang kegiatan KKN, Buku Catatan Kegiatan KKN Berbasis Masjid Pulau Terluar.
- b. **KKN Berbasis Pondok Pesantren** yaitu laporan kegiatan pelaksanaan KKN, Video pendek untuk dipublikasikan di media sosial tentang kegiatan KKN. Dan Baca Tulis Al Qur'an.
- c. **KKN Berbasis Kewirausahaan** yaitu laporan kegiatan pelaksanaan KKN, Video pendek untuk dipublikasikan di media sosial tentang kegiatan KKN, dan hasil olahan pengembangan kewirausahaan.
- d. **KKN Berbasis Serumpun Melayu** yaitu laporan kegiatan pelaksanaan KKN, Video pendek untuk dipublikasikan di media sosial tentang kegiatan KKN. Dan catatan hasil output kegiatan KKN Serumpun Melayu.

## 6. Indikator Monitoring KKN

Aspek penting dalam monitoring KKN mencakup empat hal yaitu: pelaksana, waktu pelaksanaan, unsur-unsur yang dimonitor dan proses monitoring.

- a. Pelaksana monitoring adalah DPL, seksi Penilaian dan Monitoring Evaluasi, Ketua Pelaksana Program KKN, dan Pimpinan Universitas.
- b. Waktu pelaksanaan monitoring KKN, dilakukan pada setiap tahap pelaksanaan KKN yang meliputi tahap persiapan, tahap pelaksanaan KKN, dan tahap pelaporan KKN.

Unsur-unsur yang dimonitor meliputi:

- a. Unsur-unsur pada tahap persiapan: penyusunan jadwal, proses pendaftaran, proses pembekalan, penentuan tema, proses penempatan lokasi, dan penetapan DPL.
- b. Unsur-unsur pada tahap pelaksanaan: proses observasi, penyusunan program, dan proses pemberangkatan peserta KKN.
- c. Unsur-unsur pada tahap pelaporan: ketepatan penyusunan dan penyelesaian laporan.

Proses monitoring

- a. Monitoring pada tahap persiapan dilakukan oleh Ketua Pelaksana Program KKN dan tim monitoring evaluasi KKN yang dilakukan dalam forum rapat koordinasi.
- b. Monitoring pada tahap pelaksanaan dilakukan oleh DPL, Tim Monitoring Evaluasi, Ketua Pelaksana Program KKN, dan Pimpinan Universitas.
- c. Monitoring pada tahap pelaporan dilakukan oleh DPL, Tim Monitoring Evaluasi, dan Ketua Pelaksana Program KKN.

## **7. Pelaksanaan Monitoring KKN**

Indikator penting dalam pelaksanaan monitoring di lokasi KKN perlu memperhatikan beberapa kegiatan sebagai berikut :

- a. KKN berbasis masjid : Indikator keberhasilan KKN berbasis Masjid dibuktikan dengan kegiatan mahasiswa yaitu menghidupkan kegiatan dan ibadah dalam bulan ramadhan, pengadaan Al-Qur'an dan sarana ibadah serta memperbaiki fasilitas di tempat ibadah, pembentukan Risma Masjid, pembentukan dan/atau pengaktifan Taman Pembelajaran Al-qur'an (TPQ) Masjid, pengajian rutin bagi bapak-bapak dan ibu-ibu di desa/lokasi KKN, penyuluhan manfaat shalat bagi kesehatan masyarakat, menjaga kebersihan masjid, sosialisasi tentang (zakat,, infaq, dan sadaqah), penyuluhan tentang riba (penyuluhan

lembaga keuangan Syariah), dan kegiatan-kegiatan lain di lingkungan masjid.

- b. KKN berbasis Pondok Pesantren : Indikator keberhasilan meliputi kegiatan-kegiatan yang berkaitan dengan aktivitas di Pondok Pesantren dan kegiatan dalam proses belajar baca Al-qur'an yang diantaranya :
  - Mahasiswa selalu mengikuti materi pembelajaran yang disampaikan oleh guru baca Qur'an.
  - Mahasiswa mampu dan bisa melafalkan bacaan basmallah dengan baik dan benar.
  - Mahasiswa bisa membaca Al-qur'an dengan bacaan mad (panjang)
  - Mahasiswa dapat membedakan jenis jenis mad.
  - Mahasiswa dapat bertadarus dengan baik dan lancar.
  - Mahasiswa mampu secara total dalam menerjemahkan simbol-simbol dengan melisankan apa yang tertulis dalam kitab Al-Qur'an.
- c. KKN berbasis Kewirausahaan :Monitoring keberhasilan mahasiswa bisa dibuktikan dengan pemahaman masiswa tentang jiwa entrepreneurship/kewirausahaan, adanya ketertarikan mahasiswa berwirausaha, terciptanya produk unggulan dan peningkatan wirausaha muda di lokasi KKN.
- d. KKN berbasis Rumpun Melayu : Indikator keberhasilan dalam program ini bisa dilihat dari keaktifan mahasiswa dalam mengikuti setiap kegiatan.

## **8. Indikator Pemilihan Kelompok Terbaik**

No	Indikator	Poin
1	Memiliki laporan hasil monitoring dan evaluasi	5
2	Memiliki manajemen proses yang terukur	15
3	Hasil KKN terpublikasi di jurnal terakreditasi	10
4	Hasil KKN bentuk buku ber ISBN atau terHAKIkan	5
5	Akses publikasi memanfaatkan media sosial	5
6	Menggunakan metodologi pengabdian	10
7	Menjawab kebutuhan masyarakat	15
8	Sinergi dengan pemerintah, media masa	10
9	Memiliki laporan hasil survey kepuasan pengguna	10

## 9. Teknik Sukses Melaksanakan Program

Didalam melaksanakan program secara teknis perlu dirancang dengan memperhatikan pertimbangan antara lain :

- a. Program kegiatan dilaksanakan sesuai dengan kemampuan mahasiswa ataupun masyarakat sasaran, perusahaan mitra.
- b. Program kegiatan yang dikembangkan dapat diterima masyarakat dan perusahaan mitra.
- c. Program kegiatan yang dikembangkan memenuhi prinsip yang berkesinambungan .
- d. Program kegiatan secara hukum, politik, ekonomi sosial budaya dapat dibenarkan.

## **BAB VI**

### **ADMINISTRASI KESEKRETARIATAN**

#### **A. Sekretariat Kelompok**

##### **1. Pendahuluan**

Kesekretariatan merupakan tempat dan pusat seluruh proses yang berhubungan dengan kegiatan/aktifitas kerja yang dilakukan oleh peserta KKN. Pencapaian maksimal atas kegiatan kerja yang dimaksud tentunya harus melewati proses administrasi yang baik. Untuk itu diperlukan tempat yang representatif dan memadai khususnya bagi kelompok peserta KKN agar penyelenggaraan aktivitas sekretariat benar-benar tercapai secara efektif, tertib dan sistematis.

##### **2. Fungsi Sekretariat**

Secara umum bisa dikatakan bahwa fungsi sekretariat adalah :

- a. Tempat kerja yang efisien bagi pengurus dalam mengendalikan organisasi/kelompok.
- b. Menjadi tempat sentral komunikasi.
- c. Menjadi sentral kegiatan dan penyelenggaraan administrasi.

#### **B. Kelengkapan Administrasi**

##### **1. Fungsi Administrasi**

Administrasi merupakan salah satu unsur penting yang harus diperhatikan bagi setiap kelompok KKN dalam rangka menjalankan setiap program kerja. Persiapan perlengkapan yang dibutuhkan seperti surat-menyurat, penyusunan matrik rencana kegiatan, membuat laporan dan sebagainya adalah diantara bagian dari proses administrasi. Oleh karena itu pelaksanaan program kerja kelompok peserta KKN tanpa

dimulai dari proses administrasi bisa dipastikan akan mendapatkan hasil yang sia-sia.

## 2. Kelengkapan Adminitrasi

Adapun kelengkapan administrasi yang diperlukan adalah sebagai berikut :

### a. Buku Induk (Kelompok)

Buku Besar/tulis, yang berisi data peserta KKN, Inventarisasi masalah, Program Kerja, jadual kegiatan, dll yang menjadi agenda kelompok.

### b. Buku Tamu (Kelompok)

Buku Tamu, untuk mencatat kehadiran tamu kelompok KKN, baik tamu pribadi maupun tamu dari pemerintah, masyarakat, kehadiran dosen pembimbing lapangan pimpinan lembaga UIN FS Bengkulu, dan lain-lain. **(Buku besar 1 buah / Kelompok)**

### Contoh Format BUKU TAMU

No	Hari/ tanggal	Waktu	Nama	Jabatan/ organisasi	Tujuan	kesan/ saran	Tanda tangan

**c. Buku Kunjungan dan Konsultasi (Kelompok)**

Buku kunjungan berisi tentang tempat kunjungan, tujuan dan materi yang dikonsultasikan .(Buku medium/ 1 buah / kelompok)

**Contoh Format**

**BUKU KUNJUNGAN DAN KONSULTASI KELOMPOK**

**KELOMPOK** :  
**DESA/PERUSAHAAN** :  
**KECAMATAN** :

No	Hari/ Tgl	Waktu	Subjek yang dikunjungi			Materi konsultasi	Hasil	Tanda Tangan Subyek yang dikunjungi
			Nama	Jabatan/ Organisasi	Tujuan			

**Contoh Format**

**BUKU PENGUKURAN DAN KEBERHASILAN**

No	Program Bidang Garapan	Waktu Pelaksanaan	Kondisi Praaksi	Kondisi Pasca aksi	Ket

....., ..... 20...  
Mengetahui, DPL Ketua Kelompok,  
Kepala Desa/  
Pimpinan Perusahaan

.....



**d. Buku Kegiatan Harian Individu**

Buku harian kegiatan individu harus dimiliki oleh setiap anggota kelompok yang berisi tentang kegiatan individu yang terintegrasi dalam kegiatan kelompok. (Dibuat di Buku Besar @ 1 buah/orang.)

**Contoh Format  
BUKU KEGIATAN HARIAN INDIVIDU**

No	Hari/ Tanggal	Waktu	Tempat	Kegiatan	Tujuan	Hasil	Mitra	Ket

**C. PAPAN INFORMASI**

**1. Fungsi Papan Informasi**

Papan informasi berisi tentang informasi berkaitan dengan seluruh rencana kerja yang menjadi program mahasiswa KKN dan schedule yang sudah disepakati.

## 2. Kelengkapan Papan Informasi

### a. Program Kerja :

**PROGRAM KERJA KULIAH KERJA NYATA (KKN)  
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI FATMAWATI SUKARNO BENGKULU  
ANGKATAN I TAHUN 2022**

**Kelompok/Desa/Perusahaan** :

**Kecamatan** :

**Kabupaten** :

No	Bidang Garapan	Tujuan	Langkah-langkah Pelaksanaan	Mitra	Waktu

....., ..... 20...  
Mengetahui, DPL Ketua Kelompok,  
Kepala Desa/  
Pimpinan Perusahaan

.....

b. Jadwal/Schedule Pelaksanaan Program

**SCHEDULE KERJA  
KULIAH KERJA NYATA (KKN) UIN FS Bengkulu  
ANGKATAN I TAHUN 2022**

**KELOMPOK** :  
**DESA/PERUSAHAAN** :  
**KECAMATAN** :  
**KABUPATEN** :

No	Program Kegiatan	Juli					Agustus					Ket	
		1	2	3	4	Dst	1	2	3	4	Dst		

....., ..... 20...

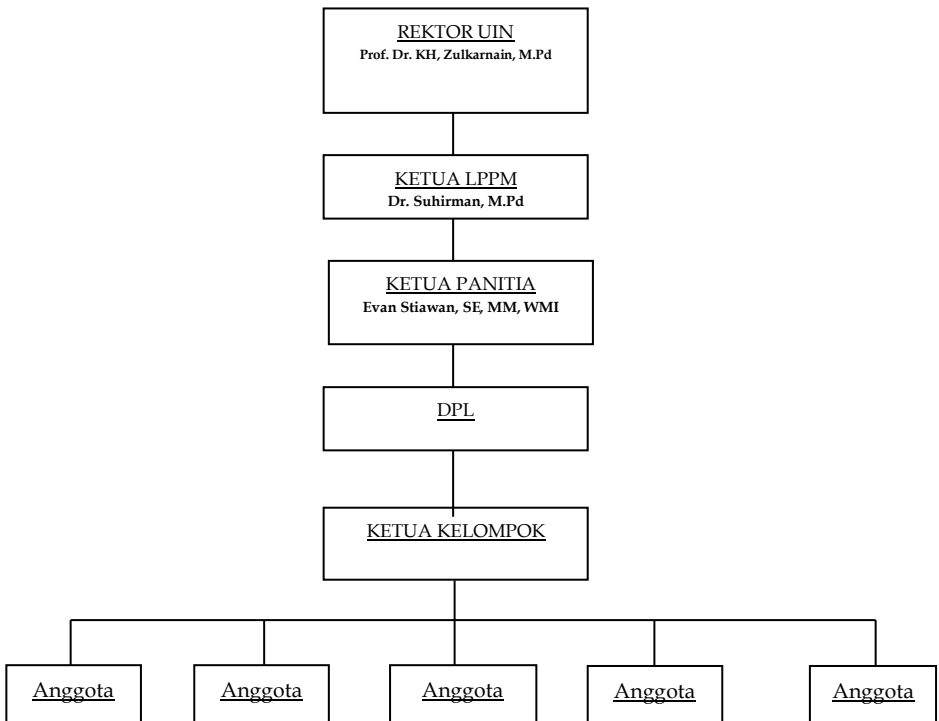
Mengetahui, DPL Ketua Kelompok,  
 Kepala Desa/  
 Pimpinan Perusahaan

.....

c. Struktur Instruksional Kegiatan

**STRUKTUR INSTRUKSIONAL  
KULIAH KERJA NYATA (KKN) UIN FS Bengkulu  
ANGKATAN V TAHUN 2022**

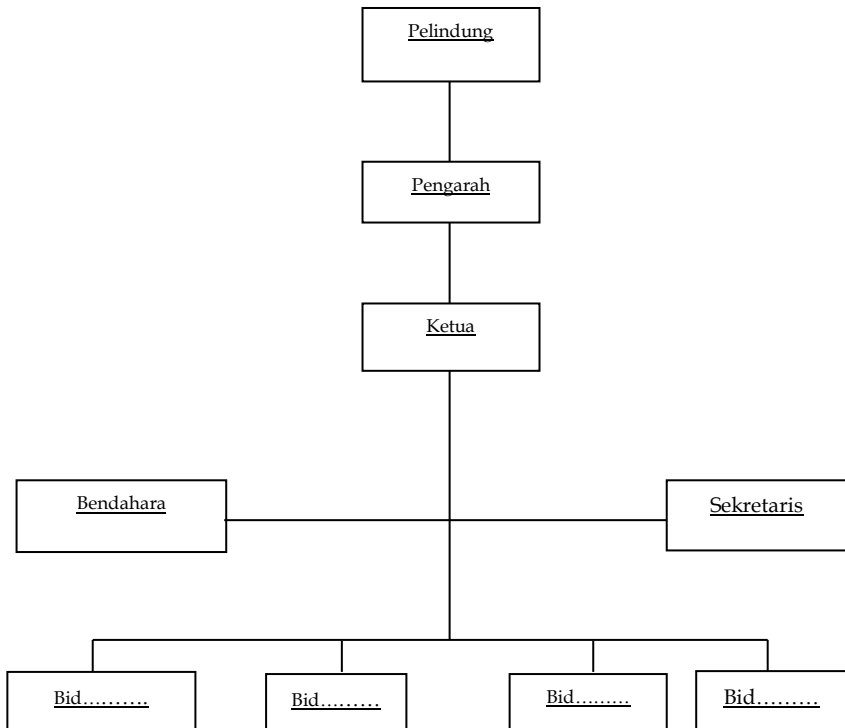
KELOMPOK :  
DESA/PERUSAHAAN :  
KECAMATAN :



d. Struktur Kerja Kegiatan

**STRUKTUR KERJA  
KULIAH KERJA NYATA (KKN) UIN FS Bengkulu  
ANGKATAN V TAHUN 2022**

**KELOMPOK** :  
**DESA/PERUSAHAAN** :  
**KECAMATAN** :



**e. Peta Wilayah Kerja**

Peta wilayah kerja dibuat sesuai dengan lokasi dan wilayah kerja masing-masing kelompok yang disahkan oleh DPL dan Kepala Desa, dan Pamong perusahaan mitra

**f. Photo Kegiatan**

Semua kegiatan selama KKN wajib di dokumentasikan dan dilampirkan dalam laporan kelompok.

## **BAB VII**

### **SISTEM PELAPORAN, EVALUASI DAN KEUANGAN**

#### **A. Sistem Pelaporan Dan Out Come Kegiatan Bagi Mahasiswa**

##### **1. Pendahuluan**

Mahasiswa diwajibkan membuat laporan mengenai semua kegiatan yang dilakukan di desa loksai KKN (OUTPUT) dan OUT COME berupa pendampingan, penyuluhan, pemberdayaan yang dilakukan dilokasi KKN.

##### **2. Tujuan dan Fungsi**

Laporan (output) diserahkan oleh peserta KKN merupakan bahan untuk dinalisis yang bertujuan untuk mengetahui tingkat keberhasilan atas pelaksanaan Program KKN secara umum dan dijadikan dasar pertimbangan pelaksanaan kegiatan KKN pada tahun berikutnya. Sedangkan out come mahasiswa bersifat krlompok, dalam penyusnannya didampingi DPL untuk memilih salah fokus yang dapat dijadikan sebua karya ilmiah berbentuk dummy buku. Out Come diserahkan ke LPPM dua bulan setelah pelaksanaan KKN.

##### **3. Jenis Pelaporan Kegiatan**

###### **a. Laporan Mahasiswa**

###### **1) Laporan Harian**

Merupakan penjabaran kegiatan mahasiswa yang dilakukan sehari-hari, masalah-masalah yang dihadapi, cara pemecahan dan sebagainya yang ditulis dalam **buku harian** (formal buku harian terlampir)

###### **2) Laporan Akhir Kelompok**

Memuat seluruh kegiatan yang dilakukan di desa

lokasi KKN dan disusun bersama oleh seluruh mahasiswa dalam satu desa. Laporan dibuat sesuai dengan format yang disiapkan Panitia (terlampir). Laporan dibuat sebanyak anggota kelompok ditambah 3 eksemplar untuk Panitia KKN. Laporan Akhir ini diserahkan paling lambat satu minggu setelah berakhirnya kegiatan KKN.

3) **Laporan Individu**

Memuat masalah atau keadaan yang ada di desa lokasi KKN. Masalah atau keadaan ini dapat diangkat sebagai objek studi dengan mengadakan survei individual menurut prosedur ilmiah. Hasilnya dituangkan dalam laporan survei individual sesuai dengan ilmu yang digeluti atau yang telah ditentukan oleh Panitia KKN. Laporan ini dibuat sesuai dengan format yang telah disiapkan Panitia (format laporan terlampir). Laporan ini diserahkan kepada Panitia KKN sebanyak 3 eksemplar, masing-masing untuk Dosen Pembimbing, Panitia KKN, dan Perpustakaan UIN FS Bengkulu. Laporan individu yang akan diujikan pada Ujian Akhir KKN.

4) **Laporan Dosen Pembimbing**

Dosen Pembimbing membuat laporan setiap kali mengadakan kunjungan ke desa. Laporan berisi tentang kegiatan mahasiswa dalam melaksanakan program kerja, masalah yang dihadapi, dan cara-cara penyelesaiannya. Laporan ini disampaikan kepanitia disertai dengan bukti kunjungan dari kepala desa.

**b. Sistematika pelaporan Kelompok (Lihat Lampiran)**



## **B. Evaluasi Kegiatan**

### **1. Tujuan Evaluasi**

Evaluasi merupakan bagian akhir yang berisi penilaian dalam berbagai aspek terhadap peserta KKN . Evaluasi ini dilakukan untuk mengetahui tingkat keberhasilan, kendala, dan masalah-masalah yang dihadapi mahasiswa dalam pelaksanaan KKN.

### **2. Model Evaluasi Kegiatan**

1. Yang dimaksud evaluasi di sini adalah evaluasi yang ditujukan kepada mahasiswa peserta KKN untuk mengukur tingkat keberhasilan dalam melaksanakan tugasnya.
2. Penilaian dilakukan sejak peserta mengikuti pembekalan, selama berada di lapangan dan sampai penyerahan laporan akhir, dengan bobot masing-masing:
  - a. Kegiatan pembekalan dengan bobot 20% yang terdiri dari:
    - Presensi kehadiran
    - Keaktifan dan kesungguhan
  - b. Kegiatan lapangan dengan bobot 60% yang terdiri dari:
    - Kehadiran di lokasi
    - Kedisiplinan dan integritas
    - Kerjasama dalam dan antar kelompok
    - Kemampuan dan keterampilan melaksanakan teknik dan metode KKN

- Keberhasilan pelaksanaan tugas KKN
- c. Penyusunan laporan dengan bobot 20% dengan cakupan:
  - Ketepatan waktu penyerahan
  - Isi dan materi laporan
- d. Penilaian peserta KKN dilakukan DPL, Kades, dan Panitia KKN.
- e. Nilai akhir KKN adalah nilai yang dikeluarkan oleh Panitia KKN.
- f. Setiap kompetensi KKN diberikan nilai dengan interval:
  - 1) Skor 0 – 54 = Tidak Lulus / E
  - 2) Skor 55 – 59 = Kurang / D
  - 3) Skor 60 – 69 = Cukup / C
  - 4) Skor 70 – 79 = Baik / B
  - 5) Skor 80 – 100 = Sangat Baik / A
- g. Rumus Penetapan Nilai Akhir (NA)
 
$$NA = \frac{(NB \times 2) + (NK \times 6) + (NL \times 2)}{10}$$

Keterangan :

NA = Nilai Akhir

NB = Nilai Pembekalan

NK = Nilai Kegiatan KKN

NL = Nilai Pelaporan

### C .Keuangan

Berikut ini adalah petunjuk teknis keuangan kegiatan KKN tahun 2022 :

No	Uraian	Satuan	Besaran	Keterangan
1	Belanja Bahan dan pelaporan A. Konsumsi B. Cetak Piagam C. Cetak Spanduk D. Cetak Plakat E. Cetak laporan			
2	PANITIA A. Transpor konsultasi ke pihak terkait, survey lokasi, peyerahan, monitoring1 & 2, penarikan B. Uang harian C. Penginapan	OH  OH		Dibayar sesuai dengan Jumlah yang tertera Di Bil/Nota/Kuitansi
3	Dosen Pembimbing Lapangan (DPL) A. Transpor peyerahan, monitoring1 & 2, dan penarikan. B. Uang Harian C. Penginapan	OH  OH OH		Dibayar sesuai dengan Jumlah yang tertera Di Bil/Nota/Kuitansi
4	KEPALA DESA Honorarium Penanggung Jawab Kegiatan di Tempat Praktik	OK		
5	CAMAT Honorarium Koordinator Kegiatan di Tempat Praktik	OK		

Lampiran: 1  
Form izin meninggalkan lokasi

## SURAT IZIN MENINGGALKAN LOKASI

Nomor        :

Yang bertanda tangan di bawah ini,

Nama                : .....  
Jabatan            : Lurah/Kepala Desa  
Kecamatan        : .....  
Kabupaten        : .....

Setelah memperhatikan permohonan mahasiswa peserta Kuliah Kerja Nyata (KKN) Universitas Islam Negeri Fatmawati Sukarno Bengkulu ANGKATAN I TAHUN 2022:

Nama                : .....  
NIM                 : .....  
Prodi/Kelompok : .....

Dengan alasan:

1. ....
2. ....

Maka kami menyetujui permohonan tersebut dengan memberikan izin kepada yang bersangkutan untuk meninggalkan lokasi Kuliah Kerja Nyata (KKN) dari tanggal ..... s.d..... 2022.

Demikian surat izin ini dikeluarkan untuk dapat dipergunakan sebagai mana mestinya.

.....,.....2022

Kepala Desa /  
Pemimpin Perusahaan Mitra

.....

Catatan:

Dibuat rangkap 3 (tiga):

1. Lembar pertama untuk Panitia Kuliah Kerja Nyata (KKN)
2. Lembar kedua untuk yang bersangkutan
3. Lembar ketiga untuk arsip Kepala Desa.

Lampiran: 2

**Halaman Muka Laporan Kegiatan Lokasi Perkelompok**

**LAPORAN HASIL KEGIATAN KULIAH KERJA NYATA**

**ANGKATAN I TAHUN 2022**

**Kelompok** :.....  
**Desa/Kelurahan** :.....  
**Kecamatan** :.....  
**Kabupaten** :.....

LOGO UIN

**Disusun Untuk Melengkapi Pelaporan Kegiatan  
Kuliah Kerja Nyata Angkatan I Tahun 2022**

**LEMBAGA PENELITIAN  
DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT  
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI  
FATMAWATI SUKARNO BENGKULU  
TAHUN 2022**

## DATA ANGGOTA KELOMPOK

**Nama Mahasiswa** : .....

**Fakultas** : .....

**Nama Mahasiswa** : .....

**Fakultas** : .....

**Nama Mahasiswa** : .....

**Fakultas** : .....

**Nama Mahasiswa** : .....

**Fakultas** : .....

**Nama Mahasiswa** : .....

**Fakultas** : .....

Lampiran: 3  
Contoh Halaman Muka Dummy Buku Kegiatan  
Perkelompok

**PENDAMPINGAN PEMBERANTASAN  
BUTA HURUF AL QURAN**

**PENULIS**

- 1.....
- 2.....
- 3.....

EDITOR : DPL.

LOGO UIN

**LEMBAGA PENELITIAN  
DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT  
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI  
FATAMAWATI SUKARNO BENGKULU  
TAHUN 2022**

Lampiran: 4

**Halaman Pengesahan Kegiatan Lokasi Perkelompok**

**PENGESAHAN**

Pada hari, ..... 2022 setelah dilakukan Konfirmasi Program Kerja Kelompok dan Pelaporan Kegiatan Secara Periodik, Laporan ini Dinyatakan Sah dan dapat Diterima untuk Memenuhi Persyaratan Perkuliahan Intrakurikuler.

.....,.....2022  
Dosen Pembimbing Lapangan,

\_\_\_\_\_  
NIP. ....



Lampiran: 5

## DAFTAR ISI

Halaman:

HALAMAN JUDUL	
DATA ANGGOTA KELOMPOK	
LEMBAR PENGESAHAN .....	
KATA PENGANTAR .....	
DAFTAR ISI .....	
DAFTAR TABEL .....	
DAFTAR GAMBAR .....	
BAB I. PENDAHULUAN .....	
1.1 Analisis Situasi .....	
1.2 Perumusan Masalah .....	
1.3 Tujuan dan Manfaat .....	
1.4 Sasaran .....	
1.5 Metode yang Digunakan .....	
BAB II. GAMBARAN UMUM DESA LOKASI KKN .....	
2.1 Letak Geografis .....	
2.2 Profil Desa .....	
2.3 Keadaan Penduduk ...	
2.4 Keadaan Sosial Pendidikan ...	
2.5 Keadaan Kehidupan Keagamaan Islam..	
BAB III PROGRAM KERJA	
3.1. Program Kerja KKN .....	
3.2. Faktor Pendukung dan Penghambat Program	
3.3. Pelaksanaan Program Kerja ....	
a. ....	
b. ....	
c. ....	
d. ....	
e.	

*Sesuai jumlah program kerja*

3.4. Evaluasi Hasil Program Kerja

3.5. Rekomendasi

BAB V. SIMPULAN DAN SARAN

4.1 Simpulan .....

4.2 Saran .....

DAFTAR PUSTAKA .....

LAMPIRAN (semua administrasi, dokumen, dan photo)

## DAFTAR ISI DUMMY BUKU

Halaman:

HALAMAN JUDUL	
KATA PENGANTAR .....	
DAFTAR ISI .....	
DAFTAR TABEL .....	
DAFTAR GAMBAR .....	
BAB I. PENDAHULUAN .....	
A. Latar Belakang.....	
B. Perumusan Masalah .....	
C. Tujuan dan Manfaat .....	
D. Metode yang Digunakan .....	
BAB II. LANDASAN TEORI	
Disesuai dengan fokus yang diangkat.	
BAB III METODOLOGI PENDAMPING.....	
A. Mote yang dipilih	
B. Obyek pendampingan/penyuluhan...	
C. Tempat dan waktu pelaksanaan	
D. Analisis yang digunakan	
BAB IV. HASIL KEGIATAN	
A. Profil obyek pendampingan	
B. Pelaksanaan kegiatan	
BAB V. SIMPULAN DAN SARAN	
4.1 Simpulan .....	
4.2 Saran .....	
DAFTAR PUSTAKA .....	
LAMPIRAN (semua admiministrasi)	



**LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT  
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI  
FATMAWATI SUKARNO BENGKULU**

Jalan Raden Fatah Pagar Dewa Selebar Kota Bengkulu 38211  
Telepon (0736) 51276-51171-51172 Faximile (0736) 51171  
Website: [www.iainbengkulu.ac.id](http://www.iainbengkulu.ac.id)

**DAFTAR NILAI KKN  
ANGKATAN I TAHUN 2022**

Nama Pengajar/DPL : .....

Model KKN : Masjid/Kewirausahaan/Serumpun Melayu\*

Kelompok : .....

Jam Kredit : 4 SKS

NO	Nama Mahasiswa	NIM	NILAI						
			Kehadiran dan Kedisiplinan	Integritas dan Kerjasama	Pelaksanaan Program	Keberhasilan program	URAIAN		
							Jumlah	Angka	Huruf
1									
2									
3									
4									
5									

6									
7									
8									
9									
10									
11									
12									
13									
14									
15									

\*Lingkari Model KKN Yang Dinilai

Bengkulu, Mei 2022

**Dosen Pembimbing Lapangan**

\_\_\_\_\_  
NIP/NIDN

Rangkap 2

1. DPL
2. LPPM



**LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**  
**UNIVERSITAS ISLAM NEGERI**  
**FATMAWATI SUKARNO BENGKULU**

Jalan Raden Fatah Pagar Dewa Selebar Kota Bengkulu 38211  
Telepon (0736) 51276-51171-51172 Faximile (0736) 51171  
Website: [www.iainbengkulu.ac.id](http://www.iainbengkulu.ac.id)

**DAFTAR NILAI KKN**  
**ANGKATAN I TAHUN 2022**

Nama Pengajar/DPL : .....

Model KKN : Pondok Pesantren

Kelompok : .....

Jam Kredit : 4 SKS

NO	Nama Mahasiswa	NIM	NILAI					
			Makhorj	Tajwid	Kelancaran/ Tidak Terbatah-batah	URAIAN		
						Jumlah	Angka	Huruf
1								
2								
3								
4								
5								

6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								

Bengkulu, Mei 2022

**Pimpinan Pondok Pesantren**

Rangkap 2

1. DPL
2. LPPM