BUKU PANDUAN

**KULIAH KERJA NYATA
PEMBELAJARAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT
(KKN-PPM)
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH LUWUK**

TIM PENYUSUN :

**Ir. SRI SUKARI AGUSTINA, M.Si.
WINARTO RAMLAN, SP., MP.
ERWIN NURSIN, S.Sos., M.Si.**

**LEMBAGA PENELITIAN, PENGEMBANGAN DAN
PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT (LP3M)
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH LUWUK**

2019

KATA PENGANTAR

Segala puji bagi Allah S.W.T karena atas rahmad dan hidayah-Nya sehingga penulisan buku panduan Kuliah Kerja Nyata-Pembelajaran Pemberdayaan Masyarakat (KKN-PPM) Universitas Muhammadiyah Luwuk dapat terselesaikan. Penerbitan buku panduan ini dijadikan acuan bagi Tim Pembina, Tim Monitoring, Dosen Pembimbing Lapangan (DPL), Panitia dan mahasiswa peserta Kuliah Kerja Nyata dalam pelaksanaan KKN-PPM di Universitas Muhammadiyah Luwuk.

Buku panduan ini disusun berdasarkan tujuan umum pelaksanaan KKN-PPM yakni mengembangkan kepribadian mahasiswa melalui kegiatan pengabdian kepada masyarakat. Garis besar buku panduan ini memuat pengertian KKN-PPM, misi, tujuan dan sasaran KKN-PPM, tata tertib, kewajiban, larangan dan sanksi, organisasi kerja, penyusunan kegiatan kerja dan administrasi KKN-PPM, serta evaluasi secara keseluruhan terhadap pelaksanaan KKN-PPM.

Sebagai buah karya pemikiran manusia, sebuah panduan tentu memiliki kelebihan dan kekurangan yang sering muncul dikarenakan adanya dinamika. Meskipun demikian sebuah buku panduan tetaplah menjadi sebuah acuan utama dalam pelaksanaan Kuliah Kerja Nyata. Revisi atas isi panduan selama pelaksanaan Kuliah Kerja Nyata-Pembelajaran Pemberdayaan Masyarakat (KKN-PPM) berlangsung dengan maksud memperbaiki dan sinkronisasi

pelaksanaan kegiatan Kuliah Kerja Nyata hanya dapat dilakukan melalui rapat Panitia Kuliah Kerja Nyata dan Dosen Pembimbing Lapangan. Oleh karena itu tidak dibenarkan siapapun juga merubah isi panduan secara sepihak. Akhir kata, semoga buku panduan ini dapat menjadi acuan selama pelaksanaan Kuliah Kerja Nyata Pembelajaran Pemberdayaan Masyarakat (KKN-PPM) Universitas Muhammadiyah Luwuk.

Luwuk, Juni 2019

LP3M UML

SAMBUTAN REKTOR

Alhamdulillahirabbil‘alamin, penyusunan Panduan Kuliah Kerja Nyata-Pembelajaran Pemberdayaan Masyarakat (KKN-PPM) Universitas Muhammadiyah Luwuk akhirnya dapat terselesaikan. Saya menyambut baik dan memberikan apresiasi yang tinggi terhadap Lembaga Penelitian, Pengembangan dan Pengabdian Kepada Masyarakat (LP3M) yang telah berupaya menyusun dan membuat panduan pelaksanaan kegiatan KKN-PPM ini.

Panduan Kuliah Kerja Nyata-Pembelajaran Pemberdayaan Masyarakat (KKN-PPM) Universitas Muhammadiyah Luwuk ini diharapkan menjadi pedoman bagi mahasiswa, Dosen Pembimbing Lapangan dan Tim Monitoring dalam pelaksanaan kegiatan di lapangan sehingga terbentuk keselarasan kerja antara mahasiswa, Dosen Pembimbing Lapangan dan Tim Monitoring serta LP3M sebagai pelaksana akademik bidang pengabdian masyarakat.

Akhir kata, saya selaku Rektor Universitas Muhammadiyah Luwuk mengajak kita semua segenap civitas akademika, dengan niat tulus demi kemajuan Universitas Muhammadiyah Luwuk, mari kita selalu memohon dengan Ridha Allah SWT bersama-sama melaksanakan kegiatan Kuliah Kerja Nyata-Pembelajaran Pemberdayaan Masyarakat (KKN-PPM) sebagai wujud pengabdian Universitas

Muhammadiyah Luwuk untuk turut serta memberdayakan masyarakat dalam pembangunan bangsa dan negara.

Luwuk, Juni 2019

Rektor

Dr. Farid Haluti, S.Ag., M.Pd.

DAFTAR ISI

HALAMAN SAMPUL.....	i
KATA PENGANTAR.....	ii
SAMBUTAN REKTOR	iv
DAFTAR ISI.....	vi
DAFTAR LAMPIRAN	viii
BAB I. PENDAHULUAN	
1.1. Kuliah Kerja Nyata-Pembelajaran Pemberdayaan Masyarakat (KKN-PPM)	
1.2. Misi, Tujuan, dan Sasaran	
BAB II. TATA TERTIB KKN-PPM	
2.1. Pra Pembekalan, Pembekalan dan Seminar	
2.2. Kewajiban Selama di Lokasi KKN-PPM	
2.3. Ketentuan KKN-PPM	
2.4. Sanksi	
2.5. Surat Peringatan (SP) dan Rekomendasi	
BAB III. DESKRIPSI ORGANISASI KKN-PPM	
3.1. Rektor	
3.2. Wakil Rektor	
3.3. Tim Monitoring.....	
3.4. Panitia KKN.....	
3.5. Dosen Pembimbing Lapangan (DPL)	
3.6. Koordinator Kecamatan dan Koordinator Desa.....	
BAB IV. PENYUSUNAN KEGIATAN KERJA DAN ADMINISTRASI KKN-PPM	
4.1. Ketentuan Bidang Program/Kegiatan KKN.	
4.2. Teknik Penyusunan	
4.3. Teknik Penulisan Kertas Matriks Rencana dan Pelaksanaan Kegiatan	
4.4. Administrasi KKN-PPM	

BAB V.	ARTIKEL ILMIAH MAHASISWA	
BAB VI.	EVALUASI DAN PENILAIAN KKN	
6.1.	Pembekalan	
6.2.	Penilaian Kegiatan Lapangan KKN-PPM	
6.3.	Nilai Akhir Peserta KKN-PPM	
6.4.	Nilai Tunda.....	
LAMPIRAN		

DAFTAR LAMPIRAN

Nomor	Teks	Halaman
1.	Laporan Kelompok	
2.	Artikel Ilmiah Mahasiswa	

BAB I PENDAHULUAN

1.1. Kuliah Kerja Nyata-Pembelajaran Pemberdayaan Masyarakat (KKN-PPM)

Kegiatan Kuliah Kerja Nyata (KKN) merupakan kegiatan lapangan bagi mahasiswa yang menempuh bagian akhir dari program pendidikan S-1. Program ini bersifat wajib bagi semua mahasiswa, karena universitas mempercayai bahwa program ini mampu mendorong empati mahasiswa, dan dapat memberikan sumbangan bagi penyelesaian persoalan yang ada di masyarakat. Dengan belajar bersama-sama masyarakat, akan banyak hal baru yang ditemui mahasiswa. Masyarakat akan belajar dari mahasiswa dan sebaliknya mahasiswa akan banyak memperoleh pengetahuan dari masyarakat. Interaksi seperti inilah yang diharapkan akan muncul dan menjadikan program ini sebagai program yang menyenangkan dan mempunyai manfaat yang signifikan bagi mahasiswa di universitas, masyarakat dan *stakeholders* atau mitra. Pengabdian masyarakat berbasis riset mendapatkan bentuknya yang nyata dalam kegiatan Kuliah Kerja Nyata. Program ini juga merupakan wujud nyata peran mitra (industri/Pemda) dalam membantu menyelesaikan persoalan-persoalan masyarakat.

Kegiatan KKN menjadi bentuk nyata kontribusi universitas bagi masyarakat, industri, pemerintah daerah dan kelompok masyarakat yang ingin mandiri secara ekonomi maupun sosial. Program KKN mensyaratkan Dosen Pembimbing Lapangan (DPL) dan mahasiswa berperan aktif dalam mengetahui permasalahan yang ada, bahkan sebelum mereka terjun di tengah-tengah masyarakat. Konsep "*working with community*" telah menggantikan konsep "*working for the community*". Untuk menjaga citra dan mutu kegiatan KKN tersebut, sudah selangkahnya kegiatan KKN tersebut lebih kontekstual dengan mengubah paradigma pembangunan (*development*) menjadi paradigma pemberdayaan (*empowerment*). Atas dasar hal tersebut di atas, revitalisasi Kuliah Kerja Nyata menjadi Kuliah Kerja Nyata-Pembelajaran Pemberdayaan Masyarakat (KKN-PPM) di Perguruan Tinggi Universitas Muhammadiyah Luwuk sangatlah penting untuk dilakukan.

Beberapa strategi dapat ditempuh dalam menerapkan KKN di Perguruan Tinggi agar dalam pelaksanaannya dapat menjadi *tools* solusi penanganan masalah pembangunan di Indonesia, yaitu dengan konsep pemberdayaan berbasis masyarakat, di antaranya adalah mengembangkan tema-tema KKN-PPM yang bermitra dengan pemerintah dan dunia usaha, mengembangkan tema-tema KKN-PPM dengan konsep *co-creation*, *co-financing* dan *co-benefit*. KKN-PPM sebagai pembaharu kegiatan kemahasiswaan yang mendorong kepemimpinan berkualitas perlu senantiasa mengembangkan kemitraan dengan industri/Pemda/Perguruan Tinggi lainnya.

