



2023

# Panduan KKM

Kuliah Kerja Mahasiswa IKIP PGRI  
Bojonegoro



**PEDOMAN PELAKSANAAN  
KULIAH KERJA MAHASISWA (KKM)  
IKIP PGRI BOJONEGORO  
TAHUN 2023**

**A. Latar Belakang Penyelenggaraan**

Dalam rangka ikut berpartisipasi dalam pembangunan dan pemberdayaan masyarakat pedesaan serta sebagai bentuk pelaksanaan Tri Dharma Perguruan Tinggi butir ketiga, yakni Pengabdian Pada Masyarakat yang salah satu wujudnya adalah ikut andil dalam Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat utamanya masyarakat pedesaan, maka mahasiswa IKIP PGRI Bojonegoro akan melaksanakan Kuliah Kerja Mahasiswa (KKM).

Kuliah Kerja Mahasiswa merupakan suatu bentuk kegiatan intrakurikuler wajib di lingkungan IKIP PGRI Bojonegoro, yang memadukan Tri Dharma Perguruan tinggi dengan metode pemberian pengalaman belajar dan bekerja kepada seluruh mahasiswa, dalam kegiatan pemberdayaan masyarakat.

Kegiatan KKM merupakan wahana bagi penerapan dan pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi serta kontribusi nyata IKIP PGRI Bojonegoro dalam bentuk pengabdian kepada masyarakat, yang dilakukan diluar kampus dengan prosedur tertentu. Pada dasarnya Kuliah Kerja Mahasiswa ini diarahkan pada tiga sasaran, yaitu : Mahasiswa peserta KKM, Masyarakat di wilayah pelaksanaan KKM, dan Perguruan Tinggi penyelenggara KKM.

**B. Tujuan dan Sasaran**

Kuliah Kerja Mahasiswa IKIP PGRI Bojonegoro 2023 diarahkan pada 3 sasaran, dengan tujuan sebagai berikut :

1. Mahasiswa
  - a. Meningkatkan empati dan kepedulian mahasiswa terhadap masyarakat pedesaan.
  - b. Menanamkan nilai kepribadian, yaitu : (1) nasionalisme dan jiwa pancasila, (2) keuletan, etos kerja dan tanggung jawab, serta (3) kemandirian dan kepemimpinan.
  - c. Memperdalam pengertian, pemahaman dan pengalaman mahasiswa tentang :
    - 1) Kegunaan hasil pendidikan bagi pembangunan pada umumnya dan pembangunan daerah pedesaan pada khususnya.

- 2) Kesulitan yang dihadapi masyarakat dalam pembangunan di daerah pedesaan.
  - 3) Sikap dan kepedulian sosial serta tanggung jawab terhadap kemajuan masyarakat.
  - 4) Peranan mahasiswa sebagai inovator, motivator, dan problem solver dalam kaitannya sebagai kader pembangunan.
2. Masyarakat
    - a. Memberi bantuan pemikiran dan tenaga untuk merencanakan serta melaksanakan program pembangunan.
    - b. Meningkatkan kemampuan berpikir, bersikap dan bertindak sesuai dengan program pembangunan.
    - c. Membentuk kader-kader pembangunan di masyarakat sehingga terjamin kesinambungan pembangunan.
  3. Perguruan Tinggi
    - a. Perguruan tinggi dapat menjalin kerjasama dengan instansi pemerintah atau departemen lainnya dalam melaksanakan pembangunan dan pengembangan ilmu pengetahuan.
    - b. Perguruan tinggi lebih terarah dalam mengembangkan ilmu pengetahuan serta memperoleh berbagai kasus yang dapat digunakan sebagai contoh dalam proses pendidikan dan pembelajaran.

### **C. Waktu dan Tempat**

Kuliah Kerja Mahasiswa IKIP PGRI Bojonegoro pada bulan **Agustus** tahun 2023 akan dilaksanakan di wilayah **Kecamatan Dander Kabupaten Bojonegoro** pada tanggal **21 – 02 September 2023** yang meliputi 10 (Sepuluh) desa yaitu :

- a. Ngulanan
- b. Ngablak
- c. Dander
- d. Ngunut
- e. Jatiblimbing
- f. Ngraseh
- g. Growok
- h. Kunci
- i. Karangsono
- j. Sumberarum

## D. Jenis Kegiatan

Jenis kegiatan yang dilakukan dalam pelaksanaan Kuliah Kerja Mahasiswa 2023 pada bulan Oktober dengan tema “**Membangun Desa melalui Revitalisasi Literasi Masyarakat berbasis ETNO-STEAM**” yang dimana berhubungan dengan bidang berikut ini antara lain :

### 1. Bidang Garapan

Bidang garapan KKM pada tahun 2023 ini dikelompokkan pada 3 kategori program kerja : Program Unggulan, Program Kelompok dan Program Individual.

