


# BUKU PANDUAN KULIAH KERJA NYATA (KKN)

Politeknik LPP Yogyakarta



POLITEKNIK LPP

## HALAMAN PENGESAHAN

<b>DOKUMEN/KODE</b>	Buku Panduan KKN
<b>AREA</b>	Akademik
<b>TOPIK</b>	Pelaksanaan Kuliah Kerja Nyata (KKN)
<b>TANGGAL PEMBUATAN</b>	1 Januari 2026
<b>REVISI KE</b>	-
<b>TANGGAL REVISI</b>	-
<b>Disetujui oleh</b>	Kepala UP2M  <u>Dr. Anna Kusumawati, SP., M. Sc.</u> NIDN: 0505048602

## **KATA PENGANTAR**

Puji syukur ke hadirat Tuhan Yang Maha Esa atas rahmat dan karunia-Nya sehingga Buku Panduan Kuliah Kerja Nyata (KKN) ini dapat disusun dan diselesaikan dengan baik. Buku panduan ini disusun sebagai acuan resmi dalam pelaksanaan KKN bagi mahasiswa, dosen, program studi, serta seluruh pihak yang terlibat dalam penyelenggaraan KKN di Politeknik LPP Yogyakarta.

Kuliah Kerja Nyata (KKN) merupakan salah satu bentuk implementasi Tri Dharma Perguruan Tinggi, khususnya dalam bidang pengabdian kepada masyarakat. Melalui kegiatan KKN, mahasiswa diharapkan mampu mengintegrasikan pengetahuan dan keterampilan akademik dengan realitas sosial di masyarakat, serta berperan aktif dalam memberikan solusi atas permasalahan yang dihadapi masyarakat sesuai dengan bidang keilmuannya.

Buku panduan ini dirancang untuk digunakan secara lintas program studi, khususnya bagi Program Studi Teknologi Rekayasa Kimia Industri, Teknologi Rekayasa Mesin Industri Perkebunan, dan Pengelolaan Perkebunan. Oleh karena itu, isi panduan disusun secara umum, fleksibel, dan aplikatif, tanpa menghilangkan standar mutu akademik dan ketentuan institusional yang berlaku.

Kami menyadari bahwa penyusunan buku panduan ini tidak terlepas dari dukungan dan kontribusi berbagai pihak. Oleh karena itu, kami mengucapkan terima kasih kepada pimpinan institusi, Unit Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (UP2M), para dosen, serta seluruh pihak yang telah memberikan masukan dan dukungan dalam penyusunan buku ini.

Akhir kata, kami berharap Buku Panduan Kuliah Kerja Nyata (KKN) ini dapat menjadi pedoman yang bermanfaat dan berkontribusi dalam peningkatan kualitas pelaksanaan KKN, serta memberikan dampak positif yang berkelanjutan bagi masyarakat dan Politeknik LPP Yogyakarta. Kritik dan saran yang membangun sangat diharapkan demi penyempurnaan panduan ini di masa yang akan datang.

Yogyakarta, 1 Januari 2026

Tim Penyusun

## DAFTAR ISI

<b>HALAMAN PENGESAHAN.....</b>	<b>1</b>
<b>KATA PENGANTAR.....</b>	<b>2</b>
<b>DAFTAR ISI.....</b>	<b>3</b>
<b>BAB I. PENDAHULUAN.....</b>	<b>6</b>
1.1 Latar Belakang Kuliah Kerja Nyata.....	6
1.2 KKN sebagai Implementasi Tri Dharma Perguruan Tinggi.....	6
1.3 KKN sebagai Bentuk Pengabdian kepada Masyarakat.....	7
1.4 Karakteristik KKN Politeknik LPP Yogyakarta.....	7
1.5 Landasan Hukum dan Kebijakan KKN.....	7
<b>BAB II. TUJUAN, SASARAN, DAN MANFAAT KULIAH KERJA NYATA.....</b>	<b>9</b>
2.1 Tujuan Umum Kuliah Kerja Nyata.....	9
2.2 Tujuan Khusus Kuliah Kerja Nyata.....	9
2.3 Sasaran Kuliah Kerja Nyata.....	9
2.4 Manfaat Kuliah Kerja Nyata.....	10
2.4.1 Manfaat bagi Mahasiswa.....	10
2.4.2 Manfaat bagi Masyarakat.....	10
2.4.3 Manfaat bagi Program Studi.....	10
2.4.4 Manfaat bagi Institusi.....	10
<b>BAB III. PENYELENGGARAAN DAN ORGANISASI KULIAH KERJA NYATA.....</b>	<b>11</b>
3.1 Penyelenggara Kuliah Kerja Nyata.....	11
3.2 Struktur Organisasi Pelaksanaan KKN.....	11
3.3 Tugas dan Tanggung Jawab.....	11
3.3.1 Program Studi.....	11
3.3.2 Unit Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (UP2M).....	12
3.3.3 Dosen Pembimbing Lapangan (DPL).....	12
3.3.4 Mahasiswa Peserta KKN.....	12
3.3.5 Mitra Masyarakat.....	12
<b>BAB IV. PERSYARATAN DAN KETENTUAN KULIAH KERJA NYATA.....</b>	<b>14</b>
4.1 Persyaratan Program Studi.....	14
4.2 Persyaratan Mahasiswa Peserta KKN.....	14
4.2.1 Persyaratan Akademik.....	14
4.2.2 Persyaratan Administratif.....	14
4.3 Hak dan Kewajiban Mahasiswa.....	14
4.3.1 Hak Mahasiswa.....	14
4.3.2 Kewajiban Mahasiswa.....	15
4.4 Etika, Disiplin, dan Tata Tertib KKN.....	15
4.5 Ketentuan Pembiayaan dan Fasilitas.....	15
<b>BAB V. TAHAPAN PELAKSANAAN KULIAH KERJA NYATA.....</b>	<b>16</b>
5.1 Tahap Pra-KKN.....	16

5.1.1	Survei dan Penetapan Lokasi KKN.....	16
5.1.2	Pembekalan Mahasiswa.....	16
5.1.3	Penyusunan Proposal dan Rencana Kerja.....	16
5.2	Tahap Pelaksanaan KKN.....	16
5.2.1	Observasi Lapangan dan Koordinasi Awal.....	17
5.2.2	Pelaksanaan Program Kerja.....	17
5.2.3	Monitoring dan Pendampingan DPL.....	17
5.2.4	Dokumentasi dan Logbook Kegiatan.....	17
5.3	Tahap Pasca-KKN.....	17
5.3.1	Penutupan KKN.....	17
5.3.2	Penyusunan Laporan KKN.....	17
5.3.3	Evaluasi dan Refleksi.....	18
<b>BAB VI.</b>	<b>PROPOSAL.....</b>	<b>19</b>
6.1	Ketentuan Umum Proposal KKN.....	19
6.2	Proposal KKN untuk Unit Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (UP2M)..	19
6.2.1	Tujuan Proposal KKN UP2M.....	19
6.2.2	Penanggung Jawab Proposal KKN UP2M.....	19
6.2.3	Sistematika Proposal KKN UP2M.....	20
6.2.4	Mekanisme Pengajuan dan Persetujuan.....	20
6.3	Proposal KKN untuk Program Studi.....	20
6.3.1	Tujuan Proposal KKN Program Studi.....	20
6.3.2	Penanggung Jawab Proposal KKN Program Studi.....	20
6.3.3	Sistematika Proposal KKN Program Studi.....	20
6.3.4	Mekanisme Pengajuan dan Persetujuan.....	20
6.4	Sinkronisasi Proposal KKN.....	21
<b>BAB VII.</b>	<b>PROGRAM KERJA KKN.....</b>	<b>22</b>
7.1	Pengertian dan Tujuan Program Kerja KKN.....	22
7.2	Prinsip Umum Program Kerja KKN.....	22
7.3	Jenis Program Kerja KKN.....	22
7.3.1	Program Kerja Sosial dan Keagamaan.....	22
7.3.2	Program Kerja Keilmuan.....	23
7.4	Integrasi Program Kerja Lintas Program Studi.....	23
7.5	Contoh Program Kerja Keilmuan Terpadu.....	24
7.5.1	Pengelolaan Sampah Terpadu Berbasis Teknologi.....	24
7.5.2	Pertanian dan Peternakan Berkelanjutan.....	24
7.6	Penetapan dan Persetujuan Program Kerja.....	24
<b>VIII.</b>	<b>LAPORAN KULIAH KERJA NYATA.....</b>	<b>25</b>
8.1	Ketentuan Umum Pelaporan KKN.....	25
8.2	Laporan Kegiatan KKN kepada Unit Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (UP2M).....	25

8.2.1 Tujuan Laporan Kegiatan KKN kepada UP2M.....	25
8.2.2 Penanggung Jawab Penyusunan Laporan.....	25
8.2.3 Sistematika dan Mekanisme Penyerahan.....	25
8.3 Laporan Akhir KKN kepada Program Studi.....	26
8.3.1 Tujuan Laporan Akhir KKN.....	26
8.3.2 Penanggung Jawab dan Pengesahan.....	26
8.3.3 Sistematika dan Mekanisme Penyerahan.....	26
8.4 Dokumen Bukti Serah Terima Hasil Kegiatan.....	26
8.5 Kuesioner Tanggapan Masyarakat.....	27
<b>BAB IX. MONITORING, PENILAIAN, DAN EVALUASI KULIAH KERJA NYATA.....</b>	<b>28</b>
9.1 Monitoring Pelaksanaan KKN.....	28
9.2 Penilaian KKN.....	28
9.2.1 Komponen Penilaian.....	28
9.2.2 Pihak Penilai.....	28
9.3 Evaluasi Pelaksanaan KKN.....	29
<b>BAB X. SANKSI.....</b>	<b>30</b>
10.1 Ketentuan Sanksi.....	30
10.1.1 Jenis Pelanggaran.....	30
10.1.2 Bentuk Sanksi.....	30
<b>BAB XI. PENUTUP.....</b>	<b>31</b>
<b>AMANDEMEN DOKUMEN.....</b>	<b>32</b>
<b>LAMPIRAN.....</b>	<b>33</b>

## **BAB I. PENDAHULUAN**

### **1.1 Latar Belakang Kuliah Kerja Nyata**

Kuliah Kerja Nyata (KKN) merupakan salah satu bentuk kegiatan akademik yang dirancang untuk memberikan pengalaman belajar kontekstual kepada mahasiswa melalui keterlibatan langsung dengan masyarakat. Kegiatan ini menjadi wahana bagi mahasiswa untuk mengintegrasikan pengetahuan, keterampilan, dan sikap profesional yang diperoleh selama proses pembelajaran di perguruan tinggi ke dalam praktik nyata di lapangan.

Sebagai perguruan tinggi vokasi, Politeknik LPP Yogyakarta menekankan pentingnya keterkaitan antara pendidikan, dunia kerja, dan kebutuhan masyarakat. Oleh karena itu, KKN tidak hanya dipandang sebagai kegiatan pengabdian sosial semata, tetapi juga sebagai sarana pembelajaran terapan yang berorientasi pada pemecahan masalah nyata, khususnya pada sektor industri, perkebunan, dan masyarakat pendukungnya.

Pelaksanaan KKN di Politeknik LPP Yogyakarta melibatkan mahasiswa lintas program studi, yaitu Program Studi Teknologi Rekayasa Kimia Industri, Teknologi Rekayasa Mesin Industri Perkebunan, dan Pengelolaan Perkebunan. Kolaborasi lintas prodi ini diharapkan mampu menghasilkan pendekatan yang lebih komprehensif dalam mengidentifikasi permasalahan, merancang program kerja, serta memberikan solusi yang aplikatif dan berkelanjutan bagi masyarakat.

Melalui KKN, mahasiswa diharapkan tidak hanya mampu mengaplikasikan kompetensi keilmuannya, tetapi juga mengembangkan soft skills seperti komunikasi, kerjasama tim, kepemimpinan, empati sosial, dan kemampuan beradaptasi dengan lingkungan sosial budaya yang beragam. Dengan demikian, KKN menjadi bagian penting dalam pembentukan lulusan yang kompeten, berkarakter, dan siap berkontribusi di dunia kerja maupun masyarakat.

### **1.2 KKN sebagai Implementasi Tri Dharma Perguruan Tinggi**

Kuliah Kerja Nyata merupakan salah satu wujud nyata pelaksanaan Tri Dharma Perguruan Tinggi, khususnya pada aspek pengabdian kepada masyarakat. Melalui KKN, perguruan tinggi menjalankan perannya sebagai agen perubahan sosial dengan mentransfer ilmu pengetahuan, teknologi, dan inovasi kepada masyarakat secara langsung.

KKN mengintegrasikan unsur pendidikan dan pengabdian dalam satu kegiatan yang utuh. Mahasiswa tidak hanya belajar dari dosen dan materi perkuliahan, tetapi juga belajar dari realitas sosial, ekonomi, dan budaya masyarakat. Proses ini mendorong terjadinya pembelajaran dua arah, di mana mahasiswa berperan sebagai fasilitator sekaligus pembelajar.

Bagi Politeknik LPP Yogyakarta, KKN menjadi sarana strategis untuk memperkuat relevansi pendidikan vokasi dengan kebutuhan pembangunan masyarakat, khususnya pada sektor agroindustri dan perkebunan. Kegiatan KKN diharapkan mampu memberikan kontribusi

nyata dalam peningkatan kapasitas masyarakat, penerapan teknologi tepat guna, serta penguatan praktik kerja yang berkelanjutan.

### **1.3 KKN sebagai Bentuk Pengabdian kepada Masyarakat**

Kuliah Kerja Nyata merupakan bentuk implementasi pengabdian kepada masyarakat yang melibatkan mahasiswa secara aktif dan terstruktur. Dalam konteks ini, KKN diposisikan sebagai kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat (PkM) yang dirancang, dilaksanakan, dan dievaluasi secara sistematis oleh program studi dan unit terkait.

Melalui KKN, mahasiswa berperan sebagai mitra masyarakat dalam mengidentifikasi permasalahan, merumuskan kebutuhan, serta melaksanakan program kerja yang sesuai dengan potensi dan kondisi lokal. Pendekatan partisipatif menjadi prinsip utama dalam pelaksanaan KKN, sehingga masyarakat tidak hanya menjadi objek kegiatan, tetapi juga subjek yang terlibat aktif dalam setiap tahapan.

Kegiatan KKN diarahkan untuk memberikan manfaat yang nyata dan berkelanjutan, baik dalam bentuk peningkatan pengetahuan, keterampilan, maupun perubahan praktik kerja masyarakat. Dengan demikian, KKN diharapkan mampu memberikan dampak positif yang dapat dirasakan langsung oleh masyarakat, sekaligus menjadi pengalaman belajar yang bermakna bagi mahasiswa.

### **1.4 Karakteristik KKN Politeknik LPP Yogyakarta**

Kuliah Kerja Nyata Politeknik LPP Yogyakarta memiliki karakteristik khas yang membedakannya dari KKN pada perguruan tinggi lain. Karakteristik tersebut antara lain:

1. Berbasis pendidikan vokasi, dengan penekanan pada penerapan keterampilan teknis dan teknologi terapan.
2. Berorientasi pada sektor agroindustri dan perkebunan, sesuai dengan bidang keahlian dan visi institusi.
3. Dilaksanakan secara lintas program studi untuk mendorong kolaborasi multidisipliner dalam pemecahan masalah.
4. Mengutamakan pendekatan partisipatif dan kontekstual sesuai dengan kebutuhan masyarakat setempat.
5. Terintegrasi dengan sistem penjaminan mutu dan penilaian pembelajaran perguruan tinggi.

Dengan karakteristik tersebut, KKN Politeknik LPP Yogyakarta diharapkan mampu menghasilkan program pengabdian yang relevan, aplikatif, dan berdampak nyata bagi masyarakat, sekaligus mendukung pencapaian capaian pembelajaran lulusan.

### **1.5 Landasan Hukum dan Kebijakan KKN**

Pelaksanaan Kuliah Kerja Nyata di Politeknik LPP Yogyakarta didasarkan pada berbagai landasan hukum dan kebijakan yang berlaku, antara lain:

1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia No. 53 Tahun 2024 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
3. Panduan Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi Vokasi Edisi Kedua Tahun 2024.
4. Standar Penilaian Pembelajaran.
5. Buku Pedoman Akademik Politeknik LPP tahun 2024

Landasan hukum dan kebijakan tersebut menjadi acuan dalam perencanaan, pelaksanaan, monitoring, dan evaluasi kegiatan KKN, sehingga pelaksanaannya berjalan sesuai dengan standar akademik, administratif, dan mutu yang ditetapkan oleh institusi.

## **BAB II. TUJUAN, SASARAN, DAN MANFAAT KULIAH KERJA NYATA**

### **2.1 Tujuan Umum Kuliah Kerja Nyata**

Kuliah Kerja Nyata (KKN) bertujuan untuk memberikan pengalaman belajar nyata kepada mahasiswa melalui keterlibatan langsung dalam kehidupan masyarakat. Kegiatan ini dirancang untuk mengintegrasikan kemampuan akademik, keterampilan terapan, dan sikap profesional mahasiswa dalam upaya memberikan kontribusi nyata bagi penyelesaian permasalahan yang dihadapi masyarakat.

Secara umum, KKN bertujuan untuk memperkuat peran perguruan tinggi dalam melaksanakan Tri Dharma Perguruan Tinggi, khususnya pengabdian kepada masyarakat, melalui program-program yang aplikatif, kontekstual, dan berkelanjutan. Melalui KKN, mahasiswa diharapkan mampu mengaplikasikan ilmu dan teknologi yang dimiliki secara bertanggung jawab serta berorientasi pada kebutuhan dan potensi masyarakat.

### **2.2 Tujuan Khusus Kuliah Kerja Nyata**

Tujuan khusus pelaksanaan Kuliah Kerja Nyata di Politeknik LPP Yogyakarta meliputi:

1. Memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk menerapkan pengetahuan dan keterampilan sesuai dengan bidang keahliannya dalam situasi nyata di masyarakat.
2. Mengembangkan kemampuan mahasiswa dalam mengidentifikasi permasalahan, merancang solusi, dan melaksanakan program kerja secara sistematis dan terukur.
3. Menumbuhkan sikap tanggung jawab sosial, etika profesi, dan kepedulian terhadap lingkungan dan masyarakat.
4. Mendorong kolaborasi lintas program studi dalam pelaksanaan kegiatan pengabdian kepada masyarakat.
5. Memperkuat kemitraan antara Politeknik LPP Yogyakarta dengan masyarakat dan pemangku kepentingan lokal.

### **2.3 Sasaran Kuliah Kerja Nyata**

Sasaran pelaksanaan Kuliah Kerja Nyata meliputi beberapa pihak berikut:

1. Mahasiswa peserta KKN, sebagai subjek pembelajaran yang memperoleh pengalaman praktik lapangan dalam penerapan ilmu dan keterampilan vokasional.
2. Masyarakat mitra KKN, khususnya masyarakat di wilayah agroindustri, perkebunan, dan lingkungan pendukungnya, yang menjadi penerima manfaat dari program kerja KKN.
3. Program studi, sebagai unit akademik yang memanfaatkan KKN untuk meningkatkan relevansi kurikulum dengan kebutuhan nyata di lapangan.
4. Institusi Politeknik LPP Yogyakarta, sebagai perguruan tinggi yang menjalankan fungsi pendidikan, pengabdian, dan penguatan jejaring kemitraan dengan masyarakat.

## **2.4 Manfaat Kuliah Kerja Nyata**

Pelaksanaan Kuliah Kerja Nyata diharapkan memberikan manfaat bagi berbagai pihak sebagai berikut.

### **2.4.1 Manfaat bagi Mahasiswa**

Melalui KKN, mahasiswa memperoleh kesempatan untuk mengaplikasikan ilmu dan keterampilan yang diperoleh selama perkuliahan ke dalam praktik nyata di masyarakat. Kegiatan ini membantu mahasiswa dalam meningkatkan kompetensi teknis, kemampuan analisis masalah, serta keterampilan komunikasi dan kerja sama tim. Selain itu, KKN berperan dalam pembentukan karakter mahasiswa melalui pengalaman sosial yang menumbuhkan empati, kedisiplinan, tanggung jawab, dan kepemimpinan. Pengalaman tersebut menjadi bekal penting bagi mahasiswa dalam memasuki dunia kerja dan kehidupan profesional.

### **2.4.2 Manfaat bagi Masyarakat**

Bagi masyarakat, KKN memberikan manfaat berupa transfer pengetahuan, keterampilan, dan teknologi terapan yang relevan dengan kebutuhan lokal. Program kerja yang dilaksanakan mahasiswa diharapkan mampu membantu masyarakat dalam meningkatkan efektivitas kegiatan, kualitas hasil kerja, serta pemahaman terhadap praktik yang lebih baik dan berkelanjutan. Melalui keterlibatan aktif dalam kegiatan KKN, masyarakat juga memperoleh kesempatan untuk berpartisipasi dalam proses pembelajaran bersama, sehingga tercipta hubungan kemitraan yang saling menguntungkan antara masyarakat dan perguruan tinggi.

### **2.4.3 Manfaat bagi Program Studi**

Bagi program studi, KKN menjadi sarana evaluasi dan penguatan relevansi kurikulum dengan kebutuhan dunia kerja dan masyarakat. Masukan dan pengalaman yang diperoleh dari pelaksanaan KKN dapat digunakan sebagai bahan pengembangan kurikulum, metode pembelajaran, dan kegiatan pengabdian pada periode berikutnya. KKN juga memperkuat peran program studi dalam pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat yang terstruktur dan berkelanjutan.

### **2.4.4 Manfaat bagi Institusi**

Bagi Politeknik LPP Yogyakarta, KKN berfungsi sebagai media untuk memperkuat peran institusi dalam pembangunan masyarakat serta meningkatkan citra perguruan tinggi sebagai institusi vokasi yang peduli, adaptif, dan responsif terhadap permasalahan masyarakat. Pelaksanaan KKN secara konsisten dan berkualitas juga mendukung sistem penjaminan mutu institusi serta pemenuhan standar akreditasi pendidikan tinggi.

## **BAB III. PENYELENGGARAAN DAN ORGANISASI KULIAH KERJA NYATA**

### **3.1 Penyelenggara Kuliah Kerja Nyata**

Kuliah Kerja Nyata (KKN) diselenggarakan oleh Politeknik LPP Yogyakarta melalui program studi dan Unit Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (UP2M) sebagai unit yang bertanggung jawab dalam koordinasi, fasilitasi, dan penjaminan mutu kegiatan pengabdian kepada masyarakat. Penyelenggaraan KKN dilaksanakan secara terencana, terstruktur, dan terintegrasi dengan sistem akademik perguruan tinggi.

Program studi yang terlibat dalam pelaksanaan KKN meliputi Program Studi Teknologi Rekayasa Kimia Industri, Teknologi Rekayasa Mesin Industri Perkebunan, dan Pengelolaan Perkebunan. Keterlibatan lintas program studi ini dimaksudkan untuk memperkuat pendekatan multidisipliner dalam pelaksanaan KKN sehingga program kerja yang dilaksanakan lebih komprehensif dan sesuai dengan kebutuhan masyarakat.

UP2M berperan dalam memastikan bahwa pelaksanaan KKN selaras dengan kebijakan institusi, standar nasional pendidikan tinggi, serta prinsip-prinsip pengabdian kepada masyarakat. Selain itu, unit ini juga berperan dalam melakukan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan KKN.

### **3.2 Struktur Organisasi Pelaksanaan KKN**

Pelaksanaan KKN di Politeknik LPP Yogyakarta melibatkan berbagai unsur dengan peran dan tanggung jawab yang saling terkait. Struktur organisasi pelaksanaan KKN secara umum terdiri atas:

1. Direktur Politeknik LPP Yogyakarta.
2. Wakil Direktur I Bidang Akademik.
3. Unit Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (UP2M).
4. Program Studi Penyelenggara KKN.
5. Dosen Pembimbing Lapangan (DPL).
6. Mahasiswa Peserta KKN.
7. Mitra Masyarakat atau Perangkat Desa/Kelurahan setempat.

Struktur organisasi ini bertujuan untuk memastikan koordinasi yang efektif antarunit serta kelancaran pelaksanaan KKN mulai dari tahap perencanaan hingga evaluasi.

### **3.3 Tugas dan Tanggung Jawab**

#### **3.3.1 Program Studi**

Program studi memiliki tugas dan tanggung jawab sebagai berikut:

1. Menyusun dan menetapkan kebijakan teknis pelaksanaan KKN sesuai dengan pedoman institusi.
2. Mengkoordinasikan pelaksanaan KKN lintas program studi.
3. Menetapkan dosen pembimbing lapangan sesuai dengan bidang keahlian yang relevan.
4. Memfasilitasi pembekalan mahasiswa sebelum pelaksanaan KKN.
5. Melakukan monitoring pelaksanaan KKN bersama UP2M.
6. Mengelola administrasi akademik KKN, termasuk penilaian dan pelaporan.

### **3.3.2 Unit Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (UP2M)**

UP2M memiliki tugas dan tanggung jawab sebagai berikut:

1. Mengkoordinasikan pelaksanaan KKN sebagai bagian dari pengabdian kepada masyarakat.
2. Menjamin kesesuaian pelaksanaan KKN dengan standar mutu dan kebijakan institusi.
3. Memfasilitasi kerjasama dengan mitra masyarakat dan pemangku kepentingan.
4. Melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan KKN.
5. Mengarsipkan dan mendokumentasikan hasil kegiatan KKN.

### **3.3.3 Dosen Pembimbing Lapangan (DPL)**

Dosen Pembimbing Lapangan memiliki tugas dan tanggung jawab sebagai berikut:

1. Membimbing mahasiswa dalam menyusun proposal dan rencana kerja KKN.
2. Memberikan arahan dan pendampingan selama pelaksanaan KKN di lapangan.
3. Melakukan monitoring dan evaluasi kinerja mahasiswa.
4. Menilai pelaksanaan KKN sesuai dengan rubrik penilaian yang ditetapkan.

### **3.3.4 Mahasiswa Peserta KKN**

Mahasiswa peserta KKN memiliki tugas dan tanggung jawab sebagai berikut:

1. Mengikuti seluruh tahapan KKN sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
2. Menyusun dan melaksanakan program kerja KKN secara bertanggung jawab.
3. Menjaga etika, disiplin, dan nama baik institusi selama pelaksanaan KKN.
4. Menyusun dan menyerahkan laporan akhir KKN.

### **3.3.5 Mitra Masyarakat**

Mitra masyarakat memiliki peran dan tanggung jawab sebagai berikut:

1. Memberikan dukungan dan kerja sama dalam pelaksanaan KKN.
2. Memberikan informasi dan masukan terkait kebutuhan dan potensi lokal.

3. Berpartisipasi aktif dalam kegiatan KKN.
4. Memberikan penilaian dan umpan balik terhadap pelaksanaan KKN.

Melalui pembagian tugas dan tanggung jawab yang jelas, pelaksanaan KKN diharapkan dapat berjalan secara efektif, terkoordinasi, dan memberikan manfaat optimal bagi seluruh pihak yang terlibat.

## **BAB IV. PERSYARATAN DAN KETENTUAN KULIAH KERJA NYATA**

### **4.1 Persyaratan Program Studi**

Program studi penyelenggara Kuliah Kerja Nyata (KKN) memiliki kewajiban untuk memastikan bahwa pelaksanaan KKN berjalan sesuai dengan standar akademik, administratif, dan mutu institusi. Oleh karena itu, sebelum pelaksanaan KKN, program studi harus memenuhi beberapa persyaratan sebagai berikut:

1. Menyusun rencana pelaksanaan KKN yang mencakup jadwal, lokasi, pembagian kelompok, dan penugasan dosen pembimbing lapangan.
2. Melakukan koordinasi dengan Unit Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (UP2M) terkait perencanaan, pelaksanaan, dan evaluasi KKN.
3. Menyediakan pembekalan akademik dan teknis bagi mahasiswa sebelum pelaksanaan KKN.
4. Menjamin ketersediaan dukungan administrasi dan fasilitas yang diperlukan dalam pelaksanaan KKN.

### **4.2 Persyaratan Mahasiswa Peserta KKN**

Mahasiswa yang akan mengikuti Kuliah Kerja Nyata wajib memenuhi persyaratan akademik dan administratif sebagai berikut:

#### **4.2.1 Persyaratan Akademik**

1. Terdaftar sebagai mahasiswa aktif Politeknik LPP Yogyakarta.
2. Telah menempuh mata kuliah prasyarat sesuai ketentuan program studi masing-masing.
3. Memiliki Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) minimal sesuai ketentuan institusi.
4. Memahami konsep, tujuan, dan mekanisme pelaksanaan KKN.

#### **4.2.2 Persyaratan Administratif**

1. Telah melakukan pendaftaran KKN sesuai dengan jadwal yang ditetapkan.
2. Menyusun dan menyerahkan proposal KKN yang telah disetujui oleh pihak terkait.
3. Mengikuti kegiatan pembekalan KKN yang diselenggarakan oleh pihak terkait.
4. Melengkapi dokumen administrasi lain yang dipersyaratkan oleh institusi.

### **4.3 Hak dan Kewajiban Mahasiswa**

#### **4.3.1 Hak Mahasiswa**

Mahasiswa peserta KKN memiliki hak sebagai berikut:

1. Memperoleh pembekalan dan bimbingan dari Dosen Pembimbing Lapangan.
2. Mendapatkan fasilitas dan dukungan sesuai dengan ketentuan institusi.
3. Mendapatkan penilaian atas pelaksanaan KKN secara objektif dan transparan.

#### **4.3.2 Kewajiban Mahasiswa**

Mahasiswa peserta KKN memiliki kewajiban sebagai berikut:

1. Melaksanakan KKN sesuai dengan pedoman dan ketentuan yang berlaku.
2. Menjaga etika, disiplin, dan nama baik Politeknik LPP Yogyakarta.
3. Mengikuti arahan dan bimbingan Dosen Pembimbing Lapangan.
4. Menyusun laporan dan dokumentasi kegiatan KKN secara lengkap dan tepat waktu.

#### **4.4 Etika, Disiplin, dan Tata Tertib KKN**

Dalam pelaksanaan KKN, mahasiswa wajib menjunjung tinggi etika akademik dan norma sosial yang berlaku di masyarakat. Mahasiswa diharapkan bersikap sopan, menghormati adat istiadat setempat, serta membangun hubungan yang harmonis dengan masyarakat.

Mahasiswa wajib mematuhi tata tertib KKN yang telah ditetapkan oleh institusi, termasuk ketentuan kehadiran, pelaksanaan program kerja, dan pelaporan kegiatan. Pelanggaran terhadap etika dan tata tertib KKN dapat dikenakan sanksi sesuai dengan peraturan yang berlaku di Politeknik LPP Yogyakarta.

#### **4.5 Ketentuan Pembiayaan dan Fasilitas**

Pembiayaan pelaksanaan KKN diatur sesuai dengan kebijakan Politeknik LPP Yogyakarta. Mahasiswa wajib menggunakan dana KKN secara bertanggung jawab dan transparan. Setiap penggunaan dana harus dapat dipertanggungjawabkan melalui laporan keuangan yang disusun sesuai dengan ketentuan institusi. Fasilitas pendukung pelaksanaan KKN disediakan sesuai dengan kebutuhan dan ketersediaan institusi, serta dapat melibatkan dukungan dari mitra masyarakat setempat.

## **BAB V. TAHAPAN PELAKSANAAN KULIAH KERJA NYATA**

Pelaksanaan Kuliah Kerja Nyata (KKN) dilakukan melalui beberapa tahapan yang saling berkesinambungan, mulai dari tahap persiapan, pelaksanaan di lapangan, hingga tahap pasca-KKN. Tahapan ini dirancang untuk memastikan kegiatan KKN berjalan secara terencana, sistematis, dan memberikan manfaat optimal bagi mahasiswa, masyarakat, dan institusi.

### **5.1 Tahap Pra-KKN**

Tahap pra-KKN merupakan tahap persiapan yang sangat menentukan keberhasilan pelaksanaan KKN. Pada tahap ini, mahasiswa, program studi, dan unit terkait melakukan berbagai aktivitas perencanaan dan koordinasi.

#### **5.1.1 Survei dan Penetapan Lokasi KKN**

Program studi bersama Unit Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (UP2M) melakukan survei awal terhadap calon lokasi KKN. Survei bertujuan untuk mengidentifikasi potensi, permasalahan, dan kebutuhan masyarakat yang relevan dengan bidang keilmuan mahasiswa.

Hasil survei digunakan sebagai dasar penetapan lokasi KKN dan penentuan mitra masyarakat. Penetapan lokasi KKN mempertimbangkan aspek kelayakan, keamanan, aksesibilitas, serta kesesuaian dengan tujuan pembelajaran KKN.

#### **5.1.2 Pembekalan Mahasiswa**

Mahasiswa peserta KKN wajib mengikuti kegiatan pembekalan yang diselenggarakan oleh program studi sebelum pelaksanaan KKN. Pembekalan bertujuan untuk memastikan mahasiswa memiliki kesiapan akademik, mental, dan teknis sebelum terjun ke lapangan.

#### **5.1.3 Penyusunan Proposal dan Rencana Kerja**

Mahasiswa menyusun proposal KKN sesuai dengan format yang ditetapkan oleh institusi. Mahasiswa diharapkan melakukan survey ke lokasi KKN sebelum penyusunan proposal untuk melakukan observasi awal. Proposal disusun berdasarkan hasil observasi awal dan disesuaikan dengan kebutuhan masyarakat setempat. Proposal KKN harus mendapatkan persetujuan dari pihak terkait sebelum kegiatan dilaksanakan.

### **5.2 Tahap Pelaksanaan KKN**

Tahap pelaksanaan KKN merupakan tahap inti, di mana mahasiswa melaksanakan program kerja yang telah direncanakan di lokasi KKN.

### **5.2.1 Observasi Lapangan dan Koordinasi Awal**

Pada awal pelaksanaan KKN, mahasiswa melakukan observasi lanjutan di lokasi untuk memperdalam pemahaman terhadap kondisi masyarakat. Mahasiswa juga melakukan koordinasi dengan mitra masyarakat dan perangkat setempat untuk menyepakati jadwal dan mekanisme pelaksanaan kegiatan.

### **5.2.2 Pelaksanaan Program Kerja**

Mahasiswa melaksanakan program kerja KKN sesuai dengan proposal yang telah disetujui. Kegiatan KKN dapat berupa penyuluhan, pelatihan, pendampingan, penerapan teknologi tepat guna, atau kegiatan lain yang relevan dengan kebutuhan masyarakat. Pelaksanaan program kerja dilakukan dengan pendekatan partisipatif, melibatkan masyarakat secara aktif dalam setiap kegiatan.

### **5.2.3 Monitoring dan Pendampingan DPL**

Dosen Pembimbing Lapangan melakukan monitoring dan pendampingan terhadap pelaksanaan KKN. Monitoring dilakukan melalui kunjungan lapangan, komunikasi berkala, dan evaluasi laporan kemajuan mahasiswa. Pendampingan bertujuan untuk memastikan kegiatan berjalan sesuai rencana serta membantu mahasiswa dalam mengatasi kendala yang dihadapi di lapangan.

### **5.2.4 Dokumentasi dan Logbook Kegiatan**

Setiap kegiatan KKN wajib didokumentasikan dalam bentuk laporan kegiatan, foto, video, dan catatan logbook harian. Dokumentasi digunakan sebagai bahan evaluasi, penilaian, dan pertanggungjawaban kegiatan KKN.

## **5.3 Tahap Pasca-KKN**

Tahap pasca-KKN merupakan tahap akhir pelaksanaan KKN yang berfokus pada evaluasi dan pelaporan hasil kegiatan.

### **5.3.1 Penutupan KKN**

Setelah seluruh program kerja selesai dilaksanakan, mahasiswa melakukan kegiatan penutupan KKN bersama mitra masyarakat. Penutupan bertujuan untuk menyampaikan hasil kegiatan, capaian program, serta rekomendasi keberlanjutan yang dapat dilaksanakan oleh masyarakat secara mandiri.

### **5.3.2 Penyusunan Laporan KKN**

Mahasiswa menyusun laporan akhir KKN sesuai dengan format yang ditetapkan oleh institusi dan diserahkan kepada pihak terkait sesuai ketentuan yang berlaku.

### **5.3.3 Evaluasi dan Refleksi**

Evaluasi dan refleksi dilakukan untuk menilai keberhasilan pelaksanaan KKN serta mengidentifikasi pembelajaran yang diperoleh mahasiswa. Hasil evaluasi digunakan sebagai bahan perbaikan pelaksanaan KKN pada periode berikutnya dan sebagai masukan bagi pengembangan kurikulum dan kegiatan pengabdian kepada masyarakat.

## **BAB VI. PROPOSAL**

Proposal kegiatan Kuliah Kerja Nyata (KKN) merupakan dokumen perencanaan resmi yang menjadi dasar pelaksanaan kegiatan KKN. Proposal disusun untuk menjamin bahwa kegiatan KKN dilaksanakan secara terencana, terarah, serta selaras dengan tujuan pengabdian kepada masyarakat dan capaian pembelajaran program studi. Dalam pelaksanaan KKN di Politeknik LPP Yogyakarta, mahasiswa diwajibkan menyusun dua jenis proposal KKN, yaitu:

1. Proposal KKN yang diajukan kepada Unit Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (UP2M), dan
2. Proposal KKN yang diajukan kepada program studi.

### **6.1 Ketentuan Umum Proposal KKN**

Ketentuan umum penyusunan proposal KKN meliputi hal-hal sebagai berikut:

1. Proposal KKN disusun sebagai dokumen perencanaan kegiatan sebelum pelaksanaan KKN di lapangan.
2. Proposal harus mencerminkan kebutuhan dan permasalahan masyarakat serta relevan dengan bidang keilmuan mahasiswa.
3. Substansi proposal harus realistis, aplikatif, dan memungkinkan untuk dilaksanakan sesuai dengan waktu dan sumber daya yang tersedia.
4. Proposal KKN menjadi dasar pelaksanaan, monitoring, dan evaluasi kegiatan KKN.

### **6.2 Proposal KKN untuk Unit Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (UP2M)**

Proposal KKN untuk UP2M merupakan proposal pengabdian kepada masyarakat yang disusun sebagai bentuk legalitas kelembagaan dan payung kegiatan pengabdian.

#### **6.2.1 Tujuan Proposal KKN UP2M**

Proposal KKN untuk UP2M bertujuan untuk:

1. Menjadi dasar pelaksanaan kegiatan pengabdian kepada masyarakat oleh dosen dan mahasiswa.
2. Menjadi dasar dukungan kelembagaan, termasuk pendanaan dan luaran pengabdian.

#### **6.2.2 Penanggung Jawab Proposal KKN UP2M**

1. Ketua proposal adalah dosen pembimbing KKN yang ditunjuk oleh program studi atau UP2M.
2. Mahasiswa peserta KKN dicantumkan sebagai anggota pelaksana kegiatan.
3. Dosen ketua proposal bertanggung jawab secara akademik dan administratif atas pelaksanaan kegiatan pengabdian.

### **6.2.3 Sistematika Proposal KKN UP2M**

1. Sistematika proposal KKN untuk UP2M disusun sesuai dengan ketentuan dan format yang ditetapkan oleh UP2M.
2. Format lengkap proposal KKN UP2M tercantum pada Lampiran A dan/atau dapat diunduh melalui tautan resmi institusi.

### **6.2.4 Mekanisme Pengajuan dan Persetujuan**

Proposal KKN untuk UP2M diajukan oleh dosen ketua proposal sesuai dengan mekanisme dan jadwal yang ditetapkan oleh UP2M. Proposal yang telah disetujui menjadi dasar pelaksanaan kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang terintegrasi dengan KKN mahasiswa. *Hardfile* dari proposal dikumpulkan ke UP2M, sedangkan *softfile* dari proposal dikumpulkan melalui form online yang disediakan.

## **6.3 Proposal KKN untuk Program Studi**

Proposal KKN untuk program studi merupakan proposal operasional yang disusun oleh mahasiswa sebagai dasar pelaksanaan kegiatan KKN di lapangan.

### **6.3.1 Tujuan Proposal KKN Program Studi**

Proposal KKN untuk program studi bertujuan untuk:

1. Merencanakan kegiatan KKN secara teknis dan operasional.
2. Menjadi dasar pembimbingan oleh Dosen Pembimbing Lapangan.
3. Menjadi acuan penilaian pelaksanaan KKN mahasiswa.

### **6.3.2 Penanggung Jawab Proposal KKN Program Studi**

1. Ketua proposal adalah mahasiswa peserta KKN.
2. Proposal disusun secara berkelompok sesuai dengan penetapan kelompok KKN.
3. Proposal mendapatkan persetujuan dari program studi melalui perantara ketua UP2M atas sepengetahuan Wakil Direktur I Bidang Akademik.

### **6.3.3 Sistematika Proposal KKN Program Studi**

1. Sistematika proposal KKN untuk program studi disusun sesuai dengan format yang ditetapkan.
2. Format lengkap proposal KKN program studi tercantum pada Lampiran B dan/atau dapat diunduh melalui tautan resmi institusi.

### **6.3.4 Mekanisme Pengajuan dan Persetujuan**

Proposal KKN program studi diajukan oleh mahasiswa kepada program studi melalui perantara ketua UP2M atas sepengetahuan Wakil Direktur I Bidang Akademik. Proposal yang telah disetujui menjadi dasar pelaksanaan dan penilaian kegiatan KKN. *Hardfile* dari proposal dikumpulkan ke admin prodi masing-masing, sedangkan *softfile* dari proposal dikumpulkan melalui form online yang disediakan.

#### **6.4 Sinkronisasi Proposal KKN**

Proposal KKN untuk UP2M dan proposal KKN untuk program studi harus disusun secara selaras dan tidak saling bertentangan. Proposal KKN UP2M berfungsi sebagai payung kegiatan pengabdian dosen, sedangkan proposal KKN program studi berfungsi sebagai rencana operasional kegiatan mahasiswa di lapangan. Sinkronisasi kedua proposal bertujuan untuk menjamin kesesuaian substansi kegiatan, efektivitas pelaksanaan, serta akuntabilitas kegiatan KKN secara akademik dan kelembagaan.

## BAB VII. PROGRAM KERJA KKN

### 7.1 Pengertian dan Tujuan Program Kerja KKN

Program kerja Kuliah Kerja Nyata (KKN) merupakan rangkaian kegiatan terencana yang disusun dan dilaksanakan oleh mahasiswa selama pelaksanaan KKN di lokasi penempatan. Program kerja menjadi inti dari kegiatan KKN karena berfungsi sebagai sarana penerapan ilmu pengetahuan, teknologi, dan keterampilan mahasiswa secara langsung di masyarakat.

Tujuan penyusunan dan pelaksanaan program kerja KKN antara lain:

1. Memberikan solusi nyata terhadap permasalahan masyarakat sesuai dengan potensi dan kebutuhan lokal.
2. Mengembangkan kemampuan mahasiswa dalam bekerja secara tim, lintas disiplin, dan berorientasi pada pemecahan masalah.
3. Mengintegrasikan kegiatan pembelajaran akademik dengan pengabdian kepada masyarakat.
4. Menghasilkan dampak sosial, ekonomi, dan lingkungan yang berkelanjutan bagi masyarakat lokasi KKN.

### 7.2 Prinsip Umum Program Kerja KKN

Program kerja KKN disusun dengan memperhatikan prinsip-prinsip berikut:

1. **Kebutuhan Masyarakat** – Program kerja harus berdasarkan hasil observasi dan analisis kondisi nyata di lapangan.
2. **Keilmuan dan Keterampilan** – Program kerja memanfaatkan kompetensi mahasiswa sesuai bidang keilmuan masing-masing.
3. **Keterpaduan Lintas Program Studi** – Program kerja diupayakan melibatkan kolaborasi mahasiswa dari Program Studi Teknologi Rekayasa Kimia Industri (TRKI), Teknologi Rekayasa Mesin Industri Perkebunan (TRMIP), dan Pengelolaan Perkebunan (PPN).
4. **Keberlanjutan** – Program kerja dirancang agar dapat dilanjutkan atau dimanfaatkan oleh masyarakat setelah KKN berakhir.
5. **Keterlaksanaan** – Program kerja realistis, sesuai waktu, sumber daya, dan kemampuan kelompok.

### 7.3 Jenis Program Kerja KKN

Program kerja KKN dibedakan menjadi dua jenis utama, yaitu program kerja sosial-keagamaan dan program kerja keilmuan.

#### 7.3.1 Program Kerja Sosial dan Keagamaan

Program kerja sosial dan keagamaan merupakan kegiatan KKN yang berorientasi pada penguatan nilai sosial, budaya, dan keagamaan di masyarakat. Program ini bersifat fleksibel dan dapat disesuaikan dengan kondisi, adat, serta kebutuhan masyarakat setempat.

Ketentuan program kerja sosial dan keagamaan:

1. Setiap kelompok KKN **wajib melaksanakan** program kerja sosial dan keagamaan.
2. Jumlah program kerja sosial dan keagamaan **tidak dibatasi** dan dapat lebih dari satu kegiatan.
3. Program kerja dapat melibatkan seluruh anggota kelompok tanpa pembatasan latar belakang program studi.

Contoh program kerja sosial dan keagamaan meliputi:

- Pendampingan kegiatan keagamaan masyarakat, seperti mengajar TPA.
- Kegiatan gotong royong dan kebersihan lingkungan.
- Edukasi kesehatan, kebersihan, dan perilaku hidup bersih.
- Kegiatan sosial kemasyarakatan dan pemberdayaan warga.
- Menyediakan bimbingan belajar bagi anak-anak sekolah.

### 7.3.2 Program Kerja Keilmuan

Program kerja keilmuan merupakan kegiatan utama KKN yang berbasis pada penerapan ilmu pengetahuan dan teknologi sesuai bidang keilmuan mahasiswa. Program ini menjadi ciri khas KKN lintas program studi dan bersifat wajib.

Ketentuan program kerja keilmuan:

1. Setiap kelompok KKN **wajib melaksanakan sekurang-kurangnya satu program kerja keilmuan.**
2. Program kerja keilmuan diupayakan bersifat **terpadu lintas program studi.**
3. Program kerja keilmuan harus menghasilkan luaran yang jelas, baik berupa produk, sistem, maupun peningkatan kapasitas masyarakat.

### 7.4 Integrasi Program Kerja Lintas Program Studi

Pelaksanaan KKN melibatkan mahasiswa dari tiga program studi, yaitu:

1. Teknologi Rekayasa Kimia Industri (TRKI)
2. Teknologi Rekayasa Mesin Industri Perkebunan (TRMIP)
3. Pengelolaan Perkebunan (PPN)

Program kerja keilmuan diupayakan dirancang secara terpadu sehingga satu program dapat mencakup kontribusi keilmuan dari ketiga program studi tersebut. Integrasi lintas program studi bertujuan untuk menghasilkan solusi yang lebih komprehensif dan berdampak nyata bagi masyarakat.

Pembagian peran dalam program kerja terpadu bersifat fleksibel dan disesuaikan dengan kebutuhan lapangan, tanpa menghilangkan identitas keilmuan masing-masing program studi.

## **7.5 Contoh Program Kerja Keilmuan Terpadu**

Berikut beberapa contoh program kerja keilmuan terpadu yang dapat dijadikan referensi oleh mahasiswa:

### **7.5.1 Pengelolaan Sampah Terpadu Berbasis Teknologi**

- **TRMIP:** Perancangan dan perbaikan mesin pencacah atau pemilah sampah.
- **TRKI:** Pengolahan lanjutan sampah menjadi produk bernilai tambah seperti briket, sabun, atau lilin.
- **PPN:** Pengelolaan sampah organik menjadi pupuk dan sistem pengelolaan lingkungan.

### **7.5.2 Pertanian dan Peternakan Berkelanjutan**

- **PPN:** Budidaya tanaman, efisiensi pemupukan, dan pengelolaan limbah ternak.
- **TRKI:** Pembuatan pupuk organik cair dan pengolahan hasil pertanian.
- **TRMIP:** Pengembangan dan perbaikan alat bantu pertanian.

## **7.6 Penetapan dan Persetujuan Program Kerja**

Program kerja KKN disusun oleh mahasiswa berdasarkan hasil observasi lapangan dan dibahas bersama Dosen Pembimbing Lapangan (DPL). Program kerja yang telah disusun harus mendapatkan persetujuan DPL sebelum dilaksanakan.

Penyesuaian program kerja dapat dilakukan apabila terdapat perubahan kondisi lapangan, dengan tetap memperhatikan tujuan KKN dan kesepakatan bersama antara mahasiswa, DPL, dan pihak desa.

## **VIII. LAPORAN KULIAH KERJA NYATA**

Laporan Kuliah Kerja Nyata merupakan bagian penting dalam pelaksanaan Kuliah Kerja Nyata (KKN) sebagai bentuk akuntabilitas akademik dan administratif atas kegiatan yang telah dilaksanakan. Laporan KKN bertujuan untuk mendokumentasikan proses dan hasil kegiatan, serta menjadi dasar penilaian dan evaluasi pelaksanaan KKN.

### **8.1 Ketentuan Umum Pelaporan KKN**

Ketentuan umum pelaporan KKN meliputi hal-hal sebagai berikut:

1. Setiap kelompok KKN wajib menyusun laporan kegiatan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
2. Laporan KKN disusun secara sistematis, objektif, dan dapat dipertanggungjawabkan.
3. Laporan KKN menjadi salah satu komponen penilaian dalam mata kuliah KKN.

### **8.2 Laporan Kegiatan KKN kepada Unit Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (UP2M)**

Laporan kegiatan KKN kepada UP2M merupakan laporan pengabdian kepada masyarakat yang disusun sebagai bentuk pertanggungjawaban kelembagaan atas pelaksanaan kegiatan pengabdian yang terintegrasi dengan KKN.

#### **8.2.1 Tujuan Laporan Kegiatan KKN kepada UP2M**

Laporan kegiatan KKN kepada UP2M bertujuan untuk:

1. Melaporkan pelaksanaan kegiatan pengabdian kepada masyarakat oleh dosen dan mahasiswa.
2. Mendokumentasikan capaian luaran kegiatan pengabdian.
3. Menjadi arsip resmi kegiatan pengabdian kepada masyarakat di tingkat institusi.

#### **8.2.2 Penanggung Jawab Penyusunan Laporan**

1. Laporan kegiatan KKN kepada UP2M disusun oleh dosen sebagai ketua pengabdian.
2. Mahasiswa peserta KKN dicantumkan sebagai anggota pelaksana kegiatan.
3. Dosen ketua bertanggung jawab atas kebenaran substansi laporan.

#### **8.2.3 Sistematika dan Mekanisme Penyerahan**

Sistematika laporan kegiatan KKN kepada UP2M disusun sesuai dengan format yang ditetapkan oleh UP2M. Laporan diserahkan kepada UP2M sesuai dengan jadwal dan

mekanisme yang berlaku. Format lengkap laporan kegiatan KKN kepada UP2M tercantum pada Lampiran C dan/atau dapat diunduh melalui tautan resmi institusi.

### **8.3 Laporan Akhir KKN kepada Program Studi**

Laporan Akhir KKN kepada program studi merupakan laporan akademik yang disusun oleh mahasiswa sebagai bentuk pertanggungjawaban pelaksanaan KKN dan sebagai dasar penilaian mata kuliah KKN.

#### **8.3.1 Tujuan Laporan Akhir KKN**

Laporan Akhir KKN kepada program studi bertujuan untuk:

1. Mendokumentasikan seluruh rangkaian kegiatan KKN yang telah dilaksanakan.
2. Menyajikan capaian program kerja dan hasil kegiatan KKN.
3. Menjadi dasar penilaian akademik dan evaluasi pelaksanaan KKN.

#### **8.3.2 Penanggung Jawab dan Pengesahan**

1. Laporan Akhir KKN disusun oleh mahasiswa secara berkelompok.
2. Laporan disahkan oleh Dosen Pembimbing Lapangan dan diketahui oleh program studi.
3. Laporan yang telah disahkan dinyatakan sah sebagai dokumen akademik KKN.

#### **8.3.3 Sistematika dan Mekanisme Penyerahan**

Sistematika Laporan Akhir KKN disusun sesuai dengan format yang telah ditetapkan. Laporan diserahkan kepada UP2M sesuai dengan jadwal dan mekanisme yang berlaku. Format lengkap Laporan Akhir KKN tercantum pada Lampiran D dan/atau dapat diunduh melalui tautan resmi institusi.

### **8.4 Dokumen Bukti Serah Terima Hasil Kegiatan**

Dokumen bukti serah terima hasil kegiatan merupakan dokumen pendukung yang menunjukkan adanya penyerahan hasil kegiatan KKN kepada mitra masyarakat atau Dunia Usaha dan Dunia Industri (DUDI). Dokumen ini berfungsi sebagai bukti nyata bahwa kegiatan KKN menghasilkan luaran yang dapat dimanfaatkan oleh mitra.

Bukti serah terima hasil kegiatan wajib disusun dan ditandatangani oleh pihak pelaksana KKN dan perwakilan mitra masyarakat/DUDI pada akhir kegiatan KKN. Format dokumen bukti serah terima hasil kegiatan tercantum pada **Lampiran E** dan digunakan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

## **8.5 Kuesioner Tanggapan Masyarakat**

Kuesioner tanggapan masyarakat merupakan instrumen evaluasi yang digunakan untuk memperoleh umpan balik dari masyarakat terkait pelaksanaan kegiatan KKN. Kuesioner ini bertujuan untuk menilai relevansi, manfaat, dan dampak kegiatan KKN dari sudut pandang mitra masyarakat.

Pengisian kuesioner dilakukan oleh perwakilan masyarakat atau mitra kegiatan KKN setelah seluruh rangkaian kegiatan selesai dilaksanakan. Hasil kuesioner menjadi bahan evaluasi bagi mahasiswa, Dosen Pembimbing Lapangan, program studi, serta Unit Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (UP2M). Format kuesioner tanggapan masyarakat tercantum pada Lampiran F dan digunakan sesuai dengan ketentuan institusi.

## **BAB IX. MONITORING, PENILAIAN, DAN EVALUASI KULIAH KERJA NYATA**

Monitoring, penilaian, dan evaluasi Kuliah Kerja Nyata (KKN) dilaksanakan untuk menjamin mutu pelaksanaan KKN serta memastikan tercapainya tujuan pembelajaran dan pengabdian kepada masyarakat. Kegiatan ini melibatkan mahasiswa, Dosen Pembimbing Lapangan (DPL), program studi, serta Unit Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (UP2M).

### **9.1 Monitoring Pelaksanaan KKN**

Monitoring pelaksanaan KKN bertujuan untuk memantau kemajuan kegiatan mahasiswa di lapangan serta mengidentifikasi kendala yang dihadapi selama pelaksanaan KKN.

Monitoring dilakukan melalui beberapa mekanisme berikut:

1. Kunjungan lapangan oleh Dosen Pembimbing Lapangan sesuai jadwal yang ditetapkan.
2. Komunikasi berkala antara mahasiswa dan DPL melalui media yang disepakati.

Hasil monitoring digunakan sebagai dasar pemberian arahan, perbaikan program kerja, dan penilaian proses pelaksanaan KKN.

### **9.2 Penilaian KKN**

Penilaian KKN dilakukan secara komprehensif dengan mempertimbangkan aspek proses dan hasil kegiatan. Penilaian bertujuan untuk menilai pencapaian kompetensi mahasiswa sesuai dengan capaian pembelajaran yang ditetapkan oleh program studi. Form penilaian KKN tercantum pada Lampiran G dan digunakan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

#### **9.2.1 Komponen Penilaian**

Komponen penilaian KKN meliputi:

1. Kedisiplinan mahasiswa dalam mengikuti program-program kerja.
2. Kerjasama antar mahasiswa dengan masyarakat.
3. Sikap atau etika mahasiswa selama berada di masyarakat.
4. Pelaksanaan program yang dijalankan mahasiswa.

#### **9.2.2 Pihak Penilai**

Penilaian KKN dilakukan oleh:

1. Dosen Pembimbing Lapangan.
2. Mitra masyarakat.
3. Program studi sebagai pihak yang melakukan verifikasi dan penetapan nilai akhir.

### **9.3 Evaluasi Pelaksanaan KKN**

Evaluasi pelaksanaan KKN dilakukan setelah kegiatan KKN selesai. Evaluasi bertujuan untuk menilai efektivitas pelaksanaan KKN serta dampaknya terhadap mahasiswa dan masyarakat.

Evaluasi dilakukan melalui:

1. Evaluasi laporan akhir KKN.
2. Refleksi mahasiswa terhadap pengalaman dan pembelajaran selama KKN.
3. Umpan balik dari mitra masyarakat dan Dosen Pembimbing Lapangan.

Hasil evaluasi digunakan sebagai bahan perbaikan pelaksanaan KKN pada periode berikutnya, serta sebagai dasar pengembangan kebijakan dan peningkatan mutu kegiatan pengabdian kepada masyarakat di Politeknik LPP Yogyakarta.

## **BAB X. SANKSI**

Bab ini mengatur ketentuan mengenai sanksi dalam pelaksanaan Kuliah Kerja Nyata (KKN). Ketentuan ini bertujuan untuk menegakkan disiplin, menjaga mutu pelaksanaan KKN, serta memberikan apresiasi atas kinerja mahasiswa yang menunjukkan dedikasi dan capaian yang baik selama pelaksanaan KKN.

### **10.1 Ketentuan Sanksi**

Sanksi dikenakan kepada mahasiswa peserta KKN yang tidak mematuhi ketentuan, tata tertib, dan etika pelaksanaan KKN sebagaimana diatur dalam buku panduan ini dan peraturan institusi.

#### **10.1.1 Jenis Pelanggaran**

Pelanggaran dalam pelaksanaan KKN dapat dikategorikan sebagai berikut:

1. Pelanggaran ringan, meliputi keterlambatan kehadiran, ketidaktertiban administrasi, dan kelalaian dalam pengisian logbook.
2. Pelanggaran sedang, meliputi ketidakhadiran tanpa keterangan yang sah, tidak melaksanakan program kerja sesuai kesepakatan, atau melanggar etika bermasyarakat.
3. Pelanggaran berat, meliputi tindakan yang mencemarkan nama baik institusi, pelanggaran hukum, tindakan asusila, atau perbuatan yang membahayakan keselamatan diri sendiri dan orang lain.

#### **10.1.2 Bentuk Sanksi**

Bentuk sanksi yang dapat dikenakan kepada mahasiswa peserta KKN meliputi:

1. Teguran lisan atau tertulis oleh Dosen Pembimbing Lapangan.
2. Pengurangan nilai KKN sesuai tingkat pelanggaran.
3. Kewajiban mengulang sebagian atau seluruh kegiatan KKN.
4. Pembatalan nilai KKN dan/atau penarikan mahasiswa dari lokasi KKN.
5. Sanksi lain sesuai dengan peraturan akademik dan tata tertib Politeknik LPP Yogyakarta.

Penetapan sanksi dilakukan secara objektif dengan mempertimbangkan tingkat pelanggaran, dampak yang ditimbulkan, serta rekomendasi dari Dosen Pembimbing Lapangan dan program studi.

## **BAB XI. PENUTUP**

Buku Panduan Kuliah Kerja Nyata (KKN) ini disusun sebagai pedoman pelaksanaan KKN bagi mahasiswa, dosen, program studi, dan seluruh pihak yang terlibat dalam penyelenggaraan KKN di Politeknik LPP Yogyakarta. Panduan ini diharapkan dapat menjadi acuan yang jelas, sistematis, dan aplikatif dalam melaksanakan KKN secara efektif dan bermutu.

Pelaksanaan KKN tidak hanya merupakan bagian dari pemenuhan kewajiban akademik mahasiswa, tetapi juga sebagai wahana pembelajaran kontekstual untuk mengembangkan kompetensi akademik, profesional, sosial, dan karakter mahasiswa. Melalui KKN, mahasiswa diharapkan mampu mengaplikasikan ilmu pengetahuan dan keterampilan yang dimiliki untuk memberikan kontribusi nyata bagi masyarakat.

Keberhasilan pelaksanaan KKN sangat bergantung pada kerja sama dan komitmen seluruh pihak, termasuk mahasiswa, Dosen Pembimbing Lapangan, program studi, Unit Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (UP2M), serta mitra masyarakat. Oleh karena itu, sinergi dan komunikasi yang baik perlu terus dibangun dan ditingkatkan.

Buku panduan ini bersifat dinamis dan dapat disempurnakan sesuai dengan perkembangan kebijakan institusi, kebutuhan masyarakat, serta tuntutan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi. Masukan dan evaluasi dari berbagai pihak sangat diharapkan sebagai bahan perbaikan penyelenggaraan KKN di masa yang akan datang.

Akhir kata, semoga Buku Panduan Kuliah Kerja Nyata (KKN) ini dapat memberikan manfaat dan menjadi rujukan utama dalam pelaksanaan KKN yang berorientasi pada mutu, keberlanjutan, dan kemanfaatan bagi masyarakat dan institusi.

## AMANDEMEN DOKUMEN

Setiap perubahan yang berhubungan dengan dokumen ini harus dicatat dalam catatan perubahan dengan cara :

1. Catat setiap perubahan ke dalam kolom yang sesuai.
2. Tulis alasan perubahan secara ringkas dan jelas di dalam kolom keterangan.
3. Keluarkan lembar dokumen yang lama.
4. Masukkan lembar dokumen yang baru.
5. Lembar dokumen yang lama disimpan sebagai arsip.

Perubahan		Mencabut			Memasukkan			Keterangan
No.	Tanggal	Hal	Ed/Rev	Alasan	Hal	Ed/Rev	Alasan	
1	1 Januari 2026	-	-	-	-	-	-	Dokumen Buku Panduan KKN ini disusun dan diterbitkan pertama kali sebagai pedoman resmi pelaksanaan KKN lintas Program Studi yaitu TRKI, TRMIP, dan PPN.
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								

## LAMPIRAN

LAMPIRAN A.

**PROPOSAL PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT  
(JUDUL)**



**Dosen Pelaksana:**

(Nama, NIDN/NUPTK)

(Nama, NIDN/NUPTK)

(Nama, NIDN/NUPTK)

**Mahasiswa (jika ada)**

(Nama, NIM)

(Nama, NIM)

(Nama, NIM)

**POLITEKNIK LPP YOGYAKARTA**

**2025**

## HALAMAN PENGESAHAN

Judul Pengabdian :  
Nama Ketua Pengusul :  
NIDN :  
Jabatan Fungsional :  
Program Studi :  
Nomor HP :  
E-mail :  
Anggota 1  
Nama Lengkap :  
E-mail :  
Anggota 2  
Nama Lengkap :  
E-mail :  
Anggota 3  
Nama Lengkap :  
E-mail :  
Sumber Pendanaan :

Yogyakarta, .....

Mengetahui,  
Kepala UP2M

Ketua Pengusul

Dr. Anna Kusumawati, SP., M.Sc  
NIDN. 0505048602

(Nama)  
NIDN.

## DAFTAR ISI

<b>HALAMAN PENGESAHAN.....</b>	<b>1</b>
<b>DAFTAR ISI.....</b>	<b>2</b>
<b>1. IDENTITAS PENGABDIAN.....</b>	<b>3</b>
A. JUDUL PENGABDIAN.....	3
B. BIDANG, TEMA, TOPIK, DAN RUMPUN BIDANG ILMU.....	3
<b>2. IDENTITAS PENGUSUL.....</b>	<b>3</b>
<b>3. MITRA KERJASAMA PENGABDIAN.....</b>	<b>3</b>
<b>4. LUARAN DAN TARGET CAPAIAN.....</b>	<b>3</b>
<b>5. ANGGARAN.....</b>	<b>4</b>
<b>BAB I PENDAHULUAN.....</b>	<b>1</b>
1.1 Latar belakang.....	1
1.2 Nama kegiatan.....	1
1.3 Tujuan.....	1
1.4 Potensi Luaran yang Dihasilkan.....	1
1.5 Manfaat.....	1
<b>BAB II TINJAUAN PUSTAKA.....</b>	<b>2</b>
<b>BAB III METODE PENGABDIAN.....</b>	<b>2</b>
3.1 Waktu dan tempat pengabdian.....	2
3.2 Sasaran kegiatan.....	2
3.3 Teknis pelaksanaan pengabdian.....	2
<b>BAB IV BIAYA DAN JADWAL PENGABDIAN.....</b>	<b>3</b>
4.1 Anggaran Biaya.....	3
4.2 Jadwal pengabdian.....	3
<b>DAFTAR PUSTAKA.....</b>	<b>4</b>
<b>LAMPIRAN.....</b>	<b>5</b>

## 1. IDENTITAS PENGABDIAN

### A. JUDUL PENGABDIAN

--

### B. BIDANG, TEMA, TOPIK, DAN RUMPUN BIDANG ILMU

Bidang Fokus / Bidang Unggulan	Tema	Topik (jika ada)	Rumpun Bidang Ilmu

## 2. IDENTITAS PENGUSUL

Nama, Peran	Perguruan Tinggi/ Institusi	Program Studi	Bidang Tugas	ID Sinta	H-Index (google Scholar)

## 3. MITRA KERJASAMA PENGABDIAN

Mitra	Nama Mitra

## 4. LUARAN DAN TARGET CAPAIAN Luaran Wajib (Laporan/Video/Poster)

Tahun Luaran	Jenis Luaran	Status Target Capaian (Selesai/Belum Selesai/ Submite/ Accepted)	Keterangan (url link video/ poster/jurnal/paten)

**Luaran Tambahan (Jurnal Artikel Ilmiah/Prosiding/Paten/HKI)**

Tahun Luaran	Jenis Luaran	Status Target Capaian (accepted, published, terdaftar atau granted, atau status lainnya)	Keterangan (url dan nama jurnal, penerbit, url paten, keterangan sejenis lainnya)

**5. ANGGARAN**

Rencana anggaran biaya pengabdian kepada masyarakat mengacu pada PMK yang berlaku dengan besaran minimum dan maksimum sebagaimana diatur pada buku Panduan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat.

Total RAB Tahun I = .....

No	Jenis Pengeluaran	Biaya yang diusulkan (Rp)	Persentase
1	Bahan habis pakai dan peralatan penunjang		
2	Honorarium		
3	Sewa		
4	Perjalanan		
5	Lain lain		

# **BAB I PENDAHULUAN**

## **1.1 Latar belakang**

.....  
.....  
.....

## **1.2 Nama kegiatan**

.....  
.....  
.....

## **1.3 Tujuan**

.....  
.....  
.....

## **1.4 Potensi Luaran yang Dihasilkan**

.....  
.....  
.....

## **1.5 Manfaat**

.....  
.....  
.....

## **BAB II TINJAUAN PUSTAKA**

.....  
.....  
.....

## **BAB III METODE PENGABDIAN**

### **3.1 Waktu dan tempat pengabdian**

.....  
.....  
.....

### **3.2 Sasaran kegiatan**

Sasaran dari kegiatan pengabdian kepada masyarakat ini adalah anggota/masyarakat di

.....

### **3.3 Teknis pelaksanaan pengabdian**

(disampaikan mengenai tahapan pelaksanaan kegiatan, serta metode pelaksanaan kegiatan)

.....  
.....  
.....

Kegiatan pengabdian ini dilaksanakan dengan metode ceramah dan tanya jawab (diskusi) tentang .....

## BAB IV BIAYA DAN JADWAL PENGABDIAN

### 4.1 Anggaran Biaya

Adapun kebutuhan biaya pengabdian ini terdiri dari honorarium (non pelaksana kegiatan), bahan habis pakai dan peralatan penunjang, biaya perjalanan, sewa dan lain-lain. Ringkasan biaya kegiatan pengabdian ini dapat dilihat pada Tabel 1 di bawah ini.

Tabel 1. Ringkasan anggaran biaya pengabdian yang diajukan

No	Jenis Pengeluaran	Biaya yang diusulkan (Rp)	Persentase
1	Bahan habis pakai dan peralatan penunjang		
2	Honorarium		
3	Sewa		
4	Perjalanan		
5	Lain lain		

### 4.2 Jadwal pengabdian

Untuk jadwal kegiatan pengabdian akan dilakukan selama tiga bulan dengan rincian kegiatan yang dapat dilihat pada Tabel 2 di bawah ini.

Tabel 2. Jadwal kegiatan pengabdian

No	Nama Kegiatan	Bulan		
1				
2				
3				
4				
5				

## **DAFTAR PUSTAKA**

# **LAMPIRAN**

### Formulir Pengajuan Proposal PkM

1	Data Dosen Pengusul:	
	- Nama Ketua Pengusul	
	- Telp /Handphone	
	- NIDN	
	- Jab. Fungsional / Struktural	
	- Bidang Keahlian	
	- Program Studi	
2	Judul Pengabdian kepada Masyarakat	
3	Jenis Pengabdian	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pendidikan kepada masyarakat</li> <li>2. Pelayanan kepada masyarakat</li> <li>3. Pengembangan wilayah secara terpadu</li> <li>4. Pengembangan hasil penelitian</li> <li>5. Pengembangan produk unggulan daerah</li> </ol>
4.	Tahun Pengabdian	
5.	Sumber Pendanaan	Politeknik LPP

\* Berikan lingkaran untuk jenis pengabdian yang relevan

Yogyakarta, .....

Menyetujui,  
Kepala UP2M

Ketua Pengusul

Dr. Anna Kusumawati, SP., M.Sc  
NIDN. 0505048602

(Nama)  
NIDN.

Mengetahui,  
Wakil Direktur I Bidang Akademik

Ratna Sri Harjanti, ST., M.Eng  
NIDN. 0020027801

## Formulir Pernyataan Bebas Plagiat

Dalam rangka permohonan proposal pengabdian kepada masyarakat yang diajukan ke UP2M, saya yang bertanda tangan di bawah ini menyatakan dengan sebenar - benarnya bahwa:

1.	Judul:	
2.	Pengabdian tersebut bebas dari plagiat.	
3.	Pengabdian tersebut belum pernah mendapat pendanaan sebelumnya.	
4.	Apabila terbukti bahwa informasi yang saya sampaikan tersebut diatas tidak sesuai dengan fakta yang sebenarnya, maka saya akan bertanggung jawab sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan mengembalikan dana penelitian yang telah diterima.	

Yogyakarta, .....

Ketua Pengusul

Materai 10000

(Nama)  
NIDN

**LAMPIRAN B**

**PROPOSAL KULIAH KERJA NYATA ( KKN )  
(JUDUL)**



**Tim Pengusul:**

(Nama, NIDN/NUPTK)

(Nama, NIM)

(Nama, NIM)

(Nama, NIM)

**POLITEKNIK LPP YOGYAKARTA**

**2025**

## HALAMAN PENGESAHAN

Judul Kegiatan :  
Nama Ketua Pengusul :  
NIM :  
Program Studi :  
Nomor HP :  
E-mail :  
Dosen Pembimbing :  
Sumber Pendanaan :

## ANGGOTA TIM

No	Nama Mahasiswa	NIM	Program Studi
1			

Yogyakarta, .....

Menyetujui,  
Kepala UP2M

Ketua Pengusul

Dr. Anna Kusumawati, SP., M. Sc.  
NIDN: 0505048602

(Nama)  
NIM.

Mengetahui,  
Wakil Direktur I Bidang Akademik

Ratna Sri Harjanti, ST., M.Eng  
NIDN. 0020027801

## DAFTAR ISI

<b>HALAMAN PENGESAHAN.....</b>	<b>1</b>
<b>DAFTAR ISI.....</b>	<b>2</b>
<b>1. IDENTITAS KEGIATAN.....</b>	<b>3</b>
A. JUDUL KEGIATAN.....	3
B. BIDANG, TEMA, TOPIK, DAN RUMPUN BIDANG ILMU.....	3
<b>2. IDENTITAS PENGUSUL.....</b>	<b>3</b>
<b>3. MITRA KERJASAMA.....</b>	<b>3</b>
<b>4. LUARAN DAN TARGET CAPAIAN.....</b>	<b>3</b>
<b>5. ANGGARAN.....</b>	<b>4</b>
<b>BAB I PENDAHULUAN.....</b>	<b>1</b>
1.1 Latar belakang.....	1
1.2 Nama kegiatan.....	1
1.3 Tujuan.....	1
1.4 Potensi Luaran yang Dihasilkan.....	1
1.5 Manfaat.....	1
<b>BAB II TINJAUAN PUSTAKA.....</b>	<b>2</b>
<b>BAB III METODE PELAKSANAAN.....</b>	<b>2</b>
3.1 Waktu dan tempat.....	2
3.2 Sasaran kegiatan.....	2
3.3 Teknis pelaksanaan.....	2
<b>BAB IV BIAYA DAN JADWAL KKN.....</b>	<b>3</b>
4.1 Anggaran Biaya.....	3
4.2 Jadwal KKN.....	3
<b>DAFTAR PUSTAKA.....</b>	<b>4</b>
<b>LAMPIRAN.....</b>	<b>5</b>

## 1. IDENTITAS KEGIATAN

### A. JUDUL KEGIATAN

--

### B. BIDANG, TEMA, TOPIK, DAN RUMPUN BIDANG ILMU

Bidang Fokus / Bidang Unggulan	Tema	Topik (jika ada)	Rumpun Bidang Ilmu

## 2. IDENTITAS PENGUSUL

Nama, Peran	Perguruan Tinggi/ Institusi	Program Studi	Bidang Tugas	ID Sinta	H-Index (google Scholar)

## 3. MITRA KERJASAMA

Mitra	Nama Mitra

## 4. LUARAN DAN TARGET CAPAIAN

### Luaran Wajib (Laporan/Video/Poster)

Tahun Luaran	Jenis Luaran	Status Target Capaian (Selesai/Belum Selesai/ Submite/ Accepted)	Keterangan (url link video/ poster/jurnal/paten)

--	--	--	--

**Luaran Tambahan (Jurnal Artikel Ilmiah/Prosiding/Paten/HKI)**

Tahun Luaran	Jenis Luaran	Status Target Capaian (accepted, published, terdaftar atau granted, atau status lainnya)	Keterangan (url dan nama jurnal, penerbit, url paten, keterangan sejenis lainnya)

**5. ANGGARAN**

Rencana anggaran biaya kuliah kerja nyata (KKN) mengacu pada PMK yang berlaku dengan besaran minimum dan maksimum sebagaimana diatur pada buku Panduan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat.

Total RAB Tahun I = .....

No	Jenis Pengeluaran	Biaya yang diusulkan (Rp)	Persentase
1	Bahan habis pakai dan peralatan penunjang		
2	Honorarium		
3	Sewa		
4	Perjalanan		
5	Lain lain		

# **BAB I PENDAHULUAN**

## **1.1 Latar belakang**

.....  
.....  
.....

## **1.2 Nama kegiatan**

.....  
.....  
.....

## **1.3 Tujuan**

.....  
.....  
.....

## **1.4 Potensi Luaran yang Dihasilkan**

.....  
.....  
.....

## **1.5 Manfaat**

.....  
.....  
.....

## **BAB II TINJAUAN PUSTAKA**

.....  
.....  
.....

## **BAB III METODE PELAKSANAAN**

### **3.1 Waktu dan tempat**

.....  
.....  
.....

### **3.2 Sasaran kegiatan**

Sasaran dari kegiatan ini adalah anggota/masyarakat di .....

### **3.3 Teknis pelaksanaan**

(disampaikan mengenai tahapan pelaksanaan kegiatan, serta metode pelaksanaan kegiatan)

.....  
.....  
.....

Kegiatan ini dilaksanakan dengan metode ceramah dan tanya jawab (diskusi) tentang .....

## BAB IV BIAYA DAN JADWAL KKN

### 4.1 Anggaran Biaya

Adapun kebutuhan biaya kegiatan ini terdiri dari honorarium (non pelaksana kegiatan), bahan habis pakai dan peralatan penunjang, biaya perjalanan, sewa dan lain-lain. Ringkasan biaya kegiatan kegiatan ini dapat dilihat pada Tabel 1 di bawah ini.

Tabel 1. Ringkasan anggaran biaya kegiatan KKN yang diajukan

No	Jenis Pengeluaran	Biaya yang diusulkan (Rp)	Persentase
1	Bahan habis pakai dan peralatan penunjang		
2	Honorarium		
3	Sewa		
4	Perjalanan		
5	Lain lain		

### 4.2 Jadwal KKN

Untuk jadwal kegiatan KKN akan dilakukan selama tiga bulan dengan rincian kegiatan yang dapat dilihat pada Tabel 2 di bawah ini.

Tabel 2. Jadwal kegiatan KKN

No	Nama Kegiatan	Minggu		
1				
2				
3				
4				
5				

## **DAFTAR PUSTAKA**

# LAMPIRAN

### Formulir Pengajuan Proposal KKN

1	Judul Kegiatan	
2	Data Pengusul:	
	Nama Ketua Pengusul	
	Telp /Handphone	
	NIM	
	Nama Anggota 1	
	Nama Anggota 2	
	Nama Anggota 3	
	dst	
3	Dosen Pembimbing	
4	Tahun Pelaksanaan	
5	Sumber Pendanaan	Politeknik LPP Yogyakarta

Yogyakarta, .....

Menyetujui,  
Kepala UP2M

Ketua Pengusul

Dr. Anna Kusumawati, SP., M. Sc.  
NIDN: 0505048602

(Nama)  
NIM.

LAMPIRAN C

**LAPORAN  
PENGABDIAN MASYARAKAT**

**(JUDUL)**



**Dosen Pelaksana:**

(Nama, NIDN/NUPTK)  
(Nama, NIDN/NUPTK)  
(Nama, NIDN/NUPTK)

**Mahasiswa (jika ada)**

(Nama, NIM)  
(Nama, NIM)  
(Nama, NIM)

**POLITEKNIK LPP YOGYAKARTA**

**(Tahun Pelaksanaan)**

## HALAMAN PENGESAHAN

Judul Pengabdian kepada Masyarakat (PkM) :  
Nama Pelaksana :  
NIDN :  
Jabatan Fungsional :  
Program Studi :  
Nomor HP :  
E-mail :  
**Anggota 1** :  
Nama Lengkap :  
**Anggota 2** :  
Nama Lengkap :  
**(dst)** :  
Sumber Pendanaan :  
Dana PkM : Rp-  
Bidang ilmu : **(Perkebunan/Non Perkebunan)**  
Waktu Pelaksanaan :

Menyetujui,  
Kepala UP2M

Yogyakarta, **6 April 2022**  
Dosen Pelaksana,

**(Dr. Anna Kusumawati, SP., M. Sc.)**  
NIDN: 0505048602

**(.....)**  
NIDN: 0505048602

Mengetahui,  
Direktur Politeknik LPP Yogyakarta

**Ir. M. Mustangin , S.T., M. Eng., IPM**

## DAFTAR ISI

HALAMAN PENGESAHAN.....	2
DAFTAR ISI.....	3
1. IDENTITAS PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT.....	1
A. JUDUL PENGABDIAN.....	1
B. BIDANG, TEMA, TOPIK, DAN RUMPUN BIDANG ILMU.....	1
2. IDENTITAS PELAKSANA.....	1
3. MITRA KERJASAMA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT.....	1
4. LUARAN DAN TARGET CAPAIAN.....	2
5. ANGGARAN.....	2
A. RINGKASAN.....	3
B. KATA KUNCI.....	3
C. METODE PELAKSANAAN PENGABDIAN MASYARAKAT.....	3
D. HASIL PELAKSANAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT DAN LUARAN YANG DICAPAI.....	3
E. PERAN MITRA.....	4
F. KENDALA PELAKSANAAN PkM.....	4
G. RENCANA TINDAK LANJUT PkM.....	5
H. DAFTAR PUSTAKA.....	5
LAMPIRAN.....	6

**LAPORAN AKHIR PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT  
TAHUN AKADEMIK 2023/2024 SEMESTER GENAP**

**1. IDENTITAS PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

**A. JUDUL PENGABDIAN**

.....
-------

**B. BIDANG, TEMA, TOPIK, DAN RUMPUN BIDANG ILMU**

Bidang Fokus / Bidang Unggulan	Tema	Topik (jika ada)	Rumpun Bidang Ilmu

**2. IDENTITAS PELAKSANA**

Nama, Peran	Perguruan Tinggi/ Institusi	Program Studi	Bidang Tugas	ID Sinta	H-Index
.....	..... ..	.....	.....	..... .	.....

**3. MITRA KERJASAMA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

Mitra	Nama Mitra
.....	.....

#### 4. LUARAN DAN TARGET CAPAIAN

##### Luaran Wajib

Tahun Luaran	Jenis Luaran	Status Target Capaian (Selesai/Belum Selesai/ Submite/ Accepted)	Keterangan (url link video/ poster/jurnal/paten)
.....	.....	.....	.....
.....			
.....			
.....			
.....			

##### Luaran Tambahan

Tahun Luaran	Jenis Luaran	Status Target Capaian (Selesai/Belum Selesai/ Submite/ Accepted/Publishe d/Terdaftar/Grante d atau lainnya)	Keterangan (url link video/ poster/jurnal/paten)
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....

#### 5. ANGGARAN

Rencana anggaran biaya Pengabdian kepada Masyarakat mengacu pada PMK yang berlaku dengan besaran minimum dan maksimum sebagaimana diatur pada buku Panduan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat.

**Total RAB Tahun I = Rp. 1.000.000**

**Total Pembelanjaan Tahun I = Rp. 1.000.000**

Jenis Pembelanjaan	Item	Satuan	Vol	Biaya Satuan	Total

**A. RINGKASAN**

**RINGKASAN:** Tuliskan secara ringkas latar belakang pengabdian kepada masyarakat, tujuan, target, luaran, metode pelaksanaan dan hasil kegiatan

.....  
.....  
.....

**B. KATA KUNCI**

**B. KATA KUNCI:** Tuliskan maksimal 5 kata kunci

Pengisian poin C sampai dengan poin H mengikuti template berikut dan tidak dibatasi jumlah kata atau halaman namun disarankan seringkasan mungkin. Dilarang menghapus/memodifikasi template ataupun menghapus penjelasan di setiap poin.

Kata kunci: .....

**C. METODE PELAKSANAAN PENGABDIAN MASYARAKAT**

**C. METODE PELAKSANAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT:**

Metode atau cara untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Bagian ini dilengkapi dengan diagram alir Kegiatan Pengabdian yang menggambarkan apa yang sudah dilaksanakan dan yang akan dikerjakan dalam jangka panjang (jika berkelanjutan). Format diagram alir dapat berupa file JPG/PNG. Bagan pengabdian kepada masyarakat harus dibuat secara utuh dengan tahap kegiatan yang jelas, mulai dari awal bagaimana proses dan luarannya, dan indikator capaian yang ditargetkan. Di bagian ini harus juga mengisi tugas masing-masing anggota PkM sesuai tahapan PkM yang diusulkan, beserta pula gambaran saaran masyarakat sesuai dengan proposal yang diajukan.

Tujuan                      dari                      kegiatan                      ini                      adalah

.....  
.....  
.....

**D. HASIL PELAKSANAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT DAN LUARAN YANG DICAPAI**

**D. HASIL PELAKSANAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT DAN LUARAN YANG DICAPAI:** Tuliskan secara ringkas hasil pelaksanaan PkM yang telah dicapai sesuai tahun pelaksanaan PkM. Penyajian dapat berupa data, hasil analisis, dan capaian luaran (wajib dan atau tambahan). Seluruh hasil atau capaian yang dilaporkan harus berkaitan dengan tahapan pelaksanaan pengabdian sebagaimana direncanakan pada proposal. Penyajian data dapat berupa gambar, tabel, grafik, dan sejenisnya, serta analisis didukung dengan sumber pustaka primer yang relevan dan terkini.

Tuliskan jenis, identitas dan status ketercapaian setiap luaran wajib dan luaran tambahan (jika ada) yang dijanjikan pada tahun pelaksanaan penelitian. Jenis luaran dapat berupa publikasi, perolehan kekayaan intelektual, hasil pengujian atau luaran lainnya yang telah dijanjikan pada proposal. Uraian status luaran harus didukung dengan bukti kemajuan ketercapaian luaran sesuai dengan luaran yang dijanjikan.

Hasil kegiatan pengabdian masyarakat ini adalah

.....

.....

.....

.....

**E. PERAN MITRA**

**E. PERAN MITRA:** Tuliskan realisasi kerjasama dan kontribusi Mitra baik *in-kind* maupun *in-cash*. Bukti pendukung realisasi kerjasama dan realisasi kontribusi mitra dilaporkan sesuai dengan kondisi yang sebenarnya. Bukti dokumen realisasi kerjasama dengan Mitra diunggah melalui Simlitabmas mengikuti format sebagaimana terlihat pada bagian isian mitra

.....

.....

.....

**F. KENDALA PELAKSANAAN PkM**

**F. KENDALA PELAKSANAAN PkM:** Tuliskan kesulitan atau hambatan yang dihadapi selama melaksanakan kegiatan PkM dan mencapai luaran yang dijanjikan, termasuk penjelasan jika pelaksanaan PkM dan luaran PkM tidak sesuai dengan yang direncanakan atau dijanjikan.

.....

.....  
.....

### **G. RENCANA TINDAK LANJUT PkM**

**G. RENCANA TINDAK LANJUT PkM:** Tuliskan dan uraikan rencana tindak lanjut PkM selanjutnya dengan melihat hasil PkM yang telah diperoleh. Jika ada target yang belum diselesaikan pada akhir tahun pelaksanaan PkM, pada bagian ini dapat dituliskan rencana penyelesaian target yang belum tercapai tersebut.

.....  
.....  
.....

### **H. DAFTAR PUSTAKA**

**H. DAFTAR PUSTAKA:** Penyusunan Daftar Pustaka berdasarkan sistem nomor sesuai dengan urutan pengutipan. Hanya pustaka yang disitasi pada laporan akhir yang dicantumkan dalam Daftar Pustaka.

## LAMPIRAN

**Lampiran 1. Foto Bukti Kegiatan**

**Lampiran 2. Daftar Hadir Kegiatan**

**Lampiran 3. Materi yang diberikan**

#### Lampiran 4. Justifikasi Anggaran

Judul PkM :  
Nama Ketua :  
NIDN :  
Nama Anggota (1) :  
Nama Anggota (2) :  
Nama Anggota (3) :  
Nama Anggota (4) :  
Tahun Pelaksanaan :

<b>1. Honorarium</b>			
<b>Honor</b>	<b>Volume</b>	<b>Harga Satuan (Rp)</b>	<b>Jumlah (Rp)</b>
<b>SUB TOTAL (Rp)</b>			
<b>2. Pembelian bahan habis pakai, Peralatan penunjang, Analisis dan Pengujian, Sewa Lab</b>			
<b>Material</b>	<b>Volume</b>	<b>Harga Satuan (Rp)</b>	<b>Jumlah (Rp)</b>
<b>SUB TOTAL (Rp)</b>			
<b>3. Perjalanan</b>			
<b>Material</b>	<b>Volume</b>	<b>Harga Satuan (Rp)</b>	<b>Jumlah (Rp)</b>
<b>SUB TOTAL (Rp)</b>			
<b>4. Lain-lain</b>			
<b>Material</b>	<b>Volume</b>	<b>Harga Satuan (Rp)</b>	<b>Jumlah (Rp)</b>
<b>SUB TOTAL (Rp)</b>			
<b>TOTAL BIAYA YANG DIKELUARKAN (Rp)</b>			

Kota, Tanggal-Bulan-Tahun

Menyetujui  
Kepala UP2M

Ketua Pelaksana,

Dr. Anna Kusumawati, SP., M. Sc  
NIDN.0505048602

Nama Lengkap  
NIDN.

**LAMPIRAN D**

**LAPORAN KULIAH KERJA NYATA ( KKN )**

**(JUDUL)**

.....  
.....



**Tim Pelaksana:**

(Nama, NIDN/NUPTK)

(Nama, NIM)

(Nama, NIM)

(Nama, NIM)

**POLITEKNIK LPP YOGYAKARTA**

**(Tahun Pelaksanaan)**

## HALAMAN PENGESAHAN

Judul Kegiatan :  
Nama Ketua Pengusul :  
NIM :  
Program Studi :  
Nomor HP :  
E-mail :  
Dosen Pembimbing :  
Sumber Pendanaan :

## ANGGOTA TIM

No	Nama Mahasiswa	NIM	Program Studi
1			

Yogyakarta, .....

Menyetujui,  
Kepala UP2M

Ketua Pelaksana,

**(Dr. Anna Kusumawati, SP., M. Sc.)**

NIDN: 0505048602

**(.....)**

**NIM:**

Mengetahui,  
Wakil Direktur I Bidang Akademik

Ratna Sri Harjanti, ST., M.Eng  
NIDN. 0020027801

## DAFTAR ISI

HALAMAN PENGESAHAN.....	2
DAFTAR ISI.....	3
1. IDENTITAS KULIAH KERJA NYATA.....	1
A. JUDUL KEGIATAN.....	1
B. BIDANG, TEMA, TOPIK, DAN RUMPUN BIDANG ILMU.....	1
2. IDENTITAS PELAKSANA.....	1
3. MITRA KERJASAMA.....	1
4. LUARAN DAN TARGET CAPAIAN.....	2
5. ANGGARAN.....	2
A. RINGKASAN.....	3
B. KATA KUNCI.....	3
C. METODE PELAKSANAAN.....	3
D. HASIL PELAKSANAAN KKN DAN LUARAN YANG DICAPAI.....	3
E. PERAN MITRA.....	4
F. KENDALA PELAKSANAAN KKN.....	4
G. RENCANA TINDAK LANJUT KKN.....	5
H. DAFTAR PUSTAKA.....	5
LAMPIRAN.....	6

**LAPORAN AKHIR KULIAH KERJA NYATA**  
**TAHUN AKADEMIK 2025/2026 SEMESTER GENAP**

**1. IDENTITAS KULIAH KERJA NYATA**

**A. JUDUL KEGIATAN**

.....
-------

**B. BIDANG, TEMA, TOPIK, DAN RUMPUN BIDANG ILMU**

Bidang Fokus / Bidang Unggulan	Tema	Topik (jika ada)	Rumpun Bidang Ilmu

**2. IDENTITAS PELAKSANA**

Nama, Peran	Perguruan Tinggi/ Institusi	Program Studi	Bidang Tugas	ID Sinta	H-Index
.....	..... ..	.....	.....	..... .	.....

**3. MITRA KERJASAMA**

Mitra	Nama Mitra
.....	.....

#### 4. LUARAN DAN TARGET CAPAIAN

##### Luaran Wajib

Tahun Luaran	Jenis Luaran	Status Target Capaian (Selesai/Belum Selesai/ Submite/ Accepted)	Keterangan (url link video/ poster/jurnal/paten)
.....	.....	.....	.....
.....			
.....			
.....			
.....			

##### Luaran Tambahan

Tahun Luaran	Jenis Luaran	Status Target Capaian (Selesai/Belum Selesai/ Submite/ Accepted/Publishe d/Terdaftar/Grante d atau lainnya)	Keterangan (url link video/ poster/jurnal/paten)
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....

#### 5. ANGGARAN

Rencana anggaran biaya kuliah kerja nyata (KKN) mengacu pada PMK yang berlaku dengan besaran minimum dan maksimum sebagaimana diatur pada buku Panduan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat.

**Total RAB Tahun I = Rp. 1.000.000**

**Total Pembelanjaan Tahun I = Rp. 1.000.000**

Jenis Pembelanjaan	Item	Satuan	Vol	Biaya Satuan	Total

**A. RINGKASAN**

**RINGKASAN:** Tuliskan secara ringkas latar belakang, tujuan, target, luaran, metode pelaksanaan dan hasil kegiatan

.....  
.....  
.....

**B. KATA KUNCI**

**B. KATA KUNCI:** Tuliskan maksimal 5 kata kunci

Pengisian poin C sampai dengan poin H mengikuti template berikut dan tidak dibatasi jumlah kata atau halaman namun disarankan seringkasan mungkin. Dilarang menghapus/memodifikasi template ataupun menghapus penjelasan di setiap poin.

Kata kunci: .....

**C. METODE PELAKSANAAN**

**C. METODE PELAKSANAAN:**

Metode atau cara untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Bagian ini dilengkapi dengan diagram alir Kegiatan yang menggambarkan apa yang sudah dilaksanakan dan yang akan dikerjakan dalam jangka panjang (jika berkelanjutan). Format diagram alir dapat berupa file JPG/PNG. Bagan (diagram alir) harus dibuat secara utuh dengan tahap kegiatan yang jelas, mulai dari awal bagaimana proses dan luarannya, dan indikator capaian yang ditargetkan. Di bagian ini harus juga mengisi tugas masing-masing anggota KKN sesuai tahapan KKN yang diusulkan, beserta pula gambaran saaran masyarakat sesuai dengan proposal yang diajukan.

Tujuan                      dari                      kegiatan                      ini                      adalah

.....  
.....  
.....

**D. HASIL PELAKSANAAN KKN DAN LUARAN YANG DICAPAI**

**D. HASIL PELAKSANAAN KKN DAN LUARAN YANG DICAPAI:**

Tuliskan secara ringkas hasil pelaksanaan KKN yang telah dicapai sesuai tahun pelaksanaan KKN. Penyajian dapat berupa data, hasil analisis, dan capaian luaran (wajib dan atau tambahan). Seluruh hasil atau capaian yang dilaporkan harus berkaitan dengan tahapan pelaksanaan KKN sebagaimana direncanakan pada proposal. Penyajian data dapat berupa gambar, tabel, grafik, dan sejenisnya, serta analisis didukung dengan sumber pustaka primer yang relevan dan terkini.

Tuliskan jenis, identitas dan status ketercapaian setiap luaran wajib dan luaran tambahan (jika ada) yang dijanjikan pada tahun pelaksanaan kegiatan. Jenis luaran dapat berupa publikasi, perolehan kekayaan intelektual, hasil pengujian atau luaran lainnya yang telah dijanjikan pada proposal. Uraian status luaran harus didukung dengan bukti kemajuan ketercapaian luaran sesuai dengan luaran yang dijanjikan.

Hasil kegiatan Kuliah kerja nyata (KKN) ini adalah

.....  
.....  
.....  
.....

**E. PERAN MITRA**

**E. PERAN MITRA:**

Tuliskan realisasi kerjasama dan kontribusi Mitra baik *in-kind* maupun *in-cash*. Bukti pendukung realisasi kerjasama dan realisasi kontribusi mitra dilaporkan sesuai dengan kondisi yang sebenarnya.

.....  
.....  
.....

**F. KENDALA PELAKSANAAN KKN**

**F. KENDALA PELAKSANAAN KKN:**

Tuliskan kesulitan atau hambatan yang dihadapi selama melaksanakan kegiatan KKN dan mencapai luaran yang dijanjikan, termasuk penjelasan jika pelaksanaan KKN dan luaran KKN tidak sesuai dengan yang direncanakan atau dijanjikan.

.....

.....  
.....

**G. RENCANA TINDAK LANJUT KKN**

**G. RENCANA TINDAK LANJUT KKN:**  
Tuliskan dan uraikan rencana tindak lanjut KKN selanjutnya dengan melihat hasil KKN yang telah diperoleh. Jika ada target yang belum diselesaikan pada akhir tahun pelaksanaan KKN, pada bagian ini dapat dituliskan rencana penyelesaian target yang belum tercapai tersebut.

.....  
.....  
.....

**H. DAFTAR PUSTAKA**

**H. DAFTAR PUSTAKA:** Penyusunan Daftar Pustaka berdasarkan sistem nomor sesuai dengan urutan pengutipan. Hanya pustaka yang disitasi pada laporan akhir yang dicantumkan dalam Daftar Pustaka.

## LAMPIRAN

**Lampiran 1. Foto Bukti Kegiatan**

**Lampiran 2. Daftar Hadir Kegiatan**

**Lampiran 3. Materi yang diberikan**

#### Lampiran 4. Justifikasi Anggaran

Judul Kegiatan :  
Nama Ketua Pelaksana :  
NIM :  
Nama Anggota (1) :  
Nama Anggota (2) :  
Nama Anggota (3) :  
Nama Anggota (4) :  
Tahun Pelaksanaan :

<b>1. Honorarium</b>			
<b>Honor</b>	<b>Volume</b>	<b>Harga Satuan (Rp)</b>	<b>Jumlah (Rp)</b>
<b>SUB TOTAL (Rp)</b>			
<b>2. Pembelian bahan habis pakai, dan Peralatan penunjang</b>			
<b>Material</b>	<b>Volume</b>	<b>Harga Satuan (Rp)</b>	<b>Jumlah (Rp)</b>
<b>SUB TOTAL (Rp)</b>			
<b>3. Perjalanan</b>			
<b>Material</b>	<b>Volume</b>	<b>Harga Satuan (Rp)</b>	<b>Jumlah (Rp)</b>
<b>SUB TOTAL (Rp)</b>			
<b>4. Lain-lain</b>			
<b>Material</b>	<b>Volume</b>	<b>Harga Satuan (Rp)</b>	<b>Jumlah (Rp)</b>
<b>SUB TOTAL (Rp)</b>			
<b>TOTAL BIAYA YANG DIKELUARKAN (Rp)</b>			

Kota, Tanggal-Bulan-Tahun

Menyetujui  
Kepala UP2M

Ketua Pelaksana,

**(Dr. Anna Kusumawati, SP., M. Sc.)**  
NIDN. 0505048602

Nama Lengkap  
NIM.



**POLITEKNIK LPP YOGYAKARTA**  
**UNIT PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA**  
**MASYARAKAT (UP2M)**  
JL. LPP No. 1A, Balapan, Yogyakarta 55222  
Telp. (0274) 555776 Fax. (0274) 585274

---

## **FORM BUKTI SERAH TERIMA HASIL KEGIATAN**

Telah adanya serah terima produk hasil kegiatan :

Kegiatan : Pengabdian kepada Masyarakat  
Judul :

Ketua Pelaksana :  
kegiatan :  
Produk berupa :

Hasil tersebut diadopsi oleh :

Nama :

Industri/masyarakat di :

Tanggal serah terima :

Demikian form ini kami buat, semoga memberikan manfaat bagi kedua belah pihak.

Penerima DUDI/Masyarakat

(Nama)

....., .....,  
Ketua Pelaksana

(Nama)  
NIDN.



**POLITEKNIK LPP YOGYAKARTA**  
**UNIT PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA**  
**MASYARAKAT (UP2M)**  
**JL. LPP No. 1A, Balapan, Yogyakarta 55222**  
**Telp. (0274) 555776 Fax. (0274) 585274**

---

**Lampiran bukti foto serah terima:**



## KUESIONER TANGGAPAN MASYARAKAT TERKAIT PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT (PkM)

Mohon isi kuesioner ini dengan jujur dan sesuai dengan pengalaman Anda. Informasi yang Anda berikan sangat berharga untuk evaluasi dan peningkatan kegiatan PkM mendatang.

Lokasi PkM : \_\_\_\_\_

Judul PkM : \_\_\_\_\_

### A. Data Responden

1. Nama : \_\_\_\_\_
  2. Usia:
    - < 20 tahun
    - 20–30 tahun
    - 31–40 tahun
    - > 40 tahun
  3. Jenis Kelamin:
    - Laki-laki
    - Perempuan
  4. Pekerjaan: \_\_\_\_\_
- 

### B. Tanggapan terhadap Pelaksanaan PkM

1. Bagaimana pendapat Anda tentang persiapan dalam melaksanakan PkM?

- Sangat baik
- Baik
- Cukup
- Kurang

2. Seberapa relevan program PkM yang dilakukan dengan kebutuhan masyarakat?

- Sangat relevan
- Relevan
- Cukup relevan
- Tidak relevan



3. Apakah kegiatan PkM membantu menyelesaikan permasalahan yang ada di masyarakat?

- Sangat membantu
- Membantu
- Cukup membantu
- Tidak membantu

4. Bagaimana kualitas materi atau penyuluhan yang disampaikan Dosen dan mahasiswa?

- Sangat berkualitas
- Berkualitas
- Cukup berkualitas
- Kurang berkualitas

5. Bagaimana sikap dan etika pelaksana PkM selama melaksanakan PkM?

- Sangat baik
- Baik
- Cukup baik
- Kurang baik

---

### **C. Dampak PKM terhadap Masyarakat**

6. Apakah Anda merasa mendapat manfaat dari kegiatan PkM ini?

- Sangat bermanfaat
- Bermanfaat
- Cukup bermanfaat
- Tidak bermanfaat

7. Apakah Anda ingin program PkM serupa dilakukan kembali di masa mendatang?

- Sangat ingin
- Ingin
- Cukup ingin
- Tidak ingin

8. Apa perubahan positif yang Anda rasakan setelah kegiatan PkM?



- Pengetahuan baru
  - Keterampilan baru
  - Peningkatan kualitas hidup
  - Lainnya: \_\_\_\_\_
- 

#### **D. Saran dan Masukan**

9. Apa yang perlu ditingkatkan dari kegiatan PkM yang dilakukan tim pelaksana?

---

10. Apakah Anda memiliki saran untuk kegiatan PkM mendatang?

---

---

#### **Terima kasih atas partisipasi Anda!**

Kami berharap tanggapan Anda dapat membantu meningkatkan kualitas program PkM selanjutnya.

**LEMBAR PENILAIAN KULIAH KERJA NYATA  
(Diisi oleh Dosen Pembimbing)**

Nama Mahasiswa :  
 Program Studi :  
 Tempat Penugasan :

**NILAI DALAM BENTUK ANGKA**

NO	ASPEK-ASPEK YANG DINILAI	NILAI *)		
		≥ 80,00	65,00-79,99	55,00-64,99
1.	Kedisiplinan Mahasiswa dalam mengikuti Program-Program Kerja KKN			
2.	Kerja Sama antar Mahasiswa dengan Masyarakat.			
3.	Sikap atau Etika Mahasiswa selama berada di Masyarakat.			
4.	Pelaksanaan Program yang dijalankan Mahasiswa.			

**Nilai Akhir**

$$\begin{aligned}
 &= (\text{Point 1} * 20\%) + (\text{Point 2} * 20\%) + (\text{Point 3} * 20\%) + (\text{Point 4} * 30\%) \\
 &= ( \quad * 20\%) + ( \quad * 20\%) + ( \quad * 20\%) + ( \quad * 40\%) \\
 &= ( \quad + \quad + \quad )
 \end{aligned}$$

=

**Catatan atau Saran Masyarakat ( Kepala Dukuh atau Rumah Yang ditempati ) :**

.....  
 .....  
 .....  
 .....  
 .....  
 .....

Yogyakarta, .....  
 Masyarakat,

---

**LEMBAR PENILAIAN KULIAH KERJA NYATA  
(Diisi oleh Masyarakat)**

Nama Mahasiswa :  
Program Studi :  
Tempat Penugasan :

**NILAI DALAM BENTUK ANGKA**

NO	ASPEK-ASPEK YANG DINILAI	NILAI *)		
		≥80,00	65,00-79,99	55,00-64,99
1.	Kedisiplinan Mahasiswa dalam mengikuti Program-Program Kerja KKN			
2.	Kerja Sama antar Mahasiswa dengan Masyarakat.			
3.	Sikap atau Etika Mahasiswa selama berada di Masyarakat.			
4.	Pelaksanaan Program yang dijalankan Mahasiswa.			

**Nilai Akhir**

$$= (\text{Point 1} * 20\%) + (\text{Point 2} * 20\%) + (\text{Point 3} * 20\%) + (\text{Point 4} * 30\%)$$

$$= ( \quad * 20\%) + ( \quad * 20\%) + ( \quad * 20\%) + ( \quad * 40\%)$$

$$= ( \quad + \quad + \quad )$$

$$= \boxed{\phantom{000000}}$$

**Catatan atau Saran Masyarakat ( Kepala Dukuh atau Rumah Yang ditempati ) :**

.....  
 .....  
 .....  
 .....  
 .....  
 .....

Yogyakarta, .....

Masyarakat,

---