1.2. Misi, Tujuan, dan Sasaran

1.2.1. Misi

- a. Mewujudkan peran Universitas Muhammadiyah Luwuk kepada masyarakat.
- b. Memfasilitasi, memotivasi dan mendinamiskan pemberdayaan masyarakat untuk tumbuh secara mandiri.
- c. Mengembangkan pendidikan, ilmu pengetahuan dan keterampilan kepada warga masyarakat dan aparat pemerintah Desa/Kelurahan di lokasi KKN-PPM.
- d. Menemukan informasi tentang permasalahan yang dihadapi oleh masyarakat dan aparat di lokasi KKN-PPM.
- e. Melahirkan solusi jangka pendek dalam bentuk kegiatan KKN-PPM.

1.2.2. Tujuan

- a. Mengubah pelaksanaan program KKN-PPM dari paradigma pembangunan (*development*) menjadi paradigma pemberdayaan (*empowerment*)
- b. Terwujudnya kemitraan antara Universitas Muhammadiyah Luwuk dengan masyarakat.
- c. Mendidik mahasiswa sebagai perencana, motivator, fasilitator dan penggerak pembangunan.
- d. Membantu masyarakat dalam memberdayakan diri.

1.2.3.Sasaran

- a. Terciptanya kepercayaan masyarakat terhadap Universitas Muhammadiyah Luwuk.
- b. Terbentuk mahasiswa yang memiliki sikap dan kepribadian yang unggul penuh nilai-nilai berkehidupan berbangsa dan bernegara.
- c. Terbentuknya masyarakat yang mampu memberdayakan diri.

BAB II

TATA TERTIB KKN-PPM

2.1. Pra Pembekalan, Pembekalan dan Seminar

1. Peserta Kuliah Kerja Nyata wajib mengikuti pra pembekalan, pembekalan dan seminar
2. Selama mengikuti pembekalan peserta wajib mengenakan pakaian baju putih dan celana/rok hitam, sedangkan selama mengikuti seminar KKN wajib menggunakan jaket KKN. Khusus wanita yang muslim diwajibkan menggunakan jilbab selama kegiatan pembekalan dan seminar.
3. Setiap peserta KKN minimal memiliki 75% kehadiran dan membuat resume lengkap sebagai syarat untuk kelulusan mengikuti KKN.
4. Tidak boleh merokok di dalam ruangan selama kegiatan pembekalan atau seminar akhir.

2.2. Kewajiban Selama di Lokasi KKN-PPM

1. Menjunjung tinggi nilai-nilai Al Islam dan Kemuhammadiyahan.
2. Menjunjung tinggi nilai-nilai almamater.
3. Menjunjung tinggi dan menghormati nilai-nilai dan adat istiadat lokasi penempatan.
4. Menghormati hukum dan peraturan yang berlaku.
5. Mematuhi dan melaksanakan ketentuan KKN baik yang disampaikan oleh Ketua Panitia maupun DPL.
6. Setiap peserta wajib berada di lokasi Kuliah Kerja Nyata sesuai penetapan lokasi oleh panitia KKN.
7. Selama berada di lokasi Kuliah Kerja Nyata, peserta wajib berpakaian sopan, menggunakan salah satu atribut KKN atau keseluruhan sebagai tanda pengenalan/ identitas.
8. Khusus wanita yang muslim diwajibkan menggunakan jilbab selama kegiatan KKN sebagai penciri AIK.
9. Peserta KKN wajib mengisi dan melengkapi administrasi KKN.
10. Peserta KKN wajib mematuhi dan mengikuti system Akademik KKN.
11. Peserta KKN tidak dibenarkan membuat kop surat dan stempel baik atas nama kelompok maupun panitia Kuliah Kerja Nyata, sebab peserta KKN berada atau bagian dari pemerintah Desa/Kelurahan semenjak penyerahan hingga saat penarikan.
12. Peserta KKN selalu berkoordinasi dengan Pemerintah di lokasi penempatan.

2.3. Ketentuan KKN-PPM

A. Pelanggaran Ringan

1. Meninggalkan lokasi lebih dari 3 hari tanpa izin baik berturut-turut atau tidak.
2. Tidak mengisi buku Aktivitas Harian individu 3 hari berturut-turut.
3. Kertas Kegiatan kerja kelompok belum dibuat lebih dari 3 hari di lokasi.
4. Tidak mengikuti dan melaksanakan instruksi DPL dan Ketua Panitia.
5. Tidak mengikuti aturan yang telah ditetapkan oleh panitia.

B. Pelanggaran Sedang

1. Mahasiswa yang telah mendapat peringatan pertama tetapi tidak ada perbaikan.
2. Meninggalkan lokasi lebih dari 10 hari tanpa izin baik berturut-turut atau tidak.
3. Meminta sumbangan kepada perseorangan di lokasi penempatan atau instansi pemerintah untuk kegiatan Kuliah Kerja Nyata.
4. Perpindahan lokasi sepihak oleh peserta tanