



**BUKU PANDUAN
KULIAH KERJA NYATA
UNIVERSITAS DIPONEGORO
(KKN UNDIP)
TIM I TAHUN AKADEMIK 2019/2020**

**LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
UNIVERSITAS DIPONEGORO**

Gedung ICT Centre Lantai 4, Jalan Prof. Soedarto, SH. Tembalang Semarang 50275
Telp/Fax. (024) 7460032, 7460039. Email: lppm@live.undip.ac.id
Laman <http://lppm.undip.ac.id>

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadirat Tuhan Yang Maha Esa atas Berkah, Rakhmat dan HidayahNya, sehingga penyusunan Buku Pedoman Kuliah Kerja Nyata Universitas Diponegoro (KKN UNDIP) Tim I Tahun Akademik 2019/2020 ini dapat diselesaikan. Buku Pedoman ini disusun/dibuat atas kerjasama berbagai pihak, untuk itu ucapan terima kasih kami sampaikan kepada seluruh pihak yang terlibat.

Buku Pedoman KKN UNDIP Tim I Tahun Akademik 2019/2020 terdiri dari tujuh bagian, diawali pendahuluan, kemudian pengelolaan, persiapan, pelaksanaan, tata tertib dan penilaian, penyusunan laporan, dan diakhiri penutup. Pada KKN UNDIP Tim I Tahun Akademik 2019/2020 ini secara substansial masih relatif sama dengan KKN UNDIP sebelumnya. Rasio program multidisiplin dengan program keilmuan adalah 2 : 2, dan pada program multidisiplin salah satunya mahasiswa peserta KKN diwajibkan untuk melakukan kegiatan pembuatan video yang berisikan kegiatan KKN, profil, potensi unggulan desa dan UMKM. Secara keseluruhan mahasiswa peserta KKN akan didistribusikan di sepuluh kabupaten yaitu: Kabupaten Semarang, Kabupaten Jepara, Kabupaten Pati, Kabupaten Demak, Kabupaten Grobogan, Kabupaten Pekalongan, Kabupaten Batang, Kabupaten Rembang, Kabupaten Tegal dan Kabupaten Pemasang.

Keberadaan buku ini diharapkan dapat bermanfaat sebagai pedoman umum serta untuk meningkatkan keterpaduan antara berbagai pihak yang terlibat dalam kegiatan KKN UNDIP Tim I Tahun Akademik 2019/2020, antara lain Institusi Pemerintah, Mitra Kerja dan Masyarakat, di samping kepentingan Mahasiswa dan Dosen KKN.

Akhirnya, kami berharap semoga KKN UNDIP semakin mempunyai manfaat yang nyata seiring dengan bertambahnya waktu, baik bagi mahasiswa sebagai subyek pelaku kegiatan serta masyarakat pada umumnya sebagai obyek kegiatan KKN, mitra kerja, maupun UNDIP sebagai institusi penyelenggara.

Semarang, November 2019

Tim Penyusun

DAFTAR ISI

	halaman
KATA PENGANTAR	
DAFTAR ISI	
BAB I. PENDAHULUAN	
1.1. Sejarah	4
1.2. Pengertian	5
1.3. Dasar pelaksanaan	5
1.4. Tujuan	6
1.5. Sasaran	7
1.6. <i>Outcome</i>	8
BAB II. PENGELOLAAN KKN UNDIP	
2.1. Lembaga Pengelola	10
2.2. Tugas Pengelola	10
2.3. Tata laksana Pengelolaan KKN UNDIP	12
2.4. Alokasi Waktu	15
2.5. Ruang Lingkup	16
2.6. Tema KKN	16
2.7. Jenis Program KKN UNDIP	17
2.8. Pendanaan	18
2.9. Sosialisasi	19
BAB III. PERSIAPAN	
3.1. Persyaratan	20
3.2. Pendaftaran Peserta	20
3.3. Penempatan Lokasi KKN	21
3.4. Perpindahan	21
BAB IV. PELAKSANAAN	
4.1. Pembekalan KKN	23
4.2. Pemberangkatan dan Penarikan Peserta KKN	24
4.3. Masa tugas di lapangan	25
4.4. Pembuatan Laporan	26
4.5. Responsi/Evaluasi	27
4.6. Sumber penilaian	28

BAB V. TATA TERTIB DAN PENILAIAN

5.1. Tata Tertib Pada Tahap Pembekalan	29
5.2. Tata Tertib Pada Tahap Pelaksanaan Survai	29
5.3. Tata Tertib Pada Tahap Operasional	30
5.4. Sanksi Pelanggaran Tata Tertib	30

BAB VI. PENYUSUNAN LAPORAN

6.1. Pengantar	32
6.2. Jenis Laporan	32
6.3. Laporan Rencaan Kegiatan (LRK)	34
6.4. Laporan Pelaksanaan Kegiatan (LPK)	37

BAB VII. PENUTUP

TIM PENYUSUN

LAMPIRAN

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. SEJARAH

Departemen Pendidikan dan Kebudayaan pada tahun 1971 melaksanakan kegiatan pengabdian masyarakat dengan pendekatan multidisipliner yang didasarkan atas partisipasi mahasiswa. Kegiatan tersebut masih bersifat sukarela atau tidak ada kewajiban bagi mahasiswa untuk melakukan pengabdian di masyarakat. Pada tahun yang sama, dimunculkan program Kuliah Kerja Nyata (KKN UNDIP) yang merupakan kesadaran mahasiswa sebagai calon sarjana untuk memanfaatkan sebagian waktu belajarnya bekerja menyumbangkan pengetahuan dan ilmu yang telah dimiliki secara langsung dalam memecahkan permasalahan dalam melaksanakan pembangunan. Kuliah Kerja Nyata sebagai bagian integral proses pendidikan memiliki ciri-ciri khusus. Aspek fundamental yang terkandung dalam KKN UNDIP antara lain pendekatan interdisipliner dan komprehensif, lintas sektoral, dimensi yang luas dan kepragmantisan dan keterlibatan secara aktif. KKN UNDIP merupakan suatu bentuk kegiatan yang memadukan Dharma Pendidikan, Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat dalam suatu kegiatan. Ketiga aspek Tri Dharma Perguruan Tinggi tersebut dilaksanakan dengan proporsi yang seimbang, harmonis, dan terpadu dengan harapan agar kelak para lulusan UNDIP dapat menjadi manusia yang berilmu pengetahuan memadai dalam bidang masing-masing, mampu melakukan penelitian, dan bersedia mengabdikan diri demi kemaslahatan umat manusia pada umumnya dan masyarakat Indonesia pada khususnya.

Sebagai kegiatan pendidikan dan pengajaran, KKN UNDIP merupakan kegiatan integral dari kurikulum pendidikan Strata 1 (S1), hal ini berarti bahwa KKN UNDIP merupakan program tidak berdiri sendiri dan tidak terpisahkan dari tujuan dan isi pendidikan lainnya. Kegiatan KKN bagi UNDIP mempunyai fungsi sebagai pengikat dan perangkum semua isi kurikulum dan dapat melengkapi kurikulum, karena kegiatan KKN merupakan pengalaman belajar yang menghubungkan konsep-konsep akademis yang didasarkan pada realita kehidupan masyarakat. Sebagai kegiatan penelitian, KKN UNDIP merupakan wahana bagi mahasiswa untuk ikut serta mengamati,

memahami, menganalisis, menarik kesimpulan dari data dan situasi wilayah kerja KKN UNDIP yang dikumpulkan secara empiris.

Tahun 2001, program KKN dikembangkan menjadi KKN yang berkesinambungan dengan beberapa tema KKN antara lain KKU, KKN Terpadu dan KKN reguler. Selanjutnya tahun 2006 KKN Tematik Kontekstual berubah menjadi KKN Pembelajaran Pemberdayaan Masyarakat (PPM) sebagai proses pembelajaran bagi mahasiswa sekaligus wahana pemberdayaan masyarakat. Mulai tahun 2013, KKN UNDIP dikembangkan di dasarkan pada Peraturan Rektor No 5 Tahun 2013 yang secara garis besar pembekalan dilakukan pada tingkat fakultas dengan proporsi 70% dan tingkat universitas 30%.

1.2. PENGERTIAN

1. Menurut Peraturan Rektor Universitas Diponegoro No.15 Tahun 2017 (bab I, Pasal 1, ayat 45) peraturan akademik bidang pendidikan program sarjana universitas diponegoro, Kuliah Kerja Nyata (KKN) adalah suatu bentuk pendidikan dengan cara memberikan pengalaman belajar kepada mahasiswa untuk berinteraksi dengan masyarakat di luar kampus, dan secara langsung mengidentifikasikan masalah-masalah serta membantu menangani permasalahan yang dihadapi masyarakat dalam pembangunan wilayah di lokasi KKN.
2. Kuliah Kerja Nyata Pembelajaran Pemberdayaan Masyarakat (KKN PPM), adalah suatu kegiatan intrakurikuler wajib yang memadukan pelaksanaan Tri Dharma Perguruan Tinggi dengan metode pemberian pengalaman belajar dan bekerja kepada mahasiswa dalam kegiatan pemberdayaan masyarakat. KKN PPM di arahkan untuk menjamin keterkaitan antara dunia akademik-teoritik dan dunia empirik-praktis.

1.3. DASAR PELAKSANAAN

Kuliah Kerja Nyata Universitas Diponegoro (KKN UNDIP) menggunakan dasar konseptual :

- Keterpaduan ketiga aspek Tri Dharma Perguruan Tinggi, artinya KKN merupakan program kegiatan lapangan yang memadukan aspek-aspek Pendidikan/Pengajaran, Penelitian, dan Pengabdian kepada Masyarakat.

- Pendekatan interdisipliner dan komprehensif, artinya pemecahan masalah dalam kegiatan KKN dilakukan dengan pendekatan interdisipliner dan komprehensif serta dilaksanakan oleh sejumlah mahasiswa yang berasal dari berbagai disiplin ilmu (fakultas, jurusan, program studi berbeda). Mahasiswa pada satu lokasi KKN minimal berasal dari 3 (tiga) fakultas yang berbeda.
- Lintas sektoral, artinya pola pelaksanaan kegiatan KKN merupakan proses keterpaduan antara sektor yang membutuhkan kerjasama antar lembaga dan instansi dalam proses pemberdayaan dan pembangunan.
- Pragmatis, artinya program-program KKN direncanakan atas dasar persoalan nyata di lapangan yang berdasarkan fakta empiris, dapat dilaksanakan dan mendatangkan manfaat utamanya bagi pembangunan di lokasi KKN.
- Partisipasi, artinya kegiatan KKN merupakan kegiatan proses interaktif antara mahasiswa dan masyarakat.

1.4. TUJUAN

Kuliah Kerja Nyata Universitas Diponegoro (KKN UNDIP) bertujuan:

1. Membentuk empati dan kepedulian mahasiswa terhadap masalah yang kompleks dihadapi masyarakat.
2. Memberikan pendidikan pelengkap kepada mahasiswa dan membantu pemberdayaan masyarakat, utamanya pemberdayaan ekonomi masyarakat melalui pengembangan dan peningkatan usaha kecil menengah.
3. Membentuk sarjana penerus pembangunan yang mampu menghayati permasalahan yang kompleks yang dihadapi masyarakat dan belajar memecahkan permasalahan secara pragmatis dan interdisipliner.
4. Mendekatkan Lembaga Pendidikan Tinggi pada masyarakat untuk penyesuaian dengan tuntutan pemberdayaan, pembangunan, dan kebutuhan masyarakat.
5. Membantu pemerintah dalam mempercepat laju pembangunan dan menyiapkan kader-kader pembangunan, guna meningkatkan kesejahteraan masyarakat.
6. Mengembangkan kerjasama antardisiplin ilmu dan antar lembaga.

7. Menanamkan nilai kepribadian, yang meliputi Nasionalisme dan Jiwa Pancasila, Keuletan yang di dasarkan pada etos kerja dan tanggung jawab, serta kemandirian, kepemimpinan, dan kewirausahaan.

1.5. SASARAN

KKN UNDIP diarahkan pada tiga sasaran, yaitu mahasiswa, masyarakat, dan kelembagaan.

1. Mahasiswa

- Memperdalam pengetahuan mahasiswa tentang cara berpikir dan bekerja secara interdisipliner, sehingga dapat menghayati adanya ketergantungan dan keterkaitan kerjasama antar sektor.
- Memperdalam pengertian dan penghayatan mahasiswa tentang keman-faatan ilmu, teknologi dan seni yang dipelajarinya bagi pelaksanaan pembangunan.
- Memperdalam pengertian dan penghayatan mahasiswa terhadap kesulitan yang dihadapi oleh masyarakat dalam melaksanakan pembangunan.
- Mendewasakan cara berpikir serta meningkatkan daya penalaran mahasiswa dalam melakukan penelaahan, perumusan dan pemecahan masalah secara pragmatis.

2. Masyarakat, Pemerintah dan Kelembagaan

- Masyarakat perkotaan dan pedesaan yang mempunyai prospek peningkatan kemampuan serta ketrampilan sumber daya manusia.
- Pemerintah dari tingkat pusat sampai daerah memperoleh bantuan pemikiran dan tenaga dalam merencanakan dan melaksanakan pembangunan.
- Kelompok masyarakat tertentu dengan jalinan kerjasama yang baik antara perguruan tinggi pelaksana dengan lembaga, pengusaha, klub atau perkumpulan yang dapat mensinergikan dan memberdayakan kemampuan masing-masing untuk manfaat dan keuntungan bersama.

