

**PETUNJUK TEKNIS  
KULIAH KERJA NYATA (KKN)  
2023**



**PUSAT PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT  
LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT (LP2M)  
UIN RADEN INTAN LAMPUNG  
2023**

## DAFTAR ISI

<b>BAB I : PETUNJUK TEKNIS (JUKNIS) PELAKSANAAN KULIAH KERJA NYATA (KKN).....</b>	<b>1</b>
A. Pendahuluan.....	1
B. Dasar Hukum.....	3
C. Maksud dan Tujuan.....	4
<b>BAB II : PENGELOLAAN KEGIATAN.....</b>	<b>6</b>
A. Organisasi dan tata laksana pengelolaan.....	6
B. Organisasi penunjang.....	9
C. Peserta Kegiatan.....	15
D. Waktu Kegiatan.....	15
E. Status dan Bobot Akademik Kegiatan.....	16
F. Bentuk, Ruang Lingkup, Tematik, dan Sifat Kegiatan.....	16
G. Jenis dan Implementasi Program Kegiatan.....	19
<b>BAB III : TAHAPAN PELAKSANAAN KEGIATAN.....</b>	<b>21</b>
A. Tahap Persiapan.....	21
B. Tahap Pelaksanaan.....	24
C. Tahap Pelaporan dan Evaluasi Akhir.....	33
<b>BAB IV : TERTIB KETATALAKSANAAN.....</b>	<b>46</b>
A. Ketentuan Umum.....	46
B. Tertib Seleksi dan Penetapan DPL.....	47
C. Tertib Seleksi dan Penetapan Peserta Mahasiswa KKN.....	48
D. Hak dan Kewajiban Peserta.....	49
E. Tertib Operasional Tata Kerja.....	50
F. Tertib Operasional Pelatihan.....	51
G. Tertib Operasional Program dan Kegiatan Aksi.....	52
H. Tertib Operasional Bimbingan Konsultatif Peserta.....	56
I. Tertib Operasional Monitoring dan Evaluasi.....	58
J. Tertib Operasional Sanksi Indisipliner.....	59
K. Tertib Operasional Penilaian dan Kelulusan Peserta.....	63
L. Tertib Operasional Laporan Kerja dan Evaluasi Akhir.....	64
M. Tertib Operasional Pembiayaan.....	68
N. Penutup.....	68
<b>LAMPIRAN-LAMPIRAN</b>	

# **BAB I**

## **PETUNJUK TEKNIS (JUKNIS) PELAKSANAAN KULIAH KERJA NYATA (KKN)**

### **A. Pendahuluan**

Pelaksanaan tridharma pada perguruan tinggi merupakan suatu keharusan terlebih dalam era globalisasi. Kemajuan teknologi, kecepatan informasi, dan silang budaya mengharuskan sivitas akademika pada perguruan tinggi menyesuaikan diri pada era tersebut. Perguruan Tinggi dengan nilai luhur tridharma, yakni pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat, memiliki peran strategis-kontributif dalam rangka mewujudkan tujuan pembangunan, pengalaman kolektif, dan membangun hubungan dengan banyak pihak. Universitas Islam Negeri (UIN) Raden Intan Lampung sebagai salah satu lembaga Perguruan Tinggi Keagamaan Islam (PTKI) memiliki tanggung jawab dan peran dalam memajukan kehidupan masyarakat di bidang sosial, pendidikan, ekonomi, lingkungan, hukum, kesehatan, budaya dan keagamaan (pengetahuan, pemahaman dan pengamalan agama).

UIN Raden Intan Lampung memiliki visi sebagai perguruan tinggi rujukan Internasional dalam pengembangan ilmu keislaman integratif-multidisipliner berwawasan lingkungan tahun 2035. Untuk mencapai visi tersebut tentunya melalui misi, rencana strategis dan program Rektor beserta unit kerja di bawahnya. Program Rektor dalam menunjang terwujudnya visi tersebut diantaranya internasionalisasi lembaga, digitalisasi, dan kemandirian.

Sedangkan salah satu misi kampus yakni menyelenggarakan pengabdian berbasis riset untuk kepentingan pengembangan masyarakat dan lingkungan. Penyelenggaraan pengabdian dalam

bentuk KKN memiliki peran strategis. *Pertama*, sebagai wahana mahasiswa untuk melakukan kerja keilmuan di tengah masyarakat. Dalam pelaksanaan KKN, mahasiswa dilatih berpikir kritis, responsif, bertindak secara interdisipliner dan trans-sektoral, agar mahasiswa dapat memproyeksikan keilmuan yang telah diterima di perguruan tinggi dan berdayaguna untuk pembangunan secara nyata dan luas di tengah masyarakat. Dengan KKN ini mahasiswa diharapkan dapat memproyeksikan keilmuan yang telah diterima di perguruan tinggi dan berdayaguna untuk pembangunan secara nyata dan luas di tengah masyarakat.

*Kedua*, menghadirkan kesadaran bahwa pembangunan nasional diwujudkan dengan gotong-royong dan menjadi tanggung jawab kolektif, menuntut perubahan pola pikir dari bekerja untuk masyarakat (*working for community*) menjadi bekerja bersama masyarakat (*working within community*). Melalui KKN diharapkan mahasiswa bersama masyarakat melakukan pengembangan (*development*) dan pemberdayaan (*empowerment*) serta mampu mengartikulasikan disiplin keilmuan yang dimiliki dalam tindakan lebih nyata.

Dan *ketiga*, dengan program KKN, mahasiswa dapat menerapkan keterampilan berpikir dan bertindak dalam kerangka *learning society* untuk memecahkan permasalahan pembangunan dan menghadirkan *sustainable growth* dalam masyarakat. Interaksi timbal balik yang mutual antara mahasiswa dengan masyarakat dalam pelaksanaan KKN, akan lebih mengukuhkan kebermaknaan peran perguruan tinggi di tengah masyarakat dan mengembangkan kemitraan yang dinamis-strategis.

Maka, kami dari Pusat Pengabdian kepada Masyarakat LP2M UIN Raden Intan Lampung akan menyelenggarakan KKN Tahun 2023 dengan tema “Pemberdayaan Masyarakat berbasis Moderasi

Beragama, Kemandirian Ekonomi, dan Lingkungan Berkelanjutan”. KKN Reguler 2023 akan berlangsung di 4 Kabupaten, yakni Kabupaten Lampung Selatan, Kabupaten Pesawaran, Kabupaten Mesuji, dan KKN Way Kanan Provinsi Lampung. Pengabdian ini diharapkan dapat berkontribusi untuk ilmu pengetahuan, pembangunan, dan kemanusiaan.

## **B. Dasar Hukum**

1. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2002 tentang Sistem Nasional Penelitian, Pengembangan, dan Penerapan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi;
2. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional;
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia;
6. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 49 Tahun 2014 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2019 tentang Pendidikan Tinggi Keagamaan;
8. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 38 Tahun 2017 tentang Universitas Islam Negeri Raden Intan Lampung;

9. Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 31 Tahun 2017 tentang Statuta Universitas Islam Negeri Raden Intan Lampung;
10. Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 48 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Agama Nomor 22 Tahun 2017 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Islam Negeri Raden Intan Lampung;
11. Keputusan Menteri Keuangan Nomor 277/KMK.05/2010 tanggal 5 Juli 2010 tentang Penetapan UIN Raden Intan Lampung pada Kementerian Agama RI sebagai Instansi Pemerintah yang Menerapkan Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum secara penuh;
12. Visi, Misi, dan Rencana Strategis UIN Raden Intan Lampung;
13. Surat Keputusan Rektor UIN Raden Intan Lampung Nomor 988 Tahun 2022 tentang Panduan Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MBKM);

### **C. Maksud dan Tujuan**

Petunjuk teknis (Juknis) ini dimaksudkan sebagai panduan teknis bagi sivitas akademika UIN Raden Intan Lampung dalam menyelenggaraan program Kuliah Kerja Nyata Mahasiswa. Adapun tujuannya adalah sebagai berikut:

1. Melaksanakan tridarma perguruan tinggi;
2. Mewujudkan visi, misi dan tujuan UIN Raden Intan Lampung;
3. Memperkuat esensi ajaran agama dalam kehidupan masyarakat, mengelola keragaman tafsir keagamaan dengan

mencerdaskan kehidupan keberagamaan, merawat Keindonesiaan dalam bingkai NKRI

4. Optimalisasi pembinaan masyarakat dengan pendekatan bahasa agama dalam mewujudkan kehidupan yang berbudaya dan maju;
5. Melengkapi masyarakat dengan teknologi tepat guna agar lebih mampu mengatasi masalah yang dihadapi;
6. Memperoleh umpan balik dan masukan bagi UIN Raden Intan Lampung yang dapat berguna untuk meningkatkan relevansi pendidikan dan pengajaran serta penelitian yang berorientasi terhadap kebutuhan pembangunan/masyarakat;
7. Memperluas wawasan dan kesadaran masyarakat terhadap usaha pembangunan yang berwawasan lingkungan;
8. Mampu memberdayakan masyarakat dalam bidang kemandirian ekonomi dan lingkungan hihup;

## **BAB II**

### **PENGELOLAAN KEGIATAN**

#### **A. Organisasi dan tata laksana pengelolaan**

Kegiatan operasional KKN UIN Raden intan Lampung dikelola oleh Panitia Pelaksana Kuliah Kerja Nyata (selanjutnya disebut Panitia Pelaksana) yang ditetapkan berdasarkan keputusan rektor UIN Raden intan Lampung.

Organisasi pengelola kegiatan KKN masing-masing memiliki tugas dan fungsi pokok sebagai berikut:

1. Pengarah; bertanggung jawab menetapkan kebijakan umum KKN, mengarahkan kebijakan pelaksanaan KKN, dan mengarahkan pengembangan program KKN.
2. Anggota Pengarah bertanggung jawab atas seluruh kebijakan operasional program dan kegiatan KKN meliputi:
  - a. *Bidang administrasi dan pendataan*, bertanggung jawab memberikan arahan dan garis kebijakan operasional dalam penyediaan dan atau penggunaan sarana dan fasilitas yang dibutuhkan dalam proses operasional kegiatan kesekretariatan, antara lain surat-menyurat dan pendataan mahasiswa peserta KKN.
  - b. *Bidang pembekalan dan evaluasi*, bertanggung jawab memberikan arahan dan garis kebijakan operasional kegiatan pembekalan dan evaluasi program.
  - c. *Bidang lapangan*, bertanggung jawab memberikan arahan dan garis kebijakan operasional dalam pelaksanaan kegiatan di lapangan sasaran KKN.



- d. *Bidang perlengkapan*, bertanggung jawab memberikan arahan dan garis kebijakan operasional di bidang penyediaan perlengkapan.
3. Tim Pelaksana bertanggung jawab atas seluruh proses kegiatan KKN secara teknis operasional, serta membuat laporan akhir kegiatan sebagai akuntabilitas kolektif penyelenggara kegiatan KKN dengan komposisi bidang meliputi:
- a. *Penanggung jawab*, bertanggung jawab terhadap program-program dan pelaksanaan KKN, mengkoordinasikan kerjasama dengan lembaga, fakultas, Pemda dan instansi atau swasta, serta mengkoordinasikan mengarahkan, mengawasi dan menyempurnakan pelaksanaan KKN.
- b. *Ketua*, bertugas sebagai koordinator teknis operasional dan bertanggung jawab atas seluruh proses dan operasional kegiatan KKN, mulai dari tahap persiapan, implementasi program, evaluasi dan pelaporan.
- c. *Wakil Ketua*, bertugas membantu ketua dalam bidang pelaksanaan tugas-tugas teknis operasional, bertindak atas nama dan atau mewakili ketua dalam melakukan koordinasi seluruh rangkaian kegiatan KKN dalam tiap tahapan, serta mengefektifkan kerjasama internal kepanitiaan.
- d. *Sekretaris I*, bertugas membantu ketua dalam operasional kegiatan bidang administrasi dan kesekretariatan, melakukan koordinasi teknis operasional perencanaan, pelaksanaan, dan pengawasan atas seluruh rangkaian kegiatan administrasi dan kesekretariatan KKN baik intern maupun ekstern.
- e. *Sekretaris II*, bertugas membantu sekretaris dalam kegiatan bidang administrasi dan kesekretariatan, bersama sekretaris

melakukan koordinasi teknis operasional perencanaan, pelaksanaan dan pengawasan atas seluruh kegiatan administrasi dan kesekretariatan KKN secara intern.

f. *Bidang-bidang terdiri:*

- 1) *Bidang Administrasi dan Pendataan*, bertugas membantu ketua dan sekretaris dalam teknis operasional kegiatan bidang administrasi dan kesekretariatan.
- 2) *Bidang Pembekalan dan Evaluasi*, bertugas melakukan koordinasi teknis operasional kegiatan pembekalan, dan bertanggung jawab atas seluruh proses dan implementasinya dalam tiap tahapan, mulai dari tahapan persiapan perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, jadwal dan rekrutmen narasumber/fasilitator.
- 3) *Bidang lapangan*; bertugas melakukan perencanaan, konsolidasi, dan teknis pelaksanaan kegiatan di lapangan sasaran ksn meliputi kegiatan survei penjajakan, penentuan lokasi sasaran, rekrutmen dosen pendamping lapangan, upacara pelepasan, pemberangkatan dan penarikan peserta.
- 4) *Bidang Perlengkapan*; bertugas melakukan perencanaan dan konsolidasi teknis operasional di bidang penyediaan logistik dan sarana prasarana yang dibutuhkan dalam seluruh tahapan KKN antara lain pencetakan buku pedoman, penyediaan bus, pembuatan jaket, dan lain-lain yang terkait.

Seluruh bidang tugas panitia pelaksana secara teknis operasional bertanggung jawab membuat laporan akhir kegiatan sebagai akuntabilitas kolektif atas penyelenggaraan kegiatan KKN.

Melakukan koordinasi dengan DPL sewilayahnya selama masa pembekalan dalam pemberian materi pembekalan tentang peta wilayah, langkah operasional kegiatan di lokasi KKN serta instrumen penyusunan laporan dan penilaian.

## **B. Organisasi penunjang**

Dalam melaksanakan KKN, tim pelaksana dibantu oleh Dosen Pendamping Lapangan, Koordinator DPL, Koordinator Kecamatan, Koordinator Desa, dan atau Koordinator Kelompok.

### **1. Dosen Pendamping Lapangan**

Dosen Pendamping Lapangan (disingkat DPL) adalah tenaga penunjang KKN yang terdiri dari dosen-dosen di lingkungan UIN Raden Intan Lampung yang berfungsi sebagai pendamping di lapangan dengan tugas rincian sebagai berikut:

- a. Melaksanakan observasi lokasi sasaran yang telah ditentukan untuk melakukan koordinasi dengan aparat setempat dan masyarakat, terutama berkenaan dengan pemondokan peserta KKN dan sekaligus mengidentifikasi kondisi objektif lingkungan untuk kemudian dikonsolidasikan kepada peserta dalam bimbingannya.
- b. Membuat laporan survei lapangan ke lokasi KKN sebagai tindak lanjut survei penjajakan yang dilakukan oleh tim pelaksana KKN dengan format sebagaimana lampiran 1 form isian data survei lokasi DPL.
- c. Membantu memperlancar dan mendayagunakan proses pendekatan sosial mahasiswa dengan masyarakat dan pemerintah daerah/instansi di lokasi KKN;

- d. Memberikan konsultasi dan pembekalan tentang peta lokasi KKN, teknik identifikasi dan pemecahan masalah, langkah-langkah penyusunan program kerja dan implementasi program di lapangan, serta langkah pembuatan laporan kemajuan kegiatan (progres report), hingga proses penyusunan laporan, serta menilai kegiatan mahasiswa dalam rangka penentuan prestasi keberhasilan mahasiswa;
- e. Melakukan pengecekan implementasi kegiatan aksi peserta dan memberikan penilaian atas tingkat kemajuannya baik berupa program aksi yang dilaporkan secara kelompok;
- f. Menjaga dan membina disiplin dan kerjasama mahasiswa agar menunaikan tugas dengan penuh tanggung jawab dan sesuai dengan aturan yang berlaku, serta membentuk iklim yang kondusif yang dapat menimbulkan daya kreativitas serta mendorong semangat dan aktivitas mahasiswa di lapangan;
- g. Menjadi penghubung antara mahasiswa dan pengelola daerah/instansi tokoh masyarakat dan tim pelaksana;
- h. Memantau, mengendalikan, mengarahkan, mengawasi kegiatan dan perilaku serta memberikan semangat mahasiswa, baik secara individual maupun kelompok agar selalu mengarah kepada pencapaian tujuan KKN;
- i. Memeriksa dan menandatangani “Buku Catatan Kegiatan Harian“, daftar hadir peserta peserta, dan berita acara izin peserta meninggalkan lokasi, termasuk memeriksa pemasangan papan posko kegiatan, dan apresiasi atribut kegiatan KKN lainnya di lokasi.
- j. Membuat laporan berkala tentang kegiatan bimbingan yang telah dilakukan dalam setiap kunjungan lapangan dan wajib

dikoordinasikan dengan koordinator DPL sebelum ke tim pelaksanaan KKN; minimal dua laporan dalam setiap pelaksanaan KKN dengan format sebagaimana dalam **Lampiran 2** Format Laporan Berkala Bimbingan KKN;

- k. Menghadiri upacara pelepasan peserta KKN oleh rektor kepada Pemda dan memandu pemberangkatannya sampai ke lokasi.
- l. Menghadiri upacara "Perpisahan /pamitan "di tingkat desa dan atau kecamatan, dan bertindak mewakili tim pelaksana dalam menyampaikan kata pamit dan ucapan terima kasih kepada induk semang, kepala kampung dan perangkat pemerintah kampung, serta kepada masyarakat dalam semua lapisan;
- m. Mengkomunikasikan kepada kepala desa dan perangkat pemerintah desa tentang implementasi program aksi yang belum selesai diselenggarakan untuk dapat dilanjutkan penyelenggaraan dan penyelesaiannya oleh warga masyarakat;
- n. Menghadiri upacara penyerahan peserta KKN oleh Pemda kepada rektor dan memandu penjemputan sampai ke kampus.
- o. Membuat laporan akhir bimbingan KKN sesuai format yang ada dalam buku pedoman KKN sebelum jadwal penarikan (H-3) sebagai bahan laporan upacara penarikan di tiap kecamatan setempat dan UIN Raden intan Lampung yang akan dikoordinir oleh koordinator DPL (**Lampiran 3** Format Laporan Akhir Bimbingan KKN).
- p. Memasukkan nilai kegiatan KKN secara bertahap, nilai akhir diserahkan ke P2M pada tanggal penarikan KKN

melalui koordinator DPL (**Lampiran 4** Format Lembar Penilaian Dosen Pendamping Lapangan).

## **2. Koordinator DPL**

Koordinator DPL merupakan anggota tim pelaksana yang diberi tugas tambahan sebagai koordinator DPL di tiap-tiap wilayah pelaksanaan KKN. Koordinator DPL tiap wilayah memiliki tugas sebagai berikut:

- a. Melakukan koordinasi dengan DPL sewilayahnya dalam melaksanakan observasi lokasi sasaran yang telah ditentukan;
- b. Mengkoordinir pengiriman reportase kegiatan mahasiswa tingkat Kecamatan setiap minggu selama periode peserta berada di lokasi;
- c. Mengkoordinir kunjungan DPL ke lokasi KKN pada tahap pelaksanaan di lokasi KKN; dan
- d. Berkoordinasi dengan DPL sewilayahnya dalam proses Penarikan mahasiswa dari lokasi KKN.

## **3. Organisasi Penunjang dari Unsur Peserta KKN**

Guna memudahkan koordinasi kerja dalam menjalankan tugas dan tanggung jawab peserta selama di lokasi, maka di setiap lokasi ditunjuk seorang koordinator, di tingkat kelompok dan/atau desa disebut Koordinator Kelompok (Korkel) dan atau Koordinator Desa (Kordes), dan di tingkat kecamatan disebut Koordinator Kecamatan (Korcem). Masing-masing koordinator di berbagai tingkatan menjalankan fungsi dan tugas masing-masing dengan **tetap berkewajiban menjalankan tugas sebagaimana Peserta KKN lainnya.**

Sebagai bentuk penghargaan dalam menjalankan tugas masing-masing, Korcam dan Korkel diberikan uang transport sesuai ketentuan yang berlaku.

**a) Koordinator Kecamatan Peserta KKN**

Koordinator Kecamatan Peserta KKN (selanjutnya disingkat Korcam) adalah organisasi penunjang dari unsur para peserta KKN yang dipilih di antara para Koordinator Desa (Kordes) melalui proses musyawarah mufakat atau pemungutan suara oleh Koordinator- koordinator Desa di kecamatan lokasi KKN. Korcam memiliki tugas sebagai berikut:

- 1) Membantu dan melakukan koordinasi dengan Koordinator DPL dalam pengumpulan daftar hadir kegiatan pembekalan dan pelepasan;
- 2) Melakukan koordinasi dengan para koordinator desa (kordes) Di wilayah kerjanya;
- 3) Melakukan perencanaan program kecamatan;
- 4) Melaksanakan dan membuat laporan program kecamatan dan mengkoordinasi penyusunan laporan tingkat kecamatan;
- 5) Memberikan saran dan masukan kepada Kordes;
- 6) Mengkoordinasi pembuatan reportase Kegiatan tingkat Desa/kecamatan dengan DPL untuk dilaporkan/dikirim Pelaksana KKN setiap minggu; dan
- 7) Melakukan koordinasi dengan DPL dan Koordinator DPL dalam proses monitoring.

## **b) Koordinator Kelompok (Korkel)**

Koordinator Kelompok (Korkel) adalah organisasi penunjang dari unsur peserta KKN yang dipilih dari oleh peserta KKN dalam kelompoknya secara musyawarah mufakat atau pemungutan suara Korkel memiliki tugas sebagai berikut:

- 1) Membantu dan melakukan koordinasi dengan Korcam dalam pengumpulan daftar hadir kegiatan pembekalan dan Pelepasan;
- 2) Melakukan koordinasi dengan aparat Desa;
- 3) Melakukan koordinasi dengan Korcam dalam perencanaan Dan pelaksanaan program kegiatan di tingkat Kecamatan;
- 4) Melakukan koordinasi dengan Ketua-ketua Takmir Masjid dan aparat dusun di wilayah kerjanya;
- 5) Melakukan koordinasi pelaksanaan tugas individual peserta KKN dalam satu kelompok.;
- 6) Melakukan koordinasi perencanaan dan pelaksanaan program unggulan kelompok dalam wilayah kerjanya;
- 7) Melakukan koordinasi kerjasama anggota kelompok dalam recording realisasi kegiatan aksi; dan
- 8) Merekap hasil realisasi kegiatan seluruh peserta dalam Kelompoknya.

Jika dalam satu desa terdiri dari 2 kelompok, maka koordinasi dengan aparat desa, kecamatan, Korcam, dan Tim Pelaksana KKN lainnya dilakukan secara bersama-sama, saling kerjasama dan saling koordinasi di antara kedua Korkel.



### **C. Peserta Kegiatan**

Peserta kegiatan KKN adalah mahasiswa Program Strata Satu (S-1) UIN Raden Intan Lampung yang sedang menjalankan studi di Fakultas Tarbiyah dan Keguruan, Fakultas Syari'ah dan Hukum, Fakultas Ushuluddin dan Studi Agama, Fakultas Dakwah dan Ilmu Komunikasi, Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam dan Fakultas Adab yang telah mengambil mata kuliah minimal 100 SKS.

### **D. Waktu Kegiatan**

Kegiatan KKN Pemberdayaan Masyarakat Berbasis Moderasi Beragama, Kemandirian, dan Lingkungan Berkelanjutan UIN Raden Intan Lampung berlangsung selama 5 bulan dengan rincian:

1. Tahap persiapan, dua bulan sebelum pemberangkatan mahasiswa, dimulai dari koordinasi kepanitiaan, pendaftaran peserta, koordinasi dengan unit-unit terkait, survei lapangan, dan rekrutmen calon DPL.
2. Tahap pembekalan, dua minggu sebelum pemberangkatan Mahasiswa ke lokasi KKN, dimulai dengan Pembekalan bagi DPL kemudian Pembekalan bagi Mahasiswa Peserta KKN.
3. Tahap pelaksanaan, dimulai dari upacara pelepasan peserta, pemberangkatan, bimbingan, monitoring, dan penarikan peserta.
4. Tahap pelaporan selama dua minggu dengan agenda penyusunan laporan akhir oleh peserta dan DPL.
5. Tahap evaluasi selama tiga minggu dimulai dari proses pendadaran, pelaporan kegiatan oleh P2M, hingga pembubaran tim pelaksana.

## **E. Status dan Bobot Akademik Kegiatan**

Kuliah Kerja Nyata merupakan program intrakurikuler yang wajib diikuti oleh setiap Mahasiswa UIN Raden Intan program Strata Satu (S-1) Dalam implementasi kegiatannya, Kuliah Kerja Nyata merupakan program intrakurikuler dengan bobot akademik 4 (empat) SKS.

Terkait dengan pemenuhan bobot 4 SKS KKN, jangka waktu Yang diperlukan mahasiswa untuk kegiatan KKN harus memenuhi Persyaratan bobot 4 SKS, yaitu lebih kurang 384 jam kerja efektif. Waktu kerja efektif 384 jam ini dihitung dari 4 SKS x 6 jam kerja per Hari x 16 kali tatap muka, dengan rincian 3 SKS ( $\pm$  288 jam kerja Efektif) untuk kegiatan lapangan di lokasi KKN dan 1 SKS (96 jam Kerja efektif) untuk kegiatan pembekalan, pelaporan, dan Pendarasan di kampus. Alokasi waktu ini selanjutnya pada KKN Pemberdayaan Masyarakat Berbasis Moderasi Beragama, Kemandirian, dan Lingkungan Berkelanjutan UIN Raden Intan Lampung diimplementasikan dalam waktu 40 hari di lapangan.

## **F. Bentuk, Ruang Lingkup, Tematik, dan Sifat Kegiatan**

### **1. Bentuk Kegiatan**

Kegiatan KKN Pemberdayaan Masyarakat Berbasis Moderasi Beragama, Kemandirian, dan Lingkungan Berkelanjutan dikemas dalam bentuk sinergisitas antara Kegiatan keagamaan dan kegiatan sosial kemasyarakatan.

### **2. Ruang Lingkup dan Tematik**

Kegiatan Ruang lingkup kegiatan KKN Pemberdayaan Masyarakat Berbasis Moderasi Beragama, Kemandirian, dan Lingkungan Berkelanjutan berfokus pada dua bidang utama

(ruang lingkup) kegiatan dengan aspek-aspek tematiknya sebagai dijelaskan di bawah ini. **Pertama**, Kegiatan Keagamaan:

- a. Segi tematik pemahaman keagamaan; memberikan dorongan dalam peningkatan pemahaman keagamaan melalui pendidikan, penyuluhan, dan dakwah hingga penerbitan media komunikasi, informasi dan edukasi.
- b. Segi tematik pengamalan keagamaan; memberikan Bimbingan pelaksanaan ibadah dan pelaksanaan ibadah Sosial kemasyarakatan (*muamalah*).
- c. Segi tematik pengembangan lembaga dan sarana keagamaan; mengefektifkan peran lembaga sosial keagamaan, dan mengoptimalkan peran partisipasi masyarakat dalam penataan, peningkatan dan pemeliharaan sarana keagamaan, pengembangan, misalnya penataan manajemen di antaranya: manajemen Lembaga Amil Zakat, manajemen pengelolaan wakaf, manajemen yayasan masjid dan pembangunan perpustakaan masjid.

**Kedua**, Kegiatan Sosial Lintas Sektoral; meliputi Bidang Pendidikan, Sosial, Ekonomi, dan Budaya:

- a. Segi tematik pendidikan; pembinaan kesadaran terhadap pendidikan luar sekolah seperti Taman Pendidikan Al-Qur'an, bimbingan baca-tulis al-Qur'an, majlis taklim, pesantren kilat, dan pendidikan diniyyah, hingga penyelenggaraan kursus dan bimbingan belajar.
- b. Segi tematik hukum; pembinaan dan penyuluhan hukum Islam, pembangunan kesadaran hukum, hingga advokasi dan bantuan hukum bagi masyarakat yang membutuhkan.

- c. Segi tematik ekonomi; pembinaan ekonomi masyarakat, sosialisasi gerakan zakat, infaq, shadaqah dan wakaf, pembinaan kewirausahaan dan ekonomi produktif, pengembangan koperasi syariah dan BMT (Baitul Mal wa Tamwil);
- d. Segi tematik sosial dan budaya; pembinaan dan pemeliharaan lingkungan sosial, baik fisik maupun non fisik, melalui program pembinaan remaja, kaum dewasa, dan lanjut usia, pemberdayaan kaum perempuan, penyuluhan kesehatan masyarakat, kesadaran lingkungan, dan pembangunan sarana-sarana fisik yang dibutuhkan masyarakat, serta pembinaan kebudayaan masyarakat, terutama dalam upaya menangkal masuknya pengaruh budaya luar yang tidak sesuai dengan norma budaya dan agama atau bahkan tidak menguntungkan antara lain melalui kegiatan pembinaan kesenian bernafaskan Islam, dan kegiatan-kegiatan sosial budaya lainnya.

### 3. Sifat Kegiatan

Sifat kegiatan KKN dapat dibedakan menjadi dua sifat, yaitu: **Pertama**, rintisan; yaitu program baru (*start-up*) yang sebelumnya belum ada dan dilaksanakan di lokasi KKN. Misalnya, jika di lokasi KKN belum ada TPA, kemudian beberapa orang peserta dalam kelompok KKN membentuk dan menyelenggarakannya, maka kegiatan ini disebut kegiatan rintisan dan

**Kedua**, penguatan; yaitu kegiatan yang dilaksanakan dalam kerangka mengembangkan kegiatan yang sudah ada dan eksis di lokasi KKN. Misalnya, dalam kasus TPA, J memang sudah berdiri dan eksis namun masih bersifat tradisional, kemudian beberapa peserta KKN turut serta dalam mengembangkannya

menjadi lebih modern, baik dari aspek manajerial maupun dari aspek kurikulum. Misalnya dengan penerapan kurikulum pembelajaran yang baru.

Secara umum, tema kegiatan yang akan dilaksanakan di lokasi kerja tergantung dari hasil survey pendahuluan yang dilakukan oleh mahasiswa dengan arahan Dosen Pendamping Lapangan (DPL). Hasil-hasil permasalahan yang telah diidentifikasi oleh mahasiswa di tiap kelompok dan atau desa dari berbagai bidang kajian ilmu, selanjutnya akan diangkat menjadi tema besar di tiap kelompok dan atau desa tersebut (setiap kelompok dan atau desa minimum 4 kegiatan pokok) Tema ini hendaknya dapat mencakup aktivitas- aktivitas dari berbagai disiplin ilmu mahasiswa peserta dalam kelompok KKN dan berada pada ruang lingkup kegiatan KKN secara umum, yaitu Pemberdayaan Masyarakat Berbasis Keagamaan.

## **G. Jenis dan Implementasi Program Kegiatan**

Program kegiatan peserta KKN adalah Program Kolektif

**Program kolektif**, yaitu program kegiatan yang disusun dan dilaksanakan oleh seluruh peserta KKN dalam berbagai tingkatannya -baik kolektif pada tingkat kelompok sebagai Program Kelompok, pada tingkat Desa (jika dalam satu desa ada lebih dari 1 kelompok KKN) sebagai program bersama, hingga pada tingkat Kecamatan, serta melibatkan masyarakat luas sebagai kegiatan unggulan.

Dengan bahasa lain, kegiatan kolektif ini melibatkan seluruh peserta KKN dalam berbagai tingkatannya. Di tingkat kelompok, kegiatan kolektif ini melibatkan seluruh peserta KKN di dalam kelompok tersebut. Sementara di tingkat Desa (jika lebih dari satu

kelompok), kegiatan ini melibatkan seluruh peserta KKN yang ada di Desa tersebut. Sedangkan pada tingkat kecamatan kegiatan ini melibatkan seluruh peserta KKN di Kecamatan tersebut. Pelaporan kegiatan kolektif menjadi tanggung jawab bersama anggota kelompok yang dikoordinir oleh Koordinator Kelompok masing-masing.

Contoh kegiatan kolektif adalah:

- a. Penyelenggaraan Bazar dan Kegiatan Amal;
- b. b Pengajian Akbar;
- c. Perlombaan Olahraga dan Seni;

dan kegiatan-kegiatan lain, baik yang masih dalam lingkup tematik KKN Pemberdayaan Berbasis Keagamaan maupun di luar tematik.

## **BAB III**

### **TAHAPAN PELAKSANAAN KEGIATAN**

Kegiatan program Kuliah Kerja Nyata meliputi seluruh rangkaian tahap persiapan, tahap implementasi (pelaksanaan), serta tahap pelaporan dan evaluasi akhir.

#### **A. Tahap Persiapan**

Kegiatan persiapan dilakukan selama 1 (satu) bulan, dengan angkalan kegiatan meliputi:

##### **1. Konsolidasi**

Kegiatan ini dilakukan dalam bentuk rapat koordinasi, penyediaan perlengkapan dan pengadaan fasilitas penunjang, mengurus perizinan, penyusunan proposal kegiatan, dan penyempurnaan Buku Pedoman Kuliah Kerja Nyata.

##### **2. Konsultasi dan Pendekatan**

Kegiatan ini dilakukan: (a) di lingkungan internal meliputi Pimpinan Universitas, Pimpinan Fakultas; dan (b) di lingkungan eksternal meliputi Pemerintah Daerah, Dinas Daerah, Lembaga Sosial, dan Masyarakat.

##### **3. Observasi Lokasi Sasaran**

Kegiatan ini merupakan proses awal pemetaan lokasi yang dapat dijadikan sebagai sasaran kegiatan, untuk kemudian dilanjutkan dalam proses pengenalan medan garapan dan sekaligus sebagai ajang memperkenalkan berbagai program kegiatan Kuliah Kerja Nyata kepada berbagai pihak di lokasi

sasaran, terutama kepada tokoh masyarakat, ketua adat dan pemuka agama pada Umumnya.

Hal ini dilakukan dengan maksud dan tujuan:

- a. secara terpadu, terutama dengan perangkat pemerintah daerah di tingkat lokal. Pada tingkat kabupaten, kegiatan ini dilakukan lewat koordinasi bersama pemerintah daerah guna menentukan wilayah kecamatan yang menjadi sasaran selanjutnya, observasi di tingkat kecamatan dilakukan dalam bentuk koordinasi bersama Camat untuk menentukan lokasi desa yang menjadi sasaran kegiatan aksi. Sementara itu, observasi di tingkat desa dilakukan melalui koordinasi bersama dengan Kepala Desa adalah untuk menentukan mekanisme dan pola kerjasama peserta KKN dengan perangkat desa dalam implementasi program aksi, termasuk menentukan *home stay* sebagai induk semang dan penentuan *living cost*.
- b. Melakukan inventarisasi dan identifikasi masalah, baik masalah teknis operasional maupun masalah fundamental yang secara langsung atau tidak langsung, diniscayakan akan sangat berpengaruh kepada proses implementasi kegiatan program KKN untuk kemudian dapat dirumuskan solusi dan langkah alternatif antisipasi dan pemecahannya.
- c. Melakukan inventarisasi dan identifikasi kebutuhan riil masyarakat (*local local society need*), baik yang berupa kebutuhan langsung masyarakat (*felt need*), yang niscaya memiliki relevansi signifikan dengan bidang garapan, untuk kemudian dapat dirumuskan dan dilakukan upaya pemenuhannya dalam implementasi program bersama warga.



Bersamaan dengan itu, dari berbagai faktor penunjang dan penghambat juga perlu diinventarisasi dan diidentifikasi. Untuk gambaran sistematis dan rinci rumusan solusi alternatif pemecahan masalah dan rumusan implementasi program, maka rencana kegiatan (*action plan*) dapat disusun dengan patokan bahwa (1) secara sosial dapat dikerjakan oleh masyarakat, dan secara hukum dibenarkan; (2) secara ekonomis dapat memberi manfaat, dan secara kultural sesuai dengan nilai tradisi yang berlaku; (3) secara edukasi dapat memberikan pencerahan, dan secara politis memiliki urgensi strategis bagi usaha pemberdayaan partisipasi masyarakat dalam pembangunan; dan (4) secara realistis sangat memungkinkan untuk dapat dilakukan dengan optimal berdasarkan kemampuan, sumber daya, waktu, sarana dan prasarana, serta adanya dukungan legalitas formal masyarakat; atas dasar itu, maka komposisi rencana kegiatan (*action plan*) harus disusun berdasarkan skala prioritas, dengan mempertimbangkan faktor efisiensi, efektivitas, produktivitas dan aspek kepraktisannya, serta ditentukan dengan jalan musyawarah, terutama dengan pemimpin masyarakat, baik formal maupun non formal (*community leader* sebagai *key person*) yang menjadi representasi masyarakat secara keseluruhan.

#### **4. Penetapan Lokasi Sasaran**

Berdasarkan hasil konsultasi dan observasi, maka ditetapkanlah lokasi sasaran kegiatan KKN UIN Raden Intan Lampung di wilayah Kabupaten se-Provinsi Lampung.

Selanjutnya, Tim Pelaksana melakukan langkah-langkah prosedural sebagai berikut:

- a. Pendaftaran calon peserta, adalah proses identifikasi persyaratan akademik dan persyaratan administratif setiap

calon peserta KKN sebagai indikator utama seleksi untuk dapat ditetapkan sebagai peserta KKN.

- b. Pengelompokan peserta, meliputi kegiatan penyebaran peserta untuk tiap lokasi sasaran, ditetapkan dengan memperhatikan unsur-unsur antara lain: Fakultas/Program Studi, dan penempatannya di lokasi yang dilakukan dengan menggunakan sistem induk semang, di mana masing-masing peserta akan ditempatkan di rumah orang "tua angkat".
- c. Rekrutmen calon Dosen Pendamping Lapangan yang dimulai dari proses pengumuman pendaftaran DPL, dan pengisian formulir kesediaan menjadi DPL yang kemudian ditetapkan setelah mempertimbangkan rekam jejak yang bersangkutan dan jumlah kuota masing-masing fakultas; dan
- d. Orientasi program aksi, yaitu kegiatan konsolidasi antara Tim Pelaksana dan Dosen Pendamping Lapangan (DPL) yang dikemas dalam bentuk TOT DPL, dan antara DPL dan peserta KKN yang dikemas dalam rangkaian program pelatihan peserta klasikal. Hal ini dalam rangka melakukan penyamaan visi dan transformasi pemahaman tentang tertib ketatalaksanaan kegiatan KKN, dan sosialisasi, informasi tentang kondisi obyektif lokasi KKN, sebagai usahaantisipasi berbagai kesulitan yang niscaya akan dihadapi setelah berada di lokasi.

## **B. Tahap Pelaksanaan**

Tahap pelaksanaan terdiri dari rangkaian kegiatan yang dilakukan selama proses KKN berlangsung yang meliputi mata-mata kegiatan sebagai berikut:

## 1. Pelatihan

Pelatihan adalah tahap implementasi kegiatan KKN dilakukan secara paralel sebagai usaha transformasi seperangkat pengetahuan, keterampilan dan informasi kepada peserta KKN sebelum melakukan implementasi program di lokasi sasaran yang telah ditentukan. Kegiatan pelatihan dilaksanakan dengan maksud dan tujuan:

- a. Melatih peserta dengan seperangkat pengetahuan elementer, praktis dan pragmatis tentang program aksi (*action program*);
- b. Melatih peserta dengan seperangkat keterampilan praktis yang dapat menunjang implementasi kegiatan aksi pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat secara optimal;
- c. Memberikan informasi tentang kondisi objektif dan permasalahan yang praktis akan dihadapi di lokasi KKN.

Adapun target yang ingin dicapai dalam kegiatan pelatihan adalah:

- a. Peserta memahami arah baru dan seluk-beluk program KKN Pemberdayaan Masyarakat Berbasis Moderasi Beragama, Kemandirian, dan Lingkungan Berkelanjutan.
- b. Peserta mengetahui tugas, fungsi, hak, kewajiban, dan prosedur-prosedur teknis ber-KKN.
- c. Peserta memahami kondisi lokasi KKN dan karakteristik masalahnya.
- d. Peserta mampu menyusun program kerja dan sistem pelaporannya.

e. Materi yang diberikan dalam kegiatan Pelatihan Peserta KKN meliputi aspek-aspek sebagai berikut:

1. Pelatihan diselenggarakan selama 3 hari, dengan pembagian waktu: 1 hari filosofi, urgensi KKN dan wawasan kebangsaan (pemateri pimpinan dan pejabat yang berwenang). 1 hari pelatihan teknis (pemateri tenaga ahli ). 1 hari pengenalan kondisi objektif wilayah KKN dan pembuatan laporan (panitia dan DPL).
2. Metode penyajian materi pelatihan dilakukan dengan metode partisipatif, berupa ceramah, studi kasus, eksperimen, dan penugasan berupa pembuatan proposal kegiatan individu dan resume sebagai instrumen Evaluasi Pelatihan di samping daftar hadir.

Narasumber yang menyampaikan pelatihan terdiri: materi dalam proses

- a. Kalangan internal, terdiri dari Rektor, Ketua LP2M, Kepala P2M sebagai Ketua Tim Pelaksana, Dekan, dan DPL.
  - b. Kalangan eksternal, terdiri dari: pejabat yang berwenang dan Tenaga ahli
3. Tempat dan waktu pelatihan, dikonsentrasikan di kampus Sukarame UIN Raden Intan Lampung. Kegiatan pelatihan dan dilaksanakan dengan pola bertingkat berikut:
    - 1) Kelas Umum (diikuti oleh seluruh peserta)
    - 2) Kelas Panel (diikuti oleh seluruh peserta dalam lingkup Kecamatan)

- 3) Klasikal (diikuti oleh seluruh peserta dalam satu desa di bawah satu DPL).

Di akhir masa pelatihan, sebagai bentuk evaluasi pelatihan setiap peserta harus menyerahkan tugas selama proses pelatihan berupa: (1) Resume materi pelatihan (dengan prosentase penilaian 30 %); dan (2) membuat rancangan program kegiatan pokok, (dengan prosentase penilaian 30 %), di samping kehadiran dan partisipasi aktif peserta dalam kegiatan pelatihan (dengan prosentase penilaian 40 %).

Resume materi dan rancangan program kegiatan pokok diserahkan kepada Tim Panitia (Koordinator Bidang Pelatihan) secara kolektif melalui Koordinator Kelompok masing-masing paling lambat 2 hari sebelum penutupan kegiatan Pelatihan.

## **2. Pelepasan dan Penyerahan Peserta**

Adalah serangkaian kegiatan seremonial UIN Raden Intan Lampung dan Pemerintahan Daerah, dalam bentuk upacara pelepasan peserta oleh Rektor kepada Pemerintah Daerah, dan upacara penyerahan kembali peserta KKN oleh Pemerintah daerah kepada Rektor pada hari berakhirnya kegiatan di lokasi kembali ke kampus yang dilaksanakan di kabupaten/kecamatan.

## **3. Implementasi Program**

Adalah berupa serangkaian kegiatan aksi di lokasi sasaran sebagai wujud praktis akuntabilitas civitas akademika UIN Raden Intan Lampung bersama masyarakat, yang dilakukan secara terencana berdasarkan skala prioritas sesuai dengan kompetensi dan hakikat KKN yang telah ditetapkan untuk kurun 40 (empat puluh) hari efektif, terhitung sejak dari pelatihan hingga penarikan dengan rincian:

- a. Tiga hari pelatihan dikampus UIN Raden Intan.
- b. Pada 3 (hari) pertama di lokasi KKN, peserta melakukan observasi lokasi KKN, beradaptasi dan bersosialisasi diri dengan masyarakat, serta mengadakan pendekatan dengan warga masyarakat, antara lain takmir masjid, tokoh formal dan nonformal sebagai *key person* untuk semua lapisan masyarakat.
- c. Pada minggu pertama setelah melakukan observasi lapangan secara langsung, peserta KKN menyempurnakan dan merevisi draft atau rancangan Program Pokok Individu yang telah disusunnya (pada masa pembekalan) berdasarkan fakta dan data riil lapangan, masukan dari berbagai pihak, serta disesuaikan dengan kebutuhan masyarakat. Revisi draft inilah yang kemudian menjadi Program Kegiatan Pokok Individual yang akan diimplementasikan di lokasi KKN, dan matriks kegiatan individu (**Lampiran 6: Matrik Kegiatan Individu Peserta KKN**).
- d. Pada minggu yang sama, Kelompok mengadakan musyawarah untuk mendiskusikan teknis pelaksanaan program-program kegiatan pokok individual yang disusun masing-masing anggota guna disusun menjadi Rencana Program Kerja Kelompok (**Lampiran 7: Format Rencana Program Kerja Kelompok KKN**), untuk ditetapkan menjadi Program Kerja Kelompok (**Lampiran 8**) sekaligus menyusun skala prioritas dan jadwal pelaksanaannya yang dibuat dalam bentuk Matriks Kegiatan Kelompok (**Lampiran 9**).
- e. Selanjutnya, kelompok mengadakan rembuk bersama yang melibatkan berbagai unsur tokoh di desa lokasi KKN untuk menghimpun masukan mengenai kegiatan kolektif unggulan

yang akan dilaksanakan, sekaligus sosialisasi program kerja kelompok.

- f. Implementasi Program Aksi dalam bentuk kegiatan nyata sesuai dengan skala prioritas yang telah ditetapkan, dengan melibatkan dan bersama elemen masyarakat setempat,
- g. Selama melaksanakan KKN, mahasiswa:
  - 1) Diharapkan berperan sebagai motivator, informator, inovator, fasilitator, dinamisator dan pelopor dalam upaya pemberdayaan masyarakat untuk peningkatan IPM di lokasi KKN.
  - 2) Wajib membuat laporan kegiatan rutin tiap hari yang dapat diakses oleh DPL dan Panitia;
  - 3) Membuat laporan berkala (setelah 17 hari di lapangan) berupa progress report sebagai bentuk akuntabilitas program kolektif peserta dan dapat di akses oleh Dosen Pendamping Lapangan (DPL) dan Panitia Pelaksana;
- h. Administrasi kegiatan KKN selama di lapangan yang harus dibuat oleh tiap kelompok adalah:
  - 1) Daftar Program Kegiatan KKN, antara lain:
    - a) Program selama KKN, dan *time schedule*.
    - b) Program bulanan, mingguan, serta jadwal kegiatan harian.
  - 2) Buku Catatan Kegiatan Harian Kelompok, berisi catatan seluruh kegiatan kelompok mulai tahap observasi sampai dengan evaluasi keberhasilan KKN. (**Lampiran 10**)

- 3) Buku Absensi, diisi tiap hari, apabila pada hari tersebut mahasiswa secara penuh berada di lokasi KKN (**Lampiran 12**).
  - 4) Buku Tamu, untuk mencatat kehadiran tamu kelompok KKN, baik tamu pribadi maupun tamu dari pemerintah, masyarakat, kehadiran dosen pembimbing atau tamu Universitas, dan lain-lain.
  - 5) Matrik Program Kegiatan, disajikan dalam satu lembar kertas manila/karton dan ditempelkan pada dinding.
  - 6) Peta Kegiatan KKN, yang menggambarkan program KKN, tempat kegiatan KKN, dan tempat penting lain yang berhubungan dengan kegiatan KKN.
  - 7) Setiap kelompok wajib mengisi serta mengirimkan lembar laporan yang disediakan oleh panitia KKN.
  - 8) Seluruh administrasi kegiatan kelompok tersebut, akan diperiksa oleh dosen pembimbing lapangan pada saat bimbingan konsultatif, serta oleh Tim Monitoring, baik dari Tim Pelaksana KKN, maupun unsur pimpinan Fakultas maupun Universitas.
- i. Menjelang akhir tugas lapangan, peserta KKN harus meneliti keseluruhan pelaksanaan program dan apabila ada bagian yang belum terselesaikan, diusahakan untuk menyampaikan hal tersebut kepada Kades dan Tokoh Masyarakat, serta dimuat dalam laporan hasil KKN.
  - j. Pada minggu terakhir kegiatan lapangan, mahasiswa peserta KKN harus sudah mempersiapkan draft kegiatan untuk dibahas dalam lokakarya penilaian keseluruhan program KKN di tingkat kecamatan, yang diikuti pemerintah desa, tokoh masyarakat, dan dosen pendamping. Lokakarya



dilaksanakan di kecamatan, dalam kegiatan ini keseluruhan program dinilai, mana yang sudah dilaksanakan dengan baik, mana yang dilaksanakan tetapi belum memuaskan, dan program mana yang sama sekali belum dilaksanakan. Dari kegiatan ini, semua pihak diharapkan dapat mengetahui manfaat yang diperoleh dari kegiatan KKN serta akan mendapat saran-saran baik.

- k. Sebagai kegiatan penutup seluruh rangkaian implementasi program aksi di lokasi, dilakukan perpisahan antara peserta KKN dengan seluruh elemen masyarakat, pemerintah desa dan kecamatan (disesuaikan dengan kondisi).

#### **4. Bimbingan Konsultatif**

Bimbingan Konsultatif dilakukan dalam bentuk tindakan memberikan arahan kepada peserta oleh DPL dan atau Panitia agar realisasi kegiatan aksi dapat dilakukan secara optimal, efektif dan fungsional, baik bagi peserta sebagai aktualisasi potensi diri maupun bagi masyarakat dan pemerintah setempat. Secara praktis, tindakan pendampingan berfungsi sebagai wujud akuntabilitas yang diperlukan dapat berupa:

- a. Membantu peserta dalam menjalankan tanggung jawab tugas selama dalam proses implementasi kegiatan di lokasi, termasuk dalam menyusun laporan (*progress report* dan *final report*);
- b. Membantu para peserta untuk dapat mengaktualisasi dan mengembangkan potensi yang dimilikinya, baik berupa kemampuan analisis dan keterampilan dalam menghadapi permasalahan dan realisasi tugas, maupun kemampuan untuk melakukan integrasi dan kerjasama dengan berbagai pihak;

- c. Meminimalisasi dan mengeliminasi berbagai kesulitan yang niscaya akan dihadapi dan dialami dalam proses implementasi kegiatan di lokasi;
- d. Melakukan evaluasi secara langsung terhadap peserta sesuai dengan norma evaluasi yang telah ditetapkan, melakukan penilaian terhadap proses sosial, prikelakuan dan integrasi setiap peserta dengan berbagai pihak.

Lebih lanjut, untuk optimalisasi dan efektivitas tugas pendamping di lokasi, dapat dilakukan melalui kerjasama dengan Takmir Masjid, Kepala Desa, dan atau Pamong Desa.

## **5. Monitoring dan Evaluasi Proses**

Monitoring dan evaluasi proses adalah wujud praktis akuntabilitas institusional UIN Raden Intan Lampung yang dilakukan dalam bentuk tindakan pemantauan, pengawasan dan evaluasi oleh Tim monitoring atau panitia terhadap proses dan implementasi program aksi di lokasi sasaran, terutama menyangkut:

- a. Realisasi dan kemajuan tindakan bimbingan oleh DPL;
- b. Realisasi dan kemajuan kegiatan aksi yang dilakukan oleh peserta KKN;
- c. Kondisi obyektif daya dukung masyarakat dan perangkat pemerintah, serta berbagai masalah dan kendala yang dihadapi di lapangan yang dapat dijadikan sebagai feedback bagi UIN Raden Intan Lampung.

## C. Tahap Pelaporan dan Evaluasi Akhir

Secara teknis, kegiatan pelaporan sebagai bagian utuh dalam prinsip akuntabilitas diwujudkan dalam bentuk laporan kemajuan (*progress report*) dan laporan akhir kegiatan (*final report*).

### C.1. Jenis Pelaporan

Jenis pelaporan kegiatan KKN terdiri dari pelaporan yang dibuat oleh DPL dan Mahasiswa Peserta KKN.

**Pertama**, Laporan DPL; ada dua macam, yaitu :

- a) Laporan berkala; berisi laporan hasil kunjungan setiap kali Mengunjungi lokasi KKN sesuai format yang sudah ditentukan Oleh panitia pelaksana KKN (**Lampiran 2**)
- b) Laporan Akhir; Menulis 1 (satu) buah artikel ilmiah atau tulisan dalam bentuk buku ilmiah, dengan berorientasi pada tema Pengabdian yaitu; Moderasi Beragama, Kemandirian Ekonomi, dan Lingkungan Berkelanjutan di tempat KKN. Artikel tersebut akan dipublikasikan di Al-Mu`awanah: Jurnal Pengabdian kepada Masyarakat terbitan Pusat Pengabdian kepada Masyarakat LP2M UIN RIL. Untuk karya ilmiah jurnal formatnya bisa dilihat pada OJS (Online Journal System) dapat diakses di laman: <http://ejournal.radenintan.ac.id/index.php/ajpm>. Atau jurnal pengabdian diperguruan tinggi yang lain. (**Lampiran 19**). Untuk karya tulisan buku standarnya ISBN.

**Kedua**, Laporan mahasiswa, ada dua macam, yaitu :

- a) Laporan Berkala; berisi laporan mingguan mulai minggu Pertama sampai terakhir. Laporan disampaikan kepada DPL,

dan format laporan disesuaikan dengan kebutuhan tiap kelompok.

- b) Laporan Akhir; Menulis 1 (satu) buah artikel ilmiah yang merupakan hasil dari kegiatan KKN berbasis Pengabdian kepada Masyarakat, yaitu pengabdian kepada masyarakat di tempat KKN. Laporan Artikel yang ditulis mahasiswa harus mengutip/mensitasi minimal 2 (dua) artikel jurnal yang terpublikasi dalam Al-Mu‘awanah: Jurnal Pengabdian kepada Masyarakat terbitan Pusat Pengabdian kepada Masyarakat LP2M UIN RIL. OJS (Online Journal System) dapat diakses di laman: <http://ejournal.radenintan.ac.id/index.php/ajpm>.  
(Lampiran 19)

**Semua laporan ( mahasiswa dan dosen) dikirim di link google form yang dibuat oleh Panitia KKN.**

## **C.2. Format dan Isi Laporan**

Laporan harus disusun sesuai dengan format dan sistematika yang ditetapkan oleh Tim Pelaksana KKN sebagai berikut:

- a. Laporan diketik rapi dalam Microsoft Word dengan format kertas: A4, margin 4-3-4-3, font Times New Roman ukuran 12 pt dengan Spasi ganda.
- b. Sistematika laporan terdiri dari halaman muka, isi, dan lampiran (**Lampiran 16**)

Halaman muka memuat:

- 1) Halaman Cover memuat: Tema dan Judul. Tema adalah tema kegiatan KKN yaitu “Pemberdayaan Masyarakat Berbasis Keagamaan”. Tema ini berlaku bagi semua kelompok. Sedangkan judul merupakan topik khusus yang

menjadi fokus kegiatan yang dilaksanakan oleh peserta. Lembar Pengesahan; merupakan bentuk legitimasi dan laporan kegiatan KKN, yang harus disahkan oleh Kepala Desa, Dosen Pembimbing Lapangan, dan Ketua Pelaksana KKN.

- 2) Kata Pengantar; berisi penjelasan umum secara singkat mengenai kegiatan pelaksanaan KKN, serta ucapan terimakasih kepada pihak-pihak terkait dalam pelaksanaan KKN, pesan, kesan dan harapan mengenai kemanfaatan kegiatan KKN.
- 3) Daftar Isi; menyajikan daftar isi dari laporan kegiatan KKN.
- 4) Daftar Tabel; menyajikan keterangan mengenai nomor tabel, nama tabel dan halaman tabel tersebut disajikan dalam laporan kegiatan KKN.
- 5) Daftar Gambar; menyajikan keterangan mengenai nomor gambar, nama gambar dan halaman gambar tersebut disajikan dalam laporan kegiatan KKN.
- 6) Daftar Lampiran; menyajikan keterangan mengenai nomor lampiran, nama lampiran dan halaman lampiran tersebut disajikan dalam laporan kegiatan KKN.

Sementara isi memuat bab-bab, daftar pustaka, dan lampiran dengan penjelasan sebagai berikut:

## **BAB I PENDAHULUAN**

Pendahuluan memuat analisis situasi sebagai latar belakang masalah, perumusan masalah, tujuan dan manfaat, sasaran, kerangka teori, dan metode yang digunakan.

## A. Analisis Situasi

Analisis situasi merupakan langkah awal setelah melakukan observasi atau pengamatan dengan terlebih dahulu harus melakukan (1) penentuan khalayak sasaran, (2) Menentukan bidang permasalahan yang akan dianalisis. Dalam menentukan khalayak sasaran perlu ditetapkan kelompok sasaran apakah:

1. Masyarakat secara keseluruhan
2. Komunitas tertentu
3. Khalayak atau organisasi tertentu
4. Orang-orang tertentu dalam masyarakat.

Bidang permasalahan yang akan dianalisis perlu ditetapkan cara yang akan ditempuh dengan dua kemungkinan, yaitu:

- a. Secara komprehensif, artinya mencoba menemukan, melihat, dan mempelajari keseluruhan masalah yang dihadapi oleh khalayak sasaran. Ini memerlukan pendekatan multidisipliner.
- b. Secara terbatas artinya hanya terbatas pada satu dua bidang permasalahan saja.

Analisis situasi masyarakat, dapat juga diartikan sebagai kajian hubungan antara tujuan dan tindakan-tindakan alternatif pemecahan masalah (perencanaan program). Informasi-informasi yang dikaji adalah yang relevan dan berkaitan dengan pilihan-pilihan nilai yang akan diambil dalam penentuan kebijakan pemecahan masalah. Masalah adalah kesenjangan (gap) antar yang diharapkan dengan keadaan sesungguhnya terjadi. Dengan perkataan lain telah terjadi ketidakpuasan di kalangan masyarakat sebagai akibat adanya penyimpangan-penyimpangan baik dalam aspek pencapaian kebutuhan masyarakat maupun dalam pemanfaatan potensi yang seharusnya digunakan. Dengan

melakukan analisis situasi, kita akan dalam ruang lingkup dan waktu tertentu dan faktor-faktor apa yang mempengaruhi agar dapat dirumuskan alternatif-alternatif pemecahannya secara efisien dan efektif.

Mengetahui masalah secara tepat melalui tahap-tahap analisis situasi akan membantu para mahasiswa peserta Kuliah Kerja Nyata untuk mengambil keputusan yang terbaik dalam memecahkan permasalahan yang dihadapi masyarakat (khalayak sasaran). Tujuan analisis situasi adalah mencari faktor penyebab yang sebenarnya dari suatu masalah tertentu yang dihadapi oleh masyarakat atau khalayak sasaran, dengan tahapan sebagai berikut:

**Pertama**, mengidentifikasi penyimpangan. Suatu masalah dicirikan oleh adanya penyimpangan-penyimpangan dari harapan-harapan semestinya. Jika kita merasa bahwa faktor-faktor penyebab masalah tidak diketahui, analisis masalah harus dimulai dengan pernyataan singkat tentang penyimpangan-penyimpangan yang terjadi.

**Kedua**, merinci masalah. Langkah spesifikasi masalah ini ditekankan pada kebutuhan untuk mendapatkan gambaran yang akurat dan komplit. Definisikan dan kelompokkan setiap uraian masalah ke dalam karakteristik khusus.

Uraian karakteristik masalah ditujukan oleh suatu gambaran spesifik yang terbatas. Dia memiliki identitas yang tertentu yang berbeda dengan hal-hal dan kondisi lainnya. Dia terjadi dalam suatu lokasi tertentu yang berbeda dari tempat lain. Selain itu, dia cenderung mempunyai besaran yang dapat dihitung. Karena itulah spesifikasi yang tepat dan komplit seharusnya memasukkan informasi yang sudah mengandung pertanyaan antara lain: Apa

(identitas), Dimana (lokasi), Kapan (waktu), Mengapa, Luasnya (berapa jauh, berapa banyak).

Teknik lain untuk menguraikan karakteristik suatu masalah adalah memusatkan pada dua segi masalah yaitu pertama pada objek masalahnya, dan kedua pada penyimpangan. Berikut bagaimana menemukan suatu masalah yang spesifik lewe pengajuan sejumlah pertanyaan, sebagai berikut:

- a. Untuk mencari identitas: Apa saja penyimpangan yang specific Unit, barang, manusia dan kondisi apa saja yang terlibat?
- b. Untuk mengetahui lokasi: Dimanakah (dalam pengertian geografis) objek masalah diobservasi ? Apakah kejadian itu juga terdapat di lokasi kejadian tersebut?
- c. Untuk mengetahui waktu kejadian: Kapan objek masalah (penyimpangan) pertama kali diobservasi? Sejak kapan kejadian buruk terjadi dan kapan kejadian yang serupa pernah terjadi?
- d. Untuk mengetahui berapa luasnya: Berapa banyak unit, bagian, orang dan sebagainya yang terlibat? Adakah kecenderungan menurun, menaik dan konstan? Apakah ukuran luas, dan derajat kerusakan? Jadi bila pendekatan untuk menguraikan situasi di atas sudah dilakukan benar maka ini akan merupakan setengah usaha pemecahan masalah yang berhasil. Ini berarti pula bahwa halhal lain di luar yang menyangkut identitas, lokasi, waktu, dan luasnya masalah tidak termasuk ke dalam persoalan yang telah diuraikan di atas. Hal ini penting dalam kaitannya dengan pembatasan analisis di samping untuk menghindari kesimpangsiuran.

**Ketiga**, mencari faktor-faktor penyebab. Faktor-faktor yang diduga mungkin sebagai sebab masalah perlu ditetapkan dahulu



sebelum dilakukan pengujian faktor yang sebenarnya. Untuk mengetahui hal itu, maka pengalaman dan pengetahuan seseorang dalam pengelolaan program pengabdian pada masyarakat baik secara teoritis maupun praktis akan sangat membantu. Tanpa itu, maka identitas faktor-faktor yang diduga sebagai penyebab masalah akan makan waktu, biaya dan tenaga yang tidak efisien.

Salah satu cara mencari faktor-faktor penyebab itu adalah dengan cara memisahkan mana yang termasuk masalah dan mana yang bukan masalah. Dari keduanya kemudian dapat ditarik apa saja perbedaan yang kontras. Ada tiga cara meneliti atau memeriksa kebenaran suatu faktor penyebab, yaitu dengan bukti logis, pengujian yang nyata dan pengujian hasil analisis.

- a. Bukti logis. Bukti logis dipakai ketika kita meneliti kebenaran fakta atautakah tidak?. Asumsi-asumsi yang dipakai selama haptahap sebelumnya seharusnya diteliti lagi untuk meyakinkan kebenaran asumsi tersebut.
- b. Pengujian yang nyata. Disamping lewat pendekatan yang logis pengujian faktor-faktor penyebab diukur dengan bukti nyata, misalnya secara langsung bukti tersebut dites apakah ada pengaruhnya terhadap aspek-aspek lain atau tidak. Bahkan secara fisik dapat ditunjukkan bagaimana bekerjanya faktor-faktor penyebab terhadap masalah tertentu.
- c. Pengujian hasil analisis. Bukti yang logis dan pengujian secara mata dipakai sebelum suatu tindakan diambil. Sedangkan pengujian hasil analisis dilakukan setelahnya. Tindakan-tindakan dalam bentuk bagaimana caranya agar masalah dapat dipecahkan. Walaupun tidak jarang cara ini mahal dan bahkan banyak memakan waktu, namun yang lebih penting untuk melihat cara pemecahan masalah yang tepat.

**B. Perumusan Masalah;** merumuskan inti fenomena yang ada di Lapangan.

**C. Nama dan Bentuk Kegiatan;** berupa rumusan nama kegiatan yang dijalankan dan bentuk pelaksanaannya.

**D. Tujuan dan Manfaat**

4. Tujuan; (a) Mengungkapkan arah dan tujuan umum yang akan dicapai, sebagai lanjutan dari perumusan masalah; (b) Mengetengahkan indikator-indikator apa yang ditemukan di lapangan, terutama yang berkaitan dengan variabel-variabel sesuai dengan tema KKN.

5. Manfaat Paragraf ini menjelaskan tentang manfaat, baik Teoritis maupun praktis.

**E. Sasaran Masyarakat,** yakni masyarakat di sekitar masjid di wilayah desa yang memiliki potensi yang relevan dengan penguasaan keilmuan peserta KKN dan mampu meningkatkan Ilmu dan keterampilan.

**F. Kerangka Teori;** menjelaskan teori-teori yang relevan dengan masalah yang ada di lapangan. Kerangka pemecahan masalah dapat pula berisi uraian tentang data sekunder yang diperoleh dari jurnal-jurnal ilmiah atau hasil penelitian pihak lain yang dapat dijadikan pertimbangan dan kaidah-kaidah teoritis serta asumsi-asumsi yang memungkinkan terjadinya penalaran untuk menjawab masalah.

## **G. Metode**

Penelaahan dilakukan secara deskriptif dengan metode survei adalah "penyelidikan yang diadakan untuk memperoleh fakta-fakta dari gejala-gejala yang ada dan mencari keterangan secara faktual, baik tentang institusi sosial, ekonomi, atau politik dari suatu kelompok ataupun suatu daerah"

Adapun Teknik Pengumpulan Data di lapangan digunakan dengan pendekatan kualitatif, dengan metode sebagai berikut:

1. Kajian Pustaka, digunakan untuk menelaah, mengkaji literatur dan dokumen tertulis yang relevan dengan penyelidikan.
2. Observasi, digunakan untuk mendapatkan gambaran objektif mengenai fenomena atau kejadian pada lokasi.
3. Wawancara mendalam (depth interview), digunakan untuk menggali informasi dengan tokoh-tokoh kunci yang mengetahui maupun yang terlibat.
4. Diskusi Kelompok Terfokus, mengungkapkan dan menggali informasi mengenai berbagai temuan isu dalam rangka menguatkan atau melakukan silang pendapat di lapangan.

## **BAB II GAMBARAN UMUM DESA LOKASI KKN**

Bab ini menjelaskan keadaan secara umum objek penelitian baik mengenai tempat maupun khalayak sasaran berkaitan dengan tema KKN. Dalam gambaran umum dijelaskan pula dinamika khalayak sasaran dalam hal ini masyarakat, baik dari segi kehidupan sosial keagamaannya maupun dinamika kelompoknya.

## **BAB III PELAKSANAAN DAN HASIL**

Bab ini menguraikan apa, bagaimana dan mengapa hasil diperoleh. Dikemukakan pula deskripsi hasil studi maupun pengamatan yang bisa menyangkut perkembangan objek yang menjadi obyek

pengajian. Uraian hasil penelitian diikuti dengan pembahasan, dan pada akhir bab dapat diberikan rangkuman asnya. Rangkuman ini diperoleh dari data faktual.

#### **BAB IV SIMPULAN DAN SARAN**

Simpulan merupakan kristalisasi hasil analisis dan interpretasi, cara pembahasan dirumuskan dalam bentuk pernyataan secara ketat dan padat sehingga tidak menimbulkan penafsiran lain. Informasi yang disampaikan dalam kesimpulan bisa berupa pendapat baru, koreksi atas pendapat lama, pengukuhan pendapat lama, atau penggabungan pendapat lama.

Saran, berupa anjuran, yang dapat menyangkut aspek operasional, kebijakan maupun konseptual serta langkah apa yang harus dilakukan untuk menindaklanjuti kegiatan yang belum terselesaikan, belum tergarap atau seharusnya dilakukan untuk kegiatan berikutnya. Saran hendaknya bersifat kongkrit, realistik, bemiai praktis, dan terarah.

#### **DAFTAR PUSTAKA**

Dalam membuat daftar pustaka, pengetikan buku maupun Jurnal yang digunakan sebagai bahan referensi, dilakukan dengan format berikut:

- a. Jarak spasi yang digunakan untuk pengetikan daftar pustaka adalah satu spasi.
- b. Baris kedua tiap buku referensi diketik menjorok ke dalam lima ketukan
- c. Judul buku diketik miring
- d. Judul jurnal tidak diketik dengan huruf miring (elite), yang diketik dengan huruf miring adalah nama jurnalnya.

Adapun urutan pengetikannya sebagai berikut: (a) Urutan penulisan buku harus berdasarkan alfabet; (b) Nama penulis baik Indonesia maupun bukan Indonesia, dimulai dengan nama belakang (diketik lengkap), diikuti nama depan (diketik singkatannya), dan dakhiri dengan tanda titik (.) (c) Tahun terbit, diakhiri dengan tanda titik (.) (d) Judul buku, diketik dengan huruf miring (italic), diakhiri dengan tanda titik (.) (e) Kota tempat penerbit diakhiri dengan tanda titik dua (:) (f) Nama penerbit, diakhiri dengan tanda titik (.)

## **LAMPIRAN-LAMPIRAN**

Lampiran-lampiran berisi tabel, peraturan-peraturan, peta Contoh kuesioner, perhitungan-perhitungan statistik, dan hal lain yang dianggap penting dan relevan dengan isi laporan. Lampiran I lampiran tersebut harus diberi nomor halaman merujuk nomor halaman sebelumnya.

### **C. 3. Evaluasi**

Penilaian terhadap prestasi atau kemampuan mahasiswa peserta KKN meliputi komponen-komponen sebagai berikut:

- 1) Evaluasi kegiatan pembekalan (**Lampiran 21**);
- 2) Kompetensi dan prestasi selama di lapangan, berisi 7 aspek:
  - (a) Kehadiran, yakni jumlah hari tinggal di lokasi KKN;
  - (b) Perilaku selama di lokasi KKN;
  - (c) Inisiatif dan kreativitas; meliputi elemen-elemen berikut: (1) keterampilan mengidentifikasi permasalahan yang ada di desa; (2) keterampilan menyusun alternatif jawaban pemecahan masalah yang dihadapi; dan (3) Keterampilan memotivasi masyarakat.

- (d) Pendekatan sosial; meliputi elemen-elemen berikut: (1) hubungan mahasiswa dengan aparat desa, baik secara vertikal maupun horizontal; (2) hubungan mahasiswa dengan anggota masyarakat; dan (3) sikap mahasiswa terhadap nilai dan norma yang berlaku.
- (e) Kepemimpinan; meliputi elemen-elemen berikut: (1) kedewasaan dalam berpikir dan bertindak; (2) sikap tanggap mengambil tindakan dan keputusan dalam situasi kritis; (3) berjiwa besar dalam menghargai pendapat orang lain; dan (4) kemampuan mengkaderkan potensi masyarakat.
- (f) Kerjasama tim; meliputi aspek-aspek berikut: (1) kemampuan mewujudkan kerjasama yang baik dan harmonis sesama peserta KKN, dan (2) kemampuan bekerjasama dengan aparat desa, tokoh masyarakat, dan semua lapisan masyarakat; dan
- (g) Pencapaian hasil (realisasi Dan pelebagaan program KKN).
- 3) Keterampilan menyusun program/laporan dalam bentuk laporan kelompok (**Lampiran 22 dan 23**).
- 4) Evaluasi pendadaran (dilakukan setelah seluruh kegiatan berakhir).

Sesuai dengan sistem SKS, maka nilai yang digunakan adalah bobot nilai akademik sebagai berikut:

Nilai Angka (NA)	Huruf Mutu (HM)	Keterangan
80 - 100	A	Lulus
73 - 79,99	B+	Lulus
65 - 72,99	B	Lulus

60 - 64,99	C+	Lulus
55 - 59,99	C	Lulus
49 - 54,99	D	Lulus
0 - 48,99	E	Tidak Lulus

Pihak-pihak yang berhak memberikan penilaian akhir secara formal terhadap mahasiswa peserta KKN adalah Kepala Desa, Dosen Pembimbing Lapangan, dan Tim Pelaksana (Bidang Pembekalan dan Bidang Monitoring/Evaluasi).

Teknik penilaian ditempuh dengan cara mengisi Lembar Penilaian Kepala Desa dan Penilaian Dosen Pembimbing Lapangan yang diserahkan kepada Panitia KKN melalui Koordinator Bidang Pembekalan dan Koordinator Bidang Monitoring/Evaluasi. Data nilai akhir diperoleh berdasarkan: (1) hasil penilaian selama pelatihan dari Koordinator Bidang Pelatihan; (2) Lembar Penilaian Akhir dari Kepala Desa (**Lampiran 24**); (3) lembar penilaian akhir dari dosen pembimbing -Lampiran 04 (dosen pembimbing dapat meminta pertimbangan penilaian mahasiswa Selama di lapangan kepada pemerintah desa/kepala desa dan pemuka/tokoh masyarakat desa); (4) Hasil penilaian akhir atas laporan peserta; dan (5) ujian pendadaran oleh Tim Evaluasi. (**Lampiran 25**). Selanjutnya, kelulusan penilaian KKN ditetapkan oleh panitia KKN/P2M.

## **BAB IV**

### **TERTIB KETATALAKSANAAN**

#### **A. Ketentuan Umum**

1. Panitia KKN, bertindak profesional dalam penyelenggaraan Ketentuan Umum kegiatan KKN dan mampu :
  - a. Menjamin kualitas minimal pelayanan administrr KKN sesuai dengan dengan standar penyelenggaraan profesional. Melakukan proses administrasi berdasarkan standar operasional prosedur (SOP)
  - b. Merencanakan dan menggunakan anggaran kegiatan dengan efektif, efisien dan fungsional, terhindar dari segala bentuk tindakan yang berakibat pemborosan
  - c. Memperlakukan pekerjaan sebagai panggilan moral dan tanggung jawab.
  - d. Menggunakan waktu secara efesien sesuai dengan alokasi waktu yang telah ditentukan.
2. Panitia KKN, harus bertindak dengan penuh tanggung jawab dalam penyelenggaraan kegiatan KKN harus mampu :
  - a. Menjelaskan keputusan yang diambil berdasarkan tata tertib dan prosedur yang telah ditetapkan.
  - b. Membuka akses informasi dan data secara bertanggung jawab, efektif dan *reasonable*.
  - c. Mempertanggungjawabkan penerimaan dan penggunaan keuangan sesuai dengan aturan dan ketentuan yang berlaku.
  - d. Merespons kritik publik secara positif, cepat dan tepat.



- e. Bersifat terbuka, terus terang dan bekerja harmonis dengan segenap sivitas akademika, terutama yang terlibat langsung dalam proses penyelenggaraan kegiatan KKN.

## **B. Tertib Seleksi dan Penetapan DPL**

### **1. Prosedur dan Persyaratan**

- a. Dosen Tetap PNS dan Non-PNS UIN Raden Intan Lampung yang memiliki NIDN;
- b. Tidak sedang menempuh Studi S3;
- c. Bersedia mengikuti pembekalan sebagai DPL;
- d. Mengikuti petunjuk teknis pelaksanaan KKN;
- e. Mengisi formulir Surat Pernyataan Kesiapan sebagai DPL KKN dan ditandatangani Wakil Dekan I Fakultas masing-masing (form dapat diunduh di laman <https://bit.ly/PernyataanDPL>);
- f. Memiliki tanggung jawab dan sanggup melaksanakan tugas sebagai DPL;
- g. Wajib membuat laporan hasil kegiatan dan artikel ilmiah yang dipublikasikan pasca pelaksanaan KKN.
- h. Calon Dosen Pembimbing Lapangan (DPL), mendaftar secara daring dengan mengisi google form pada laman <https://bit.ly/PendaftaranDPL2023>.

### **2. Penetapan DPL**

- a. Penetapan dilakukan melalui seleksi oleh pimpinan.
- b. DPL yang memenuhi persyaratan akan ditetapkan oleh Rektor.

- c. DPL yang telah ditetapkan akan dilakukan Pembekalan ,

## **C. Tertib Seleksi dan Penetapan Peserta Mahasiswa KKN**

### **1. Prosedur dan Persyaratan**

- a. Tercatat sebagai mahasiswa aktif UIN Raden Intan Lampung minimal Semester 6 dan/atau sudah menempuh mata kuliah minimal 100 SKS;
- b. Saat mengisi KRS semester genap Tahun Akademik 2022/2023, calon peserta KKN wajib mengisi mata kuliah KKN pada aplikasi SIAKAD;
- c. Mahasiswa peserta KKN wajib mengikuti petunjuk teknis pelaksanaan KKN dan ketentuan yang berlaku

### **2. Waktu Pendaftaran**

Setiap mahasiswa calon peserta KKN Tahun 2023 wajib mengisi mata kuliah KKN di Aplikasi SIAKAD;

### **3. Seleksi dan Penetapan Peserta**

- a. Seleksi calon peserta KKN dan penetapannya sebagai peserta hanya dilakukan melalui kelengkapan dan keabsahan persyaratan akademik dan administratif.
- b. Setiap calon peserta KKN yang telah memenuhi keabsahan persyaratan akademik dan administratif ditetapkan sebagai peserta KKN.

### **4. Penempatan Peserta**

Peserta KKN dalam setiap lokasi sasaran yang telah ditetapkan dengan memperhatikan unsur fakultas, program Studi, jenis

kelamin, keahlian, suku dan sesuai dengan kebutuhan untuk tiap desa.

#### **D. Hak dan Kewajiban Peserta**

1. Setiap peserta KKN berhak:
  - a. Mendapatkan perlakuan dan pelayanan yang layak, wajar dan proporsional.
  - b. Mendapatkan fasilitas sebagaimana yang telah ditentukan, antara lain berupa jaket KKN, buku Pedoman KKN, transportasi (pemberangkatan ke lokasi dan kembali ke kampus), dan perlengkapan lain sesuai dengan kemampuan yang tersedia.
2. Setiap peserta KKN wajib :
  - a. Mengikuti pelatihan sesuai dengan jadwal yang ditetapkan.
  - b. Menjunjung tinggi ukhuwah Islamiyah, semangat kebersamaan, kegotongroyongan dan integritas kelompok selaku sivitas akademika UIN Raden Intan Lampung.
  - c. Menjaga dan memelihara nama baik almamater UIN Raden Intan Lampung sebagai perguruan tinggi Islam.
  - d. Mengikuti setiap tahapan kegiatan KKN dan menjalankan tugas-tugas yang telah ditentukan secara bertanggung jawab dan penuh dedikasi.
  - e. Turut serta memelihara ketertiban dan keamanan masyarakat.
  - f. Menaati segala ketentuan tata tertib sebagaimana yang telah ditetapkan dalam ketentuan tertib ketatalaksanaan ini dan ketentuan/aturan lain untuk kelancaran pelaksanaan KKN.

## E. Tertib Operasional Tata Kerja

1. Tugas Dosen Pendamping Lapangan.
  - a. Melakukan pendampingan kepada mahasiswa dan bertugas menjadi pelatih atau pendamping pelatih pada pelatihan KKN.
  - b. Dosen pendamping Terlibat aktif dalam perumusan dan identifikasi masalah dan melakukan komunikasi dengan dengan aparat desa guna membangun hubungan, serta menjelaskan tujuan kegiatan KKN
  - c. Dosen pendamping senantiasa memantau kegiatan kelompok bimbingan yang menjadi tanggung jawabnya.
  - d. Dosen pendamping turut mendampingi ketika megantar dan menjemput peserta KKN.
  - e. DPL bertanggung jawab kepada P2M
2. Tugas pokok setiap peserta KKN meliputi:
  - a. Menyusun rencana program secara kolektif dan menetapkan skala prioritas kegiatan aksi secara realistis.
  - b. Menjalankan program dan kegiatan aksi sesuai dengan skala prioritas yang telah ditetapkan.
  - c. Membuat laporan berkala secara kolektif berupa laporan kemajuan (*progress report*) 17 hari setelah tiba di lokasi, dan laporan akhir (*final report*) 2 minggu setelah penarikan mahasiswa dari lokasi sebagai bentuk akuntabilitas kolektif peserta, dan menyampaikannya kepada Panitia Pelaksana dapat melalui DPL masing- masing.
3. Untuk memudahkan koordinasi kerja dalam menjalankan tugas dan tanggung jawab peserta selama di lokasi, maka di setiap

lokasi ditunjuk seorang koordinator, di tingkat kelompok disebut Koordinator Kelompok (Korkel), dan di tingkat kecamatan disebut Koordinator Kecamatan (Korcam) dengan mekanisme dan tugas sebagaimana dijelaskan dalam Bab sebelumnya.

4. Pelaksanaan tugas Korkel dan Korcam sesuai dengan fungsinya dituangkan dalam catatan dan laporan khusus, dan tidak dimasukkan dalam catatan dan laporan individual.

## **F. Tertib Operasional Pelatihan**

1. Pelatihan adalah bagian utuh implementasi kegiatan KKN, meliputi pelatihan kurikulum proses, pembekalan kurikulum inti dan kurikulum penunjang, yang wajib diikuti oleh setiap peserta KKN sekurang-kurangnya/minimal 80 persen dari jumlah tatap muka sebagaimana terjadwal.
2. Setiap peserta KKN dalam implementasi pelatihan wajib menjalankan segala ketentuan tata tertib pelatihan yang telah ditentukan, dan dapat diberi sanksi indisipliner apabila terbukti dengan sengaja melakukan pelanggaran.
3. Ketentuan tata tertib sebagaimana dimaksud butir (2) di atas adalah meliputi:
  - a. Hadir dan telah berada di kelas 10 menit sebelum proses pelatihan dimulai, dan wajib mengisi daftar hadir pada setiap sesi tatap muka.
  - b. Toleransi keterlambatan maksimal 10 menit dan dapat mengikuti pelatihan setelah memperoleh izin dari Panitia yang bertugas dengan alasan yang dapat diterima.

- c. Menciptakan iklim dan suasana kelas belajar yang kondusif, dan tidak diperkenankan keluar masuk ruangan selama proses pelatihan berlangsung, tidak makan, minum dan merokok di kelas.
  - d. Menjalankan sendiri tugas-tugas yang diberikan oleh asilitator dan atau narasumber, serta menyerahkannya pada Panitia tepat pada waktu yang telah ditentukan.
  - e. Berpakaian rapi dan sopan, tidak memakai kaos oblong, sandal, tidak membawa senjata api atau senjata tajam.
  - f. Membuat resume pelatihan dengan format sistematika penulisan sekurang-kurangnya terdiri dari Pendahuluan, Isi memuat simpul-simpul bahasan tiap maten, dan Penutup.
4. Waktu dan tempat, dikonsentrasikan di kampus UIN Raden Intan Lampung Sukarame, dengan jadwal yang ditentukan kemudian.

## **G. Tertib Operasional Program dan Kegiatan Aksi**

1. Manual kegiatan peserta yang wajib dilakukan setelah dan selama berada di lokasi meliputi lokasi sasaran dan penyusunan rencana program, melakukan implementasi program dan kegiatan aksi, membuat dan menyampaikan laporan kemajuan kegiatan (*progress report*) setelah 15 hari di lokasi.
2. Observasi dan penyusunan rencana program dilakukan dalam masa 5 (lima) hari pertama peserta berada di lokasi, dengan ketentuan :
  - a. Harus dilakukan bersama oleh seluruh peserta anggota kelompok, guna mengidentifikasi dan meng-inventarisasi masalah;

b. Identifikasi dan inventarisasi masalah yang diperoleh dari observasi, akan dijadikan sebagai muatan program aksi, dirumuskan dan dituangkan dalam lembaran identifikasi dan inventarisasi masalah, disertai dengan faktor penunjang dan solusi alternatif pemecahannya, sesuai dengan format sebagaimana berikut:

- 1) Identifikasi dan inventarisasi masalah yang tidak mungkin dapat dijadikan sebagai muatan program aksi dapat dirumuskan dan dituangkan dalam bentuk rekomendasi;
- 2) rincian pokok rencana kegiatan sebaiknya dituangkan dalam Program Aksi, dilengkapi dengan time schedule, rincian biaya setiap mata kegiatan dituangkan dalam daftar anggaran biaya tersendiri;
- 3) “Program Aksi” setelah mendapat persetujuan dan ditandatangani oleh DPL, harus diserahkan kepada Panitia Pelaksana paling lambat pada hari ke-7 (ketujuh terhitung sejak peserta berada di lokasi);
- 4) Rencana program aksi seutuhnya terdiri dari kegiatan kolektif yang pelaksanaannya dapat secara individual;
- 5) Rencana program aksi berupa kegiatan kolektif disusun berdasarkan inventarisasi masalah, meliputi dua bidang garapan pokok bidang pembinaan mental spiritual dan bidang lintas sektoral. Sedangkan rencana program aksi individual disusun sesuai dengan kompetensi keilmuan masing-masing peserta berdasarkan bidang keilmuan (sesuai Fakultas).

3. Implementasi program aksi dalam bentuk kegiatan nyata dilakukan dan menjadi tanggung jawab bersama seluruh peserta dengan ketentuan :
  - a. sejauh mungkin harus dikonfirmasi dengan perangkat pemerintah setempat serta tokoh masyarakat dalam semua lapisan;
  - b. Diselenggarakan berdasarkan skala prioritas yang telah ditetapkan, dan penyelenggaraan kegiatan kolektif sejauh mungkin dilakukan secara simultan dan sinergik dengan dikonsentrasikan pada kegiatan unggulan alternatif,
  - c. Untuk implementasi program unggulan tingkat kampung dilakukan langsung di bawah koordinasi Korkel, untuk tingkat kecamatan dikoordinir Korcam bersama Korkel di Desa-desa wilayah KKN.
4. Segala bentuk implementasi kegiatan aksi yang dilakukan oleh setiap anggota kelompok harus dicatat dalam catatan harian kolektif, untuk kemudian dituangkan dalam laporan berkala berupa *progress report*, yang nantinya menjadi bagian dari laporan akhir (*final report*).
5. Implementasi kegiatan aksi yang berupa program unggulan disemua tingkatan dapat dituangkan dalam laporan akhir (*final report*) kolektif sesuai dengan tingkatannya.
6. Masa operasional program dan kegiatan aksi, terhitung sejak mahasiswa berada dilokasi dan berakhir setelah upaya penyerahan kembali oleh Pemda kepada Pimpinan Universitas, dengan rentang waktu efektif selama lebih kurang 40 hari.
7. Ketentuan sebagaimana dimaksud butir (6) di atas adalah meliputi :



- a. Berada di lokasi selama masa operasional program dan kegiatan aksi, dan wajib tinggal di tempat yang telah ditentukan, terhitung sejak hari pertama di lokasi KKN sampai dengan berakhirnya masa kegiatan KKN yang telah ditetapkan (40 hari).
- b. Senantiasa berperilaku sopan santun, bersikap empatik dan simpatik, baik terhadap sesama peserta maupun masyarakat.
- c. Tidak diperkenankan meninggalkan lokasi, termasuk atas alasan mengikuti kegiatan di kampus berupa kuliah, praktikum, seminar dan lain sebagainya.
- d. Harus memakai atribut KKN setiap meninggalkan tempat tinggal.
- e. Harus dengan sepengetahuan Kepala Kampung/pekon setiap meninggalkan lokasi lebih dari 6 x 60 menit, dan harus seizin Kepala Kampung/pekon jika meninggalkan lokasi lebih dari 1 x 12 jam dibuktikan dengan Surat Keterangan tertulis dan ditembuskan kepada panitia (**Lampiran 24**).
- f. Meninggalkan lokasi lebih dari 1 x 24 jam, hanya dapat diperkenankan sebanyak-banyaknya 2 (dua) kali selama KKN, kecuali dengan alasan yang dibenarkan karena;
  - 1) sakit dan untuk kepentingan pengobatan;
  - 2) Keluarga dekat sakit kronis atau meninggal dunia;
  - 3) untuk urusan keperluan kegiatan KKN, atau untuk keperluan tertentu atas permintaan masyarakat dan kesepakatan Kepala Kampung secara tertulis.
- g. Setiap penggunaan fasilitas di desa lokasi harus dengan seizin Kepala Kampung atau perangkat desa lainnya yang berwenang.

- h. Tidak diperkenankan menggunakan atribut KKN berupa stempel sendiri, baik di tingkat Kordes maupun Korcam, tanpa diketahui pejabat Kampung, atau kecamatan, atau stempel institusi terkait tanpa seizin yang berwenang.

## **H. Tertib Operasional Bimbingan Konsultatif Peserta**

1. Bimbingan konsultatif dilakukan oleh Dosen Pendamping Lapangan (DPL) yang telah ditetapkan berdasarkan SK Rektor, yang secara teknis bertanggung jawab langsung Kepada Panitia Pelaksana
2. Bimbingan konsultatif peserta KKN meliputi 3 (tiga) fase utama yaitu :

**Pertama, fase persiapan,** berupa tindakan memberikan arahan dan informasi kepada peserta, terutama tentang: (1) kondisi obyektif lokasi sasaran berdasarkan hasil observasi yang telah dilakukan, termasuk mengenai pemondokan di lokasi; dan (2) konsolidasi dalam bentuk sosialisasi pemahaman komprehensif tentang tertib ketatalaksanaan kegiatan sebagaimana yang telah ditentukan dalam panduan KKN ini.

**Kedua, fase implementasi,** berupa tindakan memberikan konsultasi setelah peserta berada di lokasi, terutama tentang :  
menyusun

- a. Langkah operasional observasi lokasi untuk rencana program aksi;
- b. Langkah operasional persetujuan legalisasi “Program Aksi” oleh DPL sebagaimana telah ditentukan dalam panduan KKN ini;

c. Mekanisme dan tata kerja bimbingan selama kegiatan di lokasi, termasuk tentang langkah pembuatan laporan kemajuan kegiatan (*progress report*).

Operasional bimbingan konsultatif selama konsentrasi kegiatan di lokasi, dilakukan secara berkala dalam 3 (tiga) tahapan sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan;

- 1) *Tahap pertama*, terhitung penerjunan/Pemberangkatan Mahasiswa dan sejak dimulainya kegiatan peserta di lokasi, yang dilakukan bersamaan dengan menjalankan tugas dan tanggung jawab mengantarkan peserta ke lokasi;
- 2) *Tahap kedua*, dilakukan pada hari ke-17 konsentrasi kegiatan peserta di lokasi;
- 3) *Tahap ketiga*, dilakukan pada hari ke-33 konsentrasi kegiatan peserta di lokasi, bersamaan dengan DPL menjalankan tugas dan tanggung jawab menjemput peserta kembali ke kampus.

**Ketiga, fase pasca implementasi**, berupa tindakan memberikan arahan dan informasi kepada peserta setelah kembali ke Kampus terutama mengenai:

- a. Langkah operasional konsultasi pembuatan laporan akhir kegiatan (*final report*) dan persetujuan legalisasinya.
  - b. Tindakan memberikan evaluasi dan penilaian atas implementasi program dan kegiatan aksi yang telah dijalankan peserta selama di lokasi, dan atas laporan akhir kegiatan (*final report*) kolektif dan individual.
3. Apabila kunjungan ke lokasi untuk menjalankan tindakan dampingan konsultatif tidak dapat dilakukan tepat pada waktu yang telah ditentukan, DPL harus memberitahukan kepada Tim

Pelaksana selambat-lambatnya 2 (dua) hari sebelumnya, dan untuk ini Tim Pelaksana dapat menunjuk penggantinya atau mengambil alih sementara.

4. Dalam melakukan dampingan konsultatif peserta di lokasi, setiap DPL wajib menjalankan ketentuan yang telah ditentukan, dan dapat dikenakan sanksi indisipliner apabila terbukti melalaikan tugas pokok yang telah ditetapkan, atau dengan sengaja melakukan pelanggaran.
5. Ketentuan sebagaimana dimaksud butir (4) di atas adalah meliputi:
  - a. Harus berada di lokasi, untuk memberikan konsultasi dan arahan intensif, terutama;
    - 1) Dalam proses penyusunan rencana program aksi dan manual kegiatan selama di lokasi;
    - 2) Mengkomunikasikan peran determinan perangkat pemerintah dan tokoh masyarakat terhadap keberadaan fungsional peserta selama di lokasi, dan arti penting implementasi program masyarakat setempat.
  - b. Harus mengisi berita acara presensi di lokasi, yang telah aksi bagi disediakan oleh Panitia Pelaksana.
  - c. Harus melakukan kunjungan lokasi untuk menjalankan bimbingan konsultatif sekurang-kurangnya 3 kali selama kegiatan di lokasi, jika dipandang perlu/penting, sebaiknya. Menginap untuk menyelesaikan dampingan/masalah.

## **I. Tertib Operasional Monitoring dan Evaluasi**

1. Kegiatan monitoring merupakan tindakan evaluasi proses atas keseluruhan rangkaian implementasi kegiatan program, yang

dilakukan dalam bentuk tindakan pemantauan dengan teknis yang diatur tersendiri. Sedangkan evaluasi itu sendiri merupakan tindakan untuk mengukur tingkat keberhasilan implementasi program berdasarkan rumusan tujuan yang telah ditetapkan.

2. Kegiatan monitoring, selain mencakup pemantauan atas implementasi program aksi yang dilakukan peserta KKN, baik berkenaan dengan tingkat kemajuannya, kendala dan hambatannya, juga meliputi pemantauan atas aktivitas DPL dalam menjalankan tugas pokoknya selama berada di lokasi.
3. Secara teknis, operasional evaluasi proses atas implementasi kegiatan program, selain dilakukan dalam bentuk kunjungan, Juga dapat dilakukan dengan instrument berupa proposal Rencana kegiatan dan laporan kemajuan kegiatan (*progress Report*).
4. Kegiatan monitoring sebagai wujud praktis akuntabilitas secara institusional selain dilakukan oleh tim monitoring dan evaluasi dari Tim Pelaksana, juga dapat langsung dilakukan oleh Pimpinan UIN Raden Intan Lampung, dalam waktu yang ditentukan berdasarkan koordinasi antara Panitia Pelaksana dengan Pimpinan UIN Raden Intan Lampung dan DPL.

## **J. Tertib Operasional Sanksi Indisipliner**

1. Ketentuan ancaman sanksi indisipliner atas pelanggaran tata tertib sebagaimana diatur dalam tertib ketatalaksanaan ini, dapat berupa sanksi indisipliner ringan dan sanksi indisipliner berat, sebagaimana diatur dalam tertib ketatalaksanaan ini.
2. Ancaman sanksi indisipliner sebagaimana dimaksud butir 1 d atas berlaku bagi setiap peserta, Dosen Pembimbing Lapangan, dan pengelola kegiatan.

3. Setiap peserta dalam kegiatan pelatihan, diancam dengan sanksi indisipliner ringan berupa :
  - a. Tidak diperkenankan mengikuti pelatihan atau dianggap tidak mengikuti pelatihan apabila hadir setelah proses pelatihan berlangsung lebih dari 10 menit.
  - b. Dikurangi bobot nilai akademisnya apabila terbukti telah berulang kali mendapat teguran lisan atau tertulis karena tidak mentaati tata tertib yang telah ditetapkan.
  - c. Diberikan nilai minus sesuai dengan bobot tugas apabila terbukti melakukan kecurangan dalam menjalankan tugas-tugas yang diberikan oleh fasilitator, instruktur, atau narasumber.
  - d. Dinyatakan lalai, dan oleh karenanya diberikan sanksi berupa satu kali tidak hadir, apabila terbukti dua kali tidak mengisi daftar hadir, atau terbukti melakukan kecurangan berupa mengisi daftar hadir peserta lainnya.
  - e. Dinyatakan gugur, dan oleh karenanya tidak diperkenankan untuk mengikuti seluruh proses dan implementasi kegiatan selanjutnya apabila terbukti tidak memenuhi minimal 80 persen dari jumlah tatap muka sebagaimana terjadwal.
4. Setiap peserta dalam kegiatan pelatihan, diancam dengan sanksi indisipliner berat berupa :
  - a. Diskorsing dan dicabut segala haknya sebagai mahasiswa apabila terbukti melakukan tindakan yang dapat berakibat mencemarkan nama baik sivitas akademika, dan atau yang berakibat menimbulkan keresahan masyarakat.

- b. Diberhentikan sebagai Mahasiswa apabila terbukti melakukan tindak pidana kejahatan berdasarkan aturan perundang-undangan yang berlaku.
5. Setiap peserta dalam kegiatan aksi selama di lokasi, diancam dengan sanksi indisipiner ringan berupa :
- a. Pemberian nilai minus tiap bobot tugas apabila dalam menjalankannya terbukti melakukan kecurangan, dan atau terbukti meninggalkan lokasi lebih dari waktu yang telah ditentukan dengan tanpa alasan yang dapat diterima.
  - b. Dinyatakan gugur apabila terbukti tidak memenuhi minimal 90 persen dari alokasi waktu yang telah ditentukan.
6. Diancam dengan sanksi indisipliner berat sebagaimana dimaksud butir 4 di atas, juga berlaku bagi setiap peserta dalam kegiatan aksi selama di lokasi.
7. Setiap DPL dalam kegiatan aksi selama di lokasi, diancam Dengan sanksi indisipliner ringan berupa :
- a. Dilaporkan kepada Dekan Fakultas untuk diberikan teguran tertulis, dengan tembusan ke Rektor jika terbukti tidak melaksanakan tugas berdasarkan ketentuan tata tertib ini dengan tanpa alasan.
  - b. Dinyatakan dicabut segala haknya sebagai DPL, dan tidak dibenarkan bertindak atas nama DPL dalam bentuk apapun, apabila karena kelalaiannya atau karena tindakannya tidak melaksanakan tugas berdasarkan ketentuan tata tertib ini, dapat berakibat menghambat dan atau mengganggu kelancaran implementasi program aksi di lokasi, atau berakibat merusak citra baik dosen di mata peserta KKN.

8. Ancaman sanksi indisipliner ringan sebagaimana dimaksud butir 7 (b) di atas, dapat dilaksanakan oleh Panitia Pelaksana setelah terlebih dahulu dikonsultasikan kepada Rektor dan atau Pembantu Rektor I dan Dekan Fakultas yang bersangkutan.
9. Setiap pengelola dalam kegiatan Kuliah Kerja Nyata (KKN) ini, diancam dengan sanksi indisipliner ringan berupa :
  - a. Dilaporkan kepada pimpinan unit kerjanya untuk diberikan teguran tertulis, dengan tembusan ke Rektor apabila terbukti tidak melaksanakan tugas berdasarkan ketentuan tata tertib ini dengan tanpa alasan.
  - b. Dinyatakan dicabut segala haknya sebagai pengelola kegiatan, dan tidak dibenarkan berindak atas nama pengelola kegiatan KKN dalam bentuk apapun, apabila karena kelalaiannya atau karena tindakannya tidak melaksanakan tugas berdasarkan ketentuan tata tertib ini dapat berakibat menghambat dan atau mengganggu kelancaran implementasi kegiatan, atau berakibat merusak citra baik dosen di mata peserta KKN.
10. Ancaman sanksi indisipliner ringan sebagaimana dimaksud butir 9 (b) di atas, hanya dapat dilaksanakan oleh Panitia Pelaksana setelah terlebih dahulu dikonsultasikan kepada Rektor dan atau Pembantu Rektor I dan pimpinan kerjanya.
11. Setiap pengelola dan DPL dalam kegiatan kuliah kerja nyata, diancam dengan sanksi indisipliner berat sebagaimana ketentuan peraturan perundang-undangan, apabila dalam menjalankan tugasnya selaku pengelola terbukti;
  - a. melakukan tindakan yang dapat berakibat mencemarkan nama baik sivitas akademika, dan atau dapat berakibat merusak citra baik institusi UIN Raden Intan di mata publik,



dan atau berakibat menimbulkan keresahan sivitas akademika dan masyarakat.

b. melakukan tindak pidana kejahatan berdasarkan aturan perundang-undangan yang berlaku.

12. Ancaman sanksi indisipliner berat sebagaimana dimaksud butir 11 di atas, hanya dapat dilakukan oleh Rektor dan atau Pimpinan UIN Raden Intan yang diberi wewenang untuk itu, berdasarkan laporan tertulis Panitia Pelaksana dengan dilengkapi berita acara.

### **K. Tertib Operasional Penilaian dan Kelulusan Peserta**

Sebagai program intrakurikuler, maka penilaian atas implementasi kegiatan peserta KKN dan penentuan kelulusannya dilakukan secara individual, dengan ketentuan sebagai berikut.

1. Akumulasi penilaian akhir atas implementasi kegiatan peserta KKN dilakukan berdasarkan atas komponen yang dinilai, dengan norma penilaian dan bobot setiap elemen dalam komponen.
2. Penentuan hasil akumulasi penilaian akhir atas tiap elemen dalam komponen sebagaimana dimaksud butir (1) di atas, ditetapkan berdasarkan norma penilaian dan skala bobot.
3. Hasil akumulasi penilaian akhir sebagaimana dimaksud butir (2) di atas, harus telah diserahkan oleh DPL kepada Panitia Pelaksana paling lambat 21 hari dari penarikan mahasiswa.

### **L. Tertib Operasional Laporan Kerja dan Evaluasi Akhir**

1. Laporan kerja merupakan instrument utama dalam operasional kegiatan evaluasi akhir, baik terhadap peserta KKN, DPL dan pengelola maupun terhadap UIN Raden Intan Lampung.
2. Parameter evaluasi akhir terhadap peserta adalah meliputi:

- a. Intensitas keikutsertaan dan ketaatan terhadap tata tertib dalam seluruh implementasi kegiatan, mulai dari kegiatan pelatihan sampai kepada kegiatan aksi di lokasi.
  - b. Kemampuan memahami dan mendeskripsikan materi pelatihan yang dituangkan dalam bentuk resume dan rumusan identifikasi permasalahan di masyarakat. Melakukan penelitian (observasi) dan
  - c. Keterampilan melakukan mendeskripsikannya dalam bentuk rumusan rencana program aksi yang realistis dan fungsional.
  - d. Kemampuan mengimplementasikan program dalam bentuk kegiatan aksi yang efektif dan fungsional.
  - e. Integritas individual dan kolektif dalam bentuk etos, kinerja dan kedisiplinan dalam pelaksanaan tugas di lokasi.
  - f. Intensitas dan integritas kerja kolektif, baik sesama peserta maupun dengan DPL dalam implementasi tugas dan pemecahan masalah selama di lokasi.
  - g. Sikap empatik dan simpatik dalam proses sosial dengan masyarakat desa dan pemerintah setempat selama di lokasi.
  - h. Kemampuan memformulasikan gagasan inovatif dan progresif yang dituangkan dalam bentuk rekomendasi untuk tindak lanjut kegiatan KKN.
3. Operasional Evaluasi akhir terhadap peserta berdasarkan parameter sebagaimana dimaksud butir 2 di atas, dilakukan untuk menemukan salah satu komponen nilai, dan sepenuhnya dilakukan oleh DPL dengan mempertimbangkan masukan dari Kepala Desa.
  4. Evaluasi akhir terhadap pengelola dan DPL, adalah berupa kapan kritis atas kinerja penyelenggaraan kegiatan KKN, baik

yang berkenaan dengan teknis operasional dan implementasi kegiatan maupun mengenai kemajuan operasional bimbingan konsultatif. Dilakukan oleh pengelola dan DPL bersama Pimpinan UIN Raden Intan Lampung.

5. Evaluasi akhir terhadap UIN Raden Intan Lampung adalah berupa feedback kegiatan KKN bagi institusi UIN Raden Intan Lampung, meliputi:
  - a. Kemampuan bertindak profesional dalam mendesain penyelenggaraan kegiatan KKN sebagai salah satu pola pengabdian profesional kepada masyarakat dan wujud nyata Tri Dharma Perguruan Tinggi, antara lain berupa;
    - 1) ketepatan dan konsistensi perencanaan dan operasional program;
    - 2) akuntabilitas implementasi pengelolaan dalam seluruh tahap kegiatan;
    - 3) transparansi kebijakan dalam penjabaran operasional Tri Dharma Perguruan Tinggi.
  - b. Kemampuan operasional dalam melakukan improvisasi feedback kegiatan dalam bentuk
    - 1) Desain kebijakan pengabdian profesional bagi usaha aktualisasi visi dan misi UIN Raden Intan dalam interaksi kebijakan pengembangan masyarakat dan pendidikan di daerah;
    - 2) Desain kebijakan pengembangan disiplin ilmu pengetahuan yang fungsional bagi pemberdayaan sumber daya pembangunan.
6. Evaluasi feedback kegiatan KKN bagi UIN Raden Intan Lampung dilakukan oleh pengelola bersama Pimpinan UIN

dapat dalam bentuk kajian akademis berkelanjutan (penelitian, lokakarya, workshop).

7. Evaluasi akhir terhadap masyarakat dan pemerintah, antara lain berupa:
  - a. Apresiasi daya dukung pemerintah (daerah, kecamatan, kampung) dan respon efektif masyarakat terhadap program KKN.
  - b. Intensitas keikutsertaan masyarakat dan peran participant pemerintah dalam memfasilitasi kegiatan aku lokasi
  - c. Apresiasi sikap empatik dan simpatik masyarakat terhadap eksistensi UIN Raden Intan Lampung sebagai penganut tinggi Islam.
  - d. Implikasi kegiatan KKN terhadap gairah kehidupan beragama dalam proses sosial di lingkungan masyarakat sebagai bentuk fungsional pemanfaatan masyarakat atas nilai-nilai yang diapresiasi dalam implementasi kegata aksi di lokasi.
  - e. Evaluasi terhadap masyarakat dilakukan oleh mahasiswa peserta, DPL, dan Pemerintah Daerah setempat dalam bentuk temu wicara.
  - f. Untuk tertib operasional laporan akhir (*final report*) sebagai wujud akuntabilitas kolektif dan institusional, dibuat secara tertulis dengan ketentuan:

### **1) Format dan Sistematika Laporan**

- (a) Laporan akhir kegiatan mahasiswa disajikan dalam bentuk “Laporan Akhir Kegiatan meliputi laporan kolektif dan individual, dan disampaikan kepada Panitia Pelaksana setelah mendapat persetujuan legalisasi oleh DPL

- (b) Laporan akhir kegiatan bimbingan konsultatif DPL disajikan dalam bentuk “Laporan Kerja” memuat resume kegiatan, dan disampaikan kepada Panitia Pelaksana disertai dengan hasil penilaian (nilai akademis peserta) dan rumusan rekomendasi sebagai hasil penilaian atas kualitas kinerja operasional kegiatan aksi di lokasi.
- (c) Laporan akhir operasional kegiatan KKN oleh Tim Pelaksana disajikan dalam bentuk “Laporan Akhir Kegiatan KKN dan disampaikan kepada Pimpinan UIN Raden Intan Lampung

## **2) Waktu Penyerahan Laporan**

- (a) “Laporan Akhir Kegiatan peserta KKN (kolektif dan individual) disampaikan kepada Panitia Pelaksana dapat melalui DPL paling lambat 15 hari ( ±2 minggu) sejak penarikan Mahasiswa dari Lokasi.
- (b) “Laporan Kerja DPL disampaikan kepada Panitia Pelaksana paling lambat 21 hari dari penarikan Mahasiswa.
- (c) “Laporan Akhir Kegiatan KKN” secara keseluruhan disampaikan kepada Pimpinan UIN Raden Intan Lampung paling lambat 2 (dua) bulan dari penarikan Mahasiswa.

## **M. Tertib Operasional Pembiayaan**

### **1. Sumber Biaya**

Sumber pembiayaan penyelenggaraan kegiatan Kuliah Kerja Nyata UIN Raden Intan Lampung berasal dari Pembayaran Uang Kuliah Tunggal (UKT) peserta KKN sejak terdaftar sebagai mahasiswa.

## 2. Alokasi Biaya dan Pertanggungjawaban

Alokasi rincian penggunaan biaya disajikan dalam bentuk satuan pembiayaan (*cost unit*) sesuai dengan pola pembiayaan Kuliah Kerja Nyata UIN Raden Intan Lampung, dibuat tersendiri sebagai bagian utuh dari Laporan Akhir Kegiatan KKN dengan memuat rencana dan realisasi anggaran biaya. Panitia melaporkan Kegiatan KKN kepada Rektor UIN Raden Intan Lampung.

## **N. Penutup**

Petunjuk Teknis sebagai pedoman pelaksanaan KKN LP2M UIN Raden Intan Lampung tahun 2023 ini hanya berlaku sementara dan akan diperbarui oleh Kepala Pusat Pengabdian kepada Masyarakat LP2M UIN Raden Intan Lampung bila ada ketentuan-ketentuan yang dipandang perlu dan belum tercantum dalam Petunjuk Teknis ini.

**Bandar Lampung, Mei 2023**

**Kepala Pengabdian kepada Masyarakat,**

*dto*

**Prof.Dr. H. Ruhban Masykur, M.Pd.**

NIP. 1966040219950331001

# **LAMPIRAN-LAMPIRAN**

**FORM ISIAN DATA SURVEI LOKASI DOSEN PEMBIMBING LAPANGAN**

**Sifat** : Rintisan/Lanjutan/Pelengkap\*

**Tujuan** : 1. Pemetaan lokasi KKN  
2. Pengumpulan data-data lokasi  
3. Konfirmasi/ negoisasi tempat tinggal dan *living cost*.

**Desa** : .....

**Kecamatan** : .....

**Kabupaten** : .....

No.	Data	Uraian
1	Nama dan kontak perangkat Desa (Kades dan Sekdes)	
2	Komposisi Dusun (Plus nama Kepala Dusun)	
3	Demografi Penduduk (Jumlah sebaran suku, profesi, dll)	
4	Akses jalan dan rute transportasi	
5	Jumlah tempat ibadah (Masjid dan Musholah)	
6	Jumlah Lembaga pendidikan (SD, SMP, SMA, Pesantren, Dinivah)	
7	Rencana Tempat Tinggal Mahasiswa dan Induk Semang	

.....  
Dosen Pembimbing Lapangan,

.....  
NIP.



**Lampiran 02**

Format Laporan Berkala Bimbingan KKN

**LAPORAN BERKALA BIMBINGAN KKN**

*(Diisi oleh DPL saat turun bimbingan ke lokasi)*

**Nama mhs** : .....

**NPM** : .....

**Kelompok** : .....

**Desa** : .....

**Kecamatan** : .....

**Kabupaten** : .....

1. Laporan ke : I/II/III/IV\*
2. Tanggal Bimbingan : .....
3. Metode Bimbingan : Perorangan/Kelompok/Gabungan keduanya\*
4. Teknik Bimbingan : Pengamatan/Wawancara/Diskusi\*
5. Masalah yang dibimbingkan serta materi bimbingan:
  - a. ....
  - b. ....
  - c. ....
6. Lain-lain

(Gambaran tentang kehadiran mahasiswa ybs, program yang dikerjakan, kerjasama mahasiswa, ketekunan, disiplin, kreativitas, hasil yang dicapai, serta perilaku mahasiswa umumnya).

.....

Dosen Pembimbing Lapangan,

.....

NIP.

\*) Coret yang tidak perlu!

**Perhatian!**

1. Laporan Berkala Bimbingan KKN diketik dalam bentuk MSWord sesuai format ini atau download di website UIN Raden Intan Lampung
2. Laporan dibuat per mahasiswa
3. Laporan dibuat dalam 3 (tiga) rangkap.
  - 1 rangkap untuk mahasiswa;
  - 1 rangkap sebagai arsip DPL ybs; dan
  - 1 rangkap diserahkan kepada Tim Pelaksana (paling lambat 1 minggu setelah turun lapangan).

**Lampiran 03**

Format Laporan Akhir Bimbingan KKN

**FORMAT LAPORAN AKHIR BIMBINGAN KKN**

*(Diisi oleh DPL pada Kunjungan Terakhir Saat Penarikan)*

- A. Nama Pembimbing : .....
- B. Kelompok KKN : .....
- C. Desa : .....
- D. Kecamatan : .....
- E. Kabupaten : .....
- F. Jumlah Mahasiswa : .....
- G. Program KKN yang sudah dilaksanakan:
  - 1. ....
  - 2. ....
  - 3. Dst.
- H. Tingkat Pencapaian pelaksanaan program KKN:  
(Dinilai secara kuantitatif berdasarkan indikator keberhasilan pencapaian tiap program KKN yang telah dilaksanakan secara berurutan seperti point F)
  - 1. ....
  - 2. ....
  - 3. Dst.
- I. Program KKN yang telah dijadwalkan terdahulu tapi belum terlaksana:
  - 1. ....
  - 2. ....
  - 3. Dst.
- J. Kendala belum terlaksananya program KKN tersebut di atas:
  - 1. ....
  - 2. ....
  - 3. Dst.
- K. Upaya yang telah dilakukan untuk mengatasi kendala tersebut:
  - 1. ....
  - 2. ....
  - 3. Dst.

(Form ini setelah diisi untuk diserahkan kembali ke Tim Pelaksana KKN)

.....

Dosen Pembimbing Lapangan,

.....

NIP.

LEMBAR PENILAIAN DOSEN PEMBIMBING LAPANGAN

Kelompok : ..... Kecamatan : .....  
Desa : ..... Kabupaten : .....

NO	NAMA MAHASISWA	NPM	ASPEK PENILAIAN PRESTASI*							NILAI RATA-RATA
			1	2	3	4	5	6	7	
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
11										
12										
13										
14										

\*) (1) Kehadiran; (2) perilaku selama di desa; (3) Pendekatan sosial; (4) inisiatif dan kreatifitas; (5) Kepemimpinan; (6) Kerjasama tim; dan (7) Pencapaian hasil (pelembagaan program).

Trap item diberi skor 50-100, kemudian dijumlah dan dibagi 7, sehingga mengha silkan nilai rata-rata.

$$N = \frac{n1 + n2 + n3 + n4 + n5 + n6 + n7}{7}$$

NIP. ....

.....  
Dosen Pembimbing Lapangan,

**RANCANGAN PROGRAM POKOK INDIVIDUAL**

Nama : ..... Fakultas : .....  
NPM : ..... Jurusan/Prodi : .....  
Kelompok : ..... Kecamatan : .....  
Desa : ..... Kabupaten : .....

TEMA : KEAGAMAAN/SOSIAL/KEAGAMAAN LINTAS SEKTORAL \*)  
BIDANG TEMATIK : .....  
JUDUL PROGRAM : .....

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Pemikiran	:
2	Tujuan dan Target	:
3	Manfaat dan Kegunaan	:
4	Sasaran (Peserta)	:
5	Bentuk Kegiatan	:
6	Metode dan Teknik Pelaksanaan	:
7	Waktu (Lama Kegiatan)	:
8	Tempat	:
9	Estimasi Biaya dan Sumber	:

Mengetahui  
Dosen Pembimbing Lapangan,

Koordinator Kelompok

Peserta,

NIP. ....

**MATRIK KEGIATAN INDIVIDU**

Nama ..... Fakultas .....  
 NPM ..... Jurusan/Prodi .....  
 Kelompok ..... Kecamatan .....  
 Desa ..... Kabupaten .....

NO	KEGIATAN	JENIS KEGIATAN (Pokok/Bantu/Penunja ng)	HARI KE-														
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	dst		
1	A	Penunjang															
2	B	Penunjang															
3	C	Pokok															
4	D	Bantu															
5	E	Dst															
6	F																
7	G																
8	H																
9	I																
10	J																

Mengetahui

Dosen Pembimbing Lapangan,

Kepala Desa

Peserta,

.....

.....

.....

NIP.

**RENCANA PROGRAM KERJA KELOMPOK**

**Kelompok** : ..... Kecamatan : .....

**Desa** : ..... Kabupaten : .....

**Bidang** : KEAGAMAAN : SOSIAL LINTAS SEKTORAL  
**Tematik Kegiatan\*** : 1. Pemahaman Keagamaan : 1. Pendidikan  
 2. Pengamalan Keagamaan 2. Hukum  
 3. Pengembangan Lembaga Keagamaan 3. Ekonomi  
 4. Sosial dan Budaya 4. Sosial dan Budaya

No	Kegiatan	Inisiator dan Konseptor Kegiatan	Pelaksana	Sasaran Peserta	Tempat	Waktu dan Lama Kegiatan	Estimasi Biaya	Sumber Biaya
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								

Mengetahui

Dosen Pembimbing Lapangan,

Kepala Desa

Peserta,

.....  
NIP.

Lampiran 08  
Daftar Program Kerja Kelompok

DAFTAR PROGRAM KERJA KELOMPOK

Kelompok : ..... Kecamatan : .....  
Desa : ..... Kabupaten : .....

No	Kegiatan	Jenis*	Pelaksana	Pembantu	Waktu	Tempat	Biaya	Ket
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
dst								

Mengetahui

Dosen Pembimbing Lapangan,

Kepala Desa

Peserta,

.....  
NIP.

\*) Jenis Kegiatan: Individu atau kolektif

**MATRIK KEGIATAN KELOMPOK**

**Kelompok** : ..... Kecamatan : .....  
**Desa** : ..... Kabupaten : .....

NO	NAMA KEGIATAN	HARI KE-												
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	Dan Selanjutnya
1														
2														
3														
4														
5														
6														
7														
8														
9														
10														

.....  
 Dosen Pembimbing Lapangan,

.....  
 NIP.



CATATAN HARIAN KELOMPOK

Kelompok : ..... Kecamatan : .....

Desa : ..... Kabupaten : .....

HARI/ TANGGAL	NO	KEGIATAN	URAIAN KEGIATAN *
			Koordinator Kelompok,
Diperiksa oleh DPL, tanggal .....			
Komentar atau saran / materi bimbingan dari DPL: .....			
tanda tangan			
Nama Dosen Pembimbing Lapangan _____			
NIP. ....			

\*) Uraian tentang jenis dan tematik kegiatan (fokus masalah), masalah yang ditangani, lokasi, khalayak sasaran, wakt, metode pelaksanaan, proses dan hasil pelaksanaan.

Lampiran 11

Form Catatan Harian Individu Peserta KKN

CATATAN HARIAN INDIVIDU PESERTA KKN

Nama : ..... Fakultas : .....

NPM : ..... Jurusan/Prodi : .....

Kelompok : ..... Kecamatan : .....

Desa : ..... Kabupaten : .....

HARI/TANGGAL	NO	KEGIATAN	URAIAN KEGIATAN*
Koordinator Kelompok,			Mahasiswa,
Diperiksa oleh DPL, tanggal .....			
Komentar atau saran / materi bimbingan dari DPL:			
tanda tangan			
Nama Dosen Pembimbing Lapangan _____			
NIP. ....			

\*)Uraian tentang jenis dan tematik kegiatan (fokus masalah), masalah yang ditangani, lokasi, khalayak sasaran, wakt, metode pelaksanaan, proses dan hasil pelaksanaan.

Lampiran 12  
Daftar Hadir Harian

**DAFTAR HADIR HARIAN**

**Kelompok** : .....

Kecamatan : .....

**Desa** : .....

Kabupaten : .....

Minggu Ke: .....

NO	NAMA MAHASISWA	NPM	TANGGAL				KETERANGAN
1			TANDA TANGAN				
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
dst							

Mengetahui

Dosen Pembimbing Lapangan,

Kepala Desa

Koordinator Kelompok,

.....  
NIP.

.....

.....

LAPORAN BERKALA KELOMPOK KKN

Minggu Ke: .....

Kelompok : ..... Kecamatan : .....

Desa : ..... Kabupaten : .....

NO	KEGIATAN	JENIS*	PELAKSANA	SASARAN	WAKTU	TEMPAT	KETERANGAN**
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
dst							

Diperiksa oleh DPL tanggal .....

Dosen Pembimbing Lapangan,

Kepala Desa

Koordinator Kelompok,

.....  
NIP.

\*) Jenis kegiatan: individu atau kolektif \*\*)Uraian biaya, proses dan hasil pelaksanaan, dan evaluasi.

**DAFTAR ISIAN LAPORAN INDIVIDU**

Nama ..... Fakultas .....  
NPM ..... Jurusan/Prodi: .....  
Kelompok ..... Kecamatan .....  
Desa ..... Kabupaten .....

TEMA : KEAGAMAAN/SOSIAL KEAGAMAAN LINTAS SEKTORAL<sup>\*)</sup>

BIDANG TEMATIK:

JUDUL PROGRAM :

No	Jenis Kegiatan	Uraian Kegiatan	Tujuan dan Target	Sasaran	Tempat	Waktu	Biaya	Ket
1.	Pokok	1.						50%
2.	Bantu	1.						30%
3.	Peningjang							20%

Kepala Desa,

Koordinator Kelompok,

Mahasiswa,

Diperiksa oleh DPL tanggal.....

Dosen Pembimbing Lapangan .....  
NIP .....

**DAFTAR ISIAN LAPORAN KOLEKTIF**

**Kelompok** : ..... Kecamatan : .....

**Desa** : ..... Kabupaten : .....

**Ketua Kelompok** : ..... NPM : .....

**Anggota** :1. NPM

2. NPM

3. NPM

No.	Uraian Kegiatan	Jenis (Kolektif/Individu)	Tujuan dan Target	Pelaksana	Sasaran	Tempat	Waktu	Biaya	Ket*
1									
2									
3									
4									

DDosen Pembimbing Lapangan,

Kepala Desa

Koordinator Kelompok,

NIP.

\*) Keterangan bias bersifat kegiatan (rintisan atau pengembangan), dan informasi-informasi lain yang menjadi catatan kegiatan.

Lampiran 16  
Sistematika Penyusunan Laporan

## **SISTEMATIKA PENYUSUNAN LAPORAN (INDIVIDU/KOLEKTIF)**

Halaman Judul  
Lembar Pengesahan  
Kata Pengantar  
Daftar Isi  
Daftar Tabel  
Daftar Gambar  
Daftar Lampiran

**BAB I Pendahuluan**, berisi uraian tentang latar belakang kegiatan, perumusan masalah, nama dan bentuk kegiatan, tujuan dan manfaat, sasaran, kerangka teori, pemecahan masalah dan program kerja desa lokasi KKN.

**BAB II Gambaran Umum Desa Lokasi KKN**; memuat informasi mengenai letak geografis, profil desa, dan program kerja desa lokasi KKN;

**BAB III Pelaksanaan Program Kerja dan Hasil**; berisi uraian realisasi program kerja, faktor pendorong, faktor penghambat;

**BAB IV Penutup**, berisi simpulan dan saran.

**DAFTAR PUSTAKA**  
**LAMPIRAN-LAMPIRAN**

**Lampiran 17**

Format Sampul Laporan Rencana/Pelaksanaan Kegiatan Individu

**JUDUL**  
**(Laporan Rencana / Pelaksanaan\* Kegiatan Individu)**

**KULIAH KERJA NYATA (KKN) TEMATIK  
PEMBERDAYAAN MASYARAKAT BERBASIS KEAGAMAAN  
UIN RADEN INTAN LAMPUNG  
TAHUN 2023**

KELOMPOK : .....  
DESA : .....  
KECAMATAN : .....  
KABUPATEN : .....



Disusun Oleh:

Nama : .....  
NPM : .....  
Fakultas : .....  
Jurusan : .....

**TIM PELAKSANA KULIAH KERJA NYATA**  
**LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**  
**UIN RADEN INTAN LAMPUNG**  
**TAHUN 2023**

\*pilih salah satu



Lampiran 18  
Format Sampul Laporan Rencana /Pelaksanaan Kegiatan Kelompok

LAPORAN RENCANA / PELAKSANAAN\* KEGIATAN KELOMPOK

KULIAH KERJA NYATA (KKN) TEMATIK  
PEMBERDAYAAN MASYARAKAT PESISIR  
BERBASIS KEAGAMAAN  
UIN RADEN INTAN LAMPUNG  
TAHUN 2023

KELOMPOK : .....  
DESA : .....  
KECAMATAN : .....  
KABUPATEN : .....



Disusun Oleh:

No	Nama Mahasiswa	NPM
1.	.....	.....
2.	.....	.....
3.	.....	.....
4.	.....	.....
5.	.....	.....
dst		

TIM PELAKSANA KULIAH KERJA NYATA  
LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT  
UIN RADEN INTAN LAMPUNG  
TAHUN 2023

\*)pilih salah satu

## **FORMAT PENULISAN ARTIKEL ILMIAH HASIL PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

### 1. KETENTUAN UMUM

- a. Artikel merupakan hasil kegiatan pengabdian kepada masyarakat dalam kegiatan KKN yang telah dilaksanakan oleh peserta KKN secara individu.
- b. Artikel diketik 1.5 spasi dengan menggunakan kertas A4, margin kiri 4 kanan 3 atas 3 bawah 3, jenis huruf *Time New Roman* 12 untuk judul, 11 untuk nama penulis, 11 untuk abstrak dan badan artikel.
- c. Artikel ditulis dengan Bahasa Indonesia, dan Abstrak ditulis dalam bahasa Indonesia dan Inggris.
- d. Artikel terdiri atas 10-15 halaman, termasuk daftar pustaka dan lampiran.
- e. Artikel dilampiri dengan pernyataan dari penulis bahwa artikel yang ditulis adalah benar hasil karya sendiri.

2. Artikel dikumpulkan kepada DPL dan LP2M UIN RIL via daring pada saat masa pengumpulan laporan.

### 3. SISTEMATIKA PENULISAN

- a. Judul terdiri dari 15-20 Kata
- b. Nama Penulis disertai dengan alamat email dan nama program studi dan fakultas.
- c. Abstrak ditulis dalam bahasa Indonesia dan bahasa Inggris. Abstrak terdiri dari 150-200 kata di dalamnya diuraikan tentang masalah/isu-isu pokok, target/luaran, metode, dan simpulan.
- d. Kata kunci/keyword ditulis dalam bahasa Inggris (3-5 kata)

#### e. PENDAHULUAN

- 1) Fakta-fakta yang melatar belakangi atau menginspirasi /Isu/permasalahan urgensi dan rasionalisasi pelaksanaan kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat sekitar peserta KKN.
- 2) Upaya –upaya yang pernah dilakukan pihak lain dan rencana inovasi atau pemecahan masalah.
- 3) Tujuan kegiatan kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat sekitar peserta KKN.

#### f. MASALAH DAN TARGET LUARAN

- 1) Masalah, persoalan, tantangan, kebutuhan masyarakat yang faktual dan aktual

- 2) Uraikan tentang masalah, persoalan, atau kebutuhan pokok dalam masyarakat dikaitkan dengan target dan luaran kegiatan kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat sekitar peserta KKN.

#### g. METODE

- 1) Menggunakan cara yang digunakan untuk menyelesaikan masalah, tantangan atau persoalan. Dalam hal ini, dapat digunakan satu jenis metode ataupun kombinasi beberapa jenis metode. Beberapa contoh metode sebagai berikut :
  - **Pendidikan:** digunakan untuk kegiatan seperti pelatihan, penyuluhan bertujuan meningkatkan pemahaman, kesadaran dan sebagainya.
  - **Konsultasi:** digunakan untuk kegiatan yang di dalamnya persoalan atau kebutuhan dalam masyarakat.
  - **Pelatihan:** digunakan untuk kegiatan yang melibatkan penyuluhan tentang kegiatan diikuti demonstrasi, pembentukan kelompok wirausaha baru, penyediaan jasa layanan kepada masyarakat.
  - **Teknologi Tepat Guna:** Digunakan untuk kegiatan yang menawarkan ipteks baru yang lebih modern/unsur kebaruan daripada ipteks lama.
  - **Advokasi:** Digunakan untuk kegiatan yang berupa pendampingan kepada masyarakat.
- 2) Teknik pengumpulan Data
- 3) Teknik Analisa Data
- 4) Lokasi, Waktu dan durasi kegiatan

#### h. HASIL DAN PEMBAHASAN

Menjelaskan dan menguraikan tentang

- 1) Luaran atau fokus utama kegiatan yang digunakan solusi yang diberikan kepada masyarakat, baik langsung maupun tidak langsung.
- 2) Dokumentasi yang relevan dengan jasa atau barang sebagai luaran atau fokus utama kegiatan kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat sekitar peserta KKN-DR (Foto, tabel, grafik, bagan, gambar dsb.)
- 3) Keunggulan dan kelemahan luaran atau fokus utama kegiatan apabila dilihat kesesuaiannya dengan kondisi masyarakat di lokasi kegiatan PkM dikaitkan dengan teori yang relevan.
- 4) Tingkat kesulitan pelaksanaan kegiatan (pelatihan, konsultasi, pendidikan kesehatan dan advokasi ).

#### i. SIMPULAN

- 1) Mengemukakan tingkat ketercapaian target kegiatan di lapangan

- 2) Mengemukakan ketepatan antara masalah dengan metode yang diterapkan
- 3) Mengemukakan dampak dan manfaat kegiatan Mengemukakan rekomendasi untuk kegiatan kegiatan
- 4) Pengabdian kepada Masyarakat sekitar peserta KKN-DR berikutnya.

j. REFERENSI

**Cara Penulisan Daftar Pustaka *Harvard-APA Style***

**1. Buku**

Contoh:

Satu pengarang	Abdurrahman, <i>Manajemen Bisnis Syariah dan Kewirausahaan</i> , Bandung: CV Pustaka Setia, 2013.
Dua pengarang	Abdurrahman, Nana Herdiana, <i>Manajemen Bisnis Syariah dan Kewirausahaan</i> , Bandung: CV Pustaka Setia, 2013.
Lebih dari dua pengarang	Abdurrahman, dkk., <i>Manajemen Bisnis Syariah dan Kewirausahaan</i> , Bandung: CV Pustaka Setia, 2013.
Tidak ada nama pengarang	<i>Computer Graphics Inter-Facing, 3rd edn, Modern technology Corporation</i> , Minnepolis, 2020.

**2. Artikel jurnal**

Contoh:

Pengarang tunggal	Hall, M 1999, ' <i>Breaking the silence: marginalisation of registered nurses employed in nursing homes</i> ', Contemporary Nurse, vol. 8, no. 1, hh. 232-237.
Dua pengarang	Davis, L, Mohay, H & Edwards, H 2003, ' <i>Mothers' involvement in caring for their premature infants: an historical overview</i> ', Journal of Advanced Nursing, vol. 42, no. 6, hh. 578-86.
Lebih dari dua pengarang	Wijaya, K, Phillips, M & Syarif, H 2002, ' <i>Pemilihan sistem penyimpanan data skala besar</i> ', Jurnal Informatika Indonesia, vol. 1, no. 3, hh. 132-140.
Tanpa pengarang	' <i>Building human resources instead of landfills</i> ' 2000, Biocycle, vol. 41, no. 12, hh. 28-29.

## 2. Halaman Web

Contoh:

Jardins, M 2009, *How to succeed in postgraduate study*, Applied Ecology Research Group, University of Canberra, dilihat 22 April 2020, <<http://aerg.canberra.edu.au/jardins/t.htm>>.

## **Contoh Artikel Ilmiah Pengabdian kepada Masyarakat**

### **SOSIALISASI PRODUK LEMBAGA KEUANGAN SYARIAH PADA MASYARAKAT DESA BATU TEGI KECAMATAN AIR NANINGAN KABUPATEN TANGGAMUS PROPINSI LAMPUNG**

**Nama Penulis<sup>1)</sup>**

<sup>1)</sup> Prodi Perbankan Syariah FEBI UIN Raden Intan Lampung  
Email Penulis

#### **Abstrak**

Program Pengabdian kepada Masyarakat dalam bentuk sosialisasi ini dilaksanakan atas dasar kerjasama mahasiswa KKN-DR UIN Raden Intan Lampung dengan Pejabat Desa Batu Tegi Kecamatan Air Nanning Kabupaten Tanggamus Propinsi Lampung untuk memberikan sosialisasi kepada masyarakat desa tersebut mengenai Produk Lembaga Keuangan Syariah. Metode yang digunakan ialah dengan mensosialisasikan kepada kelompok masyarakat yang berjumlah 250 orang, dan diselenggarakan di Balai Desa Batu Tegi. Tujuan pengabdian ini ialah untuk mengedukasi masyarakat Desa Batu Tegi tentang produk-produk Lembaga Keuangan Syariah. Hasilnya, Masyarakat Desa Batu Tegi mulai memahami produk yang dimaksud dan mulai mengambil keputusan untuk melakukan transaksi keuangan dengan akad yang sesuai syariat Islam di Lembaga Keuangan Syariah.

#### **Abstract**

The Community Service Program in the form of this socialization was carried out on the basis of collaboration between student of UIN Raden Intan Lampung, and Batu Tegi Village Officials Air Nanning District Tanggamus Regency Lampung Province to provide socialization to the village community regarding Sharia Financial Institution Products. The method used is to socialize to a community group of 250 people and is held at the Batu Tegi Village Hall. The purpose of this service is to educate the people of Batu Tegi Village about the products of Islamic Financial Institutions. As a result, the people of Batu Tegi Village began to understand the intended product and began to make a decision to conduct a financial transaction in accordance with the Islamic Sharia agreement in the Islamic Financial Institution.

***Keyword: Islamic Banking Product***

#### **PENDAHULUAN**

Lembaga keuangan syariah secara hakekat didirikan dengan tujuan untuk mempromosikan dan mengembangkan prinsip-prinsip Islam, syariah dan tradisinya ke dalam transaksi keuangan dan

perbankan serta bisnis yang terkait. Prinsip utama yang diikuti oleh lembaga keuangan Syariah itu adalah larangan riba dalam berbagai bentuk transaksi, melakukan kegiatan usaha dan perdagangan berdasarkan perolehan keuntungan yang sah dan memberikan zakat. Terkait dengan hal tersebut di atas, produk memegang peranan penting sebagai salah satu komponen di dalam Lembaga Keuangan Syariah. Masyarakat Desa Batu Tegi yang notabene 100% beragama Islam, ternyata belum mengetahui apa saja produk-produk Lembaga Keuangan Syariah berikut dengan seluk-beluknya. Masyarakat desa setempat melakukan transaksi keuangan dengan prinsip konvensional di lembaga-lembaga keuangan non syariah. Hal tersebut yang melatarbelakangi sosialisasi produk lembaga keuangan syariah kepada warga desa setempat. Berdasarkan latar belakang tersebut di atas, maka rumusan masalah pada pengabdian ini ialah Apakah masyarakat Desa Batu Tegi mengetahui produk pembiayaan di Lembaga Keuangan Syariah? Terkait dengan rumusan masalah tersebut, maka tujuan pengabdian ini ialah untuk mengedukasi masyarakat Desa Batu Tegi yang dijadikan sampel sejumlah 250 orang tentang apa saja produk-produk Lembaga Keuangan Syariah berikut dengan seluk-beluknya.

### **TEORI YANG DIGUNAKAN**

Menurut Soemitra (2013) Lembaga keuangan Syariah dalam dunia keuangan bertindak selaku lembaga yang menyediakan jasa keuangan bagi nasabahnya dengan menerapkan sistem syariah, dimana pada umumnya lembaga ini diatur oleh regulasi keuangan dari pemerintah. Bentuk umum dari lembaga keuangan ini adalah termasuk perbankan, *building society* (sejenis koperasi di Inggris), pialang saham, aset manajemen, modal ventura, koperasi, asuransi, dana pensiun, dan bisnis serupa lainnya. Di Indonesia lembaga keuangan ini dibagi kedalam 2 kelompok yaitu lembaga keuangan bank dan lembaga keuangan bukan bank (asuransi, pegadaian, dana pensiun, reksa dana, dan bursa efek). Lembaga keuangan (financial institution) dapat didefinisikan sebagai suatu badan usaha yang aset utamanya berbentuk aset keuangan (financial assets) maupun tagihan-tagihan (claims) yang dapat berupa saham (stocks), obligasi (bonds) dan pinjaman (loans), daripada berupa aktiva riil misalnya bangunan, perlengkapan (equipment) dan bahan baku. Secara umum, Lembaga Keuangan sangat diperlukan dalam perekonomian modern karena fungsinya sebagai mediator antara kelompok masyarakat yang kelebihan dana dan kelompok masyarakat yang memerlukan dana.

Produk merupakan titik pusat dari kegiatan pemasaran karena produk merupakan hasil dari suatu perusahaan yang dapat ditawarkan ke pasar untuk di konsumsi dan merupakan alat dari suatu perusahaan untuk mencapai tujuan dari perusahaannya. Suatu produk harus memiliki keunggulan dari produk-produk yang lain baik dari segi kualitas, desain, bentuk, ukuran, kemasan, pelayanan, garansi, dan rasa agar dapat menarik minat konsumen untuk mencoba dan membeli produk tersebut.

Pengertian Produk adalah sesuatu yang memberikan manfaat baik dalam hal memenuhi kebutuhan sehari-hari atau sesuatu yang ingin dimiliki oleh konsumen. Produk biasanya digunakan untuk dikonsumsi baik untuk kebutuhan rohani maupun jasmani. Untuk memenuhi keinginan dan kebutuhan akan produk, maka konsumen harus mengorbankan sesuatu sebagai balas jasanya, misalnya dengan cara pembelian segala sesuatu yang dapat ditawarkan ke pasar untuk mendapatkan perhatian, dibeli, digunakan, atau dikonsumsi yang dapat memuaskan keinginan atau kebutuhan. Secara konseptual produk adalah pemahaman subyektif dari produsen atas sesuatu yang bisa ditawarkan sebagai usaha untuk mencapai tujuan organisasi melalui pemenuhan kebutuhan dan kegiatan konsumen, sesuai dengan kompetensi dan kapasitas organisasi serta daya beli pasar. Selain itu produk dapat pula didefinisikan sebagai persepsi konsumen yang dijabarkan oleh produsen melalui hasil produksinya. Produk dipandang penting oleh konsumen dan dijadikan dasar pengambilan keputusan pembelian (Yana, 2011:36).

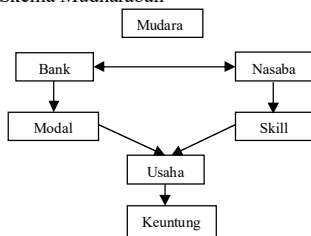
### **Pembiayaan Bagi Hasil**

Merupakan konsep pembiayaan yang adil dan memiliki nuansa kemitraan yang sangat kental, hasil yang diperoleh dibagi berdasarkan perbandingan (nisbah) yang disepakati dan bukan sebagaimana penempatan suku bunga pada bank dan koperasi konvensional. Pada produk pembiayaan bagi hasil ini menggunakan akad mudharabah.

## Mudharabah

Mudharabah sendiri yaitu akad kerja sama usaha antara *shahibul maal* (pemilik dana) dan *mudharib* (pengelola dana) dengan nisbah bagi hasil sesuai kesepakatan di muka. Jika usaha mengalami kerugian, maka seluruh kerugian ditanggung oleh pemilik dana, kecuali bila ditemukan adanya kelalaian atau kesalahan oleh pengelola dana, seperti penyelewengan, kecurangan, dan penyalahgunaan dana. (Muhamad, 2014:231)

### Skema Mudharabah



### Mudharah Dalam Teknis Perbankan

Pengertian (dalam konteks pembiayaan)

keuntungan usaha dibagai berdasarkan perbandingan nisbah yang telah disepakati dan pada akhir periode kerja sama nasabah harus mengembalikan semua modal usaha lembaga keuangan.

dalam hal terjadi kerugian, akan menjadi tanggungan lembaga keuangan, kecuali bila dilibatkan oleh kelalaian nasabah. Untuk menghindari kemungkinan terjadinya kerugian, lembaga keuangan harus memahami karakteristik resiko usaha tersebut dan kerjasama dengan nasabah untuk mengatasi berbagai masalah (Rivai, 2010:131)

### Aplikasi (dalam konteks pembiayaan)

pembiayaan modal kerja; modal kerja modal bagi perusahaan yang bergerak dalam bidang industri, perdagangan dan jasa

pembiayaan investasi khusus; untuk pengadaan barang-barang modal,aktiva tetap, dan sebagainya.

pembiayaan investasi khusus; BMT bertindak dan memosisikan diri sebagai arranger yang mempertemukan kepentingan pemilik dana, seperti yayasan lembaga keuangan non bank, dengan pengusaha yang memerlukan.

### Cara Menentukan Nisbah

Nisbah merupakan faktor penting dalam menentukan bagi hasil. Sebab, nisbah merupakan aspek yang disepakati bersama antara kedua belah pihak yang melakukan transaksi. Dan untuk menentukan nisbah bagi hasil, perlu diperhatikan aspek-aspek berikut:

Data usaha, Kemampuan angsuran, Hasil usaha yang dijalankan atau tingkat return actual bisnis, Nisbah pembiayaan, Distribusi pembagian hasil. Penentuan nisbah bagihasil dibuat sesuai dengan jenis pembiayaan mudharabah yang dipilih. Ada dua jenis pembiayaan mudharabah, yaitu mudharabah mutlaqah dan mudharabah muqqayadah (Rivai, 2010:132)

### Musarakah

Musarakah merupakan kerjasama dimana dua atau lebih pengusaha bekerjasama sebagai mitra usaha dalam bisnis. Masing-masing pihak menyertakan modalnya dan ikut mengelola usaha tersebut. Keuntungan dan kerugian akan dibagi berdasarkan persentase penyertaan modalnya (Zahroh Z.A.:2014). Syarat akad musarakah: berlakunya akad, sahnya akad, terrealisasinya akad , syarat lazim. Rukun akad: pelaku akad, objek akad, ijab dan qabul.



Teknis perbankan yang diterapkan pada pembiayaan ini adalah sama halnya dengan pembiayaan mudharabah, menggunakan metode revenue sharing dikarenakan resiko yang ditanggung kecil. Jika menggunakan metode ini, pemilik dana tidak pernah rugi atau minimal bagi hasil.

### Pembiayaan Jual Beli

Pembiayaan pada intinya berarti I Believe, I Trust. 'saya percaya' atau 'saya menaruh kepercayaan'. Perkataan pembiayaan yang artinya kepercayaan (trust), berarti lembaga pembiayaan selaku shohibul mal menaruh kepercayaan kepada seseorang untuk melaksanakan amanah yang diberikan. Dana tersebut harus digunakan dengan benar dan adil, harus disertai dengan ikatan dan syarat syarat yang jelas, dan saling menguntungkan bagi kedua belah pihak (Zahroh Z.A, 2014:2).

Konsep jual beli mengandung beberapa kebaikan antara lain pembiayaan yang diberikan selalu terkait dengan sector riil, karena yang menjadi dasar adalah barang yang diperjual belikan. Disamping itu harga yang telah disepakati tidak akan mengalami perubahan sampai dengan berakhirnya.

### Murabahah

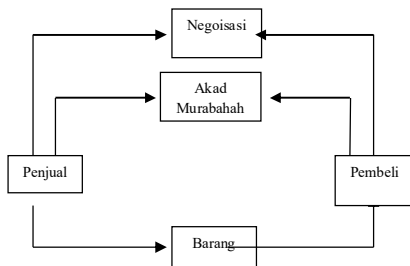
Akad jual beli antar BMT dan anggota atas suatu jenis barang tertentu dengan harga yang disepakati bersama. BMT akan mewakalahkan barang yang dibutuhkan dan menjualnya kepada anggota dengan harga setelah ditambah keuntungan yang disepakati. Dalam pembiayaan jual beli ini menggunakan akad murabahah.

Murabahah sendiri yaitu penjualan dengan harga pembelian barang berikuttuntung yang diketahui. Dalam pengertian lain murabahah adalah akad jualbeli barang dengan menyatakan harga perolehan dan keuntungan (*margin*) yang disepakati oleh penjual dan pembeli (Zahroh Z.A, 2014:3)

Syarat-syarat dan rukun murabahah

Rukun murabahah antara lain yaitu: Ba'iu (penjual), Musytari (pembeli), Mabi' (barang yang diperjual belikan), Tsaman (harga barang), Ijab qabul (pernyataan sudah terima), Syarat murabahah, Syarat yang berakad (ba'iu dan musytari) cakap hukum dan tidak dalam keadaan terpaksa; Barang yang diperjual belikan (mabi') tidak termasuk barang yang haram dan jenis maupun jumlahnya jelas; Harga barang (tsaman) harus dinyatakan secara transparan (harga pokok dan komponen keuntungan) dan cara pembayarannya disebutkan dengan jelas; dan Pernyataan serah terima (ijab qabul) harus jelas dengan menyebutkan secara spesifik pihak-pihak yang berakad.

Skema murabahah



Lembaga keuangan syariah membeli dahulu barang yang akan dibeli oleh nasabah setelah ada perjanjian sebelumnya. Setelah barang dibeli atas nama lembaga keuangan syariah kemudian dijual ke nasabah dengan harga perolehan ditambah margin keuntungan sesuai kesepakatan. Pembelian dapat dilakukan secara tunai (cash), atau tangguh, baik berupa angsuran atau sekaligus pada waktu tertentu. Pada umumnya nasabah membayar secara tangguh. tipe kedua mirip dengan tipe yang pertama, tapi perpindahan kepemilikan langsung dari supplier kepada nasabah, sedangkan pembayaran dilakukan lembaga keuangan syariah langsung kepada penjual pertama/supplier. Nasabah selaku pembeli akhir

menerima barang penerapan prinsip pembiayaan Syariah setelah sebelumnya melakukan perjanjian murabahah dengan lembaga keuangan syariah. Pembelian dapat dilakukan secara tunai (cash), atau tangguh baik berupa angsuran atau sekaligus pada waktu tertentu. Pada umumnya, nasabah membayar secara tangguh. Transaksi ini lebih dekat dengan murabahah yang asli, tapi rawan dari aspek legal.

Contoh lain dalam skema ini untuk seorang pedagang yang hendak membeli barang dagangan melalui pembiayaan murabahah. Pedagang tersebut mengajukan permohonan kepada BMT, lalu BMT membelikan barang tersebut kepada supplier, kemudian BMT menyerahkan barang pesanan kepada pedagang dengan tingkat margin yang telah disepakati ketika akad, lalu pedagang membayar harga barang kepada BMT secara tunai maupun melalui cicilan beserta margin yang disepakati.

#### Fatwa DSN MUI Terkait Pembiayaan Murabahah

Murabahah sebagai pembiayaan tentu memiliki sebuah aturan khusus agar transaksinya tidak keluar dari syariah Islam. Aturan khusus tersebut dimuat dalam sebuah Fatwa MUI (2000) tentang ketentuan murabahah yang dapat disarikan sebagai berikut (Haryoso, 2017:1): Barang yang diperjualbelikan tidak di haramkan oleh syariah Islam, BMT membiayai sebagian atau keseluruhan harga pembelian barang yang telah disepakati kualifikasinya, BMT membelikan barang yang diperlukan nasabah atas nama BMT sendiri dan pembelian ini harus sah dan bebas riba, BMT harus menyampaikan semua hal yang berkaitan dengan pembelian, misalnya jika pembelian dilakukan secara utang, BMT kemudian menjual barang tersebut kepada nasabah (pemesan) dengan harga jual senilai harga beli plus keuntungannya. Dalam kaitan ini BMT harus memberitahukan secara jujur harga pokok pembelian barang berikut biaya yang diperlukan. Jika BMT hendak mewakili kepada nasabah untuk membeli barang dari pihak ketiga, akad jual beli murabahah harus dilakukan setelah barang secara prinsip menjadi milik BMT.

#### **Ba'i Assalam**

Sebagaimana dapat dipahami dari namanya, yaitu as salam yang berarti penyerahan, atau as salaf, yang artinya mendahulukan, maka para ulama' telah menyepakati bahwa pembayaran pada akad as salam harus dilakukan di muka atau kontan, tanpa ada sedikitpun yang terhutang atau ditunda. Telah diketahui bahwa akad salam ialah akad penjualan barang dengan kriteria tertentu dan pembayaran di muka. Maka menjadi suatu keharusan apabila barang yang dipesan yaitu barang yang dapat ditentukan melalui penyebutan kriteria. Penyebutan kriteria ini bertujuan untuk menentukan barang yang diinginkan oleh kedua belah pihak, seakan-akan barang yang dimaksud ada dihadapan mereka berdua. Dengan demikian, ketika jatuh tempo, diharapkan tidak terjadi percekocokan kedua belah pihak seputar barang yang dimaksud. Dalam jual beli ini nasabah sebagai pembeli dan pemesan memberikan uangnya di tempat akad sesuai dengan harga barang yang dipesan dan sifat barang telah disebutkan sebelumnya. Uang yang tadi diserahkan menjadi tanggungan bank sebagai penerima pesanan dan pembayaran dilakukan dengan segera.

Syarat dan Rukun Akad Salam dalam transaksi Bai' as Salam harus memenuhi 5 (lima) rukun yang mensyaratkan harus ada pembeli, penjual, modal (uang), barang, dan ucapan (sighot). Bai' as Salam berbeda dengan ijon, sebab pada ijon, barang yang dibeli tidak diukur dan ditimbang secara jelas dan spesifik, dan penetapan harga beli sangat tergantung kepada keputusan si tengkulak yang mempunyai posisi lebih kuat. Aplikasi Bai' as Salam pada Lembaga BMT biasanya dipergunakan pada pembiayaan bagi petani dengan jangka waktu yang relatif pendek, yaitu 2-6 bulan. BMT dapat menjual kembali barang yang dibeli kepada pembeli kedua, misalnya kepada Bulog, Pedagang Pasar Induk, atau Grosir. Penjualan kembali kepada pembeli kedua ini dikenal dengan istilah "Salam Paralel".

Syarat-syarat terjadinya bai' as-salam (Qusthoniah, 2016:92): muslim (pembeli), muslim ilaihi (penjual), modal atau uang, muslim fih (barang), dan shighah (ucapan). Sementara syarat akad salam adalah pembayaran dilakukan di muka (kontan). Sebagaimana dapat dipahami dari namanya, yaitu as salam yang berarti penyerahan, atau as salaf, yang artinya mendahulukan, maka para ulama' telah menyepakati bahwa pembayaran pada akad as salam harus dilakukan di muka atau kontan, tanpa ada sedikitpun yang terhutang atau ditunda. Adapun bila pembayaran ditunda (dihutang) sebagaimana

yang sering terjadi, yaitu dengan memesan barang dengan tempo satu tahun, kemudian ketika pembayaran, pemesan membayar dengan menggunakan cek atau bank garansi yang hanya dapat dicairkan setelah beberapa bulan yang akan datang, maka akad seperti ini terlarang dan haram hukumnya.

Dilakukan pada barang-barang yang memiliki kriteria jelas telah diketahui bahwa akad salam ialah akad penjualan barang dengan kriteria tertentu dan pembayaran di muka. Maka menjadi suatu keharusan apabila barang yang dipesan adalah barang yang dapat ditentukan melalui penyebutan kriteria. Penyebutan kriteria ini bertujuan untuk menentukan barang yang diinginkan oleh kedua belah pihak, seakan-akan barang yang dimaksud ada dihadapan mereka berdua. Dengan demikian, ketika jatuh tempo, diharapkan tidak terjadi perkecokan kedua belah pihak seputar barang yang dimaksud. Adapun barang-barang yang tidak dapat ditentukan kriterianya, misalnya: kulit binatang, sayur mayur dan lain-lain, maka tidak boleh diperjual-belikan dengan cara salam. Penyebutan kriteria barang pada saat akad dilangsungkan penjual dan pembeli berkewajiban untuk menyepakati kriteria barang yang dipesan. Kriteria yang dimaksud di sini ialah segala hal yang bersangkutan dengan jenis, macam, warna, ukuran, jumlah barang serta Analisis Kritis Akad Salam di Perbankan Syari'ah. setiap kriteria yang diinginkan dan dapat mempengaruhi harga barang. Sebagai contoh: Bila A hendak memesan beras kepada B, maka A berkewajiban untuk menyebutkan: jenis beras yang dimaksud, tahun panen, mutu beras, daerah asal serta jumlah barang. Masing-masing kriteria ini mempengaruhi harga beras, karena sebagaimana diketahui bersama harga beras akan berbeda sesuai dengan perbedaan jenisnya, misalnya: beras rojo lele lebih mahal dibanding dengan beras IR. Adapun jumlah barang, maka pasti mempengaruhi harga beras, sebab beras 1 ton sudah barang tentu lebih mahal bila dibandingkan dengan beras 1 kwintal dari jenis yang sama.

Penentuan tempo penyerahan barang pesanan tidak aneh bila pada akad salam, kedua belah pihak diwajibkan untuk mengadakan kesepakatan tentang tempo pengadaan barang pesanan. Dan tempo yang disepakati menurut kebanyakan ulama haruslah tempo yang benar-benar mempengaruhi harga barang. Barang pesanan tersedia di pasar pada saat jatuh tempo pada saat menjalankan akad salam, kedua belah pihak diwajibkan untuk memperhitungkan ketersediaan barang pada saat jatuh tempo. Persyaratan ini demi menghindarkan akad salam dari praktek tipu-menipu dan untung-untungan, yang keduanya nyata-nyata diharamkan dalam syari'at Islam. Sebagai contoh: Bila seseorang memesan buah musiman seperti durian atau mangga dengan perjanjian: "Barang harus diadakan pada selain waktu musim buah durian dan mangga", maka pemesanan seperti ini tidak dibenarkan. Selain mengandung unsur ghoror (untung-untungan), akad semacam ini juga akan menyusahkan salah satu pihak. Padahal diantara prinsip dasar perniagaan dalam islam ialah "memudahkan", Barang pesanan adalah barang yang pengadaannya dijamin pengusaha yang dimaksud dengan barang yang terjamin adalah barang yang dipesan tidak ditentukan selain kriterianya. Adapun pengadaannya, maka diserahkan sepenuhnya kepada pengusaha, sehingga ia memiliki kebebasan dalam hal tersebut. Pengusaha berhak untuk mendatangkan barang dari ladang atau persediaan yang telah ada, atau dengan membelinya dari orang lain. Persyaratan ini bertujuan untuk menghindarkan akad salam dari unsur ghoror (untung-untungan), sebab bisa saja kelak ketika jatuh tempo, pengusaha –dikarenakan suatu hal- tidak bisa mendatangkan barang dari ladangnya, atau dari perusahaannya.

## **METODOLOGI PENGABDIAN**

Penulis melaksanakan pengabdian dengan cara mewawancarai beberapa warga masyarakat Desa Batu Tegi untuk menggali sejauh mana mereka mengetahui produk-produk Lembaga Keuangan Syariah. Setelah itu, penulis menetapkan 250 orang sampel untuk dijadikan sebagai peserta sosialisasi yang dilaksanakan di Aula Desa Batu Tegi atas dasar kerjasama dengan pihak Pamong Desa setempat.

## **HASIL DAN PEMBAHASAN**

Sebelum dilaksanakan program Sosialisasi Produk Lembaga Keuangan Syariah, masyarakat benar-benar buta akan produk yang dimaksud di dalam sosialisasi ini. Masyarakat bahkan tidak mengetahui riba, hukum riba, dan akibat dari riba itu sendiri. Bahkan tidak satupun masyarakat Desa Batu Tegi yang merupakan nasabah lembaga keuangan syariah, akibat nihilnya informasi yang masuk di

masyarakat. Kondisi saat pelaksanaan program ini, masyarakat benar-benar heran dengan produk-produk bank syariah yang asing di telinga mereka. Bahkan masyarakat tidak tahu apa itu “pembiayaan”, “akad”, dan kata-kata lembaga keuangan syariah.

Keadaan masyarakat setelah mengenal lembaga keuangan syariah dan produk-produk lembaga keuangan syariah sangat senang dan antusias, dengan adanya produk tersebut menjadi jalan keluar dari permasalahan sebelumnya, yakni pinjaman kredit di bank konvensional. Masyarakat kini mulai paham bahwa dalam *Syari'ah* tidak ada yang namanya “bunga” dan mulai beralih dan benar-benar antusias dengan kegiatan ekonomi islam. Masyarakat benar-benar tertarik dan langsung mengambil langkah mengubah koperasi BUMDES (Badan Usaha Milik Desa) yang semula menggunakan bunga menjadi koperasi yang berlandaskan *Syari'ah*. *Alhamdulillah*.

## KESIMPULAN

Dengan dilaksanakannya program Sosialisasi Produk Lembaga Keuangan Syariah, masyarakat yang kebanyakan bermata pencaharian bertani dapat mengetahui adanya produk pembiayaan di lembaga keuangan syariah. Penggunaan metode penggambaran contoh yang sesuai dengan kegiatan sehari-hari memicu antusias dan minat masyarakat sehingga dapat memudahkan dalam memahami suatu konsep atau materi. Masyarakat perlu banyak penyuluhan guna memberikan keterbukaan informasi tentang lembaga keuangan syariah dan produk-produknya.

## SARAN

Berdasarkan atas uraian tersebut di atas maka untuk kemajuan dan perkembangan Desa Batu Tegi, penulis memiliki beberapa saran yang diajukan sebagai rekomendasi yaitu: Masyarakat membutuhkan akses yang mudah ke lembaga keuangan syariah, karena di Desa Batu Tegi atau di sekitar Kabupaten Tanggamus sulit ditemui Lembaga Keuangan Syariah; Metode sosialisasi cukup baik dilaksanakan untuk memberikan informasi kepada masyarakat; Koperasi BUMDES terus melaksanakan dan mengembangkan kegiatan koperasi yang berlandaskan syariah; Untuk pengembangan kebiasaan *halal lifestyle* harus saling mengingatkan satu sama lain penduduk Desa Batu Tegi, agar sebutan Desa Wisata Religi Batu Tegi benar-benar terealisasi.

## DAFTAR PUSTAKA

- Abdurrahman, Nana Herdiana, *Manajemen Bisnis Syariah dan Kewirausahaan*, Bandung: CV Pustaka Setia, 2013.
- Andri Soemitra, *Bank dan Lembaga Keuangan Syariah*. Jakarta: Kencana Prenada Media Group, 2009.
- Fitra Ananda, “Analisis Perkembangan Usaha Mikro Dan Kecil Setelah Memperoleh Pembiayaan *Mudharabah* dari BMT At-Taqwa Halmahera Di Kota Semarang”. Universitas Diponegoro, Semarang 2011.
- Hening Yustika, “Analisis Perkembangan Usaha Mikro Dan Kecil Setelah Binaan BKM Arta Kawula Di Kecamatan Semarang Barat Kota Semarang”.
- Indra, “Penerapan Jual Beli *Istishna* Pada Penjualan Sampan di Desa Pangkalan Terap Kecamatan Teluk Meranti Kabupaten Pelalawan”. Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau Pekanbaru, 2013.
- Lukman Haryoso, Penerapan Prinsip Pembiayaan Syariah (*Murabahah*) Pada BMT Bina Usaha Di Kabupaten Semarang, Jurnal Law and Justice (2017).
- Muhammad, *Manajemen Keuangan Syariah*. Yogyakarta: UPP STIM YKPN, 2014.
- Muhammad Dwi Ari S, Drs. Handoyo Djoko Waluyo, M.Si 2 Sari Listyoni, S.Sos, M.A.B 3, “Pengaruh Produk Tabungan dan Kualitas Pelayanan Terhadap Keputusan Menabung Pada KJKS BMT Binna Umat Sejahtera Kec. Lasem”, Universitas Diponegoro, Semarang 2011.

Veitzhal Rivai, M.B.A, Andria Permata Veitzhal. B. Acct., M.B.A, *Islamic Financial Management*. STAI Metro, 2010.

Qusthoniah, “Analisis Kritis Akad Salam Di Perbankan Syariah”. FIAI Universitas Islam Indragiri, 2016.

Russely Inti Dwi Permata Fransisca Yaningwati Zahroh Z.A, Analisis, “Pengaruh Pembiayaan *Mudharabah* dan *Musyarakah* Terhadap Tingkat Profitabilitas *Return On Equity*”. Universitas Brawijaya Malang, 2014.

Sugiono, *Metodologi Penelitian*, Jakarta: Alfabeta 2016.

LEMBAR PENILAIAN PEMBEKALAN PESERTA KKN

Kelompok : ..... Kecamatan : .....

Desa : ..... Kabupaten : .....

NO	NAMA MAHASISWA	NPM	KOMPONEN DAN PRESENTASE			NILAI RATA-RATA
			Kehadiran (40%)	Resume Materi (30%)	Rencana Program Individu (30%)	
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						

Bandar Lampung, .....

Koordinator Bidang Pembekalan,

.....  
NIP.

Lampiran 22

Format Lembar Penilaian Laporan Akhir Individu

LEMBAR PENILAIAN LAPORAN AKHIR INDIVIDU

Kelompok : ..... Kecamatan : .....  
 Desa : ..... Kabupaten : .....

NO	NAMA MAHASISWA	NPM	ASPEK PENILAIAN *)										NILAI RATA-RATA		
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10			
1															
2															
3															
4															
5															
6															
7															
8															
9															
10															
11															

\*) 1. Sistematis Laporan  
 2. Perumusan masalah  
 3. Tujuan  
 4. Manfaat  
 5. Kerangka teori  
 6. Metodologi  
 7. Teknis Pengumpulan data  
 8. Relevansi focus masalah dengan kompetensi/ disiplin ilmu  
 9. Bahasa dan kerapilhan (*lay out*)  
 10. Ketepatan waktu penyerahan laporan

Bandar Lampung, .....  
 Penguji, .....

NIP. ....

**LEMBAR PENILAIAN LAPORAN AKHIR KELOMPOK**

**Kelompok** : ..... Kecamatan : .....  
**Desa** : ..... Kabupaten : .....

KOMPONEN PENILAIAN *)							NILAI
1	2	3	4	5	6	7	

\*)1. Sistematika penulisan

2. Relevansi rumusan masalah dengan metode

3. Relevansi program

4. Relevansi program dengan peningkatan kemampuan/ pengetahuan masyarakat sasaran program (diketahui dari masalah program yang dicamangkan)

5. Kemampuan memotivasi masyarakat (dilihat dari tingkat partisipasi masyarakat dalam pelaksanaan program)

6. Bahasa dan kerapihan (*lay out*)

7. Ketepatan waktu penyerahan laporan

**CATATAN:**

*Scoring* nilai tiap komponen antara 50-100;Nilai akhir diperoleh dari perjumlahan ketujuh komponen dibagi 100.

Bandar Lampung,.....

Penguji,

.....

NIP.



LEMBAR PENILAIAN KEPALA DESA

Kelompok : ..... Kecamatan : .....  
Desa : ..... Kabupaten : .....

NO	NAMA MAHASISWA	NPM	PENILAIAN PRESTASI *)							NILAI RATA-RATA
			1	2	3	4	5	6	7	
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
11										

<p>*)</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kehadiran</li> <li>2. Perilaku selama di Desa</li> <li>3. Pendekatan sosial</li> <li>4. Inisiatif dan kreatifitas</li> <li>5. Kepemimpinan</li> <li>6. Kerjasama tim</li> <li>7. Pencapaian hasil (Pelembagaan program)</li> </ol>	<p>..... Kepala Desa .....</p>
--	--

**Lampiran 25**  
Format Lembar Penilaian Akhir KKN

**LEMBAR PENILAIAN AKHIR KKN**

NO	NAMA MAHASISWA	NPM	PEMBEKALAN (20%)			PENILAIAN AN KADES (30%)	PENILAIAN DPL (30%)	LAPORAN EVALUASI (20%)			NILAI AKHIR (100%)	
			1	2	3			4	5	6	Skor	Mutu
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8												
9												
10												
11												
12												
13												
14												

\*) 1. Kehadiran ..... Bandar Lampung, .....

2. Resume  
Ketua Pelaksana,

3. Rencana Program kerja individu

4. Laporan Individu

5. Laporan Kelompok

6. Ujian Pentadaran

.....  
NIP.

**KETERANGAN IZIN MENINGGALKAN LOKASI KKN**

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : .....  
Jabatan : .....  
Desa : .....  
Kecamatan : .....  
Kabupaten : .....

Menerangkan bahwa mahasiswa/I peserta KKN UIN Raden Intan Lampung

Nama : .....  
NPM : .....  
Kelompok KKN : .....

Yang bersangkutan izin meninggalkan lokasi KKN pada tanggal .....s.d tanggal  
untuk keperluan .....

Mengetahui

Dosen Pembimbing Lapangan,

Kepala Desa

.....  
NIP.

**CATATAN**

- 1) Izin meninggalkan lokasi hanya diberikan maksimal 1 (satu) kali selama kegiatan KKN berlangsung
- 2) Selama meninggalkan lokasi, tugas ybs. Digantikan oleh peserta yang lain
- 3) Surat izin dibuat 3rangkap; 1 rangkap untuk mahasiswa sebagai arsip ybs, dan 2 rangkap diserahkan kepada DPL dan panitia KKN.