



LPKM
Lembaga Pengabdian kepada Masyarakat
Universitas Muslim Indonesia

PANDUAN PELAKSANAAN KULIAH KERJA NYATA

**Lembaga Pengabdian kepada Masyarakat
Universitas Muslim Indonesia
2024**



KATA PENGANTAR

Puji syukur kami haturkan kehadirat Tuhan YME karena atas berkat dan rahmant-Nya, kami dapat menyusun buku Panduan Pelaksanaan Kuliah Kerja Nyata (KKN) Universitas Muslim Indonesia sesuai dengan waktu yang ditentukan.

Panduan ini berisi informasi secara ringkas dan khusus bagi para Mahasiswa KKN di lingkungan Universitas Muslim Indonesia tentang panduan pelaksanaan KKN. Tujuan dari penerbitan buku panduan ini ialah untuk memudahkan mahasiswa dalam mengenali KKN dan menyusun laporan KKN.

Harapan kami semoga buku panduan ini dapat bermamfaat memberi arahan/acuan yang lebih baik bagi pengguna. Kritik dan saran sangat diharapkan guna keberhasilan program dimaksud. Kepada semua pihak yang telah membantu kelancaran penyusunan buku panduan ini disampaikan terimakasih.

Makassar, November 2024

Tim Penyusun

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR.....	2
DAFTAR ISI.....	3
BAB I. PENDAHULUAN.....	4
BAB II. KETENTUAN UMUM KEGIATAN KKN.....	8
2.1 PERSYARATAN MENJADI PESERTA	8
2.2 SUMBER PEMBIAYAAN KKN	8
2.3 WAKTU PELAKSANAAN PROGRAM KKN	8
2.4 TAHAP PELAKSANAAN PROGRAM KKN.....	9
2.5 JENIS KKN DI UMI.....	10
BAB III. PELAKSANAAN KKN	11
3.1 TAHAP PELAKSANAAN KKN REGULER	11
3.2 EVALUASI PROGRAM KERJA.....	11
3.3 KUNJUNGAN PIMPINAN UMI	12
BAB IV. PELAKSANAAN KKN PPMD.....	13
4.1 TAHAP PELAKSANAAN KKN PPMD.....	13
4.2 EVALUASI PROGRAM KERJA.....	13
BAB V. PELAKSANAAN KKN PROFESI.....	15
5.1 TAHAP PERSIAPAN KKN PROFESI	15
5.2 PELAKSANAAN KKNP.....	16
5.3 EVALUASI PROGRAM KERJA.....	17
BAB VI. PENULISAN LAPORAN DAN PENILAIAN AKHIR.....	18
6.1 TAHAP PELAPORAN	18
6.2 SISTEMATIKA LAPORAN KAHIR.....	19
6.3 PENILAIAN.....	21
BAB VII. DOSEN PEMBIMBING LAPANGAN (DPL /SUPERVISI).....	23
7.1 SYARAT-SYARAT DOSEN PEMBIMBING (DPL).....	23
7.2 TUGAS DOSEN PEMBIMBING (DPL).....	23
7.3 TAHAPAN PELAKSANAAN TUGAS DAN KEWAJIBAN DPL.....	24
TATA TERTIB PELAKSANAAN KKN-PROFESI	29
TATA TERBIT MAHASISWA KKN/PPMD-UMI.....	30
LAMPIRAN.....	33

BAB I. PENDAHULUAN

1.1 ESENSI KULIAH KERJA NYATA

Pendidikan di Perguruan Tinggi dilaksanakan dengan cara membekali dan mengembangkan religiusitas, kecakapan, keterampilan, kepekaan dan kecintaan mahasiswa terhadap peningkatan kesejahteraan kehidupan umat manusia pada umumnya dan masyarakat Indonesia pada khususnya. Pembekalan dan pengembangan hal-hal tersebut terangkum dalam Tri Dharma Perguruan Tinggi yaitu pendidikan dan pengajaran, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.

Ketiga aspek dalam Tri Dharma perguruan tinggi tersebut dilaksanakan dengan proporsi yang seimbang, harmonis, dan terpadu dengan harapan agar kelak para lulusan perguruan tinggi dapat menjadi manusia yang berilmu, pengatahuan yang memadai dalam bidang masing-masing, mampu melakukan penelitian, dan bersedia mengabdikan diri demi kemaslahatan umat manusia pada umumnya dan masyarakat Indonesia pada khususnya. Untuk mempraktekkan ilmu dan menerapkan hasil penelitian yang dilakukan oleh civitas akademika.

Kuliah Kerja Nyata (KKN) merupakan wadah pembelajaran bagi mahasiswa dan wadah bagi mahasiswa untuk memberdayakan masyarakat. KKN adalah kegiatan intrakurikuler wajib yang memadukan pelaksanaan tridharma perguruan tinggi dengan metode pemberian pengalaman belajar dan bekerja pada mahasiswa dalam kegiatan pemberdayaan masyarakat. Di samping itu, KKN juga merupakan wahana penerapan serta pengembangan ilmu dan teknologi yang dilaksanakan di luar kampus dalam waktu, dan dengan mekanisme kerja, serta persyaratan tertentu.

Oleh karena itu, KKN diarahkan untuk menjamin keterkaitan antara dunia akademik teoretik dan dunia empirik praktis. Dengan demikian, akan terjadi interaksi yang sinergi saling memberi dan menerima, saling asah, asih dan asuh antara mahasiswa dan masyarakat. KKN merupakan suatu bentuk

kegiatan intrakurikuler bagi mahasiswa program sarjana (S1) yang dilaksanakan dalam jangka waktu tertentu.

Universitas Muslim Indoensia (UMI) sebagai salah satu perguruan tinggi di Indonesia turut bertanggung jawab untuk menwujudkan tujuan pendidikan nasional. Sejalan dengan tujuan tersebut UMI memiliki visi, misi dan tujuan untuk menghasilkan tenaga professional muda yang memiliki jiwa kepemimpinan, kemandirian, dan kemampuan kewirausahaan sehingga mampu menjadi motivator dan dinamisator dalam meningkatkan kesejahteraan masyarakat, perlu memberikan pengalaman belajar kepada mahasiswa untuk hidup di tengah-tengah masyarakat di luar kampus dan terlibat secara langsung dalam mengidentifikasi serta mengenal masalah-masalah pembangunan yang dihadapi oleh masyarakat.

Kegiatan KKN merupakan salah satu mata kuliah wajib bagi mahasiswa Universitas Muslim Indonesia. Pelaksanaan program kegiatan KKN bertujuan untuk mencetak kader pemimpin sejati, yaitu lulusan UMI yang mempunyai rasa empati dan kepedulian yang tinggi terhadap masyarakat ekonomi lemah dan mampu memberdayakan mereka untuk menolong diri mereka menjadi mandiri.

Tujuan utama dari pelaksanaan program KKN adalah untuk memberikan pengalaman kepada mahasiswa dalam keikut sertaannya dalam proses pembangunan. Kegiatan ini diharapkan akan membuka wawasan mahasiswa serta dapat dijadikan sebagai wahana dalam proses pematangan berfikir, bertindak dan mengambil keputusan terhadap sesuatu yang akan atau telah direncanakan.

Bagi masyarakat yang wilayahnya digunakan untuk lokasi KKN seharusnya memperoleh peningkatan bantuan terutama sumbangan pemikiran dan dorongan untuk merubah atau meningkatkan cara berpikir, dan keterampilannya sehingga dapat meningkatkan potensinya dan berkembang secara mandiri.

1.2 DASAR HUKUM

Kegiatan Kuliah Kerja Nyata di UMI dilakukan berdasarkan :

1. Undang-Undang No. 20 Tahun 2003 tentang Pendidikan Nasional.
2. Keputusan Rektor Universitas Muslim Indonesia No. 0202.A/H.20/UMI/II/2006.
3. Peraturan Universitas Muslim Indonesia No. 01 Tahun 2014.
4. Permen Ristekdikti No. 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.

1.3 TUJUAN

Secara eksplisit, tujuan yang hendak dicapai dengan dilaksanakan program KKN adalah sebagai berikut:

1. Tujuan Umum:
 - a. Membentuk sarjana yang mampu memetakan masalah dan mencari solusi permasalahan yang dihadapi oleh masyarakat dalam pembangunan desa, serta diharapkan dapat belajar dan menanggulangi setiap permasalahan secara pragmatis dan interdisipliner.
 - b. Memacu pembangunan dengan memotivasi masyarakat untuk berpartisipasi dalam pembangunan.
 - c. Memberikan pengalaman kehidupan ber masyarakat dan pengalaman dalam pembangunan, sehingga memiliki jiwa kepemimpinan yang peduli terhadap masyarakat.
 - d. Meningkatkan wawasan dan proses pendewasaan kepribadian mahasiswa.
 - e. Menumbuhkan kepercayaan masyarakat akan kemampuan mahasiswa UMI sebagai motivator di masyarakat.
2. Tujuan Khusus
 - a. Memetakan dan mengembangkan potensi desa
 - b. Mendampingi kelompok masyarakat agar lebih mandiri dan sejahtera
 - c. Mengembangkan kemampuan dan kompetensi mahasiswa sesuai dengan bidang keahliannya.

1.4 SASARAN

Sasaran program Kuliah Kerja Nyata terdiri dari :

1. **Mahasiswa:** meningkatkan kemampuan mahasiswa sebagai *dinamisor* dan *problem solver* di tengah masyarakat.
2. **Perguruan Tinggi:**
 - a. Tercapainya Kerjasama yang luas dengan instansi terkait sesuai dengan profesi mahasiswa.
 - b. Memperoleh umpan balik, baik sebagai hasil pengintegrasian potensi mahasiswa dengan proses pembangunan ditengah-tengah masyarakat untuk pengembangan kurikulum, materi perkuliahan dan ilmu pengetahuan yang sesuai dengan tuntutan nyata dari pembangunan.
3. **Masyarakat:** Terwujudnya masyarakat desa yang lebih kreatif dan inovatif
4. **Pemerintah:** Meningkatkan pembangunan di sekitarnya melalui kerjasama dengan pemerintah dan masyarakat pedesaan.

BAB II. KETENTUAN UMUM KEGIATAN KKN

2.1 PERSYARATAN MENJADI PESERTA

1. Terdaftar sebagai mahasiswa pada semester yang sedang berlangsung dan memprogram KKN dalam Simpadu.
2. Pada saat memprogramkan KKN, mahasiswa telah melulusi sekurang-kurangnya 100 sks dari seluruh beban studi yang ditetapkan oleh UMI.
3. Telah mengikuti Pencerahan Qalbu di Pesantren Darul Mukhlisin Padang Lampe Pangkep Selama 1 (satu) bulan dan telah dinyatakan lulus.
4. Lulus test baca AI-quran, dibuktikan dengan surat keterangan dari WD 4.
5. Telah membayar biaya KKN.

2.2 SUMBER PEMBIAYAAN KKN

Biaya untuk pelaksanaan kegiatan KKN UMI berasal dari Yayasan Wakaf Universitas Muslim Indonesia sebagai sumber utama, dan dana pendukung lainnya dapat bersumber dari Pemerintah Provinsi Sulawesi Selatan/Kabupaten/Kota dan swadaya dari mahasiswa sebagai peserta KKN.

Mahasiswa yang telah diusulkan oleh Pimpinan Fakultas sebagai calon peserta KKN UMI kepada Rektor, mengambil formulir pembayaran di LPkM UMI selanjutnya membayarkan ke BMT UMI melalui nomor rekening Yayasan Wakaf UMI. Tanda bukti pembayaran dari BMT UMI diserahkan 1 (satu) lembar ke LPkM untuk selanjutnya mahasiswa akan mendapatkan berkas pendaftaran sebagai peserta KKN UMI.

2.3 WAKTU PELAKSANAAN PROGRAM KKN

Pelaksanaan kegiatan KKN berlangsung selama 1 (satu) bulan yang dialokasikan 2 kali dalam setahun sesuai dengan kalender akademik universitas.

2.4 TAHAP PELAKSANAAN PROGRAM KKN

Penyelenggaraan program KKN dilakukan dalam 3 tahap, yaitu:

a. Tahap Persiapan terdiri dari:

1. Penerimaan mahasiswa sebagai peserta KKN, sosialisasi waktu kegiatan Pembekalan Program Kerja KKN.
2. Pelaksanaan Pembekalan kepada peserta KKN oleh panitia yang dibentuk oleh LPkM. Pembekalan dimaksudkan untuk memberikan gambaran pelaksanaan Program Kerja selama kegiatan KKN dan pelaporannya yang berlangsung selama 8 jam.
3. Mahasiswa calon peserta KKN sebelum ditempatkan di lokasi terlebih dahulu diberikan pelatihan pembekalan di Kampus IV Lanraki Daya atau lokasi lain yang telah mendapatkan persetujuan Rektor UMI. Materi pembekalan disesuaikan dengan kebutuhan pembangunan masyarakat di daerah/instansi dan perusahaan di lokasi KKN.
4. Materi Pembekalan KKN meliputi:
 - a. Filosofi KKN
 - b. Sosialisasi Visi dan Misi Universitas Muslim Indonesia;
 - c. Petunjuk Teknis Pelaksanaan kegiatan KKN UMI;
 - d. Metode Dakwah dan Teknik penyuluhan;
 - e. Perencanaan, Penyusunan Program dan Pelaporan KKN;
 - f. Sistem penilaian KKN;
 - g. Etika KKN.

b. Tahap Pelaksanaan KKN terdiri dari:

1. Pelepasan mahasiswa KKN oleh Rektor UMI, dilanjutkan dengan pertemuan masing-masing supervisi/DPL
2. Pemberangkatan mahasiswa KKN ke lokasi didampingi oleh Dosen Pendamping Lapangan/DPL (Supervisi).
3. Penerimaan dan penempatan mahasiswa KKN oleh Pemda di lokasi.
4. Pembuatan laporan hasil kegiatan mahasiswa KKN dikerjakan selama berada di lokasi KKN;
5. Penarikan mahasiswa KKN dari lokasi didampingi oleh DPL.

- c. Tahap Evaluasi dan Penilaian hasil kegiatan KKN terdiri dari:
1. Laporan akhir kegiatan KKN mahasiswa diserahkan ke LPkM paling lambat 2 (dua) minggu setelah penarikan.
 2. Penilaian hasil kegiatan mahasiswa KKN oleh DPL, berdasarkan:
 - Nilai dari pemda/instansi (35%)
 - Nilai laporan akhir mahasiswa KKN (35%)
 - Nilai sikap mahasiswa KKN (30%).

2.5 JENIS KKN DI UMI

Jenis KKN yang tersedia di UMI terdiri atas 3 (tiga) macam yaitu:

1. KKN Reguler/Tematik adalah suatu bentuk pengabdian pada masyarakat dengan cara memberikan pengalaman belajar kepada mahasiswa untuk hidup di tengah-tengah masyarakat di luar kampus, dan secara langsung bersama-sama masyarakat mengidentifikasi serta menangani persoalan-persoalan yang dihadapi masyarakat.
2. KKN Program Pemberdayaan Masyarakat Desa (PPMD) adalah suatu bentuk pengabdian pada masyarakat dengan cara memberikan pengalaman belajar kepada mahasiswa untuk hidup di tengah-tengah masyarakat di luar kampus di desa Mitra Binaan UMI, dan secara langsung bersama-sama masyarakat mengidentifikasi serta menangani permasalahan-permasalahan pembangunan di desa Mitra Binaan yang dihadapi masyarakat.
3. KKN Profesi adalah kegiatan yang bersifat keprofesian dan wajib dilakukan oleh mahasiswa sesuai dengan kompetensi/capaian pembelajaran masing-masing program studi untuk memberikan kesempatan kepada mahasiswa bekerja pada sebuah instansi sebagai bentuk pembelajaran dunia kerja dan pengabdian ilmu kepada masyarakat.

BAB III. PELAKSANAAN KKN REGULER/TEMATIK

3.1 TAHAP PELAKSANAAN KKN REGULER/TEMATIK

Tahap pelaksanaan KKN Reguler/Tematik dimulai dari kegiatan pelepasan mahasiswa dan penempatan mahasiswa peserta KKN Reguler/Tematik di tempat yang telah ditentukan oleh LPkM UMI. Kegiatan KKN Reguler/Tematik dilaksanakan selama 1 (satu) bulan. Setelah mahasiswa ditempatkan di desa dengan didampingi oleh DPL, kegiatan KKN Reguler/Tematik dilanjutkan dengan:

1. Observasi ke masyarakat dan lingkungan di desa masing-masing yang dilaksanakan 1-2 hari setelah mahasiswa berada di lokasi KKN.
2. Penyusunan Program kerja oleh mahasiswa berdasarkan masalah dan potensi desa, dimana program yang dirumuskan sesuai dengan bidang/tema program atau keahlian dari masing-masing mahasiswa.
3. Program individual dan kelompok mahasiswa KKN dikelompokkan berdasarkan topik-topik program kerja. Program kerja diupayakan lebih banyak bersifat program non fisik dari pada program fisik.
4. Program kerja dilaksanakan setelah disepakati oleh Pihak masyarakat dan Pihak Pemda.
5. Pelaksanaan program kerja mahasiswa KKN harus melibatkan masyarakat, pemerintah setempat dan mendokumentasi melalui foto-foto kegiatan yang dilakukan selama KKN berlangsung.
6. Pembuatan laporan akhir dan laporan individu dilakukan sebelum masa program KKN berakhir dengan format laporan sesuai dengan Bab VI.

3.2 EVALUASI PROGRAM KERJA

Evaluasi program kerja dilakukan bagi mahasiswa peserta KKN Reguler/Tematik dilaksanakan pada akhir minggu ketiga atau menjelang penarikan mahasiswa dari lokasi KKN. Kegiatan ini bertujuan untuk mengetahui perkembangan dan kemajuan program kerja mahasiswa, baik yang telah dilaksanakan maupun yang belum sempat dilaksanakan, termasuk

kendala-kendala yang dihadapi oleh mahasiswa dalam melaksanakan program kerjanya. Hal ini dimaksudkan agar pemerintah daerah dan masyarakat serta dosen pembimbing mengetahui persoalan dan permasalahan yang dihadapi mahasiswa KKN sehingga dapat dicari solusinya untuk menjadi bahan masukan pada program kegiatan KKN berikutnya.

3.3 KUNJUNGAN PIMPINAN UMI

Kunjungan pimpinan UMI ke lokasi KKN Reguler/Tematik merupakan salah satu agenda tetap yang dilaksanakan pada setiap pelaksanaan kegiatan KKN. Adapun peserta kunjungan yakni Rektor bersama wakil-wakil rektor, Dekan masing-masing fakultas, Direktur Pascasarjana, Ketua Lembaga Pengabdian kepada Masyarakat, Lembaga Penelitian dan Pengembangan Sumber Daya dan pihak terkait lainnya, untuk melakukan kunjungan lokasi pada desa/daerah yang ditempati oleh mahasiswa peserta KKN. Kunjungan Rombongan Rektor ini diharapkan dapat menjalin hubungan silaturahmi yang lebih baik antara Pihak Universitas Muslim Indonesia dengan Pemerintah daerah, tokoh masyarakat dan peserta KKN.

BAB IV. PELAKSANAAN KKN PPMD

4.1 TAHAP PELAKSANAAN KKN PPMD

Tahap pelaksanaan KKN PPMD dimulai dari kegiatan pelepasan mahasiswa dan penempatan mahasiswa peserta KKN ke daerah atau Desa Mitra Binaan UMI yang telah ditentukan. Kegiatan KKN PPMD dilaksanakan selama 1 (satu) bulan di desa Mitra Binaan UMI. Setelah mahasiswa ditempatkan di desa dengan didampingi oleh DPL (supervisi), maka pelaksanaan KKN dilanjutkan dengan:

1. Observasi ke masyarakat dan lingkungan di desa masing-masing yang dilaksanakan 1-2 hari setelah mahasiswa berada di lokasi KKN.
2. Penyusunan Program Kerja oleh mahasiswa berdasarkan masalah dan potensi desa, dimana program yang dirumuskan sesuai dengan Bidang program atau keahlian dari masing-masing mahasiswa.
3. Program individual dan kelompok mahasiswa KKN dikelompokkan berdasarkan topik-topik program kerja. Diupayakan membuat program non-fisik lebih banyak dari pada program fisik.
4. Program kerja dilaksanakan setelah disepakati oleh Pihak masyarakat dan Pihak Pemda.
5. Pelaksanaan program kerja selama mahasiswa melaksanakan KKN harus melibatkan masyarakat dan mendokumentasi melalui foto-foto kegiatan yang dilakukan selama KKN.
6. Pembuatan laporan akhir dan laporan individu dilakukan sebelum masa program KKN berakhir dengan format laporan dijelaskan pada Bab VI.

4.2 EVALUASI PROGRAM KERJA

Evaluasi program kerja bagi mahasiswa peserta KKN PPMD dilaksanakan setelah kegiatan pada akhir minggu ke tiga atau menjelang penarikan mahasiswa dari lokasi KKN. Kegiatan ini bertujuan untuk mengetahui perkembangan dan kemajuan program kerja mahasiswa, baik yang telah dilaksanakan maupun yang belum sempat dilaksanakan, termasuk

kendala-kendala yang dihadapi oleh mahasiswa dalam melaksanakan program kerjanya. Hal ini dimaksudkan agar pemerintah/Pimpinan instansi/perusahaan dan masyarakat serta dosen pembimbing lapangan ikut serta mengetahui permasalahan yang dihadapi mahasiswa KKN PPMD sehingga dapat mencari solusi dalam memecahkan permasalahannya.

BAB V. PELAKSANAAN KKN PROFESI

5.1 TAHAP PERSIAPAN KKN PROFESI

Persiapan pelaksanaan kegiatan KKN Profesi (KKNP) UMI, meliputi beberapa tahapan:

1. Pendaftaran peserta bagi yang bersyarat di tingkat Fakultas.

Setiap mahasiswa yang akan mengikuti kegiatan KKNP, terlebih dahulu mendaftarkan diri di Fakultas masing-masing, dengan melampirkan persyaratan-persyaratan yang telah ditetapkan.

2. Pengusulan peserta bersyarat dari Fakultas ke LPkM UMI.

Bagi mahasiswa calon peserta KKNP yang telah mendaftarkan diri di Fakultas dan bersyarat, maka Pimpinan Fakultas mengusulkan ke LPkM UMI untuk didaftar sebagai calon peserta di tingkat Universitas.

3. Pendaftaran ulang dan pengambilan berkas di LPkM UMI oleh Mahasiswa.

Mahasiswa yang telah diusulkan oleh Fakultas sebagai calon peserta KKNP ke LPkM UMI segera mendaftarkan ulang untuk mendapatkan berkas, berupa kuitansi pembayaran, formulir isian identitas dan pengantar pengukuran jaket.

4. Penentuan Lokasi KKNP oleh LPkM UMI

Berdasarkan data mahasiswa calon peserta KKNP yang mendaftarkan ulang di LPkM UMI menjadi dasar bagi BP-KKN untuk melakukan observasi dan peninjauan lokasi agar terdapat kesesuaian dan kecocokan antara jumlah peserta dengan lokasi/instansi yang akan ditempati oleh para mahasiswa. Penentuan lokasi/instansi/perusahaan yang akan ditempati oleh para mahasiswa untuk melaksanakan kegiatan KKNP akan disesuaikan dengan bidang/disiplin ilmu dan keprofesian mahasiswa, sebagai berikut:

- Bidang Hukum ditempatkan pada instansi kepolisian, kejaksaan dan lembaga-lembaga lainnya yang terkait.
- Bidang kesehatan, akan ditempatkan di rumah sakit, puskesmas dan lembaga kesehatan lainnya.

- Bidang industri atau perusahaan yang terkait dengan bidang ilmunya.
 - Begitu juga dengan Fakultas lainnya.
5. Pelatihan Pembekalan KKNP

Mahasiswa calon peserta KKN Profesi sebelum ditempatkan di lokasi terlebih dahulu diberikan pelatihan pembekalan di Kampus IV Lanraki Daya atau lokasi lain yang telah mendapatkan persetujuan Rektor UMI. Materi pembekalan yang diberikan berupa pengetahuan umum, agama dan keterampilan serta keprofesian yang disesuaikan dengan kebutuhan pembangunan masyarakat di daerah/instansi dan perusahaan di lokasi KKNP.
 6. Pertemuan Dosen Pembimbing Lapangan (DPL) & Mahasiswa

Sebelum mahasiswa diberangkatkan ke lokasi masing-masing, terlebih dahulu diadakan pertemuan antara Dosen Pembimbing Lapangan (DPL) dengan mahasiswa KKNP. Hal ini dimaksudkan untuk lebih mendekatkan dan memperkenalkan dosen pembimbing dengan mahasiswa serta antar mahasiswa peserta KKNP. Selain itu, melalui pertemuan ini diharapkan dilakukan pemilihan Koordinator Lokasi.
 7. Pelepasan dan Pemberangkatan peserta ke lokasi KKNP

Sebelum mahasiswa diberangkatkan ke lokasi KKNP masing-masing, maka dilakukan upacara pelepasan peserta oleh Rektor Universitas Muslim Indonesia. Selanjutnya DPL mengantar/mendampingi mahasiswa peserta KKNP ke lokasinya masing-masing.

5.2 PELAKSANAAN KKNP

1. Pendistribusian dan Penempatan Mahasiswa

Sebelum mahasiswa ditempatkan di lokasi instansi/perusahaan masing-masing, mahasiswa akan diterima oleh Pimpinan instansi setempat secara resmi melalui upacara penyambutan di tempat instansi masing-masing.

2. Observasi & Pengenalan Lokasi

Kegiatan awal yang dilakukan oleh mahasiswa adalah observasi dan pengenalan lokasi KKNP masing-masing yang dilaksanakan selama 1 -2 hari.

3. Selanjutnya, dari hasil observasi tersebut mahasiswa menyusun rancangan program kerja yang akan dibicarakan pada tingkat instansi/perusahaan untuk selanjutnya disahkan menjadi program kerja wilayah/instansi/perusahaan.

5.3 EVALUASI PROGRAM KERJA

Evaluasi program kerja bagi mahasiswa peserta KKNP dilaksanakan setelah kegiatan pada akhir minggu ke tiga atau menjelang penarikan mahasiswa dari lokasi KKN. Kegiatan ini bertujuan untuk mengetahui perkembangan dan kemajuan program kerja mahasiswa, baik yang telah dilaksanakan maupun yang belum sempat dilaksanakan, termasuk kendala-kendala yang dihadapi oleh mahasiswa dalam melaksanakan program kerjanya. Hal ini dimaksudkan agar pemerintah/pimpinan instansi/perusahaan dan masyarakat serta dosen pembimbing ikut serta mengetahui persoalan dan permasalahan yang dihadapi mahasiswa KKNP sehingga dapat dicarikan pemecahannya.

BAB VI. PENULISAN LAPORAN DAN PENILAIAN AKHIR

6.1 TAHAP PELAPORAN

Tahap pelaporan merupakan tahap akhir kegiatan yang memuat seluruh kegiatan selama melaksanakan KKN. Sebagai wujud dari pelaksanaan KKN, Maka setiap mahasiswa dan kelompok mahasiswa peserta KKN diwajibkan untuk membuat laporan pelaksanaan kegiatan KKN yang berkenaan dengan program kerja yang telah diseminarkan, baik yang telah terlaksana/terrealisasi maupun yang tidak sempat terealisasi. Laporan kegiatan mahasiswa perorangan atau individu dibuat berdasarkan kegiatan mahasiswa secara individu dan disahkan oleh kepala desa seperti contoh pada Tabel 1. Laporan Perorangan ini dilampirkan pada laporan akhir KKN.

Tabel 1. Contoh Laporan Program Kerja Perorangan Mahasiswa KKN

Hari/Tanggal	Jam	Uraian Kegiatan	Tempat
Senin/ 3-5 April 2015	08.00-12.00	Observasi Lokasi	Wilayah Desa
Kamis/ 7 April 2015	09.30-12.00	Seminar Program Kerja	Kantor Kecamatan
Sabtu/ 17 April 2015	08.00-10.00 15.30-17.30	Mengajar Bhs. Inggris Penyuluhan Pertanian	MAN M. Tanah Kebun Ishaq
Kepala Desa Sanrobone		Masamba, 10 Mei 2015 Mahasiswa Ybs,	
Abdullah		Aminah	

Laporan kegiatan pelaksanaan KKN baik yang bersifat perorangan maupun yang dibuat oleh kelompok mahasiswa peserta KKN untuk suatu daerah kerja dalam wilayah/instansi dan perusahaan tertentu harus disetujui oleh Dosen Pembimbing Lapangan dan ditandatangani/disahkan oleh Pemda/Pimpinan Perusahaan/ Instansi dengan membubuhi cap atau stempel instansi terkait. Laporan pelaksanaan KKN dibuat 3 rangkap dan diserahkan 1 rangkap untuk arsip di LPkM UMI, 1 rangkap untuk instansi setempat dan 1

rangkap untuk DPL. Pedoman penulisan laporan dapat dilihat pada daftar lampiran.

6.2 SISTEMATIKA LAPORAN KAHIR

Sistematika laporan akhir sebagai berikut:

1. Sampul
2. Halaman Pengesahan
3. Kata pengantar
4. Daftar isi

BAB I. PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Latar belakang berisi gambaran umum tentang pemilihan topik dan tempat pelaksanaan KKN. Pada bagian akhir latar belakang harus dijelaskan alasan yang mendasari pemilihan instansi/perusahaan.

1.2 Tujuan

Bagian ini menggambarkan tujuan yang ingin dicapai oleh mahasiswa yang bersangkutan dalam pelaksanaan KKN. Tujuan dapat memuat hal-hal yang diharapkan mahasiswa terkait dengan pengalaman kerja yang diperoleh selama pelaksanaan KKN

1.3 Manfaat

Bagian ini menjelaskan manfaat yang didapat oleh pihak-pihak terkait dengan kegiatan KKN. Manfaat yang dicantumkan meliputi manfaat bagi mahasiswa yang bersangkutan, manfaat bagi Universitas Muslim Indonesia, dan manfaat bagi instansi yang bersangkutan.

BAB II. KEADAAN UMUM LOKASI KKN

Untuk mahasiswa **KKN REGULER/TEMATIK dan PPMD**. Bagian ini menjelaskan keadaan umum penduduk wilayah KKN seperti tingkat pendidikan, mata pencaharian penduduk dan sarana peribadatan. Selain itu juga dapat dijelaskan kondisi masyarakat atau keberadaan sarana lainnya yang berkaitan dengan program kerja yang dilaksanakan selama KKN.

Mahasiswa peserta **KKN PROFESI (KKNP)**. Bagian ini menjelaskan tentang instansi tempat pelaksanaan KKN. Informasi yang dicantumkan meliputi sejarah singkat instansi, visi dan misi (jika ada), struktur organisasi, manajemen dan deskripsi kerja pada unit kerja yang ditempati selama pelaksanaan KKN.

BAB III. PELAKSANAAN KEGIATAN KKN

3.1 Program Kerja

Bagian ini menampilkan Rencana Program Kerja (Proker) mahasiswa KKN Reguler/Tematik dan PPMD yang dilengkapi dengan rencana waktu dan tempat pelaksanaan seperti contoh pada Tabel 2. Sedangkan kegiatan mahasiswa KKNP Rencana Proker disesuaikan dengan instansi/unit kerja yang bersangkutan. Rencana Proker Kegiatan yang diuraikan harus sesuai dengan tema KKN atau yang dicantumkan pada judul dan yang tertuang dalam tujuan.

3.2 Pelaksanaan Program kerja

Bagian ini menjelaskan tentang kegiatan yang dilakukan mahasiswa selama pelaksanaan KKN di lokasi/instansi/unit kerja masing-masing. Kegiatan yang diuraikan adalah kegiatan Program kerja yang berjalan dan diurutkan berdasarkan waktu pelaksanaannya. Setiap Proker yang dilaksanakan disertai dengan foto yang jelas yang menggambarkan pelaksanaan proker tersebut. Bagian ini juga menjelaskan tentang hal baru yang dipelajari, masalah yang dialami selama pelaksanaan kegiatan dan cara mengatasi masalah selama kegiatan KKN.

Tabel 2. Contoh Rencana Program Kerja mahasiswa KKN Reguler/Tematik dan PPMD

Program Kerja	Hari/Tanggal	Tempat	Koordinator
Seminar Proker	Senin, 07 Jan	Aula Kecamatan	Korcam KKN
Bidang Pertanian & Teknik: • Penyuluhan Budidaya Jagung Organik • Pembuatan Pupuk Organik	Kamis/ 10 Jan Jumat/11 Jan Sabtu/ 12 Jan	Aula Kantor Kec. Sanrobone Takalar	Muhammad

• Penjernihan Air Minum			
Bidang Hukum & Kesehatan: • Penyuluhan: Bahaya Narkoba Pada Bid. Kesehatan & Hukum	Senin-Rabu/ 14-16 Jan	SMK I Takalar SMA III Takalar	Aminan dan Jannuar
Bidang Pendidikan/ Keagamaan & Olahraga: • Baca Tulis Al-Quran • Pelatihan Jenazah • Bakti Sosial Di Masjid	Rabu-Jumat/ 16-18 Jan	Masjid Al- Amine	Aisyah & Akbar
Seminar Hasil	Senin/26 Jan	Aula Kecamatan	Korcam KKN

BAB IV. PENUTUP

4.1 Kesimpulan

Bagian ini menyebutkan hal-hal penting terkait hasil pelaksanaan KKN yang disesuaikan dengan tujuan yang ingin dicapai melalui pelaksanaan KKN.

4.2 Saran

Bagian ini mencantumkan saran atau masukan kepada mahasiswa yang akan melaksanakan kegiatan KKN, atau instansi tempat pelaksanaan KKN. Saran dapat juga ditujukan kepada pihak universitas demi perbaikan pelaksanaan KKN di UMI.

6.3 PENILAIAN

Penilaian akademik mahasiswa peserta KKN UMI dinilai dari setiap komponen dengan bobot (persentase) adalah sebagai berikut:

- a. Pelaksanaan Program kegiatan KKN (35%) yang meliputi: kehadiran, aktivitas di lokasi, etika dan moral, kebersamaan, perencanaan dan pelaksanaan program kerja yang dinilai oleh Pejabat di Pemda/Instansi setempat selama berlangsungnya KKN;

- b. Laporan akhir pelaksanaan KKN (35%) yang meliputi: materi laporan, teknik penyajian dan cara menjawab pada saat presentase. Penilaian ini dilakukan oleh DPL;
- c. Nilai sikap mahasiswa KKN (30%) selama berlangsungnya program kegiatan KKN.

Kelulusan mahasiswa KKN ditetapkan oleh Kepala Desa/ kelurahan/Pembimbing lapangan di instansi dan Dosen Pembimbing Lapangan bersama-sama panitia pelaksana KKN UMI, setelah mahasiswa melalui tahapan-tahapan sebagai berikut:

- a. Mahasiswa tidak lagi memiliki sangkut paut dengan panitia pelaksana KKN, baik menyangkut administrasi maupun berkenan dengan persyaratan lainnya.
- b. Mahasiswa mengikuti secara penuh (100%) kegiatan pelatihan pembekalan.
- c. Memenuhi standar kehadiran dalam pelaksanaan KKN minimal (80%).
- d. Telah membuat dan menyeteror laporan pelaksanaan KKN kepada LPkM UMI, dosen pembimbing lapangan dan pemerintah/Instansi/perusahaan setempat yang diketahui oleh dosen pembimbing, disetujui oleh pemerintah/ Instansi/Perusahaan setempat serta disahkan oleh ketua LPkM UMI.

Kriteria pembobotan nilai menggunakan kriteria seperti pada Tabel 3.

Tabel 3. Kriteria Penilaian akhir KKN

No.	NILAI ANGKA	NILAI HURUF	MUTU
1	81-100	A	4,0
2	76-80	B+	3,5
3	70-75	B	3,0
4	61-69	C+	2,5
5	56-60	C	2,0
6	51-55	D+	1,5
7	45-50	D	1,0
8	0-44	E	0,0

BAB VII. DOSEN PEMBIMBING LAPANGAN (DPL/SUPERVISI)

7.1 SYARAT-SYARAT DOSEN PEMBIMBING (DPL)

1. Dosen yayasan UMI dan dosen DPK yang mempunyai pangkat akademik;
2. Berpengalaman dalam penelitian dan pengabdian kepada masyarakat;
3. Telah mengikuti pelatihan Supervisi KKN di LPkM UMI;
4. Memiliki kemampuan dan pengetahuan sesuai tema (KKN Tematik);
5. Mampu berkomunikasi dan kerjasama dengan *stakeholder* yang terkait dengan tema KKN;
6. Menyatakan kesanggupan sebagai DPL yang ditunjukkan dengan surat pernyataan kesanggupan dan diketahui oleh WD I;
7. Memiliki surat penunjukkan sebagai DPL;
8. Dosen pembimbing lapangan tidak memiliki jabatan struktural (*nonjob*).

7.2 TUGAS DOSEN PEMBIMBING (DPL)

1. Bertindak sebagai anggota tim pengelola program KKN di tingkat unit kerja (membina kerjasama dengan perangkat desa atau kelurahan, kecamatan, instansi, atau dinas dan masyarakat di lokasi KKN);
2. Mengadakan orientasi dan observasi pendahuluan ke lokasi KKN serta membantu melancarkan proses pendekatan sosial mahasiswa dan masyarakat dan instansi atau dinas di lokasi KKN;
3. Menumbuhkan disiplin dan motivasi serta mendampingi mahasiswa dalam melaksanakan program KKN dan membantu memecahkan masalah yang dihadapinya agar program KKN dapat terlaksana secara efektif;
4. Mendorong dan menumbuhkan interaksi positif antar mahasiswa KKN dan antara mahasiswa KKN dengan perangkat pemerintahan maupun instansi terkait;
5. Membimbing mahasiswa dalam pelaksanaan KKN;
6. Melakukan penilaian kegiatan mahasiswa dan kepuasan penerima manfaat dalam rangka evaluasi.

7. Menyusun laporan tertulis mengenai kegiatan KKN dan kegiatan pembimbing mahasiswa KKN yang telah dilakukan dan memberikan saran-saran untuk keberlanjutan kegiatan KKN.
8. Bertanggung jawab kepada koordinator operasional KKN dan Ketua LPkM UMI.

7.3 TAHAPAN PELAKSANAAN TUGAS DAN KEWAJIBAN DPL

1. Observasi Lokasi

Memperkenalkan diri dengan Bapak Camat, Koramil, Polsek dan para Kepala Desa/Kelurahan dan Dusun yang digunakan sebagai lokasi KKN dengan membawa surat dari LPkM UMI dan membicarakan tentang :

- Jumlah mahasiswa yang akan ditempatkan di lokasi tersebut;
- Biaya hidup/pondokan (bagi mahasiswa KKN Reguler/Tematik dan PPMD);
- Program KKN dan rencana tempat tinggal/tempat menginap selama mahasiswa dilokasi (bagi mahasiswa KKN Reguler/Tematik dan PPMD);
- Permasalahan dan potensi terkait dengan kegiatan KKN yang disepakati;
- Lokasi Desa/Kelurahan/Dusun yang digunakan sebagai lokasi KKN.
- Hal-hal lain yang diperlukan untuk menyelenggarakan KKN di lokasi tersebut.

2. Pelepasan dan Konsolidasi Penempatan Mahasiswa

1. Bersama mahasiswa mengikuti upacara pelepasan oleh Rektor.
2. Memberikan pengarahan khusus kepada mahasiswa yang dibimbing tentang kondisi wilayah kerja, mengenai potensi, pemasalahan, kemitraan, tema (KKN Tematik) dan rencana program serta jadwal kegiatan, dan berdasarkan hasil observasi lokasi yang telah dilakukan.
3. Memberikan penjelasan mengenai administrasi dan dokumentasi kegiatan termasuk pembuatan laporan dan waktu penyerahan.
4. Menempatkan mahasiswa perposko berdasarkan hasil observasi dan diskusi dengan masyarakat. Diusahakan pondokan mahasiswa dipisahkan (laki-laki dan perempuan).