1.6. OUTCOME

KKN UNDIP diarahkan pada pencapaian tiga *outcome*, yaitu pada mahasiswa, masyarakat (dan kelembagaan), serta perguruan tinggi.

1. Mahasiswa

- Memperdalam pengertian dan penghayatan mahasiswa tentang :
 - ✓ cara berpikir dan bekerja secara interdisipliner dan lintas sektoral,
 - ✓ kemanfaatan ilmu, teknologi, dan seni yang dipelajari bagi pemberdayaan dan pembangunan masyarakat,
 - ✓ pemahaman kesulitan dan seluk beluk permasalahan di masyarakat dalam pemberdayaan dan pembangunan yang dilakukan dipertanian, pedesaan, dan kelompok masyarakat tertentu.
- Mendewasakan cara berpikir serta meningkatkan daya penalaran mahasiswa dalam melakukan penelaahan, perumusan, dan pemecahan masalah secara pragmatis ilmiah.
- Memberikan ketrampilan kepada mahasiswa untuk melaksanakan program-program pengembangan, pemberdayaan dan pembangunan masyarakat.
- Melatih mahasiswa sebagai inovator, motivator, dinamisor dan *problem solver*.
- Melalui pengalaman bekerja secara langsung dan nyata akan lebih menumbuhkan sifat profesionalisme dan kepedulian sosial dalam diri mahasiswa.
- Membentuk sikap dan rasa cinta, kepedulian sosial, dan tanggung jawab mahasiswa terhadap pembangunan dan kemajuan masyarakat.
- Memberikan pengalaman dan ketrampilan kepada mahasiswa sebagai kader pembangunan.

2. Masyarakat dan Pemerintah

- Minimal memperoleh bantuan pemikiran dan tenaga untuk merencanakan serta melaksanakan program pembangunan.
- Meningkatkan kemampuan berfikir, bersikap dan bertindak agar sesuai dengan program pembangunan.
- Memperoleh pembaharuan-pembaharuan yang diperlukan dalam pembangunan di daerah.
- Membentuk kader-kader pembangunan di masyarakat sehingga terjamin kesinambungan pembangunan.

3. Perguruan Tinggi

- Perguruan tinggi lebih terarah dalam mengembangkan ilmu pengetahuan teknologi dan seni (IPTEKS) kepada mahasiswa, dengan adanya umpan balik sebagai hasil integrasi mahasiswa dengan masyarakat.
- Tenaga pengajar memperoleh berbagai macam kasus yang dapat dimanfaatkan sebagai bahan pembelajaran dalam proses belajar-mengajar (pendidikan).
- Perguruan tinggi dapat menjalin kerjasama dengan instansi pemerintah atau departemen lainnya dalam melaksanakan pembangunan dan pengembangan IPTEKS.
- Perguruan tinggi dapat mengembangkan penelitian IPTEKS yang lebih bermanfaat dalam pengelolaan dan penyelesaian berbagai masalah pembangunan.

BAB II

PENGELOLAAN KKN UNDIP

TIM I TAHUN AKADEMIK 2019/2020

2.1. LEMBAGA PENGELOLA

Pelaksanaan KKN UNDIP Tim I Tahun Akademik 2019/2020 dikelola melalui satuan tugas (satgas) sebagai berikut:

Pelindung : Rektor

Penasehat : 1. Wakil Rektor
2. Dekan

Penanggungjawab :

1. Ketua LPPM : Prof. Dr. Jamari., ST., MT
2. Sekretaris LPPM : Prof. Dr. Rahayu, S.H. M.Hum.

Pelaksana : 1. Kepala P2KKN : Fahmi Artifan, S.T., M.Eng.
2. Sekretaris P2KKN : Kurniawan Teguh Martono, S.T., M.T.
3. Wakil Dekan 1
a. Fak. Hukum
b. Fak. Ekonomika dan Bisnis
c. Fak. Teknik
d. Fak. Kedokteran
e. Fak. Sains dan Matematika
f. Fak. Ilmu Kelautan dan Perikanan
g. Fak. Pertanian dan Peternakan
h. Fak. Ilmu Sosial dan Ilmu Politik
i. Fak. Ilmu Budaya
j. Fak. Kesehatan Masyarakat
k. Fak. Psikologi
1. Sekolah Vokasi
4. Koordinator DOSEN KKN
5. Dosen KKN (daftar terlampir).
6. Staf Administrasi LPPM

2.2. TUGAS PENGELOLA

1. Pelindung/Penasehat

- Menetapkan kebijakan Kuliah Kerja Nyata (khusus pelindung).
- Melakukan pembinaan kegiatan KKN UNDIP.
- Mengarahkan kebijakan pelaksanaan KKN UNDIP.
- Mengarahkan kebijakan akademik dalam pelaksanaan KKN UNDIP.
- Mengarahkan kebijakan pelaksanaan pembiayaan KKN UNDIP.
- Mengarahkan pengembangan program KKN UNDIP.

2. Penanggungjawab

- Bertanggungjawab terhadap program-program dan pelaksanaan KKN UNDIP.
- Mengkoordinasikan kerjasama dengan lembaga, Fakultas, Pemerintah Daerah dan Institusi lainnya atau swasta.
- Mengkoordinasikan, mengarahkan, mengawasi, menyempurnakan pelaksanaan KKN UNDIP.
- Mengarahkan kebijakan pelaksanaan KKN UNDIP.
- Mengarahkan kebijakan akademik dalam pelaksanaan KKN UNDIP.
- Mengarahkan kebijakan pelaksanaan pembiayaan KKN UNDIP.
- Mengarahkan pengembangan program KKN UNDIP.

3. Pelaksana

- a. Kepala Pusat Pelayanan KKN (Kepala P2KKN) :
 - Bertanggungjawab terhadap pelaksanaan KKN UNDIP di lapangan dari perencanaan, pengorganisasian, pemberangkatan, pelaksanaan sampai dengan penarikan.
 - Merencanakan, mengarahkan, mengkoordinir, mengawasi, serta membuat keputusan dalam kegiatan KKN UNDIP dilapangan.
 - Mengatasi permasalahan, mengambil keputusan untuk dapat diselesaikan pada tingkat bawahannya.
 - Menetapkan lokasi KKN UNDIP dan sebaran DOSEN KKN.
- b. Sekretaris Pusat Pelayanan KKN (Sekretaris P2KKN) :
 - Bertanggungjawab terhadap pelaksanaan kegiatan administrasi KKN.
 - Menyelenggarakan kegiatan administrasi dari mulai persiapan, pelaksanaan sampai dengan evaluasi kegiatan KKN UNDIP.

- Mengkoordinasikan kerjasama antara koordinator KKN UNDIP dengan pihak-pihak terkait dalam pelaksanaan KKN UNDIP.
 - Membantu dan mendukung kebijakan Kepala Pusat Pelayanan KKN.
- c. Wakil Dekan 1 :
- Berkoordinasi dengan P2KKN tentang pelaksanaan pembekalan KKN ditingkat fakultas
 - Bertanggung jawab terhadap pelaksanaan pembekalan KKN tingkat fakultas
 - Bertanggung jawab terhadap hasil pembekalan KKN di tingkat fakultas
- d. Tim Administrasi LPPM Undip
1. Seksi Pembekalan dan Pelatihan
 - Membuat perencanaan, pelaksanaan dan evaluasi tentang tempat, waktu, materi dan narasumber pelaksanaan pembekalan dan pelatihan bagi peserta KKN UNDIP.
 - Melakukan koordinasi dengan pihak-pihak terkait dalam pelaksanaan pembekalan dan pelatihan.
 - Melakukan evaluasi dan menyampaikan laporan hasil pelaksanaan pembekalan dan pelatihan KKN UNDIP.
 2. Seksi operasional dan logistik
 - Merencanakan kegiatan dan anggaran dalam pelaksanaan operasional KKN UNDIP yang terkait dengan kebutuhan sarana dan prasarana.
 3. Seksi Kerjasama dan Pengembangan
 - Melaksanakan pengembangan program KKN UNDIP.
 4. Seksi Evaluasi dan Pelaporan
 - Melakukan evaluasi dari kegiatan pelaksanaan KKN UNDIP.
 - Mengembangkan model dari hasil evaluasi KKN UNDIP.
 - Bertanggung jawab terhadap penilaian mahasiswa KKN UNDIP.

2.3. TATA LAKSANA PENGELOLAAN KKN UNDIP

Dalam melaksanakan kegiatan KKN, Kepala/sekretaris Pelayanan KKN UNDIP dibantu oleh Koordinator Dosen KKN (Koordinator Dosen Kabupaten) dan Dosen KKN serta Staf (petugas) Bagian Administrasi LPPM.

1. Koordinator Dosen KKN/Koordinator Dosen Kabupaten

- Bertanggungjawab dan mengkoordinasikan pelaksanaan tugas harian di lokasi KKN UNDIP pada tingkat kabupaten.
- Merencanakan, menetapkan program di lapangan, mengarahkan, mengkoordinasikan dan mengawasi kegiatan pelaksanaan KKN.
- Menginstruksikan kepada Tim DOSEN KKN Tingkat Kecamatan untuk senantiasa membuat laporan dalam setiap kunjungan kegiatan lapangan (*logbook*) dan laporan pelaksanaan kegiatan (LPK) KKN tingkat kecamatan yang dikumpulkan pada saat upacara penerimaan kembali mahasiswa peserta KKN.
- Mengatasi permasalahan dan mengambil keputusan untuk dapat diselesaikan pada tingkat bawahannya.
- Melaksanakan koordinasi antara Mahasiswa, DOSEN KKN dengan Pemerintah Daerah, Pemangku kepentingan dan lainnya, misalnya :
 - ✓ Menginformasikan dan mensepakati nilai biaya hidup untuk calon mahasiswa KKN UNDIP di lokasi KKN.
 - ✓ Mempersiapkan agenda penempatan, monitoring dan evaluasi (monev) oleh Tim Monev, dan penarikan mahasiswa peserta KKN.
- Mengkoordinasikan pemasukan nilai KKN UNDIP Tim I Tahun Akademik 2019/2020.

2. Dosen KKN

- Melakukan Koordinasi dengan pihak kecamatan untuk penentuan desa dan lokasi tempat tinggal mahasiswa
- Membimbing mahasiswa melakukan observasi lapangan (dilaksanakan pada minggu pertama) dan penyusunan laporan rencana/program kegiatan (LRK).
- Membantu memperlancar dan mendayagunakan proses pendekatan sosial mahasiswa dengan masyarakat dan pemerintah daerah/instansi lain di lokasi KKN.
- Menjaga dan membina disiplin mahasiswa agar menunaikan tugas dengan penuh tanggungjawab sesuai dengan aturan yang berlaku.
- Membimbing mahasiswa dalam setiap langkah operasional KKN UNDIP.

- Membentuk iklim yang kondusif yang dapat menimbulkan daya kreativitas, serta mendorong semangat dan aktivitas mahasiswa di lapangan.
- Menampung segala permasalahan yang timbul dan hambatan yang dihadapi mahasiswa serta memberikan sarana dan bantuan cara pemecahannya.
- Menjadi penghubung antara mahasiswa dan pengelola daerah/ instansi, tokoh masyarakat dan membina kerjasama mahasiswa.
- Memantau, mengendalikan, mengarahkan, mengawasi kegiatan dan perilaku serta memberikan semangat mahasiswa, baik secara individual maupun kelompok agar selalu mengarah kepada pencapaian tujuan KKN UNDIP.
- Membimbing mahasiswa dalam penulisan laporan tim ataupun individual, serta menilai kegiatan mahasiswa dalam rangka penentuan prestasi keberhasilan mahasiswa.
- Melakukan pemantauan buku pembimbingan dan buku catatan harian kegiatan kkn dari mahasiswa .
- Melakukan review hasil reportase kegiatan kkn melalui laman kkn.undip.ac.id.
- Membuat laporan tertulis (*form logbook*) tentang kegiatan bimbingan yang telah dilakukan dalam setiap kunjungan lapangan dan wajib dikoordinasikan dengan koordinator DOSEN KKN sebelum ke P2KKN (minimal 5 laporan dalam setiap pelaksanaan KKN UNDIP).
 - ✓ *Logbook* periode survai/observasi lapangan dan bimbingan pembuatan LRK (Laporan Rencana Kegiatan), pelaksanaannya pada minggu pertama pelaksanaan KKN.
 - ✓ Empat *logbook* selama periode bimbingan lapangan.
 - ✓ Membuat Laporan Pembimbingan DOSEN KKN sesuai format yang ada dalam buku panduan KKN UNDIP sebelum jadwal penarikan (H-3) sebagai bahan laporan upacara penarikan di lingkungan Pemerintah Daerah setempat dan UNDIP, yang akan dikoordinir oleh Koordinator DOSEN KKN.
 - ✓ Memasukan nilai kegiatan KKN UNDIP secara bertahap, nilai akhir diserahkan ke LPPM melalui Koordinator DOSEN KKN.

