



LPPM
UNIVERSITAS BUNG HATTA

20
24

KULIAH
KERJA
NYATA
PEMBELAJARA
PEMBERDAYAAN
MASYARAKAT
TEMATIK

BUKU
PANDUAN
KKN-PPM (T)

KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadiran Tuhan Yang Maha Esa, Atas Rahmat-Nya proses editing dan penyempurnaan buku pedoman Kuliah Kerja Nyata Pembelajaran Pemberdayaan Masyarakat Tematik KKN-PPM (T) Universitas Bung Hatta dapat terselesaikan dengan baik.

Buku Pedoman memuat sejarah KKN Universitas Bung Hatta dari waktu ke waktu, pengelolaan, tahapan kegiatan dan evaluasi serta dilampiri juga berbagai contoh berkas-berkas administratif berupa form dalam kegiatan KKN-PPM (T) Universitas Bung Hatta. Keberadaan buku panduan ini diharapkan dapat meningkatkan kualitas penyelenggaraan KKN-PPM (T) dan sinergi berbagai unit kerja di lingkungan Universitas Bung Hatta.

Sebagai tim penyusun dan editor penyempurnaan buku panduan KKN-PPM (T) Universitas Bung Hatta ini menyadari meskipun seluruh kemampuan telah dicurahkan dalam memperbaiki dan menyempurnakan buku panduan ini, akan tetapi tentunya masih banyak terdapat kekurangan-kekurangan dalam buku panduan ini. Kekurangan dalam buku panduan ini diharapkan dapat disempurnakan di masa yang akan datang.

Selesaiannya penyusunan dan penyempurnaan buku panduan ini tidak lepas dari kerjasama, bantuan dan dukungan dari berbagai pihak. Ucapan terima kasih disampaikan kepada:

1. Rektor Universitas Bung Hatta;
2. Wakil Rektor I, II, dan III Universitas Bung Hatta yang telah memberikan arahan dalam penyempurnaan buku ini;
3. Lembaga Penelitian dan Pengabdian Pada Masyarakat (LPPM) Universitas Bung Hatta yang telah memberikan bimbingan, masukan dan kepercayaan dalam melaksanakan penyempurnaan buku ini;
4. Semua pihak yang telah membantu menyempurnakan buku panduan ini.

Hasil kerja bersama ini dalam penyempurnaan buku ini semoga dapat lebih meningkatkan kualitas program KKN-PPM (T) Universitas Bung Hatta dan kesejahteraan masyarakat.

Padang, Maret 2024
Pengelola

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR i
 DAFTAR ISI ii

BAB I SEJARAH DAN PRINSIP KKN-PPM UBH 1
 I. Sejarah KKN-PPM UBH..... 1
 II. Paradigma KKN-PPM Universitas Bung hatta 2
 III. KKN - PPM (T)..... 3
 IV. Pemberdayaan Masyarakat Berbasis ESD on SDGs 3

BAB II ASURANSI & KESEHATAN KESELAMATAN KERJA (K3) BAGI MAHASISWA KKN-PPM (T) 7
 I. Kesehatan dan Keselamatan Kerja (K3) Bagi Mahasiswa KKN-PPM (T) UBH 7
 II. Protokol Kesehatan dan Keselamatan Kerja (K3) bagi Mahasiswa KKN-PPM(T) UBH 8
 III. Menjaga Kondisi Tubuh Dalam Kondisi Yang Prima Dan Selalu Melindungi Diri Sendiri..... 10
 IV. Cara Mengurangi Resiko Terjadi Sakit Pada Lokasi KKN-PPM(T).....11
 V. Lokasi dan Daerah yang Perlu Diwaspadai..... 11
 VI. Asuransi Kesehatan bagi Mahasiswa KKN-PPM (T) UBH.....11
 VII. Persyaratan pengajuan klaim 12

BAB III ETIKA DAN TATA KRAMA TERTIB KKN-PPM (T) 17
 I. Etika dan Norma.....17
 II. Prinsip Etika Pergaulan di Lokasi KKN-PPM (T)18
 III. Etika dalam Berkomunikasi19
 IV. Etika dalam Penampilan dan Berinteraksi19
 V. Sikap Mahasiswa di Lokasi KKN-PPM (T).....20
 VI. Tata Tertib Mahasiswa Selama Pelaksanaan KKN-PPM (T)22

BAB IV OPERASIONAL KKN-PPM (T) Tahun 2024..... 26
 I. Struktur Organisasi Pengelola KKN-PPM (T) Tahun 202426
 II. Jadwal Tahapan KKN-PPM(T) Tahun 202432
 III. Petunjuk Teknis Pelaksanaan KKN-PPM(T) Tahun 202433
 IV. Penilaian44

BAB V SISITEM INFORMASI KKN-PPM (T).....47

REFERENSI
 LAMPIRAN

BAB I

SEJARAH DAN PRINSIP KKN-PPM (T) DI UNIVERSITAS BUNG HATTA

I. Sejarah KKN-PPM (T) UBH




Kegiatan Kuliah Kerja Nyata (KKN) menjadi mata kuliah wajib kurikulum di lingkungan Universitas Bung Hatta sejak tahun 2010. Mata kuliah KKN lahir dari dasar pemikiran bahwa mahasiswa merupakan generasi penerus pembangunan bangsa yang harus mampu memecahkan permasalahan yang terjadi di tengah-tengah masyarakat. Aktifitas KKN bertujuan untuk melatih mahasiswa sebagai calon sarjana untuk bisa memberi solusi atas kompleksnya permasalahan di tengah masyarakat. Mahasiswa peserta KKN dipersiapkan untuk mampu menerapkan disiplin ilmu sesuai *background* keilmuannya (*mono-disipliner*), serta bekerja lintas keilmuan (*inter-disipliner*) dalam mencari solusi atas permasalahan tersebut.

Kegiatan KKN merupakan salah satu bentuk pengintegrasian kegiatan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat. Kegiatan KKN ini bertujuan untuk: 1). Meningkatkan **empati** dan **kepedulian** mahasiswa; 2). Melakukan penerapan IPTEKS secara **team-work** dengan pendekatan **multi-disipliner**; 3). Menanamkan **nilai-nilai kepribadian** (nasionalisme dan jiwa pancasila; keuletan, etos kerja, dan tanggung jawab; kemandirian, kepemimpinan, dan kewirausahaan); 4). Meningkatkan **daya saing nasional**; 5). Menanamkan **jiwa peneliti** (eksploratif dan analisis; penyusunan berbasis riset); serta 6). Mendorong terwujudnya **learning community** atau **learning society**.

Sejak tahun 2010, Universitas Bung Hatta telah melaksanakan kegiatan KKN dalam konsep KKN-PPM (Kuliah Kerja Nyata Pembelajaran Pemberdayaan Masyarakat) yaitu kegiatan KKN yang memiliki konsep *bottom-up*, *work with community*, berbasis tema, dan pemberdayaan. Kemudian mengalami perubahan untuk tahun 2020 dan 2021 menjadi KKN Tematik karena pandemi Covid-19 yang melanda dunia. Pelaksanaan KKN Tematik pada masa ini bersifat *daring* dan dilaksanakan dari rumah mahasiswa masing-masing. Sementara pelaksanaan KKN di tahun 2022, 2023 dan 2024

mengkombinasi-menyempurnakan pelaksanaan KKN periode-periode sebelumnya yaitu KKN-PPM dengan fokus pada kegiatan Tematik, dengan nama Kuliah Kerja Nyata-Pembelajaran Pemberdayaan Masyarakat Tematik disingkat menjadi KKN-PPM (T).

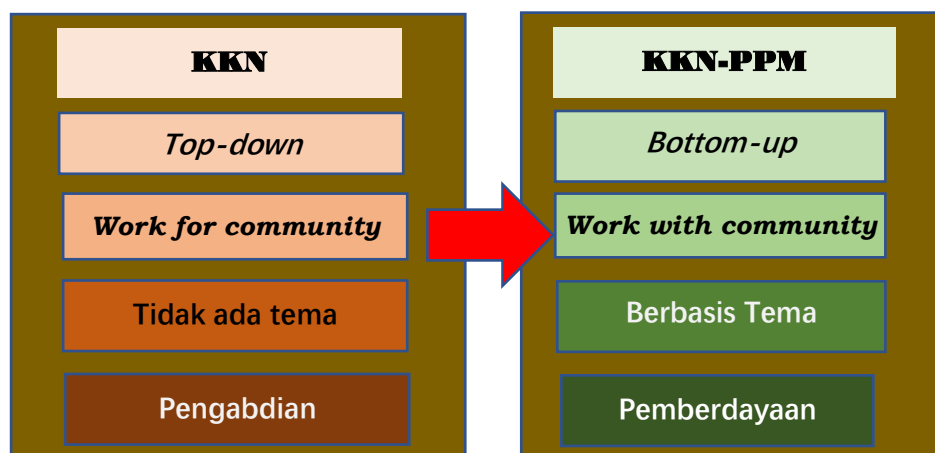
Berikut akan dijelaskan historis pelaksanaan KKN Universitas Bung Hatta sejak tahun 2010 hingga 2024.

No	Kegiatan
 1	2010 - 2019: KKN-PPM (Kuliah Kerja Nyata - Pembelajaran Pemberdayaan Masyarakat) Universitas Bung Hatta dengan paradigma “ <i>empowerment</i> ” dan berbasis riset.
 2	2020 - 2021: KKN Tematik (TPB & TMB Covid-19) Universitas Bung Hatta yang dilaksanakan secara daring.
 3	2022 - 2023: KKN-PPM (T): Kuliah Kerja Nyata-Pembelajaran Pemberdayaan Masyarakat Tematik.

Untuk tahun 2024 ini, pelaksanaan KKN Universitas Bung Hatta masih dilaksanakan dengan skema KKN-PPM (T).

II. Paradigma KKN-PPM (T) Universitas Bung Hatta

Paradigma (model) pelaksanaan KKN-PPM (T) di Universitas Bung Hatta menekankan pada konsep *empowerment* (pemberdayaan), yang meliputi *personality empowerment*, *community empowerment*, dan *institutional development*; kegiatan bersifat *interdisipliner* (lintas disiplin ilmu); dan *win-win solution* (memberi manfaat kepada semua pihak yang terlibat).



Gambar 1. Paradigma (model) pelaksanaan KKN-PPM (T)

Secara prinsip pelaksanaan KKN-PPM (T) Universitas Bung Hatta dapat dirincikan sebagai aktifitas yang memiliki prinsip:

1. **Win-win Solution:**
 - a. Mempunyai **tema** (*core activity*) yang jelas.
 - b. Merupakan bentuk **co-creation** (dosen, mahasiswa, pemerintah, industri/pengusaha, *stakeholders* lain) → multi/ interdisipliner.
 - c. Mempunyai keberlanjutan kegiatan melalui skema **co-financing**.
2. Merupakan kegiatan yang **terukur hasil dan dampaknya** (*outcome* dan *impact*).
3. Memberikan **fleksibilitas** bagi dosen & mahasiswa (menentukan tema yang dipilih) → sesuai aturan Pengelola KKN-PPM UBH.
4. Merupakan kegiatan **kombinasi** antara **learning process** dan **problem solving**.
5. **Research based Community Service**

III. KKN - PPM (T)

Kuliah Kerja Nyata-Pembelajaran Pemberdayaan Masyarakat (Tematik) atau disingkat dengan KKN-PPM (T) merupakan pelaksanaan KKN yang fokus untuk menyelesaikan suatu masalah pada satu kelompok masyarakat sasaran dan arah kebijakan pembangunan yang diselenggarakan pemerintah wilayah tertentu (Kabupaten/Kota).

Pelaksanaan KKN-PPM (T) ini berbentuk *interdisipliner*, memiliki beberapa tema dalam satu nagari lokasi KKN (penetapan tema sesuai dengan hasil analisis situasi awal dan potensi nagari), dan mahasiswa peserta KKN-PPM (T) terdiri dari berbagai *background* keilmuan (*interdisipliner*).

IV. Pemberdayaan Masyarakat Berbasis ESD on SDGs

Pemberdayaan masyarakat adalah upaya mengembangkan kemandirian dan kesejahteraan masyarakat dengan cara memperkuat potensi, mengembangkan sistem perlindungan, dan menciptakan suasana atau iklim yang memungkinkan potensi masyarakat untuk berkembang. Konsep pemberdayaan ini bertujuan memposisikan masyarakat sebagai subyek dalam pembangunan. Pilihan strategi yang tepat diharapkan dapat meningkatkan kemampuan dan kemandirian masyarakat.

Meskipun memiliki manfaat yang baik untuk diri sendiri dan lingkungan, namun pemberdayaan hanya bisa terjadi bila masyarakat berpartisipasi. Untuk dapat merangkul masyarakat mau berpartisipasi,

sekurangnya terdapat tiga tahapan aktifitas yang perlu dilakukan mahasiswa peserta KKN-PPM (T):

1. **Penyadaran dan pembentukan perilaku masyarakat;** menuju perilaku sadar dan peduli sehingga merasa membutuhkan peningkatan kapasitas diri.
2. **Transformasi kemampuan dari mahasiswa;** wawasan pengetahuan, kecakapan-keterampilan agar terbuka wawasan dan memberikan keterampilan dasar sehingga dapat mengambil peran dalam pembangunan.
3. **Peningkatan kemampuan intelektual, kecakapan dan keterampilan masyarakat;** sehingga terbentuk inisiatif dan kemampuan inovatif untuk mengantarkan pada kemandirian.

Indikator suksesnya suatu kegiatan pemberdayaan dapat dilihat dari perbaikan kondisi ekonomi masyarakat, kemandirian, inklusi, partisipasi, pemerataan, berbasis pengetahuan lokal, pengembangan kapasitas, pembelajaran, dan akuntabilitas. Dalam pencapaiannya dibutuhkan motor penggerak agar masyarakat mau dan mampu untuk bergerak bersama dalam memperbaiki taraf hidup mereka dan kesejahteraan bersama.

Pendidikan merupakan instrumen kuat yang efektif (formal, non formal, dan informal) untuk melakukan komunikasi, memberikan informasi, penyadaran, pembelajaran, memobilisasi komunitas, serta menggerakkan bangsa kearah kehidupan masa depan yang berkembang secara lebih berkelanjutan (atau dikenal dengan istilah *Education for Sustainability Development*).

Education for Sustainability Development (ESD) adalah sebuah upaya mendorong masyarakat secara konstruktif dan kreatif mampu menghadapi tantangan global, serta menciptakan masyarakat yang tangguh dan berkelanjutan. ESD memungkinkan setiap manusia memperoleh pengetahuan, keterampilan, sikap, dan nilai-nilai yang diperlukan untuk membentuk masa depan yang berkelanjutan. ESD mendorong sistem pembelajaran yang relevan; transformasi pendidikan; meningkatkan rasa keadilan dan saling menghormati; membantu perubahan iklim; membangun masyarakat yang ramah lingkungan; dan sebagainya. Sejalan dengan konsep *Sustainability Development Goals* (SDGs).

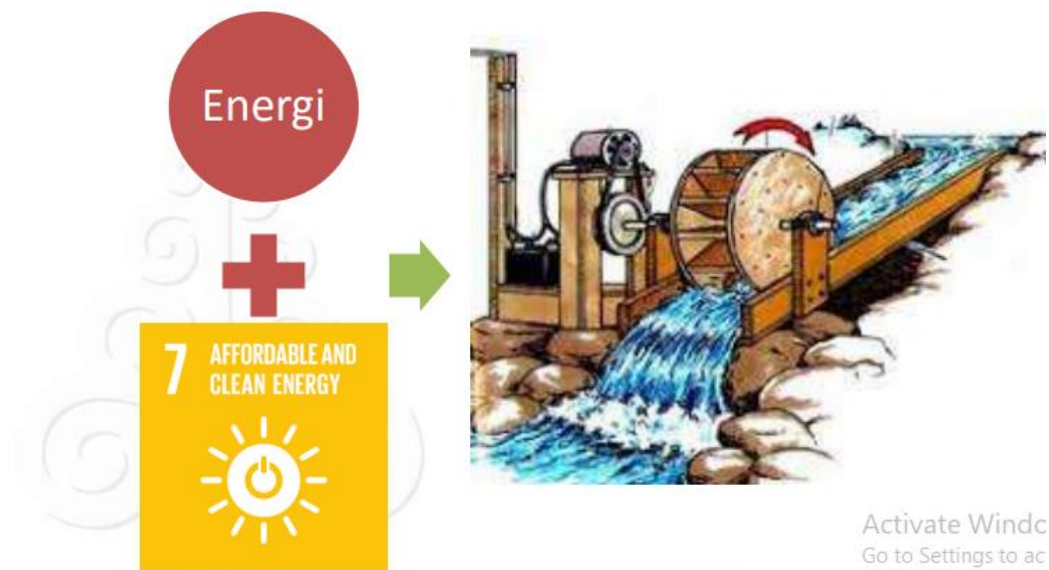
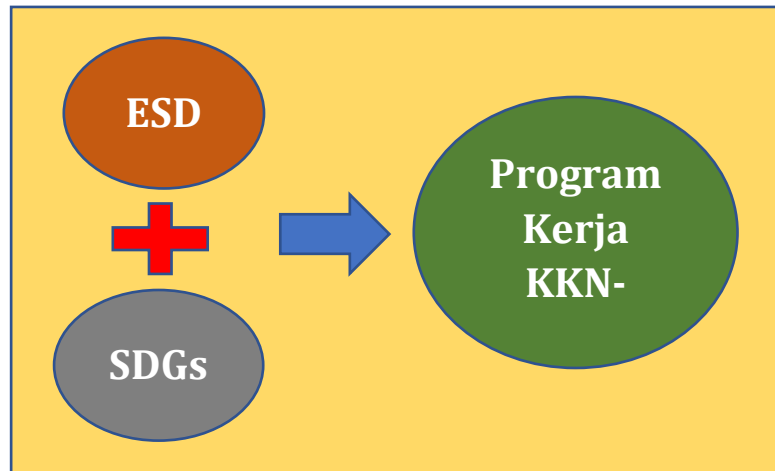
Sustainability Development Goals (SDGs) merupakan kesepakatan para pemimpin dunia (termasuk Indonesia) yang diadakan pada 25-27 September 2015, yang menyepakati 17 program pembangunan berkelanjutan. Adapun 17 tujuan SDGs tersebut dapat dilihat pada gambar dibawah:



Gambar 2. Tujuan *Sustainability Development Goals* (SDGs)
 (Sumber: <https://sdgs.un.org/goals>)

17 tujuan SDGs dapat dikelompokkan atas **empat pilar**, yakni **pembangunan manusia, pembangunan ekonomi, pembangunan lingkungan, dan *governance***. Untuk mencapai tujuan dari empat pilar tersebut dibutuhkan strategi serta indikator pencapaian. Kegiatan KKN-PPM (T) merupakan salah satu strategi dalam upaya pencapaian pembangunan berkelanjutan.

Implementasi ESD, SDGs, dan KKN dapat diilustrasikan sebagai berikut:



ESD (ilmu terkait energi) + SDGs (tujuan ke-7: *clean energy*) = PLTMH

Gambar 3. Implementasi ESD dan SDGs dalam Program Kerja KKN-PPM (T)

BAB II

ASURANSI & KESEHATAN KESELAMATAN KERJA (K3) BAGI MAHASISWA KKN-PPM (T)

I. Kesehatan dan Keselamatan Kerja (K3) bagi Mahasiswa KKN-PPM (T) Universitas Bung Hatta

Kesehatan dan Keselamatan Kerja (K3) merupakan sebuah upaya untuk menciptakan lingkungan kerja yang aman, sehat, sejahtera, bebas dari kecelakaan, dan penyakit akibat kerja, serta mengendalikan atau meniadakan potensi bahaya untuk mencapai tingkat resiko yang dapat diterima atau sesuai dengan standar yang telah ditetapkan. Keselamatan umumnya didefinisikan sebagai evaluasi dampak dari adanya resiko kematian, cedera, atau kerusakan pada manusia atau benda. Resiko ini dapat timbul karena adanya situasi yang tidak aman atau tindakan yang tidak aman. Sebagai respon dari resiko ini, berbagai tindakan diambil sebagai pencegahan. Respon yang diambil umumnya berupa respon secara teknis dan keluarnya peraturan. Sebagai tindakan pencegahan akhir, dilakukan asuransi, yang akan memberikan kompensasi atau restitusi bila terjadi kecelakaan atau kerusakan.

II. Protokol Kesehatan dan Keselamatan Kerja (K3) bagi Mahasiswa KKN-PPM (T) UBH

Kesehatan dan keselamatan sangatlah penting untuk dijaga agar segala aktifitas yang kita jalankan berjalan dengan lancar dan aman, sehingga terhindar dari segala resiko bahaya selama beraktifitas, untuk itu sangatlah penting selalu menggunakan Alat Pelindung Diri untuk menghindari resiko kecelakaan selama beraktifitas.

Alat Pelindung Diri (APD) dapat berupa helm, tali/sabuk pengaman, sepatu karet (sepatu boot), *safety shoes*, sarung tangan, masker, atau *face shield*. Untuk penggunaan APD di lokasi KKN maka mahasiswa harus menyesuaikannya dengan *background* ilmu (soshum atau saintek), program kerja yang akan dilaksanakan, serta lokasi pelaksanaan program kerja.



Gambar 4. Protokol Kesehatan dan Keselamatan Kerja (K3)

Protokol Kesehatan dan Keselamatan Kerja (K3) bagi mahasiswa KKN-PPM (T) Universitas Bung Hatta dalam berbagai situasi dan kondisional

dan perlu untuk diketahui dan tindakan yang perlu segera dilakukan adalah:

1. Demam

Bisa disebabkan karena kurang minum (cairan), Infeksi, suhu udara yang panas, stress.

Tindakan: minum air putih yang banyak, longgarkan pakaian yang melekat, dikompres dan diberi obat penurun panas.

Jika 3 hari tidak reda, agar segera memeriksakan diri ke Klinik atau Dokter

2. Pingsan

Dapat disebabkan, kepanasan, mabuk, pukulan/benturan pada kepala, akibat takut, dll.

Tindakan: Periksa apakah si sakit bernafas? Coba perbaiki posisi kepala agar pernafasannya lancar dan bersihkan jalan nafasnya.

Adakah pendarahan yang banyak? Kalau ada, hentikan perdarahan segera, atau disebabkan karena kepanasan yang ditandai dengan tidak ada keringat, panas tinggi, kulit panas dan merah? Jika ya, pindahkan ke tempat yang teduh, longgarkan pakaian dan basahi tubuh dengan air dingin. Jika tampak ada luka harus lebih hati-hati dalam memindahkan.

3. Luka Tersayat/Tergores

Bersihkan luka dengan dengan air yang sudah dimasak atau air steril dan diolesi dengan *Iodin Povidon* (Betadin), pada tepi luka (baru) setelah dibersihkan agar dirapatkan (dijahit atau diplester) akan mempercepat proses penyembuhan

Pembalut luka harus steril, bersih dan dalam kondisi kering.

Jika luka terlalu dalam dan darah tidak berhenti segera bawa ke Rumah sakit atau klinik terdekat.

4. Luka Bakar

Pertolongan luka bakar tergantung pada tanda kerusakan berdasarkan luas dan dalamnya luka. Jika tanpa lepuhan (derajat I) segera rendam dalam air dingin, untuk mengurangi nyeri bisa minum Obar Analgetik.

Luka bakar dengan Lepuhan (derajat II) jika lepuhan pecah, cuci dengan air steril atau air yang telah dimasak dalam kondisi dingin olesi dengan *vaselin steril*/salep antibiotik dan minum analgetik

Luka bakar dalam (derajat III) tandanya kulit rusak, jaringan otot tampak merah dan kering bahkan dapat sampai tulang, Tindakan: harus segera dibawa ke UGD/Rumah Sakit Terdekat

5. Terkilir/Keseleo

Tindakan: rendam sendi yang terkilir dalam air dingin (24 jam pertama) dan sesudah itu (hari ke 2) rendam dalam air hangat.

Posisikan sendi yang terkilir pada posisi yang benar (dibalut) jika bagian yang terkilir tampak terkulai atau lemas bawa segera ke Rumah Sakit terdekat untuk mendapatkan penanganan oleh Dokter.

6. Berkendara

Pastikan kendaraan dalam kondisi prima dan layak jalan.

Cek kondisi:

- Rem
- Ban
- Helm
- Kondisi Mesin/Oli
- Kelengkapan surat kendaraan
- Belajar menguasai medan
- Tidak bercanda/menggunakan HP saat berkendara

III.Menjaga Kondisi Tubuh Dalam Kondisi Prima dan Selalu Melindungi Diri Sendiri

Untuk selalu menjaga kondisi tubuh selalu dalam kondisi prima dapat dilakukan dengan cara:

- Selalu berolahraga.
- Cukup istirahat.
- Makan teratur.
- Minum multivitamin.

- Membawa obat-obatan untuk pertolongan pertama.
- Jika perlu sediakan kotak P3K.
- Melakukan tindakan preventif dengan penyakit tertentu, misal hindari gigitan serangga.
- Bawa obat-obatan pribadi bagi yang mempunyai penyakit tertentu.

IV. Cara Mengurangi Resiko Terjadi Sakit Pada Lokasi KKN-PPM (T)

Kenali daerah tempat KKN-PPM (T) sebelum berangkat

1. Suhu udara, dingin/panas (membawa pakaian yang sesuai kondisi).
2. Medan atau jalan yang akan dilalui (mengurangi terjadi kecelakaan).
3. Proteksi pada penyakit yang sering timbul di daerah tersebut dengan cara konfirmasi dengan puskesmas daerah setempat.
4. Hindari mengikuti kebiasaan penduduk setempat yang kemungkinan akan menimbulkan penyakit (minum air mentah, mandi di sungai, dll).

V. Lokasi Dan Daerah Yang Perlu Diwaspadai

Daerah-daerah yang perlu diwaspadai selama melakukan KKN-PPM (T) adalah:

1. Daerah merupakan endemis pada penyakit tertentu.
2. Daerah yang berpotensi sebagai endemis malaria (kebanyakan daerah yang masih banyak hutan).
3. Daerah terpencil yang tidak memiliki atau jauh dari fasilitas kesehatan.
4. Daerah yang memiliki struktur geografi yang ekstrim (misal jalan curam berkelok, sulit air, dll).

VI. Asuransi Kesehatan bagi Mahasiswa KKN-PPM (T) UBH

Universitas Bung Hatta memfasilitasi mahasiswa KKN-PPM(T) dengan asuransi kesehatan selama pelaksanaan KKN-PPM(T) Universitas Bung Hatta tahun 2024.

- ◆ Jika lokasi kegiatan KKN masih berdekatan dengan Universitas Bung Hatta dianjurkan periksa ke klinik Rahmi Hatta.
- ◆ Jika lokasi kegiatan KKN jauh dari klinik Rahmi Hatta, biaya pengobatan dibayar terlebih dahulu kemudian baru di klaim. Penggantian biaya klaim sesuai dengan aturan yang berlaku di Universitas Bung Hatta.

Jika mahasiswa sudah memiliki asuransi lain di luar yang diberikan oleh KKN, dianjurkan menggunakan asuransi lain terlebih dahulu guna memaksimalkan penggantian biaya yang diperoleh. Asuransi lain seperti BPJS, Jasa Raharja, dll

Kasus kecelakaan yang melibatkan kendaraan bermotor lain, mahasiswa KKN disarankan agar mengurus penggantian klaim-nya ke BPJS Ketenagakerjaan, dengan melengkapi dokumen seperti:

1. Laporan Polisi dari Polsek/Polres
2. Kuitansi Asli dari RS
3. Surat Keterangan Medis dari Dokter
4. KTP/KTM

Sementara untuk kasus kecelakaan lalu lintas yang tunggal, mahasiswa diminta untuk melengkapi dokumen yang akan dikirim klaim ke Universitas Bung Hatta seperti:

1. Laporan Polisi dari Polsek/Polres
2. Kuitansi Asli dari RS
3. Surat Keterangan Medis dari Dokter
4. KTP/KTM

VII. Persyaratan Pengajuan Klaim

Beberapa persyaratan dokumen yang harus dilengkapi dalam proses pengajuan klaim adalah sebagai berikut:

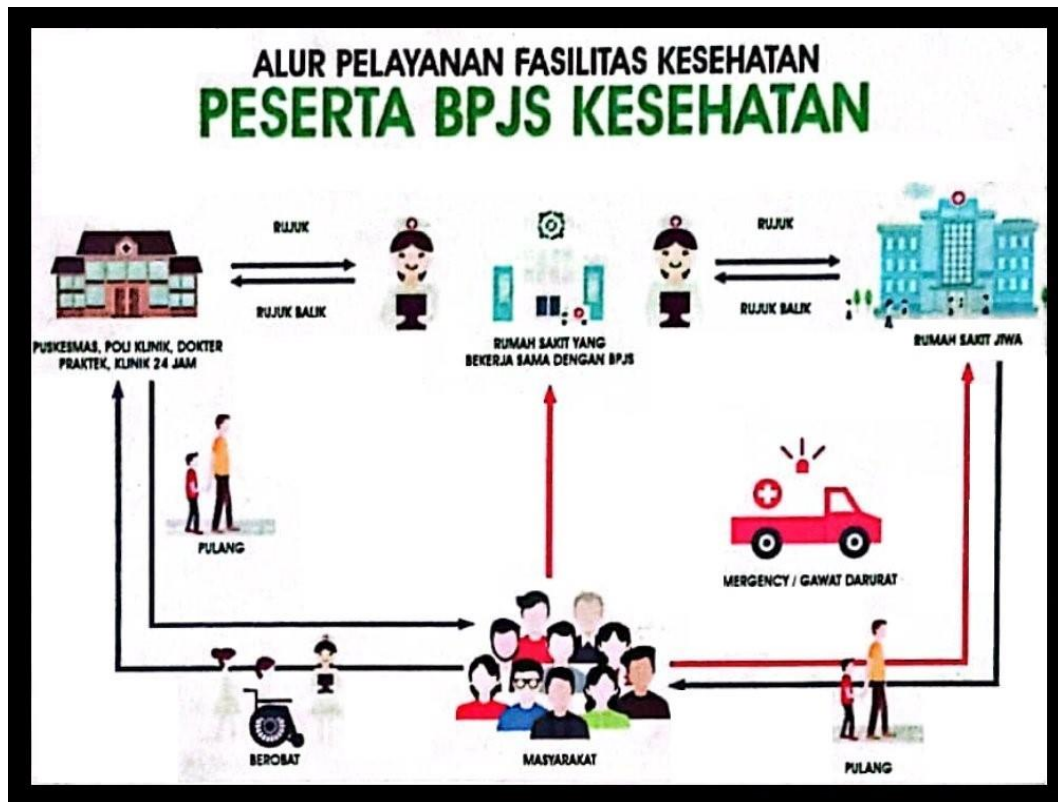
1. Kwitansi asli dari rumah sakit.
2. Fotocopy resep rincian obat-obatan.
3. Rincian biaya dan hasil laboratorium.
4. Surat keterangan diagnosa dari dokter.
5. KTP/KTM dan tanda peserta KKN-PPM (T).
6. Nomor rekening pemohon klaim.

7. Surat keterangan kecelakaan dari pihak kepolisian (khusus kasus kecelakaan kendaraan bermotor).
8. Bukti pembayaran dari asuransi lain bila ada.

Universitas Bung Hatta memfasilitasi mahasiswa KKN-PPM(T) dengan dua jenis asuransi yaitu kesehatan (BPJS Kesehatan) dan asuransi kecelakaan kerja (BPJS Ketenagakerjaan).

a. Alur Pelayanan Fasilitas BPJS Kesehatan

Mahasiswa peserta KKN-PPM (T) yang mengalami sakit ringan (seperti; demam, batuk, pilek, dll) dan dapat diberikan pelayanan kesehatan langsung di lokasi, silahkan mendatangi rumah sakit yang telah bekerja sama dengan klinik Rahmi Hatta.



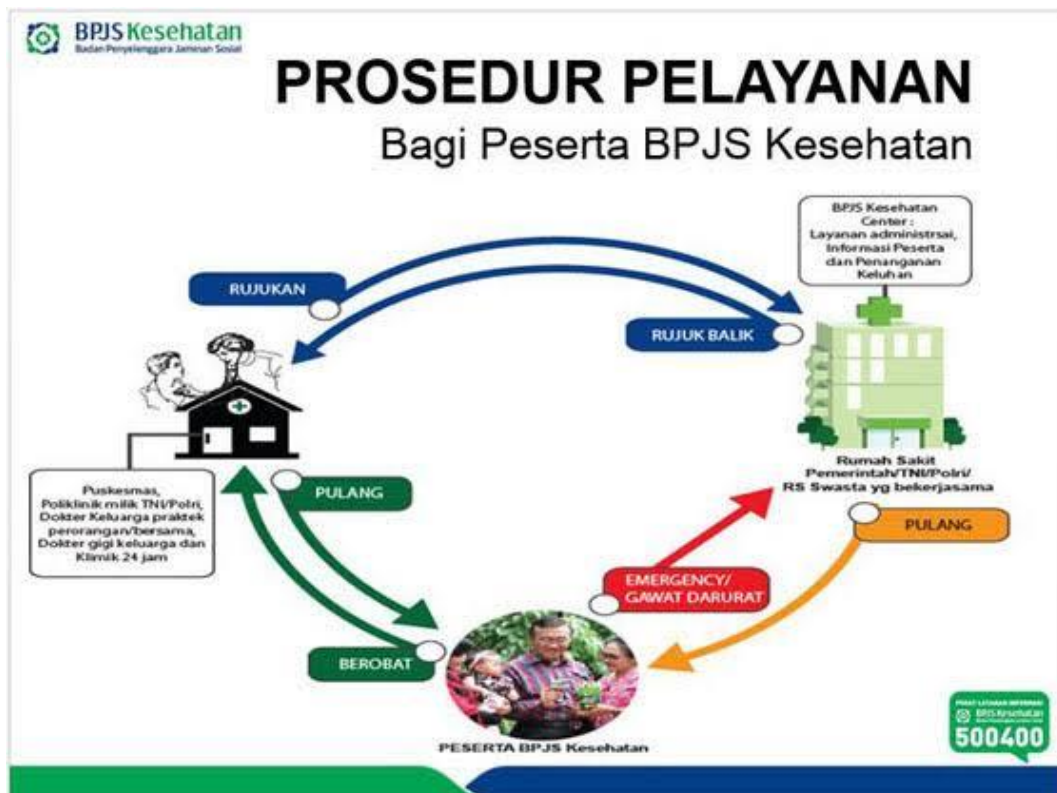
Gambar 6. Alur Pelayanan Fasilitas Kesehatan BPJS Kesehatan

Rumah sakit yang tidak kerja sama dengan klinik Rahmi Hatta maka mahasiswa dapat berobat secara umum (bayar terlebih dahulu) dan semua biaya yang telah dikeluarkan dapat diklaim ke klinik

Rahmi Hatta setelah selesai melaksanakan kegiatan KKN-PPM (T) dengan membawa persyaratan sebagai berikut:

1. Foto copy resep dari dokter
2. Kwitansi pembayaran asli dari RS
3. Foto copy KTP/KTM

Untuk kasus rujukan dapat mengikuti alur sebagai berikut:



Gambar 7. Prosedur Pelayanan Peserta BPJS Kesehatan

b. Persyaratan Pengajuan Klaim Asuransi Kecelakaan Kerja

Kasus kecelakaan mahasiswa KKN-PPM (T) disarankan agar mengurus penggantian klaim-nya ke BPJS Ketenagakerjaan, dengan melengkapi dokumen seperti:

1. Kwitansi asli dari rumah sakit.
2. Foto copy rincian obat-obatan (Resep dokter).
3. Rincian biaya dan hasil laboratorium.
4. Surat keterangan diagnosa dari dokter.
5. Foto copy KTP/KTM dan tanda peserta KKN-PPM (T).
6. Nomor rekening pemohon klaim.

7. Surat keterangan kecelakaan dari pihak kepolisian (khusus kasus kecelakaan kendaraan bermotor).
8. Bukti pembayaran dari asuransi lain bila ada.

Berikut ini informasi alur pelayanan BPJS jika terjadi kecelakaan saat pelaksanaan KKN-PPM (T)





Gambar 8. Alur pelayanan BPJS

BAB III

ETIKA DAN TATA TERTIB KKN-PPM (T)

I. Etika dan Norma

Etika secara bahasa lahir dari bahasa Yunani "*ethos*" yang artinya tampak dari suatu kebiasaan. Dalam hal ini yang menjadi perpektif objeknya adalah perbuatan, sikap, atau tindakan. Pengertian etika secara khusus adalah ilmu tentang sikap dan kesusilaan suatu individu dalam lingkungan pergaulannya yang kental akan aturan dan prinsip terkait tingkah laku yang benar. Materi etika menjadi penting bagi mahasiswa peserta KKN agar dapat menjadi sebuah sifat individu yang melekat pada diri mereka dan menerapkannya dalam kehidupannya sehari-hari, karena perbuatan yang baik akan membawa kebaikan bagi diri sendiri dan orang lain/masyarakat.

Menurut Magnis Suseno (1991:13) ada tiga norma umum tingkah laku manusia:

a. Norma Sopan Santun

Norma sopan santun berlakunya bersifat lokal kedaerahan dan mudah berubah. Pada masa lalu tingkah laku tertentu masih dianggap tidak sopan, tetapi pada akhir-akhir ini sudah dianggap sopan. Contoh konkritnya pesta berdiri (*standing party*). Dahulu, di beberapa kota ketika kita makan berdiri dianggap tidak atau kurang sopan, tetapi akhir-akhir ini di kota-kota besar hal itu sudah dianggap sopan.

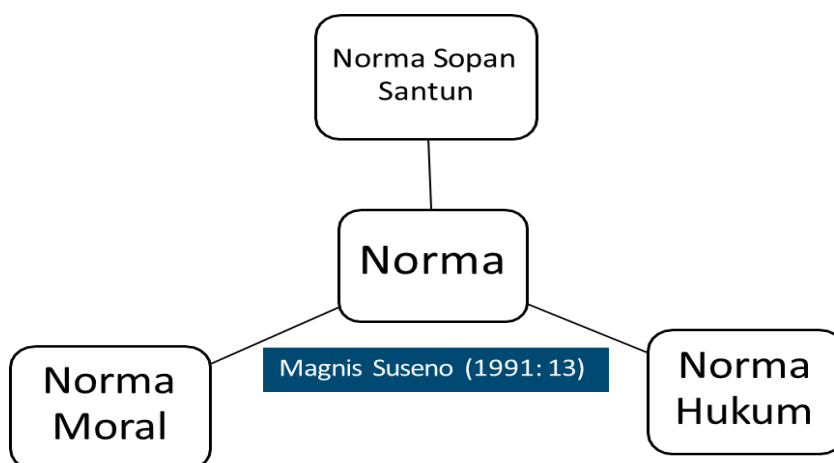
b. Norma Hukum

Norma hukum adalah norma yang berlaku di suatu negara untuk mengatur masalah perdata atau pidana. Antara negara yang satu dengan negara yang lain, norma hukumnya sudah berbeda. Jadi, tingkat keberlakuannya lebih luas dibandingkan dengan norma sopan santun

c. Norma Moral

Norma moral adalah norma yang tingkat keberlakuannya bersifat universal, sudah lintas bangsa dan negara.

Contohnya: penganiayaan terhadap anak, di mana pun pasti dianggap tindakan yang tidak bermoral.



Gambar 9. Norma umum tingkah laku manusia

II. Prinsip Etika Pergaulan di Lokasi KKN-PPM (T)

Etika pergaulan yaitu sopan santun / tata krama dalam pergaulan yang sesuai dengan situasi dan keadaan serta tidak melanggar norma-norma yang berlaku baik norma agama, kesopanan, adat, hukum dan lain-lain.

Adapun prinsip etika pergaulan yang perlu diperhatikan di lokasi KKN diantaranya:

- a. Rukun
Prinsip rukun atau kerukunan bertujuan mempertahankan masyarakat dalam keadaan yang harmonis, semua pihak berada dalam keadaan damai satu sama lain, suka bekerja sama, saling menerima, dalam suasana tenang dan sepakat.
- b. Hormat
Prinsip yang menyatakan bahwa setiap orang dalam setiap berbicara dan membawa diri harus selalu menunjukkan sikap hormat terhadap orang lain, sesuai dengan derajat dan kedudukannya.
- c. Moral/Kesusilaan
Moral atau kesusilaan dalam pergaulan sosial merupakan pencerminan nilai budi pekerti atau insan kamil, atau hati nurani orang yang bersangkutan.
- d. Keindahan/Keserasian
Dalam pergaulan sosial juga dituntut untuk bersikap indah dan serasi, yang meliputi pergaulan, penampilan, kebersamaan dalam hidup bermasyarakat. Contoh-contoh aspek keindahan atau keserasian dalam pergaulan:

1. Menyapa seyogyanya dengan menyebut panggilan keluarga, misalnya pak, bu, kakak, adik dan sebagainya
2. Walau di pedesaan kalau mengendarai sepeda motor seyogyanya selalu memakai helm
3. Memberikan tempat duduk di kendaraan umum apabila ada manula/orang hamil yang belum dapat tempat duduk
4. Membuang sampah pada tempatnya

III. Etika dalam Berkomunikasi

Etika komunikasi adalah gagasan moral yang mempengaruhi komunikasi. Etika komunikasi (*communication ethics*) merupakan tanggung jawab etis dalam berkomunikasi, baik yang dilakukan secara langsung atau lewat teknologi komunikasi, seperti gawai dan media sosial.

Adapun etika komunikasi yang perlu diperhatikan mahasiswa peserta KKN adalah:

1. Sopan, bagaimanapun juga, mahasiswa KKN adalah tamu di lokasi KKN tapi juga tuan rumah di pondokan.
2. Jangan berbicara sambil mengunyah permen karet.
3. Jangan menggaruk-garuk badan atau kepala.
4. Jangan tetap duduk jika seseorang datang megajak kita berbicara sedangkan orang itu tetap berdiri (tentu tergantung siapa orangnya).
5. Tataplah wajah lawan bicara kita.
6. Janganlah berbicara dengan rokok dimulut atau sambil makan.
7. Bila sedang duduk dengan sikap yang santai sekali, dan seorang yang lebih tua datang, duduk disebelah kita dan mengajak bicara, hendaknya sikap duduk diperbaiki.
8. Jangan terus menerus bicara sehingga tidak memberi kesempatan pada orang lain.

IV. Etika dalam Penampilan dan Berinteraksi

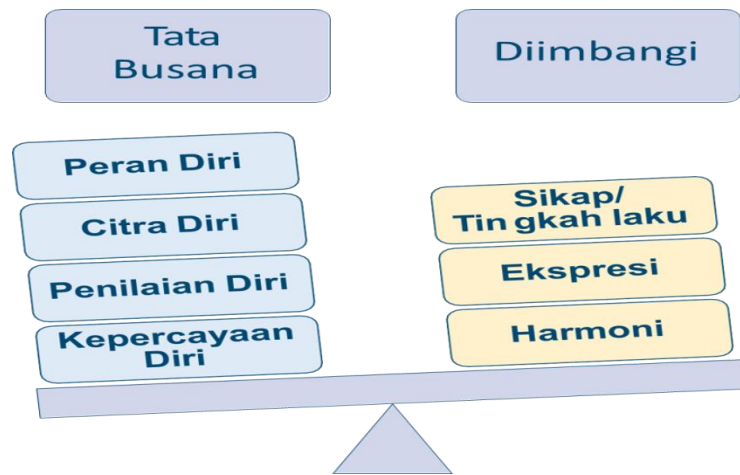
Etika penampilan adalah cara seseorang dalam berpenampilan yang mencerminkan kepribadian yang baik, bukan hanya mengenai hal fisik juga *inner beauty*. Sering kali hal ini tidak disadari, padahal hal ini merupakan hal yang penting untuk meninggalkan kesan kita pada orang lain.

Pada proses berinteraksi, etika menjadi salah satu alat kontrol untuk melakukan suatu tindakan maupun perkataan dalam berinteraksi dengan orang lain. Seseorang yang kurang mempunyai etika dalam berinteraksi dengan sesama manusia dapat menjadi salah satu faktor seseorang kurang diterima oleh masyarakat sekitar,

misalnya tidak sopan, tidak menghargai orang lain, kurang tata krama, perkataan sering menyinggung hati orang lain dan sering berkata kasar kepada setiap orang.

Begitu juga dengan mahasiswa yang akan melakukan KKN-PPM di tengah-tengah masyarakat. Perlu diperhatikan cara berpenampilan serta cara berinteraksi dengan masyarakat di lokasi KKN-PPM. Diantaranya yang harus diperhatikan adalah:

1. Mengenakan busana yang tidak melanggar aturan, norma, kepatutan dalam lingkungan tempat kita berada (rok mini, dll)
2. Hindari busana yang membuat anda sulit bergerak/melangkah/salah kostum
3. Hindari aksesoris/sepatu yang menimbulkan bunyi-bunyi waktu anda bergerak
4. Pastikan busana anda sudah rapih, jangan membetulkan/merapihkan sembarangan
5. mahasiswa wajib menghormati harkat-martabat-kehormatan setiap peserta KKN-PPM



Gambar 8. Etika dalam berpenampilan dan berinteraksi

V. Sikap Mahasiswa di Lokasi KKN-PPM (T)

Selama terjun di lokasi KKN mahasiswa merupakan wakil dari UBH di tengah masyarakat. Oleh karenanya mahasiswa hendaknya mampu menunjukkan sikap yang baik dan santun di tengah masyarakat. Sikap yang perlu diperhatikan mahasiswa di lokasi KKN:

1. Dalam KKN tidak bisa diumpamakan hubungan laki-laki dan perempuan “menganggap seperti saudara sendiri”

2. Mahasiswa dilarang berpergian malam sendirian.
3. Mahasiswa tidak boleh menginap di pondokan mahasiswa lain jenis
4. Mahasiswa berhati-hati dan menjaga kehormatan diri, mewaspadai adanya percobaan tindakan *asusila/sexual harassment*.

Cara menjaga kehormatan diri di lokasi KKN:

1. Menghindari kontak fisik yang tak perlu, menyentuh atau menepuk.
2. Menghindari penggunaan kata-kata yang tidak bisa diterima dan sugestif, lelucon, komentar mengenai penampilan dan ucapan lisan yang disengaja.
3. Mengerling dan gerakan yang dapat menimbulkan salah tafsir.
4. Menggunakan gambar-gambar dan video *asusila* ditempat kerja maupun di lapangan

Banyak dari kita merasa tidak peduli (atau acuh) atas tindakan-tindakan *asusila* yang kadang terjadi di sekeliling kita. Sebagai contoh:

1. Lelucon porno, memperlihatkan dan memperbincangkan gambar/video porno.
2. Memegang atau menyentuh tubuh kita.

Tetapi ingat “Tindakan Pembiaran” akan mengakibatkan suasana di sekeliling kita menjadi tidak nyaman dan tidak aman baik bagi diri kita atau rekan tim.

Cara menjaga kehormatan diri dan kelompok di lokasi KKN:

1. Menjaga pandangan matanya dari melihat lawan jenis secara berlebihan
2. Menjaga auratnya masing-masing dengan cara berusaha sesuai kaidah agar terhindar dari rencana jahat
3. Tidak berbuat sesuatu yang dapat mendekatkan diri pada perbuatan *asusila*
4. Menjauhi pembicaraan atau cara berbicara yang bisa membangkitkan nafsu
5. Hindari bersentuhan kulit dengan lawan jenis
6. Tidak berduaan antara laki-laki dan perempuan baik ditempat sepi ataupun ramai

Manfaat etika dalam pergaulan:

1. Agar terhindar dari konflik-konflik yang bersifat terbuka

2. Dapat secara ikhlas untuk menghormati orang lain, terutama orang-orang setempat yang dituakan
3. Menghormati tata aturan/hukum yang telah ditetapkan atau yang berlaku di masyarakat
4. Kemampuan pengendalian diri saat menghadapi keinginan berperilaku menyimpang dapat selalu berfungsi secara baik
5. Terhindar dari perbuatan tercela

VI. Tata Tertib Mahasiswa Selama Pelaksanaan KKN-PPM (T)

Tata tertib yang harus diperhatikan dan dipatuhi oleh mahasiswa peserta KKN dimulai sejak pra-KKN dan pelaksanaan KKN di lapangan. Adapun detail tata tertib dari masing-masingnya adalah:

1. Tata Tertib Pembekalan

Adapun tata tertib mahasiswa dalam pembekalan adalah:

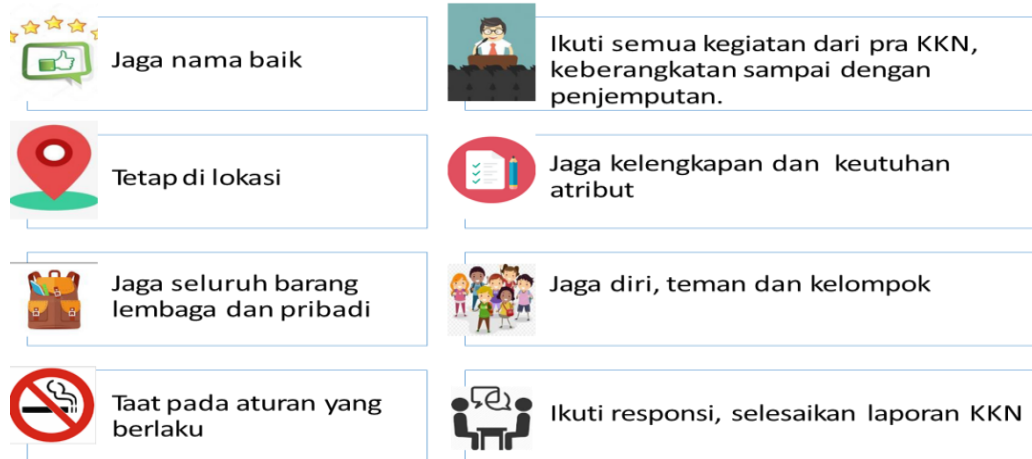
- a. Mahasiswa calon peserta KKN-PPM (T) Universitas Bung Hatta bertanggung jawab atas diri pribadi masing-masing.
- b. Apabila ada tanda tangan yang dipalsukan atau terjadi kelebihan tanda tangan, maka persensi kedua belah pihak dinyatakan tidak berlaku.
- c. Selama mengikuti pembekalan, mahasiswa calon peserta KKN-PPM (T) Universitas Bung Hatta wajib menjaga ketertiban, berpakaian sopan dan rapi, bersepatu, bersikap tenang, dan tidak merokok dalam kelas.
- d. Petugas pembekalan berhak menegur, mencatat atau mengeluarkan mahasiswa calon peserta KKN-PPM(T) Universitas Bung Hatta yang mengganggu kelancaran kegiatan pembekalan dan oleh karenanya mahasiswa yang bersangkutan akan dihapus dari presensi.

2. Tata Tertib Pelaksanaan di Lokasi KKN

Adapun tata tertib mahasiswa di lokasi KKN:

- a. Jaga nama baik
- b. Tetap dilokasi
- c. Jaga seluruh barang lembaga dan pribadi
- d. Taat pada aturan yang berlaku
- e. Ikuti semua kegiatan dari pra KKN, keberangkatan, pelaksanaan, sampai dengan penjemputan
- f. Jaga kelengkapan dan keutuhan atribut
- g. Jaga diri, teman dan kelompok
- h. Ikuti responsi, selesaikan laporan KKN

Tata Tertib di Lokasi KKN



Gambar 9. Tata Tertib di Lokasi KKN

Larangan yang harus dihindari selama melakukan kegiatan di lokasi KKN:

1. Perbuatan pencemaran nama baik.
2. Berpolitik praktis, unjuk rasa, campur tangan pilkada/pilwalnag.
3. Dilarang berbuat Asusila, Pornografi, Pornoaksi.
4. Perbuatan melanggar hukum.
5. Menggunakan kendaraan roda 4 dan barang mewah.
6. Membawa keluarga/teman ikut nginap di pondokan tanpa izin.
7. Menggunakan wewenang di luar status peserta KKN-PPM.
8. Membuat/menggunakan stempel/kop surat yang mengatasnamakan Universitas Bung Hatta.
9. Mencari sponsor (baik media cetak/elektronik) bantuan tanpa sepengetahuan Universitas Bung Hatta (seharusnya mengembangkan kemitraan).

Sanksi & Peringatan



Gambar 12. Sanksi dan Peringatan

Kartu Kuning Tingkat I diberikan jika:

- ✓ Tidak mengikuti kegiatan konsolidasi tanpa izin.
- ✓ Tidak mengisi Lembar Rencana Kegiatan (LRK) secara kolektif.
- ✓ Tidak mengisi presensi harian yang telah disediakan atau mengisi presensi harian pada portal masing-masing mahasiswa melebihi hari yang sedang berjalan.
- ✓ Meninggalkan lokasi tanpa izin dan atau tanpa diketahui rekan mahasiswa dalam satu kelompok selama kurang dari 24 jam.
- ✓ Surat Izin Meninggalkan Lokasi tidak diisi lengkap (belum ditandatangani oleh mahasiswa yang bersangkutan/rekan satu kelompok/Wali nagari).
- ✓ Tidak mengisi logbook selama 5 hari atau lebih secara berurutan.
- ✓ Tidak menggunakan salah satu atribut selama melaksanakan program.
- ✓ Tidak mengikuti prosesi pelepasan atau penjemputan tanpa izin.

Kartu Kuning Tingkat II diberikan jika:

- ✓ Telah diberi Peringatan Tingkat I, tetapi masih melakukan pelanggaran.
- ✓ Berdasarkan pertimbangan DPL, rekan mahasiswa peserta KKN-PPM (T) Universitas Bung Hatta dan masyarakat dianggap tidak dapat menghayati dan menyesuaikan diri dengan kehidupan lokasi kerja KKN-PPM (T) Universitas Bung Hatta setelah tinggal selama 7 hari.
- ✓ Membawa kendaraan roda empat tanpa izin atau membawa barang mewah lainnya.
- ✓ Meninggalkan lokasi kerja tanpa izin selama lebih dari 1 x 24 jam sampai maksimal 2 x 24 jam.
- ✓ Membawa keluarga atau teman ikut menginap di lokasi kerja KKN-PPM (T) Universitas Bung Hatta tanpa izin dari DPL.

- ✓ Tidak bisa bekerja sama dengan sesama mahasiswa, masyarakat, instansi/dinas pemerintah dan pihak-pihak yang terkait dengan pelaksanaan KKN-PPM (T) Universitas Bung Hatta.

Kartu Merah diberikan jika:

- ✓ Telah diberi Peringatan Tingkat II, tetapi masih melakukan pelanggaran.
- ✓ Melakukan perbuatan yang mencemarkan nama baik almamater.
- ✓ Meninggalkan lokasi kerja KKN-PPM (T) Universitas Bung Hatta lebih dari 5 x 24 jam.
- ✓ Meninggalkan lokasi selama lebih dari 2 x 24 jam secara berurutan tanpa Surat Izin.
- ✓ Mencari sponsor/bantuan tanpa prosedur yang di izinkan oleh DPKM dan Universitas Bung Hatta.
- ✓ Melakukan perbuatan melanggar hukum, asusila, kegiatan politik praktis, unjuk rasa, ikut campur tangan dalam Pilkada dan atau Pilkadaes, dan kegiatan yang meresahkan masyarakat.
- ✓ Melakukan segala perbuatan yang bersifat pemalsuan/penipuan administratif, yaitu pemalsuan tanda tangan Wali Nagari untuk LRK/LPK/Presensi; pemalsuan Izin Meninggalkan Lokasi, laporan, dll.
- ✓ Membuat stempel dan kop surat yang mengatasnamakan Universitas Bung Hatta

Sanksi Peringatan Tingkat III yang diberikan kepada peserta peserta KKN-PPM (T):

III A :

1. Mahasiswa tersebut diperbolehkan meneruskan kegiatan di lokasi kerja KKN-PPM (T), tetapi mendapatkan penurunan nilai (dapat sampai batas minimal).
2. Mahasiswa tersebut diminta mengundurkan diri sebagai peserta KKN-PPM (T).

III B :

1. Penarikan dari lokasi kerja KKN-PPM (T) sehingga dinyatakan gugur; atau
2. Merekomendasikan kepada Rektor dengan tembusan kepada Dekan Fakultas agar mahasiswa tersebut diberikan sanksi akademis lainnya (skorsing dan sebagainya).

BAB IV

OPERASIONAL KKN-PPM(T) UBH

I. Struktur Organisasi Pengelola KKN-PPM (T) Tahun 2024

Pengelola KKN-PPM (T) di Universitas Bung Hatta berada di bawah koordinasi Lembaga Penelitian dan Pengabdian pada Masyarakat (LPPM). Seluruh proses kegiatan KKN-PPM (T) Tahun 2024, mulai dari kegiatan perencanaan, pelaksanaan program, dan evaluasi pelaksanaan KKN-PPM (T) berada di bawah koordinasi LPPM Universitas Bung Hatta. Struktur organisasi pengelolaan KKN-PPM (T) Universitas Bung Hatta Tahun 2024 terdiri atas beberapa komponen, yaitu:

1. Pelindung, yaitu Rektor Universitas Bung Hatta
2. Tim Pengarah, yaitu Wakil Rektor I, II dan III Universitas Bung Hatta
3. Penanggung jawab, yaitu LPPM Universitas Bung Hatta
4. Pelaksana, yaitu tim pengelola yang dipimpin oleh Ketua Pelaksana. Sementara bendahara dikelola langsung oleh pihak Universitas.
5. Unit pendukung, terdiri dari:
 - a. Bidang Pembekalan KKN-PPM (T)
 - b. Bidang Kesekretariatan dan Konsumsi
 - c. Bidang Informasi Teknologi dan Promosi
 - d. Bidang Kelengkapan dan Transportasi
6. Koordinator Kabupaten (Korkab)
7. Dosen Pembimbing Lapangan (DPL)

Dalam pelaksanaan tugasnya, masing-masing bagian memiliki tugas dan tanggung jawab yang berbeda. Adapun *job description* dari masing-masing pengelola adalah:

NO	PANITIA	TUGAS
1	Pelindung: Rektor	Memfasilitasi dan memotivasi panitia agar tercapainya pelaksanaan kegiatan KKN-PPM (T) Tahun 2024 yang lebih efektif dan efisien.
2	Pengarah: WR1, WR2, WR3	Memberikan masukan, arahan, dan berbagai pertimbangan kepada LPPM demi kelancaran pelaksanaan kegiatan KKN-PPM (T) Tahun 2024.

NO	PANITIA	TUGAS
3	Penanggung Jawab: LPPM	<ul style="list-style-type: none"> a. Memimpin dan menjalankan wewenang selaku penanggungjawab kegiatan KKN-PPM (T) b. Melakukan koordinasi dengan WR1, WR2, dan WR3 dalam pelaksanaan kegiatan. c. Menentukan kebijakan strategis berkaitan dengan kegiatan KKN-PPM (T). d. Menentukan kebijakan umum pelaksanaan kegiatan KKN-PPM (T). e. Melakukan koordinasi dan kerjasama dengan unit kerja dilingkungan Universitas Bung Hatta yang berkaitan dengan pelaksanaan kegiatan KKN-PPM (T). f. Melakukan koordinasi dan kerjasama dengan pihak eksternal baik dengan pemerintahan, pemerintah daerah, pelaku usaha, ormas maupun pihak lain yang memiliki relevansi dengan pelaksanaan kegiatan KKN-PPM (T). g. Melakukan pengendalian baik secara rutin maupun insidental terhadap tim pelaksanaan kegiatan KKN-PPM (T). h. Melakukan monitoring dan evaluasi baik secara rutin maupun insidental terhadap pelaksanaan kegiatan KKN-PPM (T). i. Bertanggung jawab kepada Rektor.
4	Ketua KKN-PPM (T)	<ul style="list-style-type: none"> a. Memimpin dan menjalankan wewenang selaku pelaksana kegiatan KKN-PPM (T). b. Melakukan perencanaan dan koordinasi kegiatan seluruh bidang dan seksi atau tim kerja pelaksanaan kegiatan KKN-PPM (T). c. Menyiapkan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan KKN-PPM (T) baik secara administratif maupun keuangan. d. Melakukan kerjasama dengan pihak eksternal baik dengan instansi pemerintah, perusahaan, atau pihak lainnya yang dapat dijadikan mitra dalam pelaksanaan KKN-PPM (T). e. Merencanakan, mengarahkan dan mengembangkan kegiatan KKN-PPM (T). f. Melaksanakan koordinasi penginventarisasian program dan agenda Kegiatan KKN-PPM (T), penyusunan Format/Instrumen Pelaksanan

NO	PANITIA	TUGAS
		<p>KKN-PPM (T) mulai dari persiapan, pelaksanaan, monitoring, dan pelaporan.</p> <p>g. Melaksanakan koordinasi sosialisasi program KKN-PPM (T) kepada pihak-pihak terkait termasuk (pemerintah daerah atau pihak terkait lainnya).</p> <p>h. Melaksanakan koordinasi pemetaan, penentuan lokasi KKN-PPM (T), penentuan Program Kerja, penyusunan laporan dan pemberian informasi tentang hasil evaluasi KKN-PPM (T).</p> <p>i. Mengendalikan pelaksanaan kegiatan KKN-PPM (T) sesuai kebijakan umum, tema dan program yang telah ditetapkan ketua LPPM.</p> <p>j. Menyelenggarakan rapat koordinasi dengan bagian terkait sehubungan dengan persiapan, pelaksanaan maupun kegiatan monitoring dan evaluasi kegiatan KKN-PPM (T).</p> <p>k. Melaksanakan koordinasi dengan Ketua LPPM.</p> <p>l. Menandatangani laporan kegiatan KKN-PPM (T) dan menyerahkan kepada Ketua LPPM.</p> <p>m. Bertanggung jawab kepada Ketua LPPM.</p>
5	Bendahara (dikelola langsung oleh pihak Universitas)	<p>a. Membuat tata kelola administrasi keuangan</p> <p>b. Melakukan pembayaran kepada pihak-pihak terkait, sehubungan dengan kegiatan KKN-PPM (T).</p> <p>c. Membuat administrasi kegiatan maupun keuangan pelaksanaan KKN-PPM (T).</p> <p>d. Membuat laporan keuangan kegiatan pelaksanaan</p> <p>e. Melakukan koordinasi dengan bagian atau koordinator lainnya untuk menjaga sinergitas pelaksanaan KKN-PPM (T) sesuai bidang kebhendahaan.</p> <p>f. Bertanggung jawab kepada Ketua Pelaksana KKN-PPM (T).</p>
6	Bidang Pembekalan KKN-PPM (T)	<p>a. Menyiapkan Rencana Pembelajaran Semester (RPS) KKN-PPM (T) Tahun 2024.</p> <p>b. Menyiapkan buku panduan KKN-PPM (T) Tahun 2024.</p>

NO	PANITIA	TUGAS
		<ul style="list-style-type: none"> c. Membuat rencana dan menyelenggarakan pembekalan KKN-PPM (T); jadwal, narasumber, soal ujian, materi pembekalan dan pelaksanaan ujian/mengatur ruang ujian dan pengawas. d. Mengkoordinasikan dengan sekretariat untuk nilai pembekalan, input nilai pembekalan, nilai DPL, dan sertifikat KKN-PPM (T). e. Menyiapkan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan KKN-PPM (T).
7	Bidang Informasi Teknologi dan Promosi	<ul style="list-style-type: none"> a. Mendokumentasikan kegiatan KKN-PPM (T). b. Menyiapkan konten berupa Podcast tema KKN-PPM (T) c. Menyiapkan konten video dokumenter KKN-PPM (T) d. Melakukan publikasi video konten KKN-PPM (T) pada media sosial, elektronik dan cetak c. Membantu menyiapkan materi untuk laporan KKN-PPM (T). d. Menyiapkan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan KKN-PPM (T).
8	Bidang Kesekretariatan dan Konsumsi.	<ul style="list-style-type: none"> a. Menyelenggarakan kegiatan administratif pendaftaran peserta KKN-PPM (T). b. Mendistribusikan mahasiswa pada masing-masing nagari lokasi KKN-PPM (T). c. Menyiapkan pembekalan KKN-PPM (T) bagi mahasiswa. d. Menginput nilai pembekalaan KKN-PPM (T). e. Menginput nilai akhir KKN-PPM (T). f. Mengumumkan nilai KKN-PPM (T) g. Mencetak kokarde/<i>name tag</i> KKN-PPM (T). h. Membuat sertifikat KKN-PPM (T). i. Membantu Ketua KKN dalam membuat Laporan Pelaksanaan KKN-PPM (T). j. Menyiapkan konsumsi dalam setiap tahapan kegiatan KKN-PPM (T).
9	Bidang Kelengkapan dan Transportasi	<ul style="list-style-type: none"> a. Atribut keperluan KKN-PPM (T) (topi, baju, kokarde, dan sistem distribusinya). b. Menyiapkan Spanduk ucapan “Selamat Melaksanakan KKN-PPM (T)” untuk dipasang pada kampus I, II, & III.

NO	PANITIA	TUGAS
		<ul style="list-style-type: none"> c. Menyiapkan Spanduk Posko KKN-PPM (T) untuk setiap lokasi KKN-PPM (T). d. Menyiapkan cenderamata/<i>goodie bag</i> untuk Bupati, Camat, Wali Nagari dan Wali Jorong.
10	Koordinator Kabupaten/Kota (Korkab/Korkot)	<ul style="list-style-type: none"> a. Melakukan kerjasama dengan pemerintah kabupaten atau kota serta melakukan koordinasi dan pengendalian pelaksanaan kegiatan KKN-PPM (T) dengan DPL di wilayah kabupaten atau kota yang menjadi tanggung jawabnya. b. Melakukan koordinasi dengan para DPL berkaitan dengan pelaksanaan program di lapangan. c. Mengendalikan, memberikan pengarahan dan mendorong optimalisasi fungsi, dan peran DPL di lapangan. d. Melakukan penilaian terhadap pelaksanaan fungsi dan peran DPL di lapangan. e. Berhak membuat rekomendasi kepada ketua pelaksana untuk mengganti DPL yang tidak melaksanakan fungsi dan peran DPL atau yang tidak mengikuti ketentuan yang ditetapkan dalam pedoman. f. Melakukan koordinasi dengan bagian atau koordinator lainnya untuk menjaga sinergitas pelaksanaan KKN-PPM (T). g. Bertanggungjawab kepada Pengelola KKN-PPM (T).
11	Dosen Pendamping Lapangan (DPL)	<ul style="list-style-type: none"> a. Bertindak sebagai Mitra Pengelola KKN-PPM (T) untuk membina kerjasama dengan perangkat desa atau kelurahan, kecamatan, instansi atau dinas dan masyarakat lokasi KKN-PPM (T) b. Membantu memperlancar dan mendayagunakan proses pendekatan sosial mahasiswa melalui kerjasama dengan perangkat kecamatan, kelurahan/Desa/Nagari, instansi/dinas, masyarakat serta mitra kerja lainnya di lokasi KKN-PPM (T). c. Menumbuhkan disiplin dan motivasi serta mendampingi mahasiswa dalam melaksanakan program KKN-PPM (T) dan membantu

NO	PANITIA	TUGAS
		<p>memecahkan masalah yang dihadapinya agar program-program KKN-PPM (T) terlaksana.</p> <p>d. Membimbing dan mendampingi mahasiswa dalam identifikasi potensi dan masalah serta penyusunan langkah-langkah pemecahan yang akan menjadi program kerja KKN-PPM (T)</p> <p>e. Mendampingi peserta KKN-PPM (T) saat menyusun kurikulum pelatihan, pelaksanaan dan evaluasi proses pelatihan</p> <p>f. Mendorong dan menumbuhkan interaksi positif antar mahasiswa KKN-PPM (T) dan antara mahasiswa KKN-PPM (T) dengan perangkat pemerintahan dan instansi terkait.</p> <p>g. Menjaga dan membina disiplin mahasiswa agar menunaikan tugas dengan penuh tanggung jawab sesuai dengan aturan yang berlaku.</p> <p>h. Membentuk iklim untuk timbulnya kreativitas, serta mendorong semangat dan keaktifan mahasiswa di lapangan secara individu maupun kelompok, agar selalu mengarah pada pencapaian tujuan KKN-PPM (T).</p> <p>i. Menampung segala permasalahan yang timbul dan hambatan yang dihadapi mahasiswa serta memberikan saran dan bantuan cara pemecahannya.</p> <p>j. Sebagai nara sumber sepanjang materi yang disampaikan sesuai dengan keahliannya.</p> <p>k. Membimbing mahasiswa dalam penyusunan laporan serta menilai kegiatan mahasiswa dalam rangka menentukan nilai prestasi keberhasilan mahasiswa KKN-PPM (T).</p> <p>l. Membuat laporan tertulis sesuai format yang disediakan panitia KKN-PPM (T) tentang kegiatan bimbingan yang telah dilakukan mahasiswa setiap periode bimbingan dan wajib diserahkan kepada panitia KKN-PPM (T).</p> <p>m. Melakukan penilaian terhadap mahasiswa maupun terhadap penyelenggaraan KKN-PPM (T) dalam rangka evaluasi KKN-PPM (T).</p>

NO	PANITIA	TUGAS
		n. Melakukan pengarahan dan pendampingan pada saat lokakarya hasil KKN-PPM (T). o. Bertanggung jawab kepada Korkab dan Pengelola KKN-PPM (T). p. Pada akhir periode DPL wajib menyusun laporan mengenai pelaksanaan program dan pembimbingan mahasiswa peserta KKN-PPM (T) serta memberikan saran-saran untuk perbaikan dan keberlanjutan program. q. Melakukan koordinasi dengan koordinator DPL atau bagian lainnya berkaitan dengan informasi relevan dengan pelaksanaan kegiatan KKN-PPM (T).

II. Jadwal Tahapan KKN-PPM (T) Tahun 2024

KKN-PPM (T) Universitas Bung Hatta tahun 2024 akan dilaksanakan mulai tanggal 01 - 31 Agustus 2024 di 3 (tiga) Kabupaten Provinsi Sumatera Barat, yaitu Agam, Padang Pariaman, dan Tanah Datar. Adapun detail jadwal kegiatan dapat dijabarkan sebagai berikut:

No	Tahapan Kegiatan	Waktu Pelaksanaan
1	Persiapan Pengelola	Januari s.d April 2024
2	Registrasi Online Calon Peserta KKN	12 Februari s.d. 01 April 2024
3	Pembayaran uang KKN	12 Februari s.d. 08 April 2024
4	Rekrutmen DPL (semua dosen boleh mendaftar, kecuali pimpinan Universitas & Fakultas)	14 Maret s.d. 28 Maret 2024
5	Penetapan jumlah nagari, Jumlah DPL dan Pendistribusian mahasiswa peserta KKN	22 April s.d. 30 April 2024
6	Penyegaran balon DPL (daring)	22 April 2024
7	Seleksi calon DPL (by system)	23 April 2024
8	Hasil seleksi DPL	30 April 2024
9	Audiensi Pengelola ke Kabupaten terpilih	22 April s.d. 3 Mei 2024
10	Workshop Penetapan Tema	18 Mei 2024

No	Tahapan Kegiatan	Waktu Pelaksanaan
11	Pembekalan Umum: Korkab, DPL, dan Peserta KKN	Sabtu & Minggu 01 Juni & 02 Juni 2024
12	General Test Mahasiswa KKN	07 Juni 2024
13	Pembekalan Tematik Peserta KKN	22 Juni 2024
14	Bimbingan Lembar Rencana Kegiatan (LRK)	22 Juni s.d 13 Juli 2024 (±3 minggu)
15	Penjajakan Rumah dan Finalisasi Program (DPL dan Mahasiswa)	15 Juli s.d. 26 Juli 2024
16	Batas Input LRK ke sistem	30 Juli 2024
17	Pelepasan Mahasiswa KKN Tahun 2024 oleh Rektor dan Jajaran Pimpinan Fakultas & Prodi secara simbolik	30 Juli 2024
18	Keberangkatan Mahasiswa ke Lokasi KKN	01 Agustus 2024
19	Pelaksanaan KKN di Lokasi	01 - 31 Agustus 2024
20	Responsi DPL ke lokasi	Minggu ke-2 s/d ke 3 Agustus 2024
21	Monev (Pengelola dan Korkab)	Minggu ke-3 s/d ke 4 Agustus 2024
22	Lokakarya Hasil KKN	29 - 30 Agustus 2024
23	Penarikan Mahasiswa dari lokasi KKN ke Kampus	31 Agustus 2024
24	Submit Laporan Akhir oleh mahasiswa (by system)	01 - 07 September 2024
25	Submit Nilai oleh DPL (by system) dan Penyerahan Laporan DPL ke Korkab	08 - 15 September 2024
26	Penyerahan Laporan Korkab ke Pengelola	16 - 20 September 2024
27	Evaluasi dan Pelaporan Pengelola	30 September 2024

III. Petunjuk Teknis Pelaksanaan KKN-PPM(T) Tahun 2024

Pelaksanaan KKN-PPM (T) Tahun 2024 dilaksanakan secara luring (kecuali terjadinya kasus luar biasa yang membuat pelaksanaan KKN-PPM (T) di lapangan menjadi beresiko baik bagi mahasiswa peserta KKN ataupun bagi masyarakat di lokasi KKN-PPM (T) terpilih).

III.1 Ketentuan Umum:

KKN-PPM (T) Universitas Bung Hatta merupakan bagian dari proses pendidikan yang berhubungan erat dengan pembinaan mahasiswa secara utuh, serta pengembangan dan peningkatan kemampuan masyarakat. Dengan demikian KKN menjadi bagian integral dari kurikulum Universitas Bung Hatta dengan pengelenggaraan dan status intrakurikuler yang merupakan matakuliah wajib.

Ketentuan umum adalah informasi dasar yang wajib diketahui dan dipahami oleh calon peserta KKN-PPM (T) Universitas Bung Hatta:

1. Mata kuliah KKN mempunyai bobot akademik 4 sks.
Penilaian 4 sks ini meliputi kegiatan: **pembekalan 1 sks** dan **pelaksanaan 3 sks** (pelajari RPS dalam pendistribusian nilai).
2. Syarat peserta:
 - a. Mahasiswa UBH yang telah menempuh minimal 100 sks (untuk FEB, FH, FIB, FPIK) atau 80 sks (untuk FTI, FTSP, FKIP).
 - b. Selama pelaksanaan KKN-PPM (T), mahasiswa wajib menjalankan kegiatan KKN di lapangan dalam kurun waktu pelaksanaan KKN, dan harus terpenuhi **Jam Kerja Efektif (JKE) minimal**.
 - c. Pembayaran biaya KKN-PPM (T) sebesar Rp.1.000.000,- (satu juta rupiah), dibayar oleh seluruh peserta KKN baik mahasiswa reguler, mahasiswa MBKM, maupun mahasiswa penerima beasiswa KIPK.
3. Jumlah **JKE minimal 181 jam** [4 sks x (170 menit : 60 menit) x 16 tatap muka], atau setara dengan 6 jam satu hari (181 jam : 30 hari pelaksanaan KKN-PPM (T)).
4. Mahasiswa wajib mengerjakan program KKN-PPM (T) selama 6-8 jam kerja/hari dalam waktu 30 hari).
5. Berkas administrasi: LRK, Presensi harian, *Logbook*, dan LPK (diisi dan diunggah melalui portal.bunghatta.ac.id)
6. Sumber dana pelaksanaan program berasal dari mahasiswa, pemerintah, CSR/kemitraan, organisasi masyarakat, dan sumber-sumber lain yang tidak mengikat.
7. Semua mahasiswa peserta KKN-PPM (T) diasuransikan untuk pelaksanaan KKN-PPM (T) (berupa asuransi kesehatan dan asuransi kecelakaan).

Contoh Ilustrasi Perhitungan JKE:

No	Jenis Program	Judul Program	Tanggal	Uraian kegiatan	JKE	Total JKE
PROGRAM POKOK						
1	Program Pokok Tema 1		05-07-20xx	Penetapan program	4	26
			02-08-20xx	Diskusi dengan Perangkat Nagari	4	
			03-08-20xx	Sosialisasi program	2	
				Survey Lokasi	2	
				Pembuatan Rencana/ Materi	3	
				Pelaksanaan Penyuluhan	3	
				Evaluasi (sistem kunjungan)	2	
				Lokakarya Hasil (sebelum kepulangan)	2	
				Penyiapan laporan	4	
				Lainnya		
2	Program Pokok Tema 2			Penetapan program	4	26
				Diskusi dengan Perangkat Nagari	4	
				Sosialisasi program	2	
				Survey Lokasi	2	
				Pembuatan Rencana/ Materi	3	
				Pelaksanaan Penyuluhan	3	
				Evaluasi (sistem kunjungan)	2	
				Lokakarya Hasil (sebelum kepulangan)	2	
				Penyiapan laporan	4	
				Lainnya		
3	Program Pokok Tema 3			Penetapan program	4	26
				Diskusi dengan Perangkat Nagari	4	
				Sosialisasi program	2	
				Survey Lokasi	2	
				Pembuatan Rencana/ Materi	3	
				Pelaksanaan Penyuluhan	3	
				Evaluasi (sistem kunjungan)	2	
				Lokakarya Hasil (sebelum kepulangan)	2	

No	Jenis Program	Judul Program	Tanggal	Uraian kegiatan	JKE	Total JKE
				Penyiapan laporan	4	
				Lainnya		
4	Program Pokok Tema 4 atau Non Tema 1			Penetapan program	4	26
				Diskusi dengan Perangkat Nagari	4	
				Sosialisasi program	2	
				Survey Lokasi	2	
				Pembuatan Rencana/ Materi	3	
				Pelaksanaan Penyuluhan	3	
				Evaluasi (sistem kunjungan)	2	
				Lokakarya Hasil (sebelum kepulangan)	2	
				Penyiapan laporan	4	
				Lainnya		
5	Program Pokok Tema 5 atau Non Tema 2			Penetapan program	4	26
				Diskusi dengan Perangkat Nagari	4	
				Sosialisasi program	2	
				Survey Lokasi	2	
				Pembuatan Rencana/ Materi	3	
				Pelaksanaan Penyuluhan	3	
				Evaluasi (sistem kunjungan)	2	
				Lokakarya Hasil	2	
				Penyiapan laporan	4	
				Lainnya		
Total JAM KERJA EFEKTIF (JKE) Program Pokok (TEMA & NON TEMA)						130
PROGRAM BANTU						
1	Program Bantu Tema 1	Supporting Team. contoh : menyiapkan kebutuhan administrasi kegiatan, dokumentasi, presensi peserta, penyediaan tempat dll		Diskusi dengan Perangkat Nagari	4	11
				Survey Lokasi	2	
				Pelaksanaan Penyuluhan	3	
				Evaluasi (sistem kunjungan)	2	

No	Jenis Program	Judul Program	Tanggal	Uraian kegiatan	JKE	Total JKE
2	Program Bantu Tema 2	Supporting Team. contoh : menyiapkan kebutuhan administrasi kegiatan, dokumentasi, presensi peserta, penyediaan tempat dll		Diskusi dengan Perangkat Nagari	4	11
				Survey Lokasi	2	
				Pelaksanaan Penyuluhan	3	
				Evaluasi (sistem kunjungan)	2	
3	Program Bantu Non Tema 1	Gotong Royong		Silahkan rinci sesuai jam kerja (maksimal 10 Jam)	.....	10
4	Program Bantu Non Tema 2	Panitia 17 Agustus		Silahkan rinci sesuai jam kerja (maksimal 12 Jam)	.....	12
5	Program Bantu Non Tema 3	Panitia MTQ		Silahkan rinci sesuai jam kerja (maksimal 10 Jam)	.....	10
6	dst					
Total JAM KERJA EFEKTIF (JKE) Program Bantu (TEMA & NON TEMA)						54
TOTAL JAM KERJA EFEKTIF (JKE) PELAKSANAAN KKN PPM (T)						184

III.2 Struktur Unit Pengelola Tingkat Mahasiswa

Pembentukan unit pengelola mahasiswa dilakukan berbasis nagari. Setiap unit terdiri dari mahasiswa dengan jumlah ±30 orang mahasiswa per nagari, dengan perimbangan jumlah laki-laki dan perempuan, dan dibimbing oleh 1 orang Dosen Pembimbing Lapangan (DPL).

Pada sebuah nagari terdapat Koordinator Nagari, Koordinator Jorong, Bendahara Nagari, dan Anggota. Adapun tugas dan tanggung jawab pengelola mahasiswa dan individu peserta KKN-PPM (T) adalah:

No	Struktur	Tugas dan Tanggung Jawab
1	Koordinator Nagari	a. Mengkoordinasikan kegiatan mahasiswa tingkat nagari. b. Memberikan laporan kepada DPL, perangkat nagari, dan kecamatan apabila terjadi kejadian penting dan perlu segera ditanggapi. c. Mengumpulkan dan merekapitulasi semua hasil kegiatan dan realisasi penggunaan dana di tingkat nagari. d. Dan tugas koordinasi lainnya.

No	Struktur	Tugas dan Tanggung Jawab
2	Koordinator Jorong	<ul style="list-style-type: none"> a. Sebagai koordinator kegiatan mahasiswa di tingkat jorong (termasuk rencana kerja, diskusi tingkat jorong, pelaksanaan, dan laporan). b. Memberikan laporan pada Koordinator Nagari, perangkat pemerintah nagari, dan DPL apabila ada kejadian yang penting dan perlu segera ditanggapi. c. Melaporkan ke DPL jika terjadi kejadian yang luar biasa. d. Mengumpulkan dan merekapitulasi semua hasil kegiatan dan realisasi penggunaan dan dana ditingkat jorong e. Dan tugas koordinasi lainnya.
3	Bendahara Nagari	<ul style="list-style-type: none"> a. Sebagai koordinator dana/keuangan tingkat nagari. b. Membantu Koordinator Nagari dan Koordinator Jorong dalam koordinasi, rekapitulasi, dan realisasi keuangan/pendanaan KKN-PPM (T) di tingkat unit. c. Menyusun laporan pertanggungjawaban keuangan
4	Anggota KKN-PPM (T)	Seluruh mahasiswa peserta KKN-PPM (T) wajib melaksanakan tugas sebagai mahasiswa peserta KKN-PPM (T) dan mematuhi: prinsip dasar dan pelaksanaan, serta tata tertib KKN-PPM (T).

III.3 Tahapan KKN-PPM (T)

Terdapat tiga tahapan pelaksanaan KKN-PPM (T) di Universitas Bung Hatta, yaitu **Pra-KKN-PPM (T)**, **Pelaksanaan KKN-PPM (T)**, dan **Pasca KKN-PPM (T)**. Adapun setiap tahapan tersebut dilaksanakan beberapa kegiatan yang menunjang suksesnya pelaksanaan KKN-PPM (T).

A. Tahapan Pra KKN

- a. Audiensi dengan pihak-pihak terkait di lokasi KKN-PPM (T) (DPMN, Kecamatan, dan Wali Nagari).
- b. Mencari pemondokan mahasiswa, biaya listrik, dan air (diskusi DPL dengan wali nagari). Pemondokan mahasiswa wajib gratis.
- c. Pembekalan DPL dan mahasiswa.

- d. Diskusi Tema dan Program (mahasiswa peserta KKN-PPM (T) dan DPL).
- e. Menyusun LRK (Lembar Rencana Kerja) oleh mahasiswa.
- f. Konsolidasi Tim (terkait transportasi dan akomodasi).
- g. Koordinasi penerjunan, penerimaan, dan pelaksanaan.

B. Tahapan Pelaksanaan KKN-PPM (T)

- a. Upacara penerjunan
- b. Mobilisasi ke lokasi
- c. Upacara penerimaan Kabupaten, Kecamatan, dan Nagari.
- d. DPL menyerahkan ke pondokan
- e. Mahasiswa melakukan sosialisasi diri dan program kerja
- f. Observasi dan finalisasi LRK, serta pengisian *logbook*
- g. Implementasi program
- h. Responsi
- i. Penyusunan LPK (Laporan Pelaksanaan Kegiatan)
- j. Lokakarya implementasi program kerja yang telah terlaksana pada Wali Nagari dan pihak terkait.
- k. Pengesahan dan penyerahan LPK oleh DPL kepada nagari dan camat (Implementasi program kerja terangkum dalam Laporan Nagari yang disusun oleh kelompok mahasiswa)
- l. Penarikan kembali ke kampus.

C. Tahapan Pasca KKN-PPM (T)

- a. Mahasiswa dan Koordinator Nagari unggah laporan *online*, dilengkapi dengan laporan pertanggungjawaban keuangan dan administrasi.
- b. Penilaian oleh DPL dan unggah Laporan Akhir Kegiatan DPL
- c. Verifikasi oleh Korkab
- d. Finalisasi Nilai oleh pengelola.
- e. Laporan pengelola dan Evaluasi

III.4 Skema Alokasi Kegiatan Mahasiswa

Pelaksanaan kegiatan di lapangan dilaksanakan dalam waktu 30 hari. Pendeknya waktu dilapangan membuat semua pihak terkait harus ketat dan disiplin dengan alokasi waktu.

A. Penyusunan Program Kerja (Finalisasi H-7 s.d H-1)

- a) Pengumpulan data-data (berasal dari informasi hasil audiensi pengelola dengan pihak DPMN, Kecamatan, Perangkat Nagari).
- b) Penyusunan program yang kemudian dituangkan dalam bentuk LRK dibawah bimbingan DPL.
- c) LRK dikumpulkan secara online via portal Universitas Bung Hatta, paling lambat H-1 sebelum keberangkatan.

B. Sosialisasi, Observasi, dan Pelaksanaan Program (Minggu 1)

- a) Sosialisasi dengan warga dan perangkat nagari/kecamatan.
- b) Observasi lanjutan (diskusikan dengan DPL jika ada perubahan program), pengesahan perubahan program paling lambat dilaksanakan pada hari ke-3 setelah kedatangan).
- c) Koordinasi nagari dan jorong dalam pelaksanaan program kerja sesuai LRK individu, jorong, dan nagari.
- d) Mengisi LRK lengkap yang kemudian disahkan oleh DPL dan Wali Nagari (dilaksanakan paling lambat pada hari ke-3 setelah kedatangan).
- e) Presensi setiap hari melalui portal sejak hari ke-1

C. Pelaksanaan Program (Minggu 2 s.d. Minggu 4)

- a) Mengisi presensi harian dan presensi kegiatan di portal masing-masing mahasiswa.
- b) Pelaksanaan program, mengacu pada LRK
- c) Koordinasi dan konsultasi Koordinator Nagari dan Koordinator Jorong dengan DPL
- d) Koordinasi dengan pejabat nagari dalam menjalankan program.
- e) Mengisi borang/form (Logbook, presensi harian, presensi kegiatan)
- f) Penyelesaian seluruh program sampai minggu ke 4.

D. Pelaksanaan Program, Penyusunan LPK, dan Pamit (Minggu 4)

- a) Mengisi presensi harian dan presensi kegiatan di portal masing-masing mahasiswa.
- b) Koordinasi rekapitulasi kegiatan jorong (2 hari).
- c) Pembuatan laporan individu (2-3 hari).
- d) Pembuatan laporan jorong dan laporan nagari
- e) Pengurusan berkas-berkas dan kegiatan penarikan mahasiswa
- f) Lokakarya program kerja yang sudah terealisasi
- g) Pamit dari lokasi.
- h) Persiapan penyerahan berkas ke pengelola KKN-PPM (T).

E. Penyerahan Laporan Pelaksanaan Kegiatan (Minggu 5)

- a) Submit LPK *by system* (tujuh hari setelah kepulangan dari lokasi KKN-PPM (T)).

III.5 Skema & Alokasi Waktu Pelaksanaan Kegiatan KKN-PPM (T)



Gambar 13. Alokasi Waktu Pelaksanaan Kegiatan KKN-PPM (T)

Keterangan:

- a. Jumlah jam kerja efektif (**JKE) minimal 181 jam** [4 sks x (170 menit : 60 menit) x 16 tatap muka], atau setara dengan 6 jam satu hari (181 jam : 30 hari pelaksanaan KKN).
- b. Jumlah JKE untuk program pokok minimal 127 jam (70% x 181 jam) dan program bantu 54 jam (30% x 181 jam).
- c. **Untuk program pokok** terdiri dari program pokok tema dan non tema. **Program pokok tema minimal 3 program** dan salah satunya interdisipliner, sementara **program pokok non tema maksimal 2 program**, dan boleh tidak ada. Jadi jumlah program pokok yang dilaksanakan minimal 5 program.
- d. **Untuk program bantu** juga terdiri dari program bantu tema dan non tema. Untuk alokasi waktunya silahkan lihat gambar diatas.
- e. Definisi program:
 - ◆ **Program Pokok** adalah **program sesuai bidang ilmu** yang harus dilaksanakan oleh setiap mahasiswa KKN-PPM (T).
 - ◆ **Program Bantu** adalah program untuk membantu mahasiswa KKN-PPM (T) lain yang sedang melaksanakan program pokok.
 - ◆ **Program Pokok Tema** adalah program yang harus dilaksanakan oleh setiap mahasiswa KKN-PPM (T) **sesuai dengan tema dan sesuai bidang ilmu** yang dilaksanakan. Mahasiswa yang bersangkutan bertanggung jawab penuh atas kegiatan tersebut baik secara ilmiah maupun operasional.
 - ◆ **Program Pokok Non Tema** adalah **kegiatan pokok di luar tema dan sesuai bidang ilmu** yang dilaksanakan.
 - ◆ **Program Bantu Tema** adalah kegiatan yang harus dikerjakan oleh setiap **mahasiswa yang bersifat membantu peserta KKN-PPM (T) lain dalam 1 nagari/jorong secara operasional**, tetapi secara ilmiah tidak terkait dalam pola kerja interdisipliner. Misalnya pada saat seorang mahasiswa sedang melaksanakan presentasi program, ada salah seorang mahasiswa yang membantu mengoperasikan komputer. **Kegiatan bantu tema berlaku untuk 1 nagari.**
 - ◆ **Program Bantu Non Tema** adalah kegiatan sosial kemasyarakatan dilakukan bersama masyarakat dan tidak berhubungan dengan program pokok. **Kegiatan bantu non tema berlaku untuk 1 jorong.**

Ilustrasi Perhitungan Jam Kerja Efektif (JKE)

No	Jenis Program	Judul Program	Tanggal	Uraian kegiatan	JKE	Total JKE
PROGRAM POKOK						
1	Program Pokok Tema 1			Penetapan program	3	26
				Diskusi dengan Perangkat Nagari	3	
				Sosialisasi program	2	
				Survey Lokasi	2	
				Pembuatan Rencana/ Materi	3	
				Pelaksanaan Penyuluhan	3	
				Evaluasi (sistem kunjungan)	2	
				Responsi dengan DPL	2	
				Lokakarya Hasil	2	
Penyiapan laporan	4					
2	Program Pokok Tema 2			Penetapan program	3	25
				Diskusi dengan Perangkat Nagari	3	
				Sosialisasi program	2	
				Survey Lokasi	2	
				Pembuatan Rencana/ Materi	3	
				Pelaksanaan Penyuluhan	2	
				Evaluasi (sistem kunjungan)	2	
				Responsi dengan DPL	2	
				Lokakarya Hasil	2	
Penyiapan laporan	4					
3	Program Pokok Tema 3			Penetapan program	3	26
				Diskusi dengan Perangkat Nagari	3	
				Sosialisasi program	2	
				Survey Lokasi	2	
				Pembuatan Rencana/ Materi	3	
				Pelaksanaan Penyuluhan	3	
				Evaluasi (sistem kunjungan)	2	
				Responsi dengan DPL	2	
				Lokakarya Hasil	2	
Penyiapan laporan	4					
4	Program Pokok Tema 4 atau Non Tema 1			Penetapan program	3	25
				Diskusi dengan Perangkat Nagari	3	
				Sosialisasi program	2	
				Survey Lokasi	2	
				Pembuatan Rencana/ Materi	3	
				Pelaksanaan Penyuluhan	2	
				Evaluasi (sistem kunjungan)	2	
				Responsi dengan DPL	2	
				Lokakarya Hasil	2	
Penyiapan laporan	4					
5	Program Pokok Tema 5 atau Non Tema 2			Penetapan program	3	25
				Diskusi dengan Perangkat Nagari	2	
				Sosialisasi program	2	
				Survey Lokasi	2	
				Pembuatan Rencana/ Materi	3	
				Pelaksanaan Penyuluhan	3	
				Evaluasi (sistem kunjungan)	2	
				Responsi dengan DPL	2	
				Lokakarya Hasil	2	
Penyiapan laporan	4					
Sub Total Jam Kerja Efektif (JKE) Program Pokok (Tema Dan Non Tema)						127

No	Jenis Program	Judul Program	Tanggal	Uraian kegiatan	JKE	Total JKE
PROGRAM BANTU						
1	Program Bantu Tema 1	Supporting Team. contoh : menyiapkan kebutuhan administrasi kegiatan, dokumentasi, presensi peserta, penyediaan tempat dll		Diskusi dengan Perangkat Nagari	4	11
				Survey Lokasi	2	
				Pelaksanaan Penyuluhan	3	
				Evaluasi (sistem kunjungan)	2	
2	Program Bantu Tema 2	Supporting Team. contoh : menyiapkan kebutuhan administrasi kegiatan, dokumentasi, presensi peserta, penyediaan tempat dll		Diskusi dengan Perangkat Nagari	4	11
				Survey Lokasi	2	
				Pelaksanaan Penyuluhan	3	
				Evaluasi (sistem kunjungan)	2	
3	Program Bantu Non Tema 1	Gotong Royong		Silahkan rinci sesuai jam kerja (maksimal 10 JKE)		10
4	Program Bantu Non Tema 2	Panitia 17 Agustus		Silahkan rinci sesuai jam kerja (maksimal 12 JKE)		12
5	Program Bantu Non Tema 3	Panitia MTQ		Silahkan rinci sesuai jam kerja (maksimal 10 JKE)		10
6	dst					
Sub Total Jam Kerja Efektif (JKE) Program Bantu (Tema Dan Non Tema)						54
TOTAL JAM KERJA EFEKTIF (JKE) PELAKSANAAN KKN PPM (T)						181

IV. Penilaian

Nilai KKN-PPM (T) mahasiswa berasal dari nilai *general test* setelah mengikuti pembekalan dan nilai dari Dosen Pembimbing Lapangan (DPL) yang juga mendapatkan input dari perangkat nagari (wali nagari) lokasi pelaksanaan KKN-PPM (T). Adapun rincian komponen penilaian terdiri dari:

I. **General Test (Bobot nilai 25%)**

25% nilai akhir mahasiswa peserta KKN-PPM (T) berasal dari hasil *general test*. Prosentasi ini setara dengan 1 sks pelaksanaan KKN-PPM (T). Artinya mahasiswa wajib lulus ujian sebelum pelaksanaan KKN-PPM (T) di lapangan. Tes ini diadakan setelah dilakukannya pembekalan umum. Untuk mahasiswa yang belum lulus maka yang bersangkutan belum bisa mengikuti pembekalan tematik karena diasumsikan belum mamahami pelaksanaan KKN-PPM (T) di lapangan.

II. **Lembar Rencana Kegiatan (LRK) (bobot nilai 5%)**

Lembar Rencana Kegiatan (disingkat LRK) berisikan tema KKN-PPM (T) yang dipilih dan rencana program yang akan dilaksanakan di lapangan. Tema dan proker yang diusulkan harus sudah disetujui oleh DPL sebelum dilaksanakan di lapangan. Tema bersifat tetap, akan tetapi proker dapat disesuaikan jika terdapat kendala di lapangan dalam pelaksanaannya. Perubahan proker harus sudah disetujui oleh DPL paling telat 3 hari setelah kedatangan di lokasi. LRK memiliki bobot 5% dari total nilai akhir KKN-PPM (T).

III. **Kinerja Mahasiswa di Lapangan (bobot nilai 70%)**

Komponen kinerja meliputi:

- 1) **Disiplin:** Presensi mahasiswa (bobot nilai **10%**), yaitu:
 - a. Kepatuhan terhadap kewajiban tinggal di lokasi KKN-PPM (T);
 - b. Ketepatan dalam penggunaan waktu; dan
 - c. Kepatuhan terhadap tata tertib yang berlaku.
- 2) **Kerjasama:** dinilai oleh Wali Nagari (bobot nilai **10%**), yaitu:
 - a. Kemampuan untuk mengadakan kerjasama antar mahasiswa;
 - b. Kemampuan untuk mengadakan kerjasama antara mahasiswa dengan pejabat, pemuka masyarakat, dan anggota masyarakat (*interpersonal*).

3) **Responsi** (bobot nilai **10%**), yaitu:

Responsi adalah kegiatan pemantauan yang dilakukan secara berkala oleh DPL. Kegiatan ini minimal dilakukan satu kali dalam satu minggu (terdapat 4 kali responsi). Satu kali responsi akan dilakukan secara langsung di lapangan oleh DPL.

4) **Pelaksanaan Program: Logbook** (bobot nilai **25%**), yaitu:

- a. Kemampuan untuk menyesuaikan diri dengan situasi dan kondisi lokasi KKN-PPM (T);
- b. Kemampuan dalam melakukan pendekatan terhadap masyarakat dengan segenap norma dan sistem sosialnya;
- c. Kemampuan untuk tanggap terhadap permasalahan yang ada di lokasi KKN-PPM (T).
- d. Kemampuan dan keberhasilan memanfaatkan dan menggali potensi, mengungkapkan, serta menyelesaikan masalah;
- e. Keterampilan dalam melaksanakan program pengembangan dan pembangunan yang relevan; serta
- f. Kemampuan mengevaluasi keberhasilan program yang telah dilakukan.

IV. Laporan Pelaksanaan Kegiatan (bobot nilai 15%)

Laporan ini berisikan pelaksanaan rencana kegiatan yang telah disusun, analisis keberhasilan program yang meliputi peluang, kendala, dan solusi.

BAB V

Sistem Informasi KKN PPM (T)

Dalam memudahkan pelaksanaan kegiatan KKN saat ini telah terdapat sistem Informasi KKN PPM (T). Seluruh proses kegiatan KKN-PPM (T) mulai dari kegiatan perencanaan, pelaksanaan program, dan pelaporan dapat dilihat dalam sistem Informasi KKN-PPM (T) tersebut. Adapun keunggulan dari sistem Informasi KKN PPM (T), yaitu:

1. **Terintegrasi dalam Portal Akademik.**
2. Semua data seputar kegiatan KKN-PPM (T) **terdokumentasi di Portal** dan bisa dilihat oleh masing-masing pihak yang berkepentingan.
3. **Dipantau langsung DPL – Korkab – Pengelola.**
4. Masing-masing pihak bisa **mengakses data** sesuai kewenangan yang dimiliki.

Pemanfaatan IT dalam pelaksanaan KKN PPM (T) diantaranya:



General Test

- Dilaksanakan serentak dan terjadwal, setelah mahasiswa mengikuti Pembekalan.
- Dengan cara Online menggunakan HP/PC/Laptop masing-masing.

Program Kerja

Aktivitas yang dilaporkan dalam Sistem Informasi KKN PPM (T)

1. Program Pokok Tema

Program Pokok Tema

Nama Program

Uraian Kegiatan

2. Program Pokok Non-Tema

Program Pokok Non Tema

Nama Program

Uraian Kegiatan

3. Program Bantu Tema

Program Bantu Tema

Nama Program

Uraian Kegiatan

4. Program Bantu Non Tema

Program Bantu Non-Tema

Nama Program

Uraian Kegiatan

Presensi Mahasiswa

- Dilakukan setiap hari oleh mahasiswa KKN selama masa pelaksanaan KKN di lokasi KKN melalui:
<https://presensi.bunghatta.ac.id/login>
- Pengambilan presensi pertama kali dimulai saat keberangkatan mahasiswa KKN ke lokasi sampai 30 hari kemudian.
- Pengambilan absen dilakukan 2 kali dalam sehari
 - Pagi:** Saat memulai kegiatan
 - Sore:** Saat mengakhiri kegiatan
- **Ketentuan Presensi**
 1. Berada di lokasi KKN-PPM (T)
 2. Hubungkan HP dengan internet
 3. Gunakan akun portal untuk login
 4. Izinkan aplikasi mengakses lokasi
 5. Izinkan aplikasi mengakses kamera
 6. Hasil foto harus jelas, tidak blur dan pencahayaan cukup

LOGBOOK

Jenis kegiatan yang dapat diisikan dalam rangkaian kegiatan setiap program kerja terutama **program pokok**, seperti:

- Penetapan program
- Survey
- Sosialisasi rencana program kerja
- Penyiapan materi
- Pelaksanaan program kerja (dengan cara penyuluhan, pendampingan, dll)
- Evaluasi keterlaksanaan program
- Lokakarya program kerja yang telah terlaksana dan kebermanfaatannya
- Penyusunan laporan akhir

Logbook

Jenis Kegiatan

Pilih jenis kegiatan

Pilih Program

Program Pokok I

Nama Kegiatan

Design kemasan produk kerajinan tangan warga

Lokasi

Rumah Bapak AnwarJI. Amphibi no. 1

Peserta

3 orang warga:1. Anwar2. John3. Doe

Kendala yang ditemui

Tindakan yang dilakukan mengatasi kendala

Foto Kegiatan

No files selected.

LAPORAN AKHIR

Upload Laporan

Pilih Nagari

Nagari ABC

Catatan / Kritik / Saran / Tantangan / Peluang

Upload File Laporan

No files selected.

Referensi

1. Pedoman KKN Dikti
2. Pedoman KKN beberapa Universitas Lain.
3. SDGs website

LAMPIRAN:

1. FORM KORKAB
 - K1-FORM (KORKAB-PENGELOLA)
 - K2-FORM PENDATAAN TEMA NAGARI
 - K3-FORM MONEV KORKAB

2. FORM DPL
 - D1-FORM AUDIENSI (DPL & KORKAB)
 - D2-KARTU RESPONSI (DPL)
 - D3-FORM PENILAIAN WALI NAGARI
 - D4-Format Laporan Akhir DPL
 - D5-Angket Kepuasan Masyarakat

3. FORM Mahasiswa
 - M1-LRK
 - M2-FORM LOGBOOK
 - M3-FORM DAFTAR HADIR
 - M4-SURAT KETERANGAN
 - M5-Format Laporan Pelaksanaan Kegiatan (LPK)

4. SPPD

FORM KORKAB

**LEMBAGA PENGABDIAN PADA MASYARAKAT
UNIVERSITAS BUNG HATTA**

**KULIAH KERJA NYATA
PEMBELAJARAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT
DAN KKN TEMATIK
TAHUN 2024**

K1

AUDIENSI (Pengelola dan Korkab)

TEMPAT/KANTOR DITUJU :

KECAMATAN / KABUPATEN :

TIM AUDIENSI : 1.
2.
3.
4.
5.

JADWAL :

YANG HADIR SAAT AUDIENSI :

1.
2.
3.
4.
5.

HASIL AUDIENSI:

NO	NAGARI/LURAH	POTENSI NAGARI
1	Nagari Nama Wali Nagari HP :	

NO	NAGARI/LURAH	POTENSI NAGARI
2	Nagari Nama Wali Nagari HP :	
3	Nagari Nama Wali Nagari HP :	
4	Nagari Nama Wali Nagari HP :	
5	Nagari Nama Wali Nagari HP :	

NO	NAGARI/LURAH	POTENSI NAGARI
6	Nagari Nama Wali Nagari HP :	
7	Nagari Nama Wali Nagari HP :	

KESIMPULAN HASIL AUDIENSI :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Padang , 2024
Korkab,

(.....)

DOKUMENTASI AUDIENSI :

K2-FORM Pendataan Tema Nagari KKN PPM (T)

No	Kabupaten	Nama Korkab	No	Nagari	No	Tema Nagari (minimal 1 tema, maksimal 3 tema)	SDGs (d disesuaikan dengan 17 target SDGs)	No	Alternatif Program Kerja	Prodi (minimal 1/prodi)
1			1		1			1		
								2		
								3		
							dst			
					2			1		
								2		
								3		
							dst			
					3			1		
						2				
						3				
					dst					
			2			1				
						2				
						3				
					dst					
			2			1				
						2				
						3				
					dst					
			3			1				
			2							
			3							
		dst								
			2							
			1							
			2							
			3							
		dst								

K2-FORM Pendataan Tema Nagari KKN PPM (T)

No	Kabupaten	Nama Korkab	No	Nagari	No	Tema Nagari (minimal 1 tema, maksimal 3 tema)	SDGs (d disesuaikan dengan 17 target SDGs)	No	Alternatif Program Kerja	Prodi (minimal 1/prodi)									
			4		1			1											
								2											
								3											
					dst														
					2					1				1					
														2					
														3					
					dst														
					3										1				1
			2																
			3																
			dst																
			5				1												
								2											
								3											
							dst												
							2				2								
										2									
3																			
dst																			
3							3									1			
			2																
			3																
dst																			
6						1											1		
								2											
								3											
						dst													
						2						2							1
	2																		
	3																		
	dst																		
	3									3									1
2																			
3																			
dst																			

K2-FORM Pendataan Tema Nagari KKN PPM (T)

No	Kabupaten	Nama Korkab	No	Nagari	No	Tema Nagari (minimal 1 tema, maksimal 3 tema)	SDGs (d disesuaikan dengan 17 target SDGs)	No	Alternatif Program Kerja	Prodi (minimal 1/prodi)		
			7		1			1				
								2				
								3				
							dst					
					2			1				
								2				
								3				
							dst					
					3			1				
						2						
						3						
					dst							
			8				1			1		
										2		
										3		
		dst										
2							1					
							2					
							3					
		dst										
3							1					
			2									
			3									
		dst										

**LEMBAGA PENGABDIAN PADA MASYARAKAT
KULIAH KERJA NYATA
PEMBELAJARAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT TEMATIK
UNIVERSITAS BUNG HATTA TAHUN 2024**

K3

MONITORING DAN EVALUASI

KABUPATEN :

KECAMATAN :

TIM MONEV :

1.
2.
3.
4.
5.

JADWAL :

Berangkat Jam :

NO	NAGARI	ITEM MONEV	TEMUAN
1	Nagari	1. Transportasi mahasiswa sampai ke lokasi	
		2. Proses serah terima mahasiswa dengan perangkat nagari	
		3. Durasi keberadaan DPL di lapangan saat pemberangkatan mahasiswa.	
		4. Kesiapan rumah tempat tinggal mahasiswa	
		5. Data jorong yang ada dan pendistribusian ke jorong.	
		6. Penempatan Posko	
		7. Proses sosialisasi program kerja ke masyarakat	
		8. Program yang telah dilaksanakan	
		9. Kendala dalam pelaksanaan program	

NO	NAGARI	ITEM MONEV	TEMUAN
2	Nagari	1. Transportasi mahasiswa sampai ke lokasi	
		2. Proses serah terima mahasiswa dengan perangkat nagari	
		3. Durasi keberadaan DPL di lapangan saat pemberangkatan mahasiswa.	
		4. Kesiapan rumah tempat tinggal mahasiswa	
		5. Data jorong yang ada dan pendistribusian ke jorong.	
		6. Penempatan Posko	
		7. Proses sosialisasi program ke masyarakat	
		8. Program yang telah dilaksanakan	
		9. Kendala dalam pelaksanaan program	

NO	NAGARI	ITEM MONEV	TEMUAN
3	Nagari	1. Transportasi mahasiswa sampai ke lokasi	
		2. Proses serah terima mahasiswa dengan perangkat nagari	
		3. Durasi keberadaan DPL di lapangan saat pemberangkatan mahasiswa.	
		4. Kesiapan rumah tempat tinggal mahasiswa	
		5. Data jorong yang ada dan pendistribusian ke jorong.	
		6. Penempatan Posko	
		7. Proses sosialisasi program ke masyarakat	
		8. Program yang telah dilaksanakan	
		9. Kendala dalam pelaksanaan program	

NO	NAGARI	ITEM MONEV	TEMUAN
4	Nagari	1. Transportasi mahasiswa sampai ke lokasi	
		2. Proses serah terima mahasiswa dengan perangkat nagari	
		3. Durasi keberadaan DPL di lapangan saat pemberangkatan mahasiswa.	
		4. Kesiapan rumah tempat tinggal mahasiswa	
		5. Data jorong yang ada dan pendistribusian ke jorong.	
		6. Penempatan Posko	
		7. Proses sosialisasi program ke masyarakat	
		8. Program yang telah dilaksanakan	
		9. Kendala dalam pelaksanaan program	

NO	NAGARI	ITEM MONEV	TEMUAN
5	Nagari	1. Transportasi mahasiswa sampai ke lokasi	
		2. Proses serah terima mahasiswa dengan perangkat nagari	
		3. Durasi keberadaan DPL di lapangan saat pemberangkatan mahasiswa.	
		4. Kesiapan rumah tempat tinggal mahasiswa	
		5. Data jorong yang ada dan pendistribusian ke jorong.	
		6. Penempatan Posko	
		7. Proses sosialisasi program ke masyarakat	
		8. Program yang telah dilaksanakan	
		9. Kendala dalam pelaksanaan program	

NO	NAGARI	ITEM MONEV	TEMUAN
6	Nagari	1. Transportasi mahasiswa sampai ke lokasi	
		2. Proses serah terima mahasiswa dengan perangkat nagari	
		3. Durasi keberadaan DPL di lapangan saat pemberangkatan mahasiswa.	
		4. Kesiapan rumah tempat tinggal mahasiswa	
		5. Data jorong yang ada dan pendistribusian ke jorong.	
		6. Penempatan Posko	
		7. Proses sosialisasi program ke masyarakat	
		8. Program yang telah dilaksanakan	
		9. Kendala dalam pelaksanaan program	

NO	NAGARI	ITEM MONEV	TEMUAN
7	Nagari	1. Transportasi mahasiswa sampai ke lokasi	
		2. Proses serah terima mahasiswa dengan perangkat nagari	
		3. Durasi keberadaan DPL di lapangan saat pemberangkatan mahasiswa.	
		4. Kesiapan rumah tempat tinggal mahasiswa	
		5. Data jorong yang ada dan pendistribusian ke jorong.	
		6. Penempatan Posko	
		7. Proses sosialisasi program ke masyarakat	
		8. Program yang telah dilaksanakan	
		9. Kendala dalam pelaksanaan program	

NO	NAGARI	ITEM MONEV	TEMUAN
8	Nagari	1. Transportasi mahasiswa sampai ke lokasi	
		2. Proses serah terima mahasiswa dengan perangkat nagari	
		3. Durasi keberadaan DPL di lapangan saat pemberangkatan mahasiswa.	
		4. Kesiapan rumah tempat tinggal mahasiswa	
		5. Data jorong yang ada dan pendistribusian ke jorong.	
		6. Penempatan Posko	
		7. Proses sosialisasi program ke masyarakat	
		8. Program yang telah dilaksanakan	
		9. Kendala dalam pelaksanaan program	

KESIMPULAN HASIL MONEV :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Padang , 2024
Korkab,

(.....)

DOKUMENTASI MONEV

FORM DPL

**LEMBAGA PENGABDIAN PADA MASYARAKAT
UNIVERSITAS BUNG HATTA**

**KULIAH KERJA NYATA
PEMBELAJARAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT
DAN KKN TEMATIK
TAHUN 2024**

D1

AUDIENSI

NAGARI YANG DITUJU :

KECAMATAN / KABUPATEN :

TIM AUDIENSI : 1.
2.
3.
4.
5.

JADWAL :

YANG HADIR SAAT AUDIENSI :
1.
2.
3.
4.
5.

HASIL AUDIENSI DENGAN PERANGKAT NAGARI:

1. Potensi Nagari (masukan/program nagari untuk mahasiswa dapat merancang program kerja)

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

2. Penetapan Jorong pelaksanaan KKN

.....

.....

.....

.....

.....

.....

3. Rumah Tempat Tinggal Mahasiswa KKN

.....

.....

.....

.....

.....

.....

KESIMPULAN AUDIENSI:

.....

.....

.....

.....

DOKUMENTASI AUDIENSI :

.....

.....

Padang , 2024
DPL,

(.....)

LEMBAGA PENGABDIAN PADA MASYARAKAT - UNIVERSITAS BUNG HATTA

**KULIAH KERJA NYATA
PEMBELAJARAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT
DAN KKN TEMATIK TAHUN 2024**

D2

RESPONSI PELAKSANAAN PROGRAM POKOK

NAGARI :

KABUPATEN :

No	NAMA/ NPM/ JENIS KELAMIN/ PRODI/ JORONG	TEMA		PROGRAM POKOK		SDGs	KEMAJUAN PROGRAM (%)			
		No	JUDUL TEMA	No	JUDUL PROGRAM		MINGGU 1	MINGGU 2	MINGGU 3	MINGGU 4
1	Contoh: ARIANI / 1810011411XXX / PEREMPUAN / Manajemen / Jorong Alai Panjang			PPT.1						
				PPT.2						
				PPT.3						
				PPT.4						
				PPT.5						
2	Contoh: RANDY / 1810011311XXX / LAKI-LAKI / Arsitek / Jorong Batu Taba			PPT.1						
				PPT.2						
				PPT.3						
				PPNT.1		-				
				PPNT.2		-				

No	NAMA/ NPM/ JENIS KELAMIN/ PRODI/ JORONG	TEMA		PROGRAM POKOK		SDGs	KEMAJUAN PROGRAM (%)			
		No	JUDUL TEMA	No	JUDUL PROGRAM		MINGGU 1	MINGGU 2	MINGGU 3	MINGGU 4
3										
4										
Dst ..										

Tahapan progress :

- 1. Penetapan program : 25 %
- 2. Sosialisasi program : 25%
- 3. Pelaksanaan program : 25 %
- 4. Tuntas : 25%

Padang,2024

DPL,

(.....)

**LEMBAGA PENGABDIAN PADA MASYARAKAT
KKN-PPM (T) UNIVERSITAS BUNG HATTA
TAHUN 2024**

DAFTAR NILAI MAHASISWA KKN-PPM (T)

NAGARI

KECAMATAN

KABUPATEN

No	NPM	NAMA	PROGRAM STUDI	NILAI
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				
25				
26				
27				
28				
29				
30				

Kriteria penilaian

1. Sikap
2. Keaktifan
3. Kerjasama dengan tim

Nama_Nagari, 2024

Wali Nagari

Catatan:

Range nilai (0 - 100)

(Nama Lengkap Wali Nagari)

Kinerja

Sangat baik
Baik
Cukup Baik

Rentang Nilai

85 - 100
75 - 84,99
65 - 74,99

LAPORAN AKHIR DOSEN PENDAMPING LAPANGAN

**KKN PPM (T) UNIVERSITAS BUNG HATTA TAHUN 202...
Di Nagari
Kabupaten**



Oleh:

.....Nama DPL.....

Koordinator Kabupaten:Nama Korkab.....

**UNIVERSITAS BUNG HATTA
..... 202....**

KATA PENGANTAR

Padang, 202....
DPL Nagari

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI	ii
BAB I PENDAHULUAN.....	1
BAB II PELAKSANAAN KKN-PPM (T) DI NAGARI .....	...
2.1 Pelaksanaan Kegiatan Pra KKN .....	...
2.1.1. Pelaksanaan Audiensi .....	...
2.1.2. Pelaksanaan Pembekalan Tematik .....	...
2.2 Pelaksanaan Kegiatan KKN .....	...
2.2.1. Keberangkatan dan Serah Terima Mahasiswa KKN .....	...
2.2.2. Pelaksanaan Kegiatan Bimbingan (Responsi) .....	...
2.2.3. Pelaksanaan Program Mahasiswa .....	...
2.2.4. Kepulangan dan Serah Terima Mahasiswa KKN.....	...
2.2.5. Penilaian .....	...
BAB III PENUTUP .....	...

REFERENSI

LAMPIRAN

BAB I.
PENDAHULUAN

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

BAB II.

PELAKSANAAN KKN PPM (T) DI NAGARI

2.1. Pelaksanaan Kegiatan Pra KKN

2.1.1. Pelaksanaan Audiensi

Narasikan bagaimana pelaksanaan audiensi dilakukan, tujuan dilaksanakannya audiensi, perolehan informasi terkait potensi nagari, penetapan jumlah jorong sebagai lokasi pelaksanaan KKN, dan penetapan rumah tempat tinggal mahasiswa KKN.

2.1.2. Pelaksanaan Pembekalan Tematik

Narasikan bagaimana pelaksanaan Pembekalan Tematik, tema tema yang dipilih ditetapkan berdasarkan potensi nagari, jadwal dan proses pelaksanaan bimbingan LRK, serta rekapitulasi rencana program kerja mahasiswa KKN.

Tabel Rekapitulasi Rancangan Program Kerja Mahasiswa KKN PPM (T) Nagari

No	Nama/NPM/ Jenis Kelamin/Prodi	Tema Nagari		Nama Program Pokok Tema (Min 3; Maks 5; > 89 jam kerja)				Program Pokok Non-Tema (Maks 2; < 38 jam kerja)		
		No	Judul Tema	No	Judul Program	SDGs	Uraian Kegiatan	No	Judul Program	Uraian Kegiatan
1	...../ 20...../ L/P// Jorong.....	1		1						
				2						
				3						
		2		4						
				5						
		3								
2	...../ 20...../ L/P// Jorong.....									
dst										

2.2. Pelaksanaan Kegiatan KKN PPM (T)

2.2.1. Keberangkatan dan Serah Terima Mahasiswa KKN kepada Wali Nagari

Narasikan tentang bagaimana keberangkatan menuju Nagari dan kegiatan serah terima mahasiswa KKN dengan Wali Nagari

2.2.2. Pelaksanaan Kegiatan Bimbingan dan Responsi

Narasikan bagaimana pelaksanaan kegiatan Responsi dan hasil responsi

Tabel Kemajuan Pelaksanaan Program Kerja Mahasiswa KKN PPM (T) Nagari

No	Nama	TEMA		PROGRAM POKOK		KEMAJUAN PROGRAM (%)			
		No	Judul Tema	Jenis	Judul Program	Minggu 1	Minggu 2	Minggu 3	Minggu 4
1	Contoh: ARIANI / 1810011411XXX / PEREMPUAN / Manajemen / Jorong Alai Panjang			PPT.1					
				PPT.2					
				PPT.3					
				PPT.4					
				PPT.5					
2	Contoh: RANDY / 1810011311XXX / LAKI-LAKI / Arsitek / Jorong Batu Taba			PPT.1					
				PPT.2					
				PPT.3					
				PPNT.1					
				PPNT.2					
3									
4									

No	Nama	TEMA		PROGRAM POKOK		KEMAJUAN PROGRAM (%)			
		No	Judul Tema	Jenis	Judul Program	Minggu 1	Minggu 2	Minggu 3	Minggu 4
5									
6									
7									
8									
9									

No	Nama	TEMA		PROGRAM POKOK		KEMAJUAN PROGRAM (%)			
		No	Judul Tema	Jenis	Judul Program	Minggu 1	Minggu 2	Minggu 3	Minggu 4
10									
11									
12									
13									

No	Nama	TEMA		PROGRAM POKOK		KEMAJUAN PROGRAM (%)			
		No	Judul Tema	Jenis	Judul Program	Minggu 1	Minggu 2	Minggu 3	Minggu 4
14									
15									
16									
17									
18									

No	Nama	TEMA		PROGRAM POKOK		KEMAJUAN PROGRAM (%)			
		No	Judul Tema	Jenis	Judul Program	Minggu 1	Minggu 2	Minggu 3	Minggu 4
19									
20									
21									
22									

No	Nama	TEMA		PROGRAM POKOK		KEMAJUAN PROGRAM (%)			
		No	Judul Tema	Jenis	Judul Program	Minggu 1	Minggu 2	Minggu 3	Minggu 4
23									
24									
25									
26									

No	Nama	TEMA		PROGRAM POKOK		KEMAJUAN PROGRAM (%)			
		No	Judul Tema	Jenis	Judul Program	Minggu 1	Minggu 2	Minggu 3	Minggu 4
27									
28									
29									
30									

2.2.3. Pelaksanaan Program Mahasiswa secara Keseluruhan

Berbagai program pemberdayaan masyarakat telah dilaksanakan di Nagari, baik program pokok tema maupun pokok non tema, serta program bantu. Terdapat jumlah program kerja mahasiswa KKN yang terdiri dari program pokok di Jorong, program pokok di Jorong, dst.

PROGRAM POKOK

No	Nama	TEMA		PROGRAM POKOK		SDGs	JKE	Total JKE
		No	Judul Tema	Jenis	Judul Program			
1	Contoh: ARIANI / 1810011411XXX / PEREMPUAN / Manajemen / Jorong Alai Panjang			PPT.1				
				PPT.2				
				PPT.3				
				PPT.4				
				PPT.5				
2	Contoh: RANDY / 1810011311XXX / LAKI-LAKI / Arsitek / Jorong Alai Panjang			PPT.1				
				PPT.2				
				PPT.3				
				PPNT.1				
				PPNT.2				
dst								

PROGRAM BANTU

No	Nama	PROGRAM BANTU		JKE	Total JKE
		No	Judul Program		
1	Jorong:	1			
		2			
		3			
		dst			
2	Jorong:	1			
		2			
		3			
		dst			
dst					

2.2.4. Kepulangan dan Serah Terima kembali Mahasiswa KKN dari Wali Nagari

Narasikan rangkaian kegiatan lokakarya, serah terima kembali dari Wali Nagari ke DPL, dan proses kepulangan

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

2.2.5. Penilaian

Narasikan bagaimana hasil penilaian terhadap laporan masing masing mahasiswa menghasilkan beberapa kesimpulan, yakni:

1. Kategori Sesuai
2. Kategori Revisi Kelengkapan
3. Kategori Revisi Minor
4. Kategori Revisi Mayor

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Rincian penilaian secara keseluruhan dapat dilihat pada tabel berikut ini:

Tabel Penilaian

No	NPM	Nama	JK	Prodi	LRK (5%)	KJSM (10%)	RES (10%)	PP (10%)	LPK (10%)	Σ Nilai
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
11										
12										
13										
14										
15										
16										
17										
18										
19										
20										
21										
22										
23										
24										
25										
26										
27										
28										
29										
30										

BAB 3. PENUTUP

ANGKET KEPUASAN MASYARAKAT TERHADAP PELAKSANAAN KKN-PPM (T) MAHASISWA UNIVERSITAS BUNG HATTA PADANG TAHUN 2023

Angket ini disediakan untuk mengukur persepsi kepuasan masyarakat terhadap pelaksanaan program KKN-PPM (T) Universitas Bung Hatta sehingga didapatkan umpan balik bagi sistem penjaminan Mutu Pelaksanaan KKN-PPM (T) Universitas Bung Hatta secara berkelanjutan. Setiap Unit KKN diwakili sekurangnya 10 responden yang terdiri dari masyarakat.

Berilah tanda silang (X) pada pilihan angka sesuai dengan keadaan yang ada. Jumlah pertanyaan sebanyak 20 pertanyaan.

Terdapat 5 alternatif jawaban :

- 1 = Sangat Tidak Setuju
- 2 = Tidak Setuju
- 3 = Cukup Setuju
- 4 = Setuju
- 5 = Sangat Setuju

Atas perhatian dan masukannya, diucapkan terima kasih

BAGIAN A

Petunjuk: Pilihlah salah satu jawaban yang telah disediakan atas pertanyaan berikut dengan memberikan tanda **centang (✓)** pada kotak yang telah disediakan.

1. Jenis kelamin:

- Laki-laki
- Perempuan

2. Usia:

- | | |
|--------------------------------------|--------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> 26-30 tahun | <input type="checkbox"/> 41-45 tahun |
| <input type="checkbox"/> 31-35 tahun | <input type="checkbox"/> 46-50 tahun |
| <input type="checkbox"/> 36-40 tahun | <input type="checkbox"/> >50 tahun |

3. Alamat (Jorong) :

BAGIAN B

Petunjuk: Pilihlah salah satu jawaban yang telah disediakan atas pernyataan berikut dengan memberikan tanda **centang (✓)** pada kotak yang telah disediakan.

(1 = Sangat Tidak Setuju; 2 = Tidak Setuju; 3 = Cukup Setuju; 4 = Setuju; 5 = Sangat Setuju).

No	Item Pernyataan	1 STS	2 TS	3 CS	4 S	5 SS
1	Apabila pada tahun-tahun mendatang, mahasiswa KKN Universitas Bung Hatta ditempatkan lagi di Nagari ini, saya merasa nagari masih mau untuk menerima.					
2	Menurut saya, dimasa mendatang mahasiswa KKN Universitas Bung Hatta yang mengabdikan di Nagari ini masih dibutuhkan					
3	Saya merasa bahwa Nagari akan bersedia menerima jumlah mahasiswa KKN Universitas Bung Hatta yang lebih banyak.					
4	Menurut saya, mahasiswa KKN Universitas Bung Hatta bisa ditempatkan pada jorong yang lebih banyak lagi.					
5	Saya merasa lebih menerima keberadaan mahasiswa KKN dari Universitas Bung Hatta dibandingkan KKN dari Universitas/institusi pendidikan lain.					
6	Saya merasa tidak terbebani dengan keberadaan mahasiswa KKN Universitas Bung Hatta					
7	Saya bersedia untuk berpartisipasi secara aktif dan memberikan saran/ide/masukan/kritik dalam pelaksanaan KKN Universitas Bung Hatta dimasa mendatang.					
8	Saya merasa bahwa kegiatan mahasiswa KKN Universitas Bung Hatta membawa dampak positif dalam pembangunan Nagari					
9	Mahasiswa KKN Universitas Bung Hatta membuat kegiatan yang menarik bagi masyarakat Nagari.					
10	Program Kerja mahasiswa KKN Universitas Bung Hatta bisa diterapkan oleh masyarakat Nagari.					
11	Mahasiswa KKN Universitas Bung Hatta mampu bekerjasama dengan baik bersama masyarakat Nagari untuk mewujudkan program nagari/program kerja KKN.					
12	Mahasiswa KKN Universitas Bung Hatta mempunyai sikap ramah, dan menjaga norma kesopanan.					
13	Dosen pembimbing Lapangan KKN Universitas Bung Hatta mampu bekerjasama dan komunikatif dengan perangkat nagari dan masyarakat.					

-----TERIMA KASIH -----

FORM MAHASISWA

**LEMBAR RENCANA KEGIATAN
PROGRAM KERJA MAHASISWA KKN PPM (T) TAHUN 20.....**

**DPL :
Nagari :**

No	Nama/NPM/Jenis Kelamin/Prodi	Tema Nagari		Nama Program Pokok Tema (Min 3; Maks 5; > 89 jam kerja)			Program Pokok Non-Tema (Maks 2; < 38 jam kerja)			
		No	Judul Tema	No	Judul Program	SDGs	Uraian Kegiatan	No	Judul Program	Uraian Kegiatan
1	Contoh: Afifah Mumainah/ 1910011311038/ P/Akuntansi	1	Peningkatan Pariwisata Budaya di Nagari	1	Pelatihan penyusunan laporan keuangan sederhana bagi UMKM pendukung kawasan pariwisata (Boleh semua proker fokus ke satu tema saja ATAU proker didistribusikan ke tema-tema lain yang ada di nagari tsb).	1; 12; 17	Untuk mendukung pengembangan sebuah kawasan pariwisata, organisasi pendukung tentunya dibutuhkan, salah satunya adalah pengembangan UMKM. Kelemahan dari sebuah UMKM yang dikelola secara tradisional adalah belum tersedianya laporan keuangan yang berbasis SAK-ETAP yang bisa digunakan untuk berbagai kebutuhan salah satunya kemitraan (perbankan). Pelatihan penyusunan laporan keuangan diharapkan akan dapat meningkatkan profesionalitas dan akuntabilitas UMKM.	1	Silahkan tambahkan program pokok non tema jika menawarkan skim program ini.....	
				2	Silahkan tambahkan proker jika terkait tema 1					
				3	Silahkan tambahkan proker jika terkait tema 1					
		2	Optimalisasi Fungsi BUMNAG di Nagari	4	Pelatihan kepemimpinan bagi karyawan BUMNAG dalam upaya meningkatkan profesionalitas lembaga	4; 8; 10	Silahkan dilanjutkan.....	2		
				5	Silahkan tambahkan proker jika terkait tema 2			3		
		3	Pendirian Bank Sampah Nagari	6	Silahkan tambahkan proker jika terkait tema 3					
				7	Silahkan tambahkan proker jika terkait tema 3			4		
				8	Silahkan tambahkan proker jika terkait tema 3			5		

DAFTAR HADIR

KEGIATAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT KKN PPM (T) TAHUN 2024

Hari/Tanggal :

Lokasi :

Program Kerja :

.....

.....

NO	NAMA	ALAMAT (Nama Jorong)	TANDA TANGAN
1			1
2			2
3			3
4			4
5			5
6			6
7			7
8			8
9			9
10			10

Tulis nama nagari/jorong, 2024
Wali Nagari / Wali Jorong

(__ tulis nama wali nagari / wali jorong __)

KOP Wali Nagari

SURAT KETERANGAN

Nomor:

Saya yang bertandatangan di bawah ini Wali Nagari Kecamatan
Kabupaten, dengan ini menerangkan bahwa,

- Nama : 1. (Tulis Nama Mahasiswa)
2. (Tulis Nama DPL)
3. (Tulis Nama Korkab)

Institusi asal : Universitas Bung Hatta

Telah melaksanakan kegiatan Penyuluhan/Pengabdian Kepada Masyarakat yang bertempat di
Jorong Nagari Kecamatan Kabupaten
dari tanggal 01 Agustus 2024 s/d 31 Agustus 2024, dengan tema:

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

Demikian surat keterangan ini dibuat dan diberikan kepada yang bersangkutan untuk dapat
dipergunakan sesuai keperluan.

Nagari, 2024
Wali Nagari,

(.....)

M5. OUTLINE LPK MAHASISWA

**LAPORAN AKHIR KULIAH KERJA NYATA TEMATIK
KKN PPM (T) UNIVERSITAS BUNG HATTA TAHUN 2023**

Judul Utama Program Yang dipilih



Koordinator Kabupaten:

.....

Dosen Pembimbing Lapangan:

.....

Disusun Oleh:

NAMA MAHASISWA

NPM:

**PRODI AKUNTANSI
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS BUNG HATTA
TAHUN 2023**

**HALAMAN PENGESAHAN
PENGABDIAN PADA MASYARAKAT
KKN PPM (T) UNIVERSITAS BUNG HATTA TAHUN 2023**

1. Judul PKM :
2. Dosen Pembimbing Lapangan
 - a. Nama :
 - b. NIK/NIDN :
 - c. Jabatan :
Fungsional
 - d. Program Studi :
 - e. No. HP :
3. Mahasiswa KKN
 - a. Nama :
 - b. NPM :
 - c. Program Studi :
4. Lokasi KKN
 - a. Desa :
 - b. Nagari/Kel :
 - c. Kecamatan :
 - d. Kab/Kota :
 - e. Provinsi :

Mengetahui
Nama Nagari.....

....., Agustus 2023
Mahasiswa KKN

NAMA_WALI NAGARI
NIP:

NAMA_MAHASISWA
NPM.

Mengetahui,
Dosen Pembimbing Lapangan

Nama_DPL
NIDN:

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Analisa Situasi

Pada bagian ini diuraikan analisis situasi fokus kepada kondisi terkini mitra yang mencakup hal-hal berikut.

I. Untuk Mitra yang bergerak di bidang ekonomi produktif

- a. Tampilkan profil mitra yang dilengkapi dengan data dan gambar/foto situasi mitra.
- b. Uraikan segi produksi dan manajemen usaha mitra.
- c. Ungkapkan selengkap mungkin persoalan yang dihadapi mitra.

II. Untuk Mitra yang mengarah ke ekonomi produktif

- a. Tampilkan profil mitra yang dilengkapi dengan data dan gambar/foto situasi mitra.
- b. Jelaskan potensi dan peluang usaha mitra.
- c. Uraikan dan kelompokkan dari segi produksi dan manajemen usaha.
- d. Ungkapkan seluruh persoalan kondisi sumber daya yang dihadapi mitra

III. Untuk Mitra yang tidak produktif secara ekonomi / sosial

- a. Uraikan lokasi mitra dan kasus yang terjadi/pernah terjadi dan didukung dengan data dan gambar/foto.
- b. Ungkapkan seluruh persoalan yang dihadapi saat ini misalnya terkait dengan layanan kesehatan, pendidikan, keamanan, konflik sosial, kepemilikan lahan, kebutuhan air bersih, premanisme, buta aksara dan lain-lain.

1.2 Permasalahan

Mengacu kepada butir Analisis Situasi, uraikan permasalahan prioritas mitra yang mencakup hal-hal berikut ini.

- a. Untuk Mitra yang bergerak di bidang ekonomi produktif: penentuan permasalahan prioritas mitra baik produksi maupun manajemen yang telah disepakati bersama mitra.

- b. Untuk Mitra yang mengarah ke ekonomi produktif: penentuan permasalahan prioritas mitra baik produksi maupun manajemen untuk berwirausaha yang disepakati bersama.
- c. Untuk Mitra yang tidak produktif secara ekonomi / sosial: nyatakan persoalan prioritas mitra dalam layanan kesehatan, pendidikan, keamanan, konflik sosial, kepemilikan lahan, kebutuhan air bersih, premanisme, buta aksara dan lain-lain.
- d. Tuliskan secara jelas justifikasi pengusul bersama mitra dalam menentukan persoalan prioritas yang disepakati untuk diselesaikan selama pelaksanaan program KKN PPM (T).

BAB II

SOLUSI

Solusi permasalahan berisi uraian semua solusi yang ditawarkan untuk menyelesaikan permasalahan yang dihadapi. Deskripsi lengkap bagian solusi permasalahan memuat hal-hal berikut:

- a. Tuliskan semua solusi yang ditawarkan untuk menyelesaikan permasalahan yang dihadapi mitra secara sistematis sesuai dengan prioritas permasalahan. Solusi harus terkait betul dengan permasalahan prioritas mitra.
- b. Tuliskan jenis luaran yang akan dihasilkan dari masing-masing solusi tersebut baik dalam segi produksi maupun manajemen usaha (untuk mitra ekonomi produktif / mengarah ke ekonomi produktif/ atau sesuai dengan solusi spesifik atas permasalahan yang dihadapi mitra dari kelompok masyarakat yang tidak produktif secara ekonomi / sosial).
- c. Setiap solusi mempunyai luaran tersendiri dan sedapat mungkin terukur atau dapat dikuantitatifkan.

BAB III

METODE DAN JADWAL PELAKSANAAN

Metode pelaksanaan menjelaskan tahapan atau langkah-langkah dalam melaksanakan solusi yang ditawarkan untuk mengatasi permasalahan mitra. Deskripsi lengkap bagian metode pelaksanaan untuk mengatasi permasalahan sesuai tahapan berikut.

1. Untuk Mitra yang bergerak di bidang ekonomi produktif dan mengarah ke ekonomi produktif, maka metode pelaksanaan kegiatan terkait dengan tahapan pada minimal 2 (dua) bidang permasalahan yang berbeda yang ditangani pada mitra, seperti:
 - a. Permasalahan dalam bidang produksi.
 - b. Permasalahan dalam bidang manajemen.
 - c. Permasalahan dalam bidang pemasaran, dan lain-lain.
2. Untuk Mitra yang tidak produktif secara ekonomi/sosial, nyatakan tahapan atau langkah-langkah yang ditempuh guna melaksanakan solusi atas permasalahan spesifik yang dihadapi oleh mitra. Pelaksanaan solusi tersebut dibuat secara sistematis yang meliputi layanan kesehatan, pendidikan, keamanan, konflik sosial, kepemilikan lahan, kebutuhan air bersih, premanisme, buta aksara dan lain-lain.
3. Uraikan bagaimana partisipasi mitra dalam pelaksanaan program.
4. Uraikan bagaimana evaluasi pelaksanaan program dan keberlanjutan program di lapangan setelah kegiatan KKN PPM (T) selesai dilaksanakan.

BAB IV

HASIL YANG DICAPAI

Berisi uraian tentang hasil program kerja yang dijalankan, dengan menguraikan setiap pelaksanaan program kerja.

BAB V
KESIMPULAN DAN SARAN

SPPD

	<p>I. Berangkat dari : (Tempat Berkedudukan) pada tanggal : ke :</p> <p style="text-align: center;">Ketua KKN PPM (T) Universitas Bung Hatta</p> <p style="text-align: center;">Yeasy Darmayanti, SE., M.Si., Ak., CA., Ph.D</p>
<p>II. Tiba di : pada tanggal : Kepala :</p> <p style="text-align: center;">() NIP</p>	<p>Berangkat dari : ke : pada tanggal : Kepala :</p> <p style="text-align: center;">() NIP</p>
<p>III. Tiba di : pada tanggal : Kepala :</p> <p style="text-align: center;">() NIP</p>	<p>Berangkat dari : ke : pada tanggal : Kepala :</p> <p style="text-align: center;">() NIP</p>
<p>IV. Tiba di : pada tanggal : Kepala :</p> <p style="text-align: center;">() NIP</p>	<p>Berangkat dari : ke : pada tanggal : Kepala :</p> <p style="text-align: center;">() NIP</p>
<p>V. Tiba di : pada tanggal : Kepala :</p> <p style="text-align: center;">() NIP</p>	<p>Berangkat dari : ke : pada tanggal : Kepala :</p> <p style="text-align: center;">() NIP</p>
<p>VI. Tiba kembali di : Kampus Univ. Bung Hatta pada tanggal :</p> <p style="text-align: center;">Ketua KKN PPM (T) Universitas Bung Hatta</p> <p style="text-align: center;">Yeasy Darmayanti, SE., M.Si., Ak., CA., Ph.D</p>	<p>Telah diperiksa dengan keterangan bahwa perjalanan tersebut di atas benar dilakukan atas perintahnya dan semata-mata untuk kepentingan jabatan dalam waktu sesingkat-singkatnya.</p> <p style="text-align: center;">Ketua KKN PPM (T) Universitas Bung Hatta</p> <p style="text-align: center;">Yeasy Darmayanti, SE., M.Si., Ak., CA., Ph.D</p>
<p>VII. Catatan lain - lain</p>	
<p>VIII. PERHATIAN : PPK yang menerbitkan SPD, pegawai yang melakukan perjalanan dinas, para pejabat yang mengesahkan tanggal berangkat / tiba, serta bendahara pengeluaran bertanggung jawab berdasarkan peraturan Keuangan Negara apabila negara menderita kerugian akibat kesalahan, kelalaian, dan kealpaannya.</p>	