5. Memperkenalkan para mahasiswa peserta KKN per desa dan dianjurkan untuk mengelompokkan perposko agar terbentuk hubungan yang kohesif (kompak).
 6. Membangun kerjasama yang erat antara mahasiswa dengan mahasiswa dan antara mahasiswa dengan Supervisi KKN.
 7. Pemilihan koordinator kecamatan (korcam) dan koordinator desa (kordes).
 8. Membicarakan bersama-sama mahasiswa, rencana pemberangkatan, tempat berkumpul, kendaraan dan rangkaian prosesi penerimaan mahasiswa KKN oleh pejabat pemerintah wilayah (Camat) pada lokasi KKN, dibicarakan bersama dengan Panitia KKN (LPkM UMI).
3. Pemberangkatan Mahasiswa
1. Menerima salinan SK Rektor tentang penempatan dan nama-nama mahasiswa KKN dan melakukan absensi mahasiswa sebelum berangkat ke lokasi.
 2. Menyiapkan surat penempatan mahasiswa, kwitansi mahasiswa, dan mengambil dana pada bagian keuangan LPkM UMI yang meliputi :
 - Living cost/pondokan
 - Biaya transportasi DPL/Supervisi
 3. Menyerahkan living cost, kepada kepala desa atau tuan rumah disaksikan oleh mahasiswa.
 4. Mengantar mahasiswa sampai lokasi dan melakukan serah terima peserta KKN dengan Camat, Kepala Desa/Kelurahan dan tuan rumah tempat mahasiswa menginap.
 5. Menyerahkan data/daftar nama mahasiswa kepada Camat, Kapolsek dan Danramil.
4. Minggu I (Fase sosialisasi)
1. Pada minggu I Dosen Pembimbing (supervisi KKN) harus kelapangan, karena pada saat ini mahasiswa sangat membutuhkan pertimbangan dalam menyusun dan menetapkan rencana program kerja.
 2. Membahas tentang rencana program kerja mahasiswa KKN.

3. Menanyakan permasalahan yang ditemui.
 4. Memberikan pengarahan dan motivasi yang dipandang perlu.
 5. Membuat laporan singkat tentang permasalahan yang dihadapi mahasiswa dan diserahkan atau di sampaikan pada bidang pengelolaan KKN di LPkM UMI dan rapat pertama antara pengelola KKN dengan supervisi KKN.
 6. Memonitor dan memastikan bahwa setiap posko (induk dan desa) menyiapkan:
 - Spanduk petunjuk posko induk (kabupaten,kecamatan) dan posko desa
 - Presensi harian mahasiswa.
 - Rencana pelaksanaan kegiatan.
 7. Mengevaluasi tentang kedisiplinan, kerjasama, penghayatan, dan pelaksanaan kegiatan mahasiswa.
5. Minggu II
1. Melakukan pembimbingan mahasiswa.
 2. Melakukan evaluasi kondisi mahasiswa.
 3. Memonitor atau menandatangani :
 - Presensi harian mahasiswa.
 - Pengisian lembar rencana pelaksanaan kegiatan.
 4. Mengevaluasi tentang kedisiplinan, kerjasama, penghayatan, dan pelaksanaan kegiatan mahasiswa.
6. Minggu III
1. Melakukan pembimbingan mahasiswa.
 2. Melakukan evaluasi kondisi mahasiswa.
 3. Memonitor atau menanda tangani :
 - Presensi harian mahasiswa.
 - Pengisian lembar rencana pelaksanaan kegiatan.
 4. Mengevaluasi tentang kedisiplinan, kerjasama, penghayatan, dan pelaksanaan kegiatan mahasiswa.
 5. Membicarakan bersama mahasiswa tentang kunjungan silaturahmi Rektor dan rombongan ke lokasi KKN-UMI.

7. Minggu IV

1. Bersama mahasiswa menyambut kedatangan Rektor UMI dan rombongan ke lokasi, silaturahmi dengan; Bupati, Camat, Lurah/Kepala Desa, tokoh masyarakat dan mahasiswa.
2. Melakukan pembimbingan mahasiswa.
3. Melakukan evaluasi kondisi mahasiswa.
4. Memonitor atau menanda tangani:
 - Presensi harian mahasiswa.
 - Pengisian lembar rencana pelaksanaan kegiatan.
5. Mengevaluasi tentang kedisiplinan, kerjasama, penghayatan, dan pelaksanaan kegiatan mahasiswa.
6. Mempersiapkan kegiatan penarikan (koordinasi dengan mahasiswa, masyarakat dan Pemkab/Instansi terkait).

8. Penarikan Mahasiswa

1. Berangkat ke lokasi, selambat-lambatnya sehari sebelum penarikan mahasiswa KKN.
2. Mengumpulkan format evaluasi (penilaian) dari Lurah/Kepala Desa
3. Menghadiri acara perpisahan mahasiswa:
 - Memberi sambutan (ucapan penghargaan dan terima kasih serta permohonan maaf mewakili pimpinan UMI kepada segenap lapisan masyarakat).
4. Mengarahkan mahasiswa dalam persiapan laporan pelaksanaan program kerja.
5. Kegiatan pamitan terutama kepada Lurah/Kepala desa (tuan rumah) atau instansi terkait.
6. Melakukan penarikan dan mendampingi mahasiswa dalam proses penarikan dari lokasi sampai kampus.
7. Segera setelah kembali ke kampus. Laporan pelaksanaan kegiatan mahasiswa yang diserahkan kepada Kapus KKN dan Ketua LPkM UMI dalam bentuk laporan tertulis dan telah dijilid dan dalam bentuk Hardcopy (1 exp) dan Softcopy.

9. Minggu I Setelah Penarikan

1. Segera setelah kembali ke kampus. Laporan pelaksanaan kegiatan mahasiswa yang diserahkan kepada Kapus KKN dan Ketua LPkM UMI dalam bentuk laporan tertulis dan telah dijilid dan dalam bentuk Hardcopy (1 exp) dan Softcopy.
2. Dosen Pembimbing (supervisi) KKN melakukan penilaian terhadap mahasiswa bimbingannya.
3. Dosen Pembimbing (supervisi) KKN menandatangani dan menyerahkan daftar nilai mahasiswa kepada LPkM UMI.
4. Dosen Pembimbing (supervisi) KKN membuat dan menyerahkan Laporan pelaksanaan kegiatan kepada Ketua LPkM UMI.

Lembaga Pengabdian Kepada Masyarakat UMI
Ketua,

Prof. Dr. Ir. H. Dirgahayu Lantara, M.T., IPU., ASEAN Eng.

TATA TERTIB PELAKSANAAN KKN-PROFESI

1. Kewajiban Mahasiswa peserta KKN-Profesi

Mahasiswa peserta KKN-Profesi wajib:

- a. Mengikuti pembekalan secara penuh yang dilaksanakan oleh LPkM UMI.
- b. Mempedomani Buku panduan (*Log Book*) KKN-P.
- c. Saling membantu rekan sesama mahasiswa dalam pelaksanaan program.
- d. Menjaga dan memelihara nama baik Almamater.
- e. Memakai jaket almamater (Jaket KKN-P), selama pelaksanaan kegiatan.
- f. Menyerahkan laporan KKN-P ke LPkM UMI sebanyak dua eksemplar paling lambat dua minggu setelah selesai pelaksanaan KKN-P.
- g. Menyerahkan laporan akhir KKN-P yang telah ditandatangani oleh supervisi dan disahkan oleh Ketua LPkM UMI ke Lembaga Pengabdian kepada Masyarakat Universitas Muslim Indonesia (LPkM UMI) sebanyak 1 eksemplar dan 1 CD *softcopy* laporan dan satu eksemplar untuk diserahkan ke tempat lokasi pengabdian

2. Larangan Bagi Mahasiswa peserta KKN-Profesi

Mahasiswa peserta KKN-Profesi dilarang:

- a. Melakukan kegiatan politik praktis, kriminal dan kegiatan SARA serta melibatkan diri dalam berbagai bentuk persengketaan masyarakat,
- b. Melakukan kegiatan yang bertentangan dengan tata nilai di masyarakat.

3. Pelanggaran dan sanksi Pelanggaran terhadap tata tertib berakibat menggugurkan keikutsertaan mahasiswa dalam KKN-Profesi, dan harus mengulang pada kegiatan KKN-Profesi berikutnya.

Lembaga Pengabdian Kepada Masyarakat UMI

Ketua,

Prof. Dr. Ir. H. Dirgahayu Lantara, M.T., IPU., ASEAN Eng.

TATA TERBIT MAHASISWA KKN REGULER/TEMATIK DAN PPMD-UMI

1. Pembekalan :
 - a. Mengikuti pembekalan secara penuh yang dilaksanakan oleh LPkM UMI.
 - b. Wajib mengikuti seluruh materi, baik materi pembekalan maupun materi pencerahan kalbu.
 - c. Mentaati peraturan-peraturan dan tugas-tugas yang telah diberikan oleh panitia/fasilitator.
 - d. Berada di ruang 15 menit sebelum acara dimulai.
 - e. Memakai busana yang rapi dan sopan sesuai tatakrama Islam.
 - f. Mengisi dan menandatangani daftar hadir yang disiapkan panitia.
 - g. Tidak diperkenankan menandatangani daftar hadir selain dari namanya sendiri.
 - h. Menjaga ketertiban, keamanan dan kebersihan dalam ruangan.
2. Pelaksanaan:
 - a. Wajib tinggal dan mondok dilokasi kerja KKN Reguler/Tematik atau PPMD selama menjalankan tugas pengabdian.
Diupayakan tempat pondokan mahasiswa & mahasiswi dapat terpisah.
 - b. Wajib melaksanakan tugas KKN Reguler/Tematik atau PPMD dengan penuh rasa tanggung jawab dan dedikasi yang tinggi.
 - c. Wajib menghayati dan menyesuaikan diri dengan kehidupan dilokasi kerja KKN Reguler/Tematik atau PPMD.
 - d. Wajib menjaga nama baik almamater dengan menunjukkan akhlakul karimah.
 - e. Wajib memakai busana yang rapi dan sopan sesuai tatakrama Islam :
 - Pria: Tidak memakai pakaian yang menyerupai wanita (memakai anting-anting, rambut gondrong) dan pakaian yang sengaja dirobek.
 - Wanita: Memakai busana muslimat (Jilbab).

- f. Wajib menjaga Ukhuwah Islamiyah dengan senantiasa bermusyawarah dan membina Kerjasama antar sesama mahasiswa KKN Reguler/Tematik atau PPMD, masyarakat, instansi/pemerintah dan pihak-pihak yang terkait.
 - g. Selama bertugas di lokasi kerja KKN Reguler/Tematik atau PPMD, dilarang meninggalkan desa (lokasi kerja) untuk mengikuti kegiatan akademik di fakultas (kuliah, praktikum, seminar dan sebagainya) tanpa seizin DPL/Supervisi dan diketahui oleh aparat setempat.
 - h. Wajib memakai jaket almamater (Jaket KKN).
 - i. Tidak diperkenankan meninggalkan posko, kecuali untuk kegiatan program kerja.
 - j. Wajib tetap konsisten dengan pengalokasian yang ada (sesuai SK Rektor UMI) dan tidak diperkenankan pindah lokasi.
 - k. Tidak diperkenankan melakukan kegiatan politik praktis, melakukan tindak asusila dan kegiatan-kegiatan lain yang melanggar hukum, baik secara langsung maupun tidak langsung.
 - l. Tidak diperkenankan mengajak keluarga/teman menginap dipondokan mahasiswa KKN Reguler/Tematik atau PPMD.
 - m. Tidak diperkenankan membuat atau menggunakan stempel dan kop surat yang mengatas namakan Panitia KKN/LPkM UMI.
 - n. Wajib membuat laporan hasil KKN, yaitu Laporan Harian dan Laporan Kelompok.
 - o. Setelah selesai melaksanakan pengabdian di lokasi kerja KKN Reguler/Tematik atau PPMD, wajib berpamitan dan memohon maaf serta mengucapkan terima kasih kepada masyarakat, pemerintah terutama kepada tuan rumah.
3. Pemberian Sanksi.

Dalam upaya meningkatkan disiplin dan kesuksesan pelaksanaan KKN Reguler/Tematik atau PPMD serta mempertahankan nama baik almamater UMI, maka pelaksanaan pemberian sanksi terhadap berbagai pelanggaran tata tertib dan tugas-tugas lain yang dilakukan oleh para peserta KKN Reguler/Tematik atau PPMD diatur sebagai berikut :

1. Pelanggaran ringan seperti: tidak mengikuti satu materi pada pembekalan, tidak membuat jadwal harian.

Sangsinya: berupa teguran dari Panitia dan Dosen Pembimbing;

2. Pelanggaran sedang seperti: meninggalkan posko (keluyuran) terutama pada malam hari, meninggalkan lokasi lebih dari ketentuan dan dengan alasan yang tidak dapat diterima, meninggalkan/tidak mengikuti dua materi pembekalan, melakukan pelanggaran ringan berulang setelah diberi peringatan.

Sangsinya berupa mengulangi materi pada pembekalan berikutnya serta teguran keras dari Panitia dan Dosen Pembimbing;

3. Pelanggaran berat seperti: tindakan kriminal, pemalsuan (tanda tangan & stempel), politik praktis.

Sanksinya berupa penarikan dari lokasi oleh Dosen Pembimbing.

Lembaga Pengabdian Kepada Masyarakat UMI

Ketua,

Prof. Dr. Ir. H. Dirgahayu Lantara, M.T., IPU., ASEAN Eng.

LAMPIRAN

Lampiran 1. Sampul Laporan Akhir Kegiatan KKN

**LAPORAN AKHIR
KEGIATAN KULIAH KERJA NYATA (REGULER/PPMD/PROFESI)
ANGKATAN .../TAHUN ...
DESA/KECAMATAN/KABUPATEN**

Penyusun:

.....

.....

.....



**UNIVERSITAS MUSLIM INDONESIA
MAKASSAR**

20..

Lampiran 2. Halaman Pengesahan Laporan Akhir Kegiatan KKN

LEMBAR PENGESAHAN LAPORAN AKHIR

KKN ANGKATAN : ... TAHUN ...
DESA/KELURAHAN :
KECAMATAN :
KABUPATEN :

TEMPAT, TGL/BLN/THN

Pembimbing Lapangan

Kepala Desa

Koordinator Desa

(.....)

(.....)

(.....)

Disahkan;
Ketua LPkM UMI

(Prof. Dr. Ir. H. Dirgahayu Lantara, M.T., IPU., ASEAN Eng.)