- Bersama dalam satu tim DOSEN KKN Tingkat Kecamatan membuat laporan kegiatan KKN secara kelompok yang diserahkan kepada LPPM dan P2KKN UNDIP.

3. Tenaga Administrasi

- Membantu melaksanakan keadministrasian kegiatan KKN UNDIP dari mulai persiapan sampai dengan pelaksanaan.
- Membantu dan melakukan pemasukan data, baik administrasi keuangan, kesekretariatan maupun nilai KKN.

4. Koordinator Kabupaten Mahasiswa KKN UNDIP

- Melakukan koordinasi dengan koordinator Kecamatan (Korcam)
- Melakukan perencanaan program kunjungan pimpinan
- Memberikan saran dan masukan kepada Kordes

5. Koordinator Kecamatan Mahasiswa KKN UNDIP

- Melakukan koordinasi dengan Koordinator Desa (Kordes).
- Melakukan perencanaan program sosial kemasyarakatan/program kecamatan.
- Melaksanakan dan melaporkan program sosial kemasyarakatan/program kecamatan serta mengkoordinasi penyusunan laporan tingkat kecamatan.
- Memberikan saran dan masukan kepada Kordes.
- Mengkoordinasikan pembuatan reportase kegiatan tingkat desa/kecamatan dengan DOSEN KKN untuk dilaporkan/dikirim ke P2KKN setiap minggu.

6. Koordinator Desa Mahasiswa KKN UNDIP

- Melakukan koordinasi dengan aparat Desa.
- Melakukan perencanaan program/kegiatan pada tingkat desa.
- Melaksanakan program/kegiatan pada tingkat desa.
- Mengkoordinasi pelaporan LRK dan LPK.

2.4. ALOKASI WAKTU

Jangka waktu yang diperlukan mahasiswa untuk kegiatan KKN UNDIP harus memenuhi persyaratan 3 sks, yaitu 288 jam kerja efektif. Waktu kerja efektif 288 jam dihitung dari 3 sks x 6 jam kerja/hari x 16 kali tatap muka, yang selanjutnya pada KKN Tim I Tahun Akademik 2019/2020 ini akan diimplementasikan dalam waktu 45 hari di lapangan, dan diawali dengan kegiatan survai pendahuluan. Adapun

bobot rincian jam kerja pada saat pembekalan, survai dan pelaksanaan KKN adalah sebagai berikut:

- Bobot pembekalan KKN: 34 jam kerja (18 jam pembekalan di tingkat Fakultas dan 16 jam pembekalan di tingkat Universitas).
- Bobot kegiatan KKN (Survei dan Pelaksanaan) saat di lapangan :
 - 288 jam kerja – 34 jam kerja = 254 jam kerja.
- Apabila 254 jam kerja dialokasikan dalam kegiatan 45 hari pelaksanaan KKN di lapangan, maka: 254 jam kerja dibagi 45 hari = lebih kurang 6 jam kerja per hari.

2.5. RUANG LINGKUP

- Pemberdayaan Usaha Menengah Kecil dan Mikro (UMKM).
- Pemberdayaan keluarga, utamanya di bidang pendidikan, kesehatan, ekonomi/kewirausahaan, serta lingkungan.
- Eksplorasi sumberdaya alam dan konservasi lingkungan.
- Pengembangan sumber daya manusia.
- Penerapan Teknologi Tepat Guna.
- Gerakan Masyarakat Sehat.

2.6. TEMA KKN

Pada periode KKN Tim I Tahun Akademik 2019/2020, program kegiatan yang akan dilaksanakan di lokasi KKN tergantung dari hasil survai pendahuluan yang dilakukan oleh mahasiswa dengan arahan DOSEN KKN. Hasil-hasil eksplorasi potensi dan permasalahan yang telah diidentifikasi oleh mahasiswa di tiap desa dari berbagai bidang kajian ilmu, selanjutnya akan diangkat menjadi tema besar di tiap desa tersebut. Tema ini hendaknya dapat mencakup aktifitas-aktifitas dari berbagai disiplin ilmu mahasiswa peserta KKN di desa dan berada pada ruang lingkup kegiatan KKN secara umum, yaitu dapat mendukung program-program:

- Pendataan, melakukan analisis situasi, serta pemberdayaan Usaha Menengah Kecil dan Mikro (UMKM).
- Pemberdayaan keluarga, utamanya di bidang pendidikan, kesehatan, ekonomi/kewirausahaan, serta lingkungan.
- Program-program lain (pemberdayaan wilayah, eksplorasi sumber daya alam dan konversi lingkungan, pengembangan SDM, penerapan teknologi tepat guna).
- Pengembangan kawasan pedesaan melalui kegiatan pemberdayaan masyarakat
- Program kewirausahaan bagi mahasiswa

- Program Revolusi Mental

2.7. JENIS PROGRAM KKN UNDIP

Program KKN UNDIP Tim I Tahun Akademik 2019/2020 dikelompokkan menjadi tiga (3) program, yaitu:

1. Program Keilmuan atau Monodisiplin (sesuai kompetensi bidang keilmuan masing-masing mahasiswa).

- a. Program keilmuan adalah program yang harus dilaksanakan oleh setiap mahasiswa KKN UNDIP, sesuai dengan kompetensi bidang keilmuan masing-masing mahasiswa dan mempunyai kontribusi untuk mengatasi permasalahan yang terdapat di lokasi KKN.
- b. Mahasiswa yang bersangkutan bertanggungjawab penuh atas program tersebut, baik secara ilmiah maupun operasional.
- c. Masing-masing mahasiswa **WAJIB membuat dua (2) program keilmuan sesuai kompetensi keilmuan masing-masing mahasiswa.**

2. Program Multidisiplin

- a. Program Multidisiplin sebagai program pokok, merupakan program-program yang dikerjakan dan dilaksanakan oleh kelompok mahasiswa (minimal berasal dari 3 fakultas) di desa lokasi KKN.
- b. Ragam program multidisipliner, meliputi program-program :
 1. Pembuatan Video KKN yang berisi kegiatan KKN, profil, potensi unggulan desa dan UMKM, atau
 2. Bebas sesuai dengan temuan pada saat survey

3. Program Lainnya

- Program lainnya merupakan program yang bersifat sosial kemasyarakatan di lokasi KKN (**misalnya: kerja bakti, memberikan bimbingan belajar, mengajar di sekolah, pengajian, ikut mensukseskan peringatan hari besar nasional/keagamaan, membantu pengarsipan di desa, dan program-program lainnya yang mempunyai manfaat kepada masyarakat maupun desa**).
- Program ini tidak ditentukan jumlah dan macamnya (tergantung tuntutan masyarakat atau wilayah desa masing-masing kelompok mahasiswa KKN).

2.8. PENDANAAN

Dana yang digunakan untuk pelaksanaan kegiatan KKN UNDIP Tim I Tahun Akademik 2019/2020 utamanya bersumber dari Mahasiswa peserta KKN UNDIP (Uang Kuliah Tunggal), dan dimungkinkan dari pemerintah daerah, swadaya masyarakat, perusahaan swasta, dan lain-lain. Dana tersebut dialokasikan secara optimal untuk pelaksanaan KKN UNDIP.

2.9. SOSIALISASI

1. Internal

Sosialisasi ini dimaksudkan untuk memberikan informasi tentang program/tema KKN UNDIP yang telah disetujui dan akan dilaksanakan oleh mahasiswa peserta KKN di lingkungan Universitas Diponegoro (Fakultas, Pusat Studi, dan Lembaga). Sehubungan dengan hal tersebut, maka Wakil Dekan I, Wakil Dekan IV, serta Dosen KKN menjadi penghubung antara Pengelola KKN dengan mahasiswa.

2. Eksternal (Pemerintah Daerah, Instansi Lain, serta Institusi Mitra)

Sosialisasi ini dimaksudkan untuk memberikan informasi tentang kegiatan KKN UNDIP kepada Pemerintah Daerah, dan Instansi lain maupun pemangku kepentingan lainnya yang akan maupun telah menjadi mitra kegiatan KKN UNDIP, agar dapat mempersiapkan pelaksanaan kegiatan KKN UNDIP di wilayahnya. Kerjasama ini meliputi tahap persiapan, pelaksanaan (operasional), monitoring, dan evaluasi.

BAB III

P E R S I A P A N

3.1 PERSYARATAN

1. Informasi pelaksanaan KKN UNDIP selain telah terjadwal dalam kalender akademik Universitas Diponegoro, dalam pelaksanaannya diumumkan secara detail pada web LPPM UNDIP serta proses administrasi surat menyurat ke Dekan Fakultas Masing-masing.
2. Kuliah Kerja Nyata Universitas Diponegoro (KKN UNDIP) diwajibkan bagi mahasiswa dengan memenuhi persyaratan sebagai berikut:
 - Mahasiswa program S1 yang telah mengumpulkan sks kumulatif sebanyak ≥ 100 (seratus) sks dan lulus pada setiap mata kuliahnya.

3.2 PENDAFTARAN PESERTA

Pelaksanaan Pendaftaran KKN Tim I Tahun Akademik 2019/2020 dilaksanakan secara *online* langsung ke LPPM UNDIP (melalui laman <http://regkkn.lppm.undip.ac.id>), sesuai dengan jadwal waktu yang telah diatur dan ditetapkan.

- Penempatan mahasiswa di lokasi KKN UNDIP ditentukan oleh P2KKN (Pusat Pelayanan KKN) LPPM UNDIP.
- Penempatan mahasiswa KKN UNDIP di dalam satu desa bersifat interdisipliner (minimal berasal dari tiga fakultas).

3.3 PENEMPATAN LOKASI KKN

Tempat Pelaksanaan KKN :

- Tempat pelaksanaan KKN UNDIP Tim I Tahun Akademik 2019/2020 tersebar pada sepuluh kabupaten di Provinsi Jawa Tengah. Nama kabupaten sebagai tempat kegiatan KKN tersebut adalah sebagai berikut :
 1. Kabupaten Semarang
 2. Kabupaten Jepara
 3. Kabupaten Pati
 4. Kabupaten Demak
 5. Kabupaten Grobogan
 6. Kabupaten Pekalongan
 7. Kabupaten Pemalang

8. Kabupaten Batang
 9. Kabupaten Tegal
 10. Kabupaten Rembang
- Tempat pelaksanaan KKN UNDIP ditetapkan atas dasar kesepakatan Rektor dan Bupati atau Kepala Bappeda kabupaten setempat.
 - Penempatan mahasiswa KKN UNDIP ditentukan dan diatur oleh P2KKN LPPM UNDIP.

3.4 PERPINDAHAN

Proses perpindahan tidak sama dengan proses permintaan lokasi penempatan KKN. Calon peserta KKN dapat mengajukan perpindahan lokasi KKN dengan syarat :

- Mempunyai penyakit dengan kategori kronis yang membahayakan jiwanya dan dibuktikan dengan surat keterangan dokter spesialis serta dapat menunjukkan hasil uji laboratorium.
- Mempunyai cacat fisik permanen yang dapat mengganggu aktivitas pada saat pelaksanaan KKN UNDIP.
- Sedang mengandung atau sehabis melahirkan.
- Tidak mendapatkan Ijin dari pimpinan tempat dimana mahasiswa bekerja.

Tata cara perpindahan lokasi:

- Mengajukan permohonan secara tertulis kepada Ketua LPPM UNDIP dengan disertai alasan perpindahan lokasi KKN.
- Permohonan diajukan selambat-lambatnya 4 hari setelah pengumuman penempatan lokasi KKN UNDIP. Permohonan yang melewati batas waktu tersebut tidak akan diproses.
- Keputusan penempatan lokasi KKN UNDIP adalah hak sepenuhnya Kepala P2KKN.
- Surat permohonan sesuai konsep LPPM, di mana diketahui oleh Wakil Dekan I atau Dekan Fakultas dimana mahasiswa berasal.

BAB IV

P E L A K S A N A A N

4.1. PEMBEKALAN KKN

Pembekalan KKN (Fakultas dan Universitas) adalah **bersifat wajib diikuti** oleh mahasiswa peserta KKN. Berikut adalah penjelasan lebih lengkap dalam proses pembekalan KKN :

1. Syarat Pembekalan KKN :

Mahasiswa peserta pembekalan KKN UNDIP adalah mahasiswa yang telah memenuhi syarat administratif sebagai calon peserta KKN UNDIP sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

2. Pelaksanaan Pembekalan KKN :

- a. Pembekalan KKN dilakukan di tingkat Fakultas dan tingkat Universitas.
- b. Waktu, tempat, materi dan pembicara pembekalan ditentukan oleh Kepala P2KKN (Universitas) dan Wakil Dekan I (Fakultas).
- c. Mahasiswa peserta pembekalan KKN wajib mengisi daftar hadir (**tidak boleh diwakilkan**) pada setiap acara pembekalan, jika ditemukan kasus perjokian maka mahasiswa yang bersangkutan (**Peserta kkn dan Joki**) akan mendapatkan sanksi sesuai dengan peraturan akademik.
- d. Mahasiswa peserta pembekalan KKN wajib mengenakan tanda pengenal yang dilengkapi foto (terlampir).
- e. Mahasiswa peserta pembekalan KKN wajib berpakaian rapi dan sopan serta menjaga *attitude* (*attitude* menjadi salah satu komponen penilaian dalam pembekalan).
- f. Jumlah kehadiran mahasiswa peserta pembekalan KKN **minimal 75%**.
- g. Peserta yang tidak dapat mengikuti pembekalan karena berhalangan hadir (karena sakit/melahirkan), maka diwajibkan untuk menyampaikan ijin tertulis dengan dilampiri surat ijin dari dokter rumah sakit / instansi pelayanan kesehatan pemerintah (Puskesmas).
- h. Mahasiswa yang mendapatkan tugas dari universitas/fakultas/departemen/program studi sehingga tidak dapat mengikuti pembekalan, harus memproses surat ijin paling

lambat 4 (empat) hari kerja setelah pembekalan universitas, dan bila melebihi batas waktu tersebut, maka dianggap tidak lulus pembekalan KKN.

- i. Mahasiswa calon peserta KKN UNDIP wajib mengikuti *Post Test* dengan kriteria kelulusan mendapatkan nilai ≥ 60 point dari nilai maksimal 100 point.
- j. Bagi mahasiswa yang tidak memenuhi salah satu ketentuan sebagaimana tersebut dalam point c, f, dan i, maka dinyatakan gugur dan tidak diterjunkan di lokasi KKN.
- k. Setelah pembekalan KKN selesai, maka akan ditentukan nama-nama peserta yang lulus (memenuhi batas minimal nilai *post test* pembekalan) dan dapat meneruskan pada kegiatan lanjutannya.
- l. Dalam pembekalan tingkat universitas, dibentuk struktur pengurus mahasiswa KKN tingkat kecamatan dan desa/kelurahan yang dibimbing oleh DOSEN KKN masing-masing wilayah.

4.2. PEMBERANGKATAN MAHASISWA KKN

- a. Mahasiswa peserta KKN UNDIP wajib mengikuti seluruh prosesi pemberangkatan KKN dan penerimaan kembali/penarikan mahasiswa KKN sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan. Bukti dari kegiatan ini tertulis dalam Berita Acara Penerjunan dan Penarikan.
- b. Pemberangkatan mahasiswa KKN difasilitasi dan menjadi tanggung jawab LPPM.

4.3 PELAKSANAAN KKN

- a. Mahasiswa peserta KKN UNDIP harus dapat menjaga nama baik institusi almamater.
- b. Mahasiswa peserta KKN wajib melaksanakan tugas-tugas KKN dengan penuh rasa tanggungjawab dan dedikasi yang tinggi, baik tugas administrasi yaitu pengisian presentasi harian dan rencana pelaksanaan kegiatan, penyelesaian kwitansi pondokan dan atau proyek (bila ada), penulisan laporan rencana kegiatan maupun tugas lapangan sesuai dengan perencanaan.

- c. Mahasiswa peserta KKN harus dapat bekerjasama dengan sesama mahasiswa, masyarakat, instansi/dinas-dinas pemerintah dan pihak-pihak yang terkait.
- d. Kerusakan/kehilangan barang-barang bawaan di lokasi KKN menjadi tanggung jawab masing-masing mahasiswa peserta KKN.

1. Observasi Lapangan:

- Minggu pertama mahasiswa/koordinator desa (Kordes) dan koordinator kecamatan (Korcam) diwajibkan melakukan survai pendahuluan/observasi lapangan yang didampingi DOSEN KKN.
- Survai pendahuluan/observasi lapangan difokuskan untuk menentukan tema utama maupun tema pendukung kegiatan KKN di tiap desa.
- Kegiatan observasi lapangan dilaksanakan dengan melibatkan peran tokoh masyarakat dan aparat desa setempat, dan surat keterangan survai lapangan akan disiapkan dari pihak LPPM UNDIP.
- Setiap mahasiswa wajib melakukan observasi lapangan.
- Setiap mahasiswa wajib mengisi *logsheet* hasil observasi lapangan yang diketahui oleh aparat pemerintah desa setempat dan dosen pembimbing lapangan. *Logsheets* hasil observasi lapangan dilampirkan pada Laporan Rencana Kerja (LRK).
- Bobot dari Observasi Lapangan = 3 pertemuan x 3 sks x 6 jam = 54 jam efektif kerja

2. Penyusunan Program:

- Penyusunan program utama atau pendukung KKN di dasarkan pada hasil observasi lapangan.
- Bersama DOSEN KKN, mahasiswa dalam merencanakan program kegiatan KKN harus melibatkan masyarakat dan harus dapat menumbuhkan swadaya masyarakat dan pengembangan potensi setempat.
- Proses perumusan rancangan program dan kegiatan harus mengedepankan aspek keberlanjutan dan kemandirian masyarakat.
- Program kegiatan yang akan dilaksanakan merupakan **kebutuhan** masyarakat bukan **keinginan** mahasiswa.
- Dokumen Rencana Kegiatan KKN disebut LRK (Laporan Rencana Kegiatan).

- LRK harus mendapatkan pengesahan dari :
 - ✓ Kepala Desa.
 - ✓ Dosen KKN
- Format LRK dan halaman pengesahannya dapat dilihat pada lampiran buku panduan KKN UNDIP.
- LRK dikumpulkan bersamaan dengan LPK pada saat upacara penerimaan kembali mahasiswa KKN (paling lambat 2 hari setelah upacara penerimaan mahasiswa di UNDIP).

3. Pengajuan Proposal Kegiatan :

- Adakalanya pelaksanaan program/kegiatan KKN harus disertai/didukung proposal sebagai rencana kegiatan.
- Proposal/rencana kegiatan KKN UNDIP dibuat rangkap 3 (tiga) dan disampaikan/ disahkan pihak LPPM.
- Kelompok mahasiswa pengusul minimal 3 orang dan maksimal 6 orang dan bersifat interdisipliner.
- Proposal harus diketahui DOSEN KKN dan Kepala P2KKN UNDIP.
- Bidang garapan hendaknya dapat mendukung program multidisipliner kegiatan KKN, yang ragamnya antara lain ialah dalam bentuk Teknologi Tepat Guna, Pelatihan, Pembinaan Masyarakat, Sosialisasi Program Pemerintah, dan Kewirausahaan, atau pemberdayaan masyarakat di bidang pendidikan, kesehatan, ekonomi/kewirausahaan, dan lingkungan hidup.
- Proposal yang sifatnya menggalang/mencari dana ke fihak-fihak pemerintah/ pemangku kepentingan, harus diketahui oleh Ketua LPPM. Artinya proposal dikatakan sah/legal bilamana telah dibubuhi stempel LPPM UNDIP.
- Proposal yang ditujukan pada Instansi Pemerintah harus dikoordinasikan bersama oleh Koordinator Kecamatan.

4.4 PEMBUATAN LAPORAN

- Terdapat dua produk laporan, yaitu LRK (Laporan Rencana Kegiatan) dan LPK (Laporan Pelaksanaan Kegiatan), dimana masing-masing laporan tersebut dibuat beberapa rangkap sesuai dengan pemangku kepentingan yang relevan untuk diberikan distribusi.
- LRK dan LPK yang dibuat oleh mahasiswa disusun sesuai dengan format yang diberlakukan.

- Sedangkan LRK dan LPK tingkat kecamatan disusun sesuai dengan format terlampir dan dibuat rangkap 4 (enam) dengan alokasi:
 - ✓ Pemerintah Daerah/ Bappeda.
 - ✓ Kecamatan lokasi KKN.
 - ✓ Desa lokasi KKN.
 - ✓ Arsip mahasiswa.

4.5 RESPONSI/EVALUASI

1. Komponen Penilaian :

- Pembekalan KKN 10%, dengan syarat lulus pembekalan KKN (bila tidak lulus pembekalan, maka ditolak diterjunkan ke lokasi KKN). Kriteria lulus Pembekalan KKN :
 - ✓ Kehadiran Pembekalan KKN
 - ✓ Nilai post-test minimal 60 point.
- Pelaksanaan Program 45 %, yang dibagi atas:
 - ✓ Perencanaan program. Produk perencanaan berupa LRK yang dikumpulkan ke LPPM bersamaan dengan pengumpulan LPK. Penilaian LRK berdasarkan pada Jenis dan tujuan program kegiatan, kelayakan program, dan ketepatan program dengan jenis program yang ditetapkan P2KKN.
 - ✓ Perilaku. Komponen perilaku antara lain kedisiplinan, integritas dan social kemasyarakatan. Penilaian berdasarkan kesesuaian perilaku mahasiswa dengan tata tertib KKN. Komponen perilaku menjadi komponen utama dalam menentukan nilai akhir mahasiswa KKN. Pelanggaran yang berat akan menyebabkan mahasiswa tidak lulus dari KKN.
- Laporan Pelaksanaan Kegiatan (LPK) 35%. Penilaian berdasarkan substansi isi laporan, ketepatan batas laporan, kesesuaian dengan format laporan yang diberikan P2KKN, dan kesesuaian program dengan yang ditentukan oleh P2KKN.
- Ujian Akhir KKN 10%. Ujian KKN dilakukan oleh Dosen KKN untuk proses evaluasi pelaksanaan program kerja yang telah dilaksanakan oleh mahasiswa.

2. Batas Waktu Laporan, terdapat dua batas waktu pengumpulan laporan:

- LRK dikumpulkan bersamaan dengan pengumpulan LPK.

- LPK dikumpulkan pada saat upacara penerimaan kembali mahasiswa KKN.

3. Ketentuan Penilaian :

Penilaian hasil kegiatan KKN UNDIP dinyatakan dengan nilai bobot/angka dan nilai huruf, sebagai berikut:

Rentang Nilai Angka	Nilai Huruf	Bobot Nilai Huruf
≥ 80	A	4,00
70 – 79,99	B	3,00
60 – 69,99	C	2,00
51 – 59,99	D	1,00
≤ 50,99	E	0,00

4.6. SUMBER PENILAIAN

Penilaian KKN UNDIP dilaksanakan oleh Dosen Pembimbing Lapangan (DOSEN KKN) yang dikoordinir oleh Koordinator DOSEN KKN dengan memperoleh masukan dari:

- Kepala Desa / Lurah.
- Masyarakat Sasaran KKN UNDIP.
- Pejabat Pemerintah terkait.

Hasil akhir penilaian akan dijudisiumkan dengan melibatkan semua pihak yang terkait dengan pelaksanaan KKN UNDIP. Segala kebijakan yang telah ditentukan oleh pengelola terkait dengan peraturan pelaksanaan KKN UNDIP harus menjadi pedoman dalam penilaian yang dilakukan oleh DOSEN KKN.

4.7. PENARIKAN MAHASISWA KKN

- Mahasiswa peserta KKN diwajibkan membuat/ menyampaikan laporan hasil KKN UNDIP paling lambat bersamaan dengan penerimaan kembali mahasiswa peserta KKN.
- Penyampaian laporan yang melebihi batas waktu tersebut akan menjadi pertimbangan penilaian akhir hasil kegiatan KKN UNDIP.
- Penarikan mahasiswa KKN difasilitasi dan menjadi tanggung jawab P2KKN.

CATATAN: Mahasiswa yang telah terdaftar sebagai peserta KKN Reguler tidak diperkenankan mengundurkan diri untuk mendaftarkan pada KKN PPM (TEMATIK).

BAB V

TATA TERTIB

5.1. TATA TERTIB PADA TAHAP PEMBEKALAN

- Mahasiswa wajib hadir dalam pembekalan di tingkat Fakultas dan Universitas minimal 75 % dari jumlah jam pembekalan.
- Wajib mengikuti *Post Test*.
- Bagi mahasiswa yang:
 - ✓ Pada saat pembekalan mendapatkan tugas dari Universitas/Fakultas/ Jurusan/Program Studi, maka mahasiswa yang bersangkutan wajib melaporkan pada Ketua LPPM dan dosen KKN dan disertai dengan surat keterangan dari pemberi tugas.
 - ✓ Pada saat pembekalan sakit, maka wajib melampirkan surat keterangan sakit dari dokter atau instansi pelayanan kesehatan pemerintah dan melaporkan pada dosen KKN.
 - ✓ Berdasarkan dua hal tersebut, maka mahasiswa akan diberi tugas tambahan atau tugas lain yang ditentukan oleh P2KKN.
- Dilarang ada praktek perjokian. Jika diketahui melakukan perjokian saat pembekalan maka mahasiswa yang bersangkutan (Mahasiswa peserta KKN dan Joki) akan dikenakan sanksi akademik sesuai dengan peraturan akademik

5.2. TATA TERTIB PADA TAHAP PELAKSANAAN SURVAI

- Mahasiswa wajib melakukan survai pendahuluan tentang analisis situasi sosial dan potensi desa sebagai bahan penyusunan LRK (Laporan Rencana Kegiatan).
- Mahasiswa wajib mengkomunikasikan hasil analisis situasinya dengan stackholder (aparatur desa, tokoh agama, tokoh pemuda, tokoh masyarakat, dll) di desa dalam bentuk musyawarah desa.