**a) Program Unggulan** : Disesuaikan dengan Proposal Etnosteam tiap kelompok desa dan DPL (1 Program/Kelompok);

**b) Program Kelompok** : Bidang Pendidikan, Bidang Agama, Bidang Sosial Budaya, Bidang Pertanian, Bidang Kesehatan dan Bidang Ekonomi (Minimal 6 Program/Kelompok);

**c) Program Individu** : Bidang Pendidikan (sesuai dengan Prodi Mahasiswa, Minimal 1 Program/Individu).

### 2. Tahapan KKM

- |  |                                  |
|--|----------------------------------|
| a. Pendaftaran KKM                       | : 24-28 Juli 2023                |
| b. Pembekalan Peserta KKM                | : 01 Agustus 2023                |
| c. Survey Lokasi                         | : 02-06 Agustus 2023             |
| d. Perancangan Program KKM               | : 07-13 Agustus 2023             |
| e. Penyerahan Proposal Kegiatan Unggulan | : 14-16 Agustus 2023             |
| f. Pengambilan Atribut KKM               | : 16 Agustus 2023                |
| g. Pembekalan Book Chapter dan Video KKM | : 16 Agustus 2023                |
| h. Pelepasan Mahasiswa KKM               | : 18 Agustus 2023                |
| i. Pelaksanaan KKM                       | : 21 Agustus – 02 September 2023 |
| j. Laporan KKM                           | : 03 – 15 September 2023         |
| k. Desimilasi/Pemaparan Proker KKM       | : 21 September 2023              |

## E. Penyusunan Program Kerja

Program kerja disusun oleh mahasiswa yang bertugas di desa yang bersangkutan berdasarkan masalah yang telah dirumuskan pada saat orientasi. Dalam menyusun program, hal-hal yang perlu diperhatikan adalah :

1. Kebutuhan masyarakat;
2. Disesuaikan dengan waktu, biaya, dan sumber daya yang ada;
3. Melibatkan partisipasi dari dinas/instansi dan masyarakat sekitar;

#### **F. Pelaksanaan Program Kerja**

Dalam pelaksanaan program kerja, hal-hal yang harus diperhatikan :

1. Program hendaknya dapat menunjang pembangunan pedesaan yang sudah ada;
2. Dapat mengikutsertakan dinas/instansi yang berkaitan dengan program;
3. Mengaktifkan lembaga-lembaga desa yang ada;
4. Meningkatkan aspek dari tiap bidang di lingkup masyarakat;
5. Meningkatkan partisipasi aktif dari masyarakat.

#### **G. Bimbingan KKM**

Bimbingan terhadap mahasiswa peserta KKM dimaksudkan agar kegiatan mahasiswa dapat terarah dan berlangsung sesuai dengan program yang ditetapkan. Materi bimbingan meliputi: penyusunan program, pelaksanaan program, kerja sama, etika dan moral pergaulan di masyarakat.

Dosen pembimbing KKM mempunyai hak:

1. Memberikan penilaian kepada mahasiswa peserta KKM.
2. Memberikan sanksi kepada peserta KKM yang melanggar tata tertib.

Dosen pembimbing KKM mempunyai kewajiban:

1. Mengkoordinasikan program/kegiatan KKM.
2. Mengawasi kegiatan peserta KKM.
3. Memeriksa kehadiran dan laporan harian.
4. Menyerahkan nilai akhir peserta KKM kepada Panitia Pelaksana KKM.
5. Menyusun laporan pertanggungjawaban kegiatan pembimbingan kepada Panitia Pelaksana KKM.
6. Menjaga kewibawaan dan nama baik almamater dan pemerintah daerah setempat.

#### **H. Tugas Kordes**

Koordinator Desa (Kordes) merupakan salah satu mahasiswa yang ditunjuk untuk menjadi koordinator, wakil kelompok KKM di desa yang bertugas sebagai media

komunikasi antar perangkat desa, panitia KKM, dinas/instansi terkait maupun pihak luar.

Berikut adalah jabaran dari tugas kordes KKM :

1. Memimpin, mengkoordinasikan dan mengendalikan organisasi dalam pelaksanaan seluruh kegiatan KKM di wilayahnya.
2. Memonitor situasi kegiatan KKM dan kondisi anggota kelompoknya di lokasi KKM.
3. Mengabsen anggota kelompoknya.
4. Mencatat semua kegiatan yang dilakukan.
5. Menyerahkan Rekapitulasi Uraian Kegiatan, Rekapitulasi Penggunaan Dana Kegiatan, Absensi, dan Nilai Anggota kepada panitia KKM.
6. Membuat laporan akhir kegiatan.
7. Menyerahkan laporan akhir kegiatan kepada pembimbing KKM.
8. Melakukan penilaian terhadap anggota kelompoknya.
9. Menjaga kewibawaan dan nama baik almamater dan pemerintah daerah setempat.
10. Bijak dalam menggunakan teknologi baik bermedia sosial maupun menerapkan teknologi yang akan digunakan ketika menjalani program kerja KKM

## I. SISTEMATIKA PENULISAN LAPORAN KKM

### 1. Format Penulisan Laporan

#### a. Bahan dan Ukuran

- 1) Kertas yang digunakan untuk pengetikan adalah kertas putih 70 gram ukuran A-4
- 2) Sampul luar (cover) berbentuk **soft cover** dari bahan karton berwarna putih
- 3) Setiap bab diberikan **pembatas** dengan kertas doorslag berwarna **hijau muda** dan diberi logo IKIP PGRI Bojonegoro.

#### b. Pengetikan

- 1) Pengetikan *Lay-out* naskah laporan sebagai berikut:
  - o Margin Atas : 3 cm dari tepi kertas
  - o Margin Bawah : 4 cm dari tepi kertas
  - o Margin Kanan : 4 cm dari tepi kertas
  - o Margin Kiri : 3 cm dari tepi kertas
- 2) Jenis huruf yang digunakan time new roman, dengan ukuran sebagai berikut:

- Isi naskah : ukuran font 12
- Judul pada cover : ukuran font 14 tebal
- Judul bab : ukuran font 12 tebal
- Nama penulis : ukuran font 12 tebal
- Nama lembaga : ukuran font 14 tebal

3) Jarak antar baris (spasi) pada isi naskah laporan adalah 1,5 spasi.

## J. Penilaian

Untuk mengukur sejauh mana keberhasilan mahasiswa dalam melaksanakan program KKM, maka Pembimbing KKM mengadakan penilaian dengan menggunakan pendekatan Penilaian Acuan Patokan (PAP).

Komponen yang dievaluasi dalam menentukan prestasi mahasiswa adalah sebagai berikut :

1. Perencanaan program	bobot 2
2. Pelaksanaan program	bobot 4
3. Laporan akhir	bobot 2
4. Jumlah kehadiran di desa	bobot 2
<hr/>	
Jumlah	bobot 10

Adapun cara penilaian komponen-komponen tersebut adalah sebagai berikut :

1. Melihat rencana kerja
2. Melihat hasil yang dicapai dalam pelaksanaan program
3. Menelaah penyusunan laporan
4. Menghitung jumlah kehadiran

$$\text{Rumus : } NA = \frac{2N_1 + 4N_2 + 2N_3 + 2N_4}{10}$$

Keterangan :

NA = Nilai Akhir

$N_1$  = Nilai Perencanaan Program

$N_2$  = Nilai Pelaksanaan Program

$N_3$  = Nilai Laporan Akhir

$N_4$  = Nilai Kehadiran

Selanjutnya nilai prestasi diolah dengan menggunakan skala sebagai berikut :

$$85 - 100 = A \text{ (sangat baik)}$$

75 – 84 = B (baik)

65 – 74 = C (cukup)

55 – 64 = D (kurang)

0 – 54 = E (sangat kurang)

Mahasiswa dinyatakan lulus KKM apabila mendapat nilai minimal C (cukup). Bagi yang tidak lulus diwajibkan mengulang.



## **LAMPIRAN**

1. JADWAL PELAKSANAAN KKM
2. TATA TERTIB PESERTA KKM
3. FORMAT HALAMAN SAMPUL LAPORAN KKM
4. FORMAT HALAMAN PENGESAHAN
5. JURNAL KEGIATAN KKM
6. RINCIAN KEGIATAN DAN REKAPITULASI PENGGUNAAN DANA KKM
7. LEMBAR PENILAIAN PESERTA KKM
8. BIODATA PESERTA KKM
9. SISTEMATIK LAPORAN KKM

**JADWAL PELAKSANAAN  
KULIAH KERJA MAHASISWA (KKM)  
IKIP PGRI BOJONEGORO  
TAHUN 2023**

<b>NO</b>	<b>TAHAP/ KEGIATAN</b>	<b>JANGKA WAKTU</b>	<b>KETERANGAN</b>
<b>1</b>	<b>Persiapan</b> 1. Persiapan administrasi 2. Orientasi jenis program 3. Persiapan dan finalisasi program 4. Penjejagan objek/ wilayah 5. Pematangan rencana kerja	$\pm$ 18 Hari	
<b>2</b>	<b>Pelaksanaan Kegiatan</b>	2 Minggu	
<b>3</b>	<b>Evaluasi</b> 6. Monitoring 7. Target/ capaian 8. Diskusi hasil kerja 9. Pelaporan	$\pm$ 12 Hari	

**PANITIA KKM 2023  
IKIP PGRI BOJONEGORO**

**TATA TERTIB PESERTA  
KULIAH KERJA MAHASISWA (KKM)  
IKIP PGRI BOJONEGORO  
TAHUN 2023**

1. Seluruh Mahasiswa IKIP PGRI Bojonegoro dari berbagai Program Studi yang memenuhi syarat diwajibkan mengikuti Kuliah Kerja Mahasiswa yang diselenggarakan oleh Panitia Kuliah Kerja Mahasiswa IKIP PGRI Bojonegoro tahun 2023.
2. Peserta Kuliah Kerja Mahasiswa diharapkan mengenakan identitas almamater yang telah diberikan dan melaksanakan kegiatan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
3. Peserta Kuliah Kerja Mahasiswa tidak diperkenankan meninggalkan kegiatan kecuali seizin Kordes dan diketahui oleh Dosen Pembimbing.
4. Peserta Kuliah Kerja Mahasiswa harus menjaga diri dari hal-hal yang merusak kewibawaan dan nama baik lembaga IKIP PGRI Bojonegoro. Apabila terjadi sesuatu hal tersebut, maka peserta yang bersangkutan dinyatakan gugur/tidak lulus dalam Kuliah Kerja Mahasiswa.
5. Peserta Kuliah Kerja Mahasiswa yang tidak hadir selama satu kali 24 jam dengan bukti daftar hadir dan tanpa izin Kordes, maka peserta yang bersangkutan dinyatakan gugur dan akan mengulang pada tahun berikutnya.
6. Hal-hal yang belum diatur dalam tata tertib ini akan diatur dikemudian hari sesuai dengan situasi dan kondisi yang ada di lapangan.

**PANITIA KKM 2023  
IKIP PGRI BOJONEGORO**

**LAPORAN  
KULIAH KERJA MAHASISWA  
IKIP PGRI BOJONEGORO  
TAHUN 2023**



**OLEH :  
PESERTA KULIAH KERJA MAHASISWA  
IKIP PGRI BOJONEGORO  
DI DESA ..... KECAMATAN .....  
KABUPATEN BOJONEGORO**

**LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT  
(LPPM)  
IKIP PGRI BOJONEGORO  
2023**

**HALAMAN PENGESAHAN**

**LAPORAN KEGIATAN  
KULIAH KERJA MAHASISWA (KKM)  
IKIP PGRI BOJONEGORO TAHUN 2023  
DI DESA..... KECAMATAN.....  
KABUPATEN BOJONEGORO**

Bojonegoro, ..... 2023

**Mengetahui,**

Kepala Desa

.....

Kordes

.....

.....

**Disetujui oleh,**

Dosen Pembimbing

.....

**Disahkan oleh,**

Ketua Panitia KKM

Dr. Ahmad Kholiqul Amin, M.Pd

Format Jurnal Kegiatan KKM

**JURNAL KEGIATAN UNGGULAN  
KULIAH KERJA MAHASISWA (KKM)  
IKIP PGRI BOJONEGORO  
TAHUN 2023**

**DI DESA ..... KECAMATAN ..... KABUPATEN BOJONEGORO**

**Nama Kordes** : .....

**Nama Program** : .....

<b>No.</b>	<b>Tanggal</b>	<b>Bidang Garapan/Uraian Kegiatan</b>	<b>Ket</b>

Bojonegoro, .....2023

Mengetahui,  
Kades/ Perangkat Desa

Ketua Panitia

=====

Dr. Ahmad Kholiqul Amin, M.Pd

Dokumentasi Kegiatan (Foto dll)

**JURNAL KEGIATAN INDIVIDU  
KULIAH KERJA MAHASISWA (KKM)  
IKIP PGRI BOJONEGORO**

**TAHUN 2023**

**DI DESA ..... KECAMATAN ..... KABUPATEN BOJONEGORO**

**Nama Pelaksana : .....**

No.	Tanggal	Bidang Garapan/Uraian Kegiatan	Ket

Bojonegoro, .....2023

Mengetahui,  
Kades/ Perangkat Desa

Ketua Panitia

-----

Dr. Ahmad Kholiqul Amin, M.Pd

Dokumentasi Kegiatan (Foto dll)

**JURNAL KEGIATAN KELOMPOK  
KULIAH KERJA MAHASISWA (KKM)  
IKIP PGRI BOJONEGORO**

**TAHUN 2023**

**DI DESA ..... KECAMATAN ..... KABUPATEN BOJONEGORO**

**Nama Kordes** : .....

No.	Tanggal	Bidang Garapan/Uraian Kegiatan	Pelaksana	Ket

Bojonegoro, .....2023

Mengetahui,  
Kades/ Perangkat Desa

Ketua Panitia

-----  
-----

Dr. Ahmad Kholiqul Amin, M.Pd

Dokumentasi Kegiatan (Foto dll)



*Format Rincian kegiatan dan rekapitulasi penggunaan dana KKM*

**RINCIAN KEGIATAN DAN REKAPITULASI PENGGUNAAN DANA  
KULIAH KERJA MAHASISWA (KKM)  
IKIP PGRI BOJONEGORO  
TAHUN 2023  
DI DESA ..... KECAMATAN ..... KABUPATEN BOJONEGORO**

<b>Tanggal</b>	<b>Nama Bahan/ Material</b>	<b>Justifikasi Pemakaian</b>	<b>Volume</b>	<b>Harga Satuan</b>	<b>Total</b>

Mengetahui,  
Kades/ Perangkat Desa

-----  
=====

Bojonegoro, .....2023

Ketua Panitia

Dr. Ahmad Kholiqul Amin, M.Pd

Format daftar nilai peserta KKM



**PANITIA KULIAH KERJA MAHASISWA  
IKIP PGRI BOJONEGORO  
TAHUN 2023**

Jl. Panglima Polim No. 46 Telp. (0353)881046 Bojonegoro

**DAFTAR NILAI PESERTA  
KULIAH KERJA MAHASISWA (KKM)  
IKIP PGRI BOJONEGORO  
DI DESA ..... KECAMATAN ..... KABUPATEN BOJONEGORO**

No	NIM	Nama	Prodi	Nilai		Rata-Rata		Ket
				Kordes	Dpl	Angka	Huruf	
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								

Bojonegoro, .....2023

Dosen Pembimbing,

Kordes,

(.....)

(.....)

Format Biodata Peserta KKM

**BIODATA**  
**PESERTA KULIAH KERJA MAHASISWA**  
**DI DESA ..... KECAMATAN ..... KABUPATEN BOJONEGORO**

**Identitas Diri (Ketua KKM/Peserta KKM)**

Nama	
NIM	
Program Studi	
Fakultas	
PT	
Alamat Rumah	
Telepon/HP	
E-mail	

**FOTO**  
**(BERWARNA)**

Dokumentasi Kegiatan (Foto dll)

## SISTEMATIKA LAPORAN KULIAH KERJA MAHASISWA (KKM)

<b>Cover</b> .....	
<b>Form Pengesahan</b> .....	
<b>Kata Pengantar (Max. 2 Halaman)</b> .....	
<b>Daftar Isi (Max. 2 Halaman)</b> .....	
<b>Daftar Tabel/Gambar</b> .....	
<b>BAB I Pendahuluan (Max. 5 Halaman)</b> .....	
Latar Belakang Wilayah .....	
Analisis Situasi Wilayah .....	
Rumusan Masalah .....	
Tujuan dan Manfaat .....	
Rencana/Jadwal Pelaksanaan Kegiatan .....	
<b>BAB II Pelaksanaan Kegiatan (Max. 70 Halaman)</b> .....	
Tahap Persiapan Program Kerja .....	
Tahap Pelaksanaan Program Kerja .....	
Analisis Program Unggulan (Jelaskan Program Unggulan yang ada dikelompok, Max. 1 Halaman) .....	
Jurnal Program Unggulan .....	
Analisis Program Kelompok (Jelaskan Program Kelompok yang ada dikelompok, Max. 1 Halaman) .....	
Jurnal Program Kelompok .....	
Analisis Program Individu (Jelaskan Program Individu yang ada dikelompok, Max. 1 Halaman) .....	
Jurnal Program Individu .....	
Kendala Pelaksanaan .....	
<b>BAB III Hasil Kegiatan (Max. 2 Halaman)</b> .....	
Analisis dan Evaluasi Pelaksanaan KKM .....	
<b>BAB IV Penutup (Max. 2 Halaman)</b> .....	
Kesimpulan dan Saran .....	
<b>Daftar Pustaka (Max. 1 Halaman)</b> .....	
Lampiran Dokumentasi .....	