- Hasil dari musyawarah desa dituangkan dalam bentuk dokumen LRK yang disyahkan oleh kepala desa dan diketahui oleh dosen KKN.
- Survei pendahuluan masing-masing desa dilakukan pada minggu pertama setelah mahasiswa diterjunkan di lokasi KKN.
- Pelaksanaan survei pendahuluan akan didampingi DOSEN KKN dan atau Koordinator DOSEN KKN.
- Mahasiswa membawa surat keterangan survei dari LPPM UNDIP

5.3. TATA TERTIB PADA TAHAP OPERASIONAL

Selama pelaksanaan tugas-tugas lapangan, **mahasiswa diwajibkan :**

- Tinggal di lokasi KKN UNDIP selama 6 (enam) Minggu atau 45 hari, apabila terpaksa meninggalkan tugas harus seijin DOSEN KKN, Koordinator Tim Desa (Kordes) maupun Koordinator Tim Kecamatan (Korcam) dengan cara mengisi Form SURAT IJIN.
- Minggu pertama dan minggu terakhir, mahasiswa WAJIB berada di lokasi KKN UNDIP.
- Batas maksimal meninggalkan lokasi KKN adalah 4 hari dan tidak boleh dilakukan secara berturut-turut.
- Menjalin kerjasama dalam tim, baik tim desa maupun tim kecamatan.
- Saling membantu sesama peserta KKN UNDIP dalam memecahkan masalah-masalah yang dihadapi serta mencari solusi pemecahannya.
- Mengutamakan penggalan sumber daya yang dimiliki daerah kerja KKN UNDIP untuk dapat dimanfaatkan bagi kepentingan pembangunan daerah.
- Dalam rangka pencairan dana/bantuan pihak luar dilakukan melalui satu pihak koordinator kecamatan dan diketahui Ketua/Sekretaris LPPM.
- Mematuhi arahan dan saran DOSEN KKN.
- Tertib dan disiplin berlalu lintas sesuai dengan peraturan yang berlaku.
- Menjaga nama baik dan kewibawaan institusi almamater.
- Setiap melaksanakan kegiatan KKN harus berpakaian sopan, mengenakan jaket KKN, dan mengenakan ID Card.
- Tidak dibenarkan meminjamkan jaket KKN kepada siapapun.

- Tamu atau keluarga mahasiswa yang berkunjung tidak diperbolehkan menginap.
- Menjaga sopan santun dan menghormati norma-norma dan tradisi yang baik yang berlaku di lokasi KKN.

5.4. SANGSI PELANGGARAN TATA TERTIB

1. Pelanggaran Tata Tertib:

- Meninggalkan lokasi KKN UNDIP tanpa ijin DOSEN KKN.
- Meninggalkan lokasi melebihi batas waktu yang ditentukan.
- Membuat kegaduhan/keributan di lokasi KKN yang dapat menimbulkan keresahan di masyarakat.
- Memberikan informasi kepada wartawan/media massa tentang KKN UNDIP yang dapat menimbulkan opini publik yang negatif.
- Melakukan praktek perjokian selama pelaksanaan KKN.
- Segala pelanggaran peraturan yang berlaku adalah tanggungjawab pribadi masing-masing.

2. Sanksi:

- Bagi mahasiswa peserta KKN UNDIP yang nyata-nyata telah melakukan perbuatan pencemaran nama baik institusi almamater dan tim KKN UNDIP, serta nama baik pemerintah daerah atau lembaga mitra, akan dikenakan sanksi penarikan langsung dan ditunda kegiatan KKN nya sampai dengan waktu yang ditetapkan.
- Sanksi pelanggaran tata tertib dapat berupa sanksi ringan berupa teguran dari DOSEN KKN/pengelola KKN UNDIP sampai dengan sanksi berat yaitu ditarik dari KKN UNDIP serta mendapatkan sanksi akademis (Rektor)

BAB VI

PENYUSUNAN LAPORAN

6.1 PENGANTAR

Kegiatan akademik yang dilakukan Mahasiswa peserta KKN UNDIP dan DOSEN KKN/Koordinator DOSEN KKN UNDIP wajib dipertanggungjawabkan secara ilmiah maupun manajerial melalui laporan. Materi laporan ini meliputi kegiatan dari mulai perencanaan program, pelaksanaan, perkembangan pelaksanaan sampai penilaian pelaksanaan secara keseluruhan. Laporan yang dibuat oleh mahasiswa peserta KKN UNDIP dan para DOSEN KKN/Koordinator DOSEN KKN akan dapat dilihat dan digunakan sebagai dasar evaluasi guna pengembangan dan peningkatan pelaksanaan KKN UNDIP di masa yang akan datang sesuai kebutuhan dan kondisi tertentu, sehingga kegiatan KKN UNDIP akan lebih berdaya guna dan tepat sasaran sesuai dengan tujuan yang diharapkan.

Setiap mahasiswa peserta KKN UNDIP wajib membuat laporan sesuai dengan jenis laporan yang ditentukan. Untuk mempermudah penyusunan, telah disediakan form yang diperlukan. Hal ini perlu dilakukan secara tertib dan disiplin dalam pengisian form laporan yang ada dengan bimbingan dan arahan DOSEN KKN. Pada dasarnya form laporan ini disusun dengan pendekatan ilmiah yaitu obyektif, sistematis, akurat, praktis dan komunikatif.

6.2 JENIS LAPORAN

Setiap mahasiswa peserta KKN UNDIP wajib membuat Laporan yang terdiri dari Laporan Rencana Kegiatan (LRK) dan Laporan Pelaksanaan Kegiatan (LPK). Sedangkan untuk para DOSEN KKN wajib membuat laporan Pembimbingan (LP DOSEN KKN) secara kelompok dalam satu tim dosen tingkat kecamatan.

1. LRK disusun oleh setiap mahasiswa setelah mendapatkan materi pembekalan dan telah melaksanakan survai lapangan, dengan bimbingan DOSEN KKN. LRK dikumpulkan ke LPPM bersamaan dengan pengumpulan LPK. Bentuk LRK berupa penggabungan rencana kerja dari masing-masing mahasiswa yang disusun pada tingkat desa.

2. LPK disusun pada minggu terakhir mahasiswa berada di lokasi dan telah menyelesaikan seluruh program kegiatannya. LRK dan LPK sebetulnya merupakan bentuk kesatuan yang tidak terpisahkan. Lembar LRK dan LPK telah disediakan oleh P2KKN (terlampir). LPK setelah digandakan, dikumpulkan paling lambat pada upacara penarikan mahasiswa KKN.
3. LRK dan LPK dibuat oleh mahasiswa dalam lingkup desa dan kecamatan dan dijilid menjadi satu dengan cover warna tertentu dan digandakan 4 eksemplar, masing-masing untuk :
 - Desa lokasi c/q kepala Desa.
 - Kecamatan lokasi c/q Camat.
 - Pemerintah Daerah / Bappeda atau Baperlitbang setempat.
 - Arsip mahasiswa
4. Jumlah LRK dan LPK tersebut dapat bertambah sesuai dengan jumlah mitra/ pemangku kepentingan.

6.3 LAPORAN RENCANA KEGIATAN (LRK)

Materi LRK terdiri dari dua bagian, yaitu bagian yang disusun secara bersama-sama (rencana kegiatan) dan bagian yang disusun secara individual oleh masing-masing mahasiswa (*logsheet*) dalam satu tingkat desa. Sistematika isi LRK yang ditulis secara bersama-sama meliputi:

- HALAMAN SAMPUL.
- HALAMAN PENGESAHAN.
- KATA PENGANTAR.
- DAFTAR ISI.
- TABEL AKUMULASI RENCANA KEGIATAN pada tingkat desa.
- LAMPIRAN. Dapat dilihat pada halaman lampiran

Rencana Kegiatan KKN UNDIP berisi permasalahan, prioritas permasalahan dan Rencana Program KKN UNDIP.

a. Permasalahan

Berisi seluruh permasalahan yang ditemukan masing-masing mahasiswa sesuai disiplin ilmunya, ditulis dalam lembar rekapitulasi yang telah disiapkan. Apabila mahasiswa dari disiplin ilmu tertentu menemukan masalah untuk disiplin bidang lain, maka hal tersebut dapat direkomendasikan kepada rekan mahasiswa dari bidang ilmu yang sesuai. Permasalahan yang ditemukan ditulis dalam Tabel

rekapitulasi Identifikasi Permasalahan, dirinci menurut lokasi dan narasumbernya (bisa satu nara sumber atau lebih) (lihat Tabel 1 sebagai berikut)

Tabel 1. Rekapitulasi Identifikasi Permasalahan Tingkat Desa

No	Permasalahan *	Lokasi	Sumber (P/M/D)**
1	Pembuangan limbah cair <i>home industry</i> tepung tapioka belum dikelola dengan baik	Desa/ kelurahan VI	P, M, D
2	Potensi produk sayuran butuh saluran pemasaran yang lebih luas.	Desa/ kelurahan III	M, D
3	Keinginan ibu-ibu PKK untuk diversifikasi produk pemanfaatan kain perca	Desa/ Kelurahan II	M, D
...

*) Tuliskan semua permasalahan yang ditemukan selama masa survai lapangan

***) P = Informasi dari Perangkat Desa, M = Masyarakat, D = Dinas terkait/*stakeholder*.

b. Prioritas Pemilihan permasalahan

Setelah permasalahan diidentifikasi, setiap mahasiswa secara individual memilih permasalahan yang diprioritaskan (minimal dua) untuk dijadikan program selama masa KKN UNDIP. Penentuan skala prioritas didasarkan atas urgensi, keterjangkauan sesuai analisis KUWAT (Kesempatan, Uang, Waktu, Alat, dan Tenaga), serta diberi uraian alasan yang mendasari pemilihannya. Hal tersebut dituliskan dalam Tabel 2 sebagai berikut :

Tabel 2. Rekapitulasi Prioritas Pemilihan Permasalahan tingkat desa

No	Permasalahan	Alasan Pemilihan Program
1	Pembuangan limbah cair <i>home industry</i> tepung tapioka belum dikelola dengan baik	Mendapatkan dukungan dari Dinas / Kantor Lingkungan Hidup
...

*) Uraikan keseluruhan program prioritas desa secara rinci, mengapa permasalahan diprioritaskan penanganannya sehingga layak diangkat sebagai program KKN UNDIP

c. Rencana Program KKN UNDIP

Rencana Program KKN UNDIP yang akan dilaksanakan dengan mengacu pada permasalahan yang telah dipilih dan dituliskan dalam sebuah Tabel. Rencana program ini khusus untuk program keilmuan dan program multidisiplin.

Contoh Tabel 3 pengisian rencana program adalah sebagai berikut :

Tabel 3. Rekapitulasi Rencana Program KKN UNDIP

Desa:

Kecamatan:

Kabupaten:

No	Kegiatan	Jam Kerja	Mahasiswa									
			A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
A. Program Multidisiplin												
1	Pemberdayaan UMKM <i>home- industry</i> produk <i>chicken nugget</i>.											
	1. Budidaya ayam		v									
	2. Pengolahan nugget ayam			v								
	3. Pengemasan produk				v							
	4. Legalitas produk nugget					v						
	5. Pemasaran chicken nugget						v					
2	Pembentukan/penguatan Posdaya "Sukses Jaya"											
	1. Pengembangan PAUD							v				

2. Pembentukan/ pengembangan kel Bina Keluarga Lansia										v			
3. Pengaturan keuangan rumah tangga.											v		
4. Optimalisasi pemanfaatan pekarangan untuk tanaman obat keluarga (Toga).												v	

Keterangan:

- Mahasiswa A: mahasiswa fakultas peternakan dan pertanian (PS peternakan)
- Mahasiswa B : mahasiswa fakultas teknik (PS Teknik Kimia)
- Mahasiswa C : mahasiswa fakultas teknik (PS Teknik Industri)
- Mahasiswa D : mahasiswa fakultas hukum
- Mahasiswa E : mahasiswa fakultas ekonomi.
- Mahasiswa F : mahasiswa fakutas ilmu budaya.
- Mahasiswa G :mahasiswa fakultas kedokteran (PS KU)
- Mahasiswa H : mahasiswa fakultas ekonomi dan bisnis (PS Akuntansi)
- Mahasiswa I : mahasiswa fakultas peternakan dan pertanian (PS Pertanian).
- Program kerja multidisipliner hendaknya dilaksanakan dengan penekanan kebersamaan antar mahasiswa (tidak mengutamakan kompetensi keilmuan yang monodisipliner).

6.4 LAPORAN PELAKSANAAN KEGIATAN (LPK)

Laporan Pelaksanaan Kegiatan (LPK) KKN UNDIP secara keseluruhan merupa-kan rekapitulasi dari laporan yang disusun oleh mahasiswa, Koordinator Desa (Kordes), Koordinator Kecamatan (Korcam), DOSEN KKN dan Koordinator DOSEN KKN dan terakhir oleh P2KKN UNDIP, yang masing-masing melaporkan pelaksanaannya sesuai dengan lingkup kerjanya.

LPK tingkat mahasiswa disusun di minggu terakhir sebelum penarikan KKN. Oleh karena itu, mahasiswa harus dapat mengatur waktu kegiatannya, karena pada minggu terakhir ini biasanya dijadwalkan kegiatan kunjungan kerja pimpinan Universitas Diponegoro ke masing-masing lokasi tingkat kecamatan/kabupaten. Untuk itu, koor-dinasi dan komunikasi antara mahasiswa, Kordes dan Korcam dengan para DOSEN KKN dan Koordinator DOSEN KKN sangat

diperlukan. Adapun sistematika penulisan LPK dapat dilihat pada halaman lampiran.

Dari uraian di atas jelas bahwa alur pelaporan KKN UNDIP – LPPM Universitas Diponegoro ini telah dilakukan terstruktur, sehingga diperlukan keakuratan pengisian sejak dari laporan mahasiswa

BAB VII

P E N U T U P

Buku Pedoman KKN ini disusun sebagai acuan untuk pelaksanaan KKN UNDIP Tim I Tahun Akademik 2019/2020. Untuk itu merupakan kewajiban bagi setiap mahasiswa untuk membaca dan memahami isi dari Buku Pedoman KKN ini, sehingga akan memudahkan dalam persiapan, pelaksanaan, maupun pelaporannya.

**TIM PENYUSUN
BUKU PEDOMAN KKN UNDIP TIM I
TAHUN AKADEMIK 2019/2020**

Tim Penyusun Buku Pedoman Kuliah Kerja Nyata Universitas
Diponegoro (KKN UNDIP) Tim I Tahun Akademik 2019/2020:

1. Prof. Dr. Jamari., S.T., M.T.
2. Prof. Dr. Rahayu, SH, M.Hum.
3. Fahmi Arifan, S.T., M.Eng.
4. Kurniawan Teguh Martono, S.T., M.T.
5. Dosen KKN Tim 1 TA 2019/2020



LAMPIRAN

**BUKU PEDOMAN
KULIAH KERJA NYATA
UNIVERSITAS DIPONEGORO
(KKN UNDIP)
TIM I TAHUN AKADEMIK 2019/2020**

LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
(LPPM)
UNIVERSITAS DIPONEGORO

DAFTAR LAMPIRAN

1. PROGRAM KERJA KLUSTER SAINTEK, SOSHUM, AGRO, KESEHATAN KEDOKTERAN,
2. CONTOH HALAMAN MUKA (COVER) LRK,
3. CONTOH HALAMAN PENGESAHAN LRK.
4. CONTOH LEMBAR LOG SHEET SURVAI PENDAHULUAN,
5. CONTOH HALAMAN MUKA (COVER) LPK TINGKAT DESA,
6. CONTOH HALAMAN PENGESAHAN LPK TINGKAT DESA,
7. CONTOH HALAMAN MUKA (COVER) LPK TINGKAT KECAMATAN,
8. CONTOH HALAMAN PENGESAHAN LPK TINGKAT KECAMATAN,
9. CONTOH BUKU BIMBINGAN KKN,
10. CONTOH BUKU CATATAN HARIAN KKN,
11. SISTEMATIKA LAPORAN MAHASISWA,
12. LIST YANG DIKUMPULKAN DALAM LAMPIRAN (LPK TINGKAT DESA),
13. LIST YANG DIKUMPULKAN DALAM LAMPIRAN (LPK TINGKAT KECAMATAN),
14. CONTOH HALAMAN MUKA (COVER) LAPORAN PEMBIMBINGAN DOSEN KKN,
15. CONTOH HALAMAN PENGESAHAN LP DOSEN KKN,
16. SISTEMATIKA LAPORAN DOSEN KKN,
17. SURAT IJIN MENINGGALKAN LOKASI KKN,
18. SURAT PERNYATAAN BEBAS MASALAH DARI KEPALA DESA,
19. KLUSTER KEGIATAN KKN TIM 1 2019/2020
20. DAFTAR DOSEN KKN UNDIP TIM I TAHUN AKADEMIK 2019/2020.



**LAPORAN RENCANA KEGIATAN
(LRK)
KULIAH KERJA NYATA TIM I TAHUN 2020**

KELURAHAN/DESA :
KECAMATAN :
KABUPATEN :

Disusun oleh :

Nama Mahasiswa :NIM.....
dst

**PUSAT PELAYANAN KULIAH KERJA NYATA (P2KKN)
LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT (LPPM)
UNIVERSITAS DIPONEGORO
SEMARANG 2020**

LAMPIRAN : SISTEMATIKA LAPORAN

Halaman Pengesahan

Kata Pengantar

Daftar Isi

Daftar Lampiran

BAB I. PENDAHULUAN

- A. Analisis Situasi Lokasi KKN
- B. Maksud dan Tujuan Rencana Kegiatan.
- C. Program Pembangunan Desa/kecamatan yang telah ada.
- D. Identifikasi Permasalahan
- E. Metode dan Sistematika Pembahasan.

BAB II. BIDANG PERMASALAHAN (Point-point hanya sebagai contoh)

- A. Pendidikan, Agama, Ekonomi dan Sosial Budaya
- B. UMKM
- C. Produksi
- D. Kesehatan dan Kebersihan Lingkungan
- E. Administrasi dan Pemerintahan

BAB III. PRIORITAS PERMASALAHAN (Point-point hanya sebagai contoh)

- A. Pendidikan, Agama, Ekonomi dan Sosial Budaya
- B. UMKM
- C. Produksi
- D. Kesehatan dan Kebersihan Lingkungan
- E. Administrasi dan Pemerintahan

BAB IV. RENCANA KEGIATAN DAN TARGET LUARAN

BAB V. PENUTUP

LAMPIRAN:

1. Dokumentasi
2. Jadwal Kegiatan/Program Kerja/Matrik Jadwal Kegiatan
3. Peta Desa.

LAMPIRAN : LEMBAR PENGESAHAN LRK

**HALAMAN PENGESAHAN
LRK DESA**

Dengan selesainya Kegiatan Survey oleh KKN UNDIP TIM I Tahun 2020
Desa Kecamatan..... yang beranggotakan:

No.	NAMA MAHASISWA	No. MHS	TANDA TANGAN	
1.	1.	
2.		2.
3.	3.	
4.		4.
5.	5.	
6.		6.
7.	7.	
8.		8.

Maka kami mengajukan pengesahan atas LRK yang telah disusun.

.....,

Mengetahui,
Kepala Desa.....

Koordinator Desa

Nama.....

Nama Mahasiswa
NIM mahasiswa

Menyetujui
Dosen Kuliah Kerja Nyata

Dosen KKN 1.
NIP

Dosen KKN 2.
NIP

Dosen KKN 3.
NIP



LAPORAN PELAKSANAAN KEGIATAN (LPK-DESA)

KULIAH KERJA NYATA TIM I TAHUN 2020
TINGKAT DESA/KELURAHAN

KELURAHAN :

KECAMATAN :

KABUPATEN :

Disusun oleh :

No.	Nama Mahasiswa	No. Mahasiswa
1.
2.
3.
4.
5.
6.
7.
8.

PUSAT PELAYANAN KULIAH KERJA NAYATA (P2KKN)
LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT (LPPM)
UNIVERSITAS DIPONEGORO
SEMARANG 2020

LAMPIRAN : LEMBAR PENGESAHAN DESA

**HALAMAN PENGESAHAN
LPK DESA**

Dengan selesainya Kegiatan KKN UNDIP TIM I Tahun 2020
Desa Kecamatan..... yang beranggotakan:

No.	NAMA MAHASISWA	No. MHS	TANDA TANGAN	
1.	1.	
2.		2.
3.	3.	
4.		4.....
5.	5.	
6.		6.
7.	7.	
8.		8.

Maka kami mengajukan pengesahan atas LPK tingkat desa yang telah disusun.

.....

Mengetahui,
Kepala Desa.....

Koordinator Desa

Nama.....

Nama Mahasiswa
NIM mahasiswa

Menyetujui
Dosen Kuliah Kerja Nyata

Nama Dosen KKN 1.
NIP

Nama Dosen KKN 2.
NIP

Nama Dosen KKN 3.
NIP

Halaman Pengesahan

Kata Pengantar

Daftar Isi

Daftar Lampiran

BAB I. PENDAHULUAN

- A. Gambaran Umum Lokasi KKN
- B. Maksud dan Tujuan Laporan.
- C. Program Pembangunan Desa/kecamatan yang telah ada.
- D. Metode dan Sistematika Pembahasan.

BAB II. BIDANG PERMASALAHAN

- A. Pendidikan, Agama, Ekonomi dan Sosial Budaya
- B. UMKM
- C. Produksi
- D. Kesehatan dan Kebersihan Lingkungan
- E. Administrasi dan Pemerintahan

BAB III. REALISASI KEGIATAN MAHASISWA KKN

- A. Kegiatan Keilmuan
 - 1. Bidang Kegiatan yang dipilih.
 - 2. Maksud, Tujuan dan Sasaran yang ingin Dicapai.
 - 3. Hasil yang dicapai dan Tindak Lanjut.**
 - 4. Faktor Pendukung dan Penghambat.
- B. Kegiatan Multidisplin
 - 1. Bidang-bidang Kegiatan.
 - 2. Hasil yang Dicapai dan Tindak Lanjut.**
 - 3. Partisipasi Masyarakat dan Peran serta Pemda/Dinas/Instansi.
 - 4. Kegiatan yang Belum Terlaksana.

BAB IV. P E N U T U P

- A. Kesimpulan
- B. Saran-saran atau rekomendasi kegiatan kkn periode berikutnya

Lampiran-lampiran antara lain diisi dengan :

- 1. Jadwal Kegiatan/Program Kerja/Matrik Jadwal Kegiatan
- 2. Peta Desa.
- 3. Struktur Organisasi Pemerintahan Desa/Kecamatan
- 4. Foto-foto kegiatan.
- 5. Publikasi pada media cetak atau elektronik
- 6. Surat ijin meninggalkan lokasi
- 7. Dan lain-lain yang dianggap perlu**

Catatan : Warna Sampul Laporan (LRK dan LPK)

1. Kabupaten TEGAL : Sampul Warna KUNING
2. Kabupaten PEMALANG : Sampul warna ABU-ABU
3. Kabupaten PEKALONGAN : Sampul warna UNGU
4. Kabupaten GROBOGAN : Sampul warna BIRU
5. Kabupaten DEMAK : Sampul warna COKLAT
6. Kabupaten SEMARANG : Sampul warna ORANGE
7. Kabupaten JEPARA : Sampul warna PUTIH
8. Kabupaten PATI : Sampul warna MERAH
9. Kabupaten BATANG : Sampul warna HIJAU
10. Kabupaten REMBANG : Sampul Warna MERAH MUDA (PINK)

LAMPIRAN : BUKU PEMBIMBINGAN KKN



**BUKU PEMBIMBINGAN KULIAH KERJA NYATA
UNIVERSITAS DIPONEGORO**

Nama Mahasiswa :

NIM :

Fakultas/Prodi :

Lokasi KKN :

Nama Dosen Pembimbing :

**PUSAT PELAYANAN KULIAH KERJA NYATA
LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
UNIVERSITAS DIPONEGORO
2020**

**PENGESAHAN BUKU PEMBIMBINGAN
KULIAH KERJA NYATA UNIVERSITAS DIPONEGORO
TIM I TA 2019/2020**

DESA :
KECAMATAN :
KABUPATEN :

Disusun Oleh :

Nama :
NIM :
Departemen / Prodi :
Fakultas :

Disetujui Oleh :
Dosen Kuliah Kerja Nyata,

.....
NIP/NIDN:

Lokasi KKN, Tanggal

Mahasiswa

.....
NIM.

**PENGESAHAN BUKU PEMBIMBINGAN
MINGGU KE ...
KULIAH KERJA NYATA UNIVERSITAS DIPONEGORO
TIM I TA 2019/2020**

DESA :
KECAMATAN :
KABUPATEN :

Disusun Oleh :

Nama :
NIM :
Departemen / Prodi :
Fakultas :

Disetujui Oleh :
Dosen Kuliah Kerja Nyata,

.....
NIP/NIDN:

Lokasi KKN, Tanggal

Mahasiswa

.....
NIM.

Buku Pembimbingan Kuliah Kerja Nyata Universitas Diponegoro

Jenis Program : Program Keilmuan

Nama Mahasiswa :
NIM :
Dept / Prodi :
Fakultas :
Kluster :
Desa :
Kecamatan :
Kabupaten :
Provinsi :

Nama Program :

No	Tanggal	Kegiatan	Uraian	Hambatan	Solusi atau Saran dari Dosen KKN	Kelompok Sasaran	Jumlah peserta selain mahasiswa	Luaran

Dosen KKN

Lokasi KKN, Tanggal
Pelaksana

Nama Dosen
NIP.

Nama Mahasiswa
NIM

Catatan : Buku Pembimbingan dijilid per Mahasiswa dan dikumpulkan ke P2KKN terpisah dari LRK dan LPK

Buku Pembimbingan Kuliah Kerja Nyata Universitas Diponegoro

Jenis Program : Program Multidisiplin

Nama Mahasiswa :
NIM :
Dept / Prodi :
Fakultas :
Kluster :
Desa :
Kecamatan :
Kabupaten :
Provinsi :

Nama Program :

No	Tanggal	Kegiatan Kegiatan	Uraian	Hambatan	Solusi atau Saran dari Dosen KKN	Kelompok Sasaran	Jumlah peserta selain mahasiswa	Luaran

Dosen KKN

Lokasi KKN, Tanggal
Pelaksana

Nama Dosen
NIP.

Nama Mahasiswa
NIM

Catatan : Buku Pembimbingan dijilid per Mahasiswa dan dikumpulkan ke P2KKN terpisah dari LRK dan LPK

LAMPIRAN : BUKU CATATAN HARIAN



**BUKU CATATAN HARIAN (LOG BOOK)
KULIAH KERJA NYATA UNIVERSITAS DIPONEGORO**

Nama Mahasiswa :
NIM :
Fakultas/Prodi :
Lokasi KKN :
Nama Dosen Pembimbing :

**PUSAT PELAYANAN KULIAH KERJA NYATA
LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
UNIVERSITAS DIPONEGORO
2020**

**PENGESAHAN BUKU CATATAN HARIAN
KULIAH KERJA NYATA UNIVERSITAS DIPONEGORO
TIM I TA 2019/2020**

DESA :
KECAMATAN :
KABUPATEN :

Disusun Oleh :

Nama :
NIM :
Departemen / Prodi :
Fakultas :

Disetujui Oleh :
Dosen Kuliah Kerja Nyata,

.....
NIP/NIDN:

Lokasi KKN, Tanggal

Mahasiswa

.....
NIM.

**PENGESAHAN BUKU CATATAN HARIAN
MINGGU KE ...
KULIAH KERJA NYATA UNIVERSITAS DIPONEGORO
TIM I TA 2019/2020**

DESA :
KECAMATAN :
KABUPATEN :

Disusun Oleh :

Nama :
NIM :
Departemen / Prodi :
Fakultas :

Disetujui Oleh :
Dosen Kuliah Kerja Nyata,

.....
NIP/NIDN:

Lokasi KKN, Tanggal

Mahasiswa

.....
NIM.

LAMPIRAN : VIDEO KEGIATAN KKN

Video Kegiatan KKN disusun dalam durasi antara 10-15 menit. File video disimpan pada DVD dan video dilengkapi dengan narasi yang merepresentasikan isi video. *Storyboard* video kegiatan KKN disusun sebagai berikut :

1. Opening (pembuka video) dengan susunan judul “KKN TIM I 2019 UNDIP Desa Kecamatan.... Kabupaten” disertai dengan logo UNDIP
2. Tim KKN saat upacara penerjunan, upacara penerimaan di kecamatan, desa
3. Survey dan sosialisasi kegiatan KKN
4. Kegiatan KKN (berdasarkan hasil survey yang telah dilakukan)
5. Profil desa (berisi informasi desa, data kependudukan, kondisi desa)
6. Potensi unggulan (yang menjadi unggulan pada desa tersebut bisa berupa wisata, budaya, hasil bumi, peternakan dan lain sebagainya)
7. Kunjungan Pimpinan
8. Testimoni dari tokoh masyarakat atau perangkat desa
9. Penutup.

LAMPIRAN : REPORTASE KEGIATAN KKN

Reportase ditulis setiap minggu pada url kkn.undip.ac.id. Setiap desa wajib mengunggah 1 reportase yang dapat dipilih dari kegiatan yang terbaik. Isi reportase adalah sebagai berikut :

1. Judul
2. Kapan dan dimana kegiatan dilaksanakan
3. Siapa saja yang terlibat dalam kegiatan
4. Hasil kegiatan

Catatan : dilengkapi dengan Foto Kegiatan

LAMPIRAN : LP DOSEN KKN

Format LP oleh DOSEN KKN (cover warna PUTIH)

**LAPORAN PEMBIMBINGAN DOSEN KKN
(LP DOSEN KKN)**

**KULIAH KERJA NYATA UNIVERSITAS DIPONEGORO
TIM I TAHUN AKADEMIK 2019/2020**

KECAMATAN :

KABUPATEN :



Oleh :

.....
DOSEN KULIAH KERJA NYATA

PUSAT PELAYANAN KULIAH KERJA NYATA (P2KKN)
LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT (LPPM)
UNIVERSITAS DIPONEGORO
SEMARANG
2020

HALAMAN PENGESAHAN

Dengan telah selesainya kegiatan Kuliah Kerja Nyata (KKN UNDIP) TIM I Tahun 2018 dari tanggal sampai dengan di lokasi KKN UNDIP Kecamatan....., Kabupaten.....

Semarang, 2020
Pelaksana,
Dosen KKN Kec.....Kab.....

Mengetahui,
Koordinator Kabupaten.....

.....
Nama lengkap
NIP

.....
Nama lengkap
NIP

Menyetujui,
Kepala
Pusat Pelayanan Kuliah Kerja Nyata,

Mengetahui,
Ketua LPPM,

.....
Fahmi Arifan., ST., M.Eng
NIP.

.....
Dr. Jamari., ST., MT.
NIP.

DAFTAR ISI

(Format Laporan LP Dosen KKN)

a. Halaman Pengesahan

b. Kata Pengantar

c. Pendahuluan

- a. Waktu Pelaksanaan :
- b. Lokasi :
- c. Jumlah Mahasiswa **KKN UNDIP Kecamatan** :mhs (wilayah bimbingan)
- d. Sebaran lokasi KKN UNDIP :

No	Lokasi Desa	Jumlah Dusun/Dukuh	Jumlah Mahasiswa laki-laki	Jumlah Mahasiswa Perempuan	Jumlah
1					
2					
dst					

d. Pelaksanaan Kegiatan

- a. Rekapitulasi kegiatan unggulan pada **tingkat Desa** :

No	Lokasi Desa	Kegiatan Unggulan
1		
2		
dst		

- b. Uraian singkat dan pembahasan kegiatan, faktor pendukung dan penghambat
- c. Pembimbingan, penilaian, dan komentar terhadap :
 - i. Kinerja Mahasiswa KKN UNDIP terhadap pelaksanaan program KKN UNDIP
 - ii. Kerja sama dengan Aparat Daerah/Pemerintah Daerah, Masyarakat dan Mitra
 - iii. Kejadian Khusus.

e. Kesimpulan dan Saran

- a. Kesimpulan
- b. Kritik dan saran
- c. Rekomendasi

f. Lampiran

- a. Daftar mahasiswa tiap desa bimbingannya
- b. Foto kegiatan dan dokumen reportase
- c. Dokument Logbook kunjungan lapangan (minimal 5 x/lb- sesuaikan dengan SPPD)

LAMPIRAN : SURAT IJIN MENINGGALKAN LOKASI



**SURAT IJIN MENINGGALKAN LOKASI
KULIAH KERJA NYATA UNDIP TIM I TAHUN 2019/2020**

Yang bertanda tangan di bawah ini;

Nama :
NIM :
Jurusan :
Fakultas :
Desa :
Kecamatan :

MENINGGALKAN LOKASI

BERANGKAT

Hari/Tanggal :
Jam :
Dalam Rangka:

KEMBALI

Hari / Tanggal :
Jam :

Harap yang berkepentingan maklum

Lokasi KKN, Bulan 2020

Mengetahui
Dosen KKN,

Mengetahui
Camat/Kades,

Mahasiswa yang
bersangkutan,

(.....)
Nama Terang

(.....)
Nama Terang

(.....)
Nama Terang

LAMPIRAN : Contoh Surat Pernyataan Bebas Masalah Dari Kepala Desa

SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan di bawah ini kami kepala dusun/Desa/Kelurahan ;....., Kecamatan, Kabupaten, menyatakan bahwa berkaitan dengan berakhirnya pelaksanaan Kuliah Kerja Nyata Universitas Diponegoro Semarang Tim I Tahun Akademik 2019/2020 di wilayah kami :

1. Sudah tidak ada permasalahan di lokasi kerja
2. Terdapat mahasiswa yang masih mempunyai permasalahan operasional di lapangan sebagai berikut :

No.	NAMA MAHASISWA	PERMASALAHAN BERUPA

Demikian Surat Pernyataan ini kami buat dengan sesungguhnya

....., Februari 2020

(.....)

KLUSTER SAINTEK
SUMBER DAYA AIR
Pengembangan dan konservasi sumber daya air
Pengelolaan air baku
Pengembangan sumber daya tanah
Penampungan air hujan
Pengembangan fungsi daerah aliran sungai
Rehabilitasi sungai dan danau
Perencanaan sumber daya air
IRIGASI
Perencanaan irigasi
JALAN DAN JEMBATAN
Perencanaan jalan/jembatan
ENERGI/ LISTRIK
Pengembangan listrik tenaga air mikro
Pengembangan listrik tenaga angin
Pengembangan listrik tenaga surya
Penggunaan bahan energi alternatif
Penggunaan alat hemat energi
Perencanaan dalam kelistrikan/energi
PERUMAHAN PERMUKIMAN
Pelatihan perencanan saluran pembuangan air limbah
Pelatihan perencanan sarana MCK/WC
Pembuatan lubang sampah
Perencanaan pembuatan instalasi penjernihan air
Perencanaan prasarana perumahan/pemukiman
KOMPUTER DAN TEKNOLOGI INFORMASI
Pelatihan ketrampilan hardware
Pelatihan ketrampilan software
Pelatihan website
Pembuatan dan pemasangan website
Perancangan dan pembuatan peta digital
Pelatihan/Workshop/Pelajaran Komputer
Pelatihan Sistem Informasi
PENGELOLAAN LINGKUNGAN
Pengelolaan/pemanfaatan limbah
Pembinaan kelestarian lingkungan
TEKNOLOGI TEPAT GUNA
Perencanaan dan perancangan teknologi tepat guna
Pembuatan teknologi tepat guna
Pelatihan/workshop/implementasi teknologi tepat guna
Pameran/Display Teknologi Tepat Guna

KLASTER AGRO
INDUSTRI KECIL
Pembinaan kepengusahaan industri kecil makanan
Pembinaan kepengusahaan industri kecil kerajinan
Pembinaan teknis produksi industri kecil makanan
Pembinaan teknis produksi industri kecil kerajinan
Penyuluhan pada industri kecil/rumah tangga
Pembinaan teknis pengendalian penyakit dan hama tanaman perkebunan
Pembinaan teknis pengolahan/penanganan pasca panen
Pembinaan organisasi kelompok tani pekebun
Deversifikasi pangan /gizi bidang perkebunan
Pengenalan alat-alat pengolahan lahan perkebunan
Pengenalan alat-alat budidaya dan pemupukan
Pengenalan alat-alat pengolahan pasca panen
Penyuluhan perkebunan
PERTANIAN
Pengembangan pertanian rakyat terpadu
Pembinaan teknis persiapan lahan pertanian
Pembinaan teknis persiapan lahan pertanian
Pembinaan teknis pembibitan tanaman hortikultur
Pembinaan teknis budidaya tanaman pangan
Pembinaan teknis budidaya tanaman hortikultura
Pembinaan teknis pengendalian penyakit dan hama tanaman pangan
Pembinaan teknis pengendalian penyakit dan hama tanaman hortikultura
Pembinaan teknis budidaya tanaman dalam pot
Pembinaan teknis budidaya jamur
Pembinaan teknis pemupukan/pembuatan pupuk
Pembinaan teknis pengolahan/penanganan pasca panen tanaman pangan
Pembinaan teknis pengolahan/penanganan pasca panen tanaman hortikultura
Pembinaan organisasi kelompok tani
Diversifikasi pangan/gizi bidang pertanian
PETERNAKAN
Pengembangan peternakan rakyat terpadu
Pengembangan usaha pakan ternak
Pembinaan teknis pemeliharaan ternak besar
Pembinaan teknis pemeliharaan kambing/domba
Pembinaan teknis pemeliharaan ayam ras
Pembinaan teknis pemeliharaan ayam kampung
Pembinaan teknis pemeliharaan aneka ternak
Pengendalian penyakit/vaksinasi ternak besar
Pengendalian penyakit/vaksinasi ternak kambing/domba
Pengendalian penyakit/vaksinasi ternak unggas

Inseminasi buatan ternak sapi
Inseminasi buatan ternak kambing/domba
Inseminasi buatan ternak unggas
Pembinaan teknis pengolahan/penanganan pasca panen hasil peternakan
Pembinaan organisasi kelompok tani peternak
Diversifikasi pangan/gizi bidang peternakan
Pengenalan/pembuatan mesin tetas sederhana
Pengenalan/pembuatan kandang ternak
Pengenalan alat-alat pengolahan pasca panen peternakan
Penyuluhan peternakan
PERIKANAN
Pengembangan perikanan rakyat terpadu
Pembinaan teknis persiapan lahan perikanan
Pembinaan teknis pembibitan ikan
Pembinaan teknis budidaya ikan
Pembinaan teknis pengendalian penyakit ikan
Pembinaan teknis pengolahan/penanganan pasca panen hasil perikanan
Pembinaan organisasi kelompok tani perikanan
Diversifikasi pangan/gizi bidang perikanan
Pengenalan/pembuatan kolam tanah
Pengenalan/pembuatan kolam semen
Pengenalan/pembuatan kolam keramba/jakapung
Pengenalan alat/teknik penangkapan ikan
Pengenalan alat-alat pengolahan pasca panen perikanan
Penyuluhan perikanan
Perencanaan perikanan
KLASTER SOSHUM
KOPERASI DAN PENGUSAHA KECIL
Pembentukan koperasi
Pembinaan koperasi umum
Bimbingan teknis produksi usaha kecil
Bimbingan teknis kepengusahaan
Bimbingan teknis pemasaran
Penyuluhan koperasi/usaha kecil
Perencanaan koperasi
PARIWISATA
Pengembangan obyek pariwisata
Perencanaan pengembangan sarana pendukung pariwisata
Penyuluhan pariwisata
Perencanaan pengembangan obyek pariwisata

PEMBANGUNAN DESA
Inventarisasi potensi pembangunan desa
Peningkatan kemampuan pamong desa
Peningkatan administrasi desa/dusun
Pembinaan program IDT
Penyuluhan tentang pembangunan desa
Penyuluhan transmigrasi
KEBUDAYAAN
Inventarisasi budaya daerah/nasional
Pembinaan perpustakaan sekolah
Pembinaan perpustakaan umum
Pembinaan kelompok kesenian tradisional
Pembinaan kelompok kesenian modern
Memberikan pelatihan musik tradisional untuk siswa
Memberikan pelatihan musik tradisional untuk umum
Memberikan pelatihan tari tradisional untuk siswa
Memberikan pelatihan tari tradisional untuk umum
Memberikan pelatihan tari modern untuk siswa
Memberikan pelatihan tari modern untuk umum
Memberikan pelatihan musik modern untuk siswa
Memberikan pelatihan musik modern untuk umum
Pembinaan tradisi/peninggalan sejarah/permuseuman
Penyuluhan tentang kesenian/tradisi/peninggalan sejarah
PEMUDA DAN OLAHRAGA
Pelatihan ketrampilan/wirausaha pemuda
Pembinaan olah raga lapangan
Pembinaan olah raga permainan
Penyuluhan untuk pemuda/organisasi pemuda
STATISTIK KEPENDUDUKAN
Pendataan penduduk/KTP/KK
Penyempurnaan statistik pedesaan
Pembuatan monografi
Pembuatan peta desa
Pendataan kependudukan
Perancangan database kependudukan
Pelatihan database kependudukan
Pengisian database kependudukan
HUKUM
Penyuluhan hukum
Bantuan pelayanan akta hukum
PENERANGAN & MEDIA MASSA
Pelatihan multimedia

KEAMANAN
Pembinaan siskamling
Sosialisasi Siaga Bencana
Pelatihan/Workshop Siaga Bencana
Pembentukan Desa Siaga Bencana
Pembinaan Desa Siaga Bencana
KLASTER KESEHATAN KEDOKTERAN
KELUARGA BERENCANA
Pembinaan Keluarga Berencana
Penyuluhan Keluarga Berencana
Pembentukan Usaha Keluarga Akseptor KB dengan UPPKS
Pembinaan UPPKS
Pendataan UPPKS
KESEHATAN
Penyuluhan kesehatan umum
Penyuluhan kesehatan gigi/mulut
Penyuluhan tentang obat dan bahan aditif
Penyuluhan gizi dan bahan makanan
Penyuluhan kesehatan reproduksi
Penyuluhan HIV/AIDS
Pembentukan kader sehat
Pembentukan UKS
Pembentukan UKGS
Pembentukan POSYANDU/POS TIMBANG
Pembentukan PKMD
Pembentukan POS LANSIA
Pembentukan POLINDES
Pembinaan Kader Sehat
Pembinaan UKS
Pembinaan UKGS
Pembinaan POSYANDU/POS TIMBANG
Pembinaan PKMD
Pembinaan POS LANSIA
Pembinaan POLINDES Orang
Pelayanan kesehatan umum dan PPPK
Pembinaan pos obat desa/kotak obat
UKGM (Usaha Kesehatan Gizi Masyarakat)
Kegiatan pencegahan dan pemberantasan penyakit
Perbaikan gizi masyarakat
Perbaikan gizi anak sekolah (PMTAS)

Pembentukan kader gizi
Pembinaan kader gizi
Pembinaan penggunaan obat tradisional/TOGA

DAFTAR DOSEN KKN UNIVERSITAS DIPONEGORO TIM I TAHUN 2020

No	Pengelola P2KKN	Nama Dosen	Fakultas	
1	Kepala P2KKN	Fahmi Arifan, S.T., M.Eng.	SV	
2	Sekretaris P2KKN	Kurniawan Teguh Martono, S.T., M.T.	FT	
No	Koordinator Kabupaten	Nama Dosen	Fakultas	
1	Tegal	drh. Siti Susanti, Ph.D.	FT	
2	Pemalang	Triyono, S.H., M.Kn.	FH	
3	Pekalongan	Darwanto, S.E., M.Si., M.Sy.	FEB	
4	Batang	Satriyo Adhy, S.Si., M.T.	FSM	
5	Semarang 1	dr. Sri Winarni, M.Kes.	FKM	
6	Semarang 2	Adnan Fauzi, S.T., M.Kom.	FT	
7	Demak	dra. Ana Irhandayaningsih, M.S.	FIB	
8	Grobogan	Dr. Fuad Muhammad, S.Si., M.Si	FSM	
9	Jepara	Ir. Gentur Handoyo, M.S.	FPIK	
10	Pati	Dr. Adi Nugroho, M.S.	FISIP	
11	Rembang	Amni Zarkasyi Rahman, S.AP., M.Si.	FISIP	
No	Kabupaten	Kecamatan	Nama Dosen	Fakultas
1	Tegal	Balapulang	Nenik Woyanti, S.E., M.Si.	FEB
			Fajrul Falah, S.Hum., M.Hum.	FIB
			Karnoto, S.T., M.T.	FT
		Pagerbarang	Prof. Dr. Ir. Florentina Kusmiyati, M.Sc.	FPP
			Nurhadi Bashit, S.T., M.Eng.	FT
			Dr. Untung Sujianto, S.Kp., M.Kes.	FK
		Lebaksiu	Dr. Heni Rizqiati, S.Pt., M.Si,	FPP
			Muhammad Mu'in, S.Kep., M.Kep., Ns.S.	FK
			Alan Prahutama, S.Si., M.Si.	FSM
2	Pemalang	Ulujami	Ana Silviana, S.H., M.Hum.	FH
			Dr. Khairul Anam, S.Si., M.Si.	FK
			Aghus Sofwan, S.T., M.T., Ph.D.	FT
		Belik	Naintina Lisnawati, S.KM., M.Gizi.	FKM
			Jazimatul Husna, S.IP., M.IP.	FIB
			Ir. Sulistyono, M.T., Ph.D.	FT

No	Kabupaten	Kecamatan	Nama Dosen	Fakultas
		Pulosari	Yanuar Yoga Prasetyawan, S.Hum., M.Hum.	FIB
			Eva Annisa, S.Farm., Apt.	FK
			Dr. Ir. Suzanna Ratih Sari, M.M., MA.	FT
		Warungring	Dr. Sunarno, S.Si., M.Si.	FSM
			Dr. Ir. Eny Fuskhah, M.Si.	FPP
			Nissa Kusariana, S.KM., M.Kes.	FKM
		Bodeh	Ir. Sutrisno, M.P.	FPP
			Dina Lestari Purbawati, S.E., M.Si., Akt.	FISIP
			Farid Agushybana, S.KM., DEA, Ph.D.	FKM
3	Pekalongan	Karangdadap	dr. Siti Fatimah, M.Kes.	FKM
			Drs. Dul Muid, M.Si, Akt.	FEB
			Solikhin, S.Si., M.Sc.	FSM
		Kedungwuni	Ir. Kustopo Budiraharjo, M.P.	FPP
			Yuni Dwi Hastuti, S.Kep., M.Kep., Ns.	FK
			Dr. Aminah, S.H., M.Si.	FH
		Buaran	Rudy Hartanto, S.Pt., M.P., Ph.D.	FPP
			Asri Nurdiana, S.T., M.T.	SV
			Arwinda Nugraheni, S.KM., M.Epid.	FK
4	Batang	Gringsing	Dr. Aju Putrijani, S.H., M.Hum.	FH
			Ir. Bambang Sulistiyanto, M.Agr.Sc., Ph.D.	FPP
			Dr. Naniek Utami Handayani, S.Si., M.T.	FT
		Subah	Ir. Ibnu Pratikno, M.Si.	FPIK
			Marwini, S.HI., Lc., M.Si.	FEB
			Nikie Astorina Yunita D, S.KM., M.Kes.	FKM
		Banyuputih	Ragil Saputra, S.Si., M.Cs.	FSM
			Lusi Nur Ardhiani, S.Psi., M.Psi.	FPSI
			dr. YL. Aryoko Widodo, M.Si.Med.	FK
5	Semarang 1	Getasan	Agus Naryoso, S.Sos., M.Si.	FISIP
			Dr. Ir. Suryanti., M.Pi.	FPIK
			Dr.Eng. Agus Setyawan, S.Si., M.Si.	FSM
		Sumowono	Ir. RTD. Wisnu Broto, M.T.	SV
			Dr. Dra. Wilis Ari Setyati, M.Si.	FPIK
			Bagus Rahmanda, S.H., M.H.	FH
		Banyubiru	Dr. Ari Pradhanawati, M.S.	FISIP
			Bogi Budi Jayanto, S.Pi., M.Si.	FPIK
			dr. Akhmad Ismail, M.Si.Med.	FK
6	Semarang 2	Jambu	Lintang Dian Saraswati, S.KM., M.Epid.	FKM
			Prof. Ir. Edy Darmawan, M.Eng.	FT
			Drs. Budi Sudaryanto, M.T.	FEB

No	Kabupaten	Kecamatan	Nama Dosen	Fakultas
		Suruh	Dr. Ir. Baginda Iskandar MT, M.Si.	FPP
			Susatyo Nugroho Widyo Pramono, S.T., M.M.	FT
			Ns. Muhamad Rofii., S.Kp., M.Kep.	FK
		Bringin	Laura Andri Retno Martini, S.S., MA.	FIB
			Daud Samsudewa, S.Pt., M.Si, Ph.D.	FPP
			Sukiswo, S.T., M.T.	FT
7	Demak	Karanganyar	Dr. Meiny Suzery, M.S.	FSM
			Dr. Rr. Karlina Aprilia, S.E., M.Sc., Akt.	FEB
			Dr.rer.nat. Thomas Triadi Putranto, S.T., M.Eng.	FT
		Gajah	Ir. Hermin Werdiningsih, M.T.	FT
			Roro Isyawati Permata Ganggi, S.IP, M.IP.	FIB
			Dr. Yoyok Budi Pramono, S.Pt., M.Si.	FPP
		Mijen	Shary Charlotte HP, S.IP., MA.	FISIP
			dr. Rani Tiyas Budiyantri, M.H.	FKM
			Muhyidin, S.Ag., M.Ag., M.H.	FH
8	Grobogan	Klambu	Dra. Retno Hestiningsih, M.Kes.	FKM
			Dr. Ir. Wiludjeng Roessali, M.Si.	FPP
			Ojo Kurdi, S.T., M.T., Ph.D.	FT
		Tanggungharjo	Yuliana Kristanto, S.AP, M.Si.	FISIP
			Dr. Dra. Susiana Purwantisari, M.Si.	FSM
			Dr. Drs. Suroto, M.Pd.	FKM
		Brati	Heri Sugito, S.Si., M.Sc.	FSM
			Nuryanto, S.Gz., M.Gizi.	FK
			Ir. Arif Hidayat, CES., M.T.	FT
9	Jepara	Kedung	Romadhon, S.Pi., M.Biotech.	FPIK
			Damar Nurwahyu Bima, S.Si., M.Si.	FSM
			Dr. Ir. Martini, M.Kes.	FKM
		Kalinyamatan	Dr. Ir. Pinandoyo, M.Si.	FPIK
			Muhammad Zulfa Alfaruqy, S.Psi., M.A.	FPSI
			Dr. dr. Indranila KS, Sp.PK.	FK
		Jepara	Ir. Djoko Suwandono, M.SP.	FT
			Dra. Puji Astuti., M.Si.	FISIP
			Faik Kurohman, S.Pi., M.Si.	FPIK
10	Pati	Jaken	Ir. Wahyu Krisna Hidajat, M.T.	FT
			Zaki Ainul Fadli, S.S., M.Hum.	FIB
			dr. Dea Amarilisa Adespin, M.Kes.	FK
		Wedarijaksa	Cahya Tri Purnami, S.KM., M.Kes.	FKM
			Dr. Amirudin, M.A.	FIB
			Dyah Wijaningsih, S.H., M.H.	FH

No	Kabupaten	Kecamatan	Nama Dosen	Fakultas
		Margorejo	Abdi Sukmono, S.T., M.T.	FT
			dr. Farmaditya Eka Putra, M.Si., Ph.D.	FK
			Maharani Patria R., S.S., M.Hum.	SV
11	Rembang	Sarang	Drs. Eko Ariyanto, M.T.	SV
			Berlian Arswendo Adietya, S.T., M.T.	FT
			Drs. Catur Kepirianto, M.Hum.	FIB
		Sedan	Mas'ut, S.Ag., M.Ag., M.H.	FH
			Apri Dwi Anggo, S.Pi., M.Sc.	FPIK
			Ir. Imam Pujo Mulyatno, M.T.	FT
		Pamotan	Hendrik Anggi Setyawan, S.Pi., M.Si.	FPIK
			Nurhasmadiar Nandini, S.KM., M.Kes.	FKM
			Pangi, S.T., M.T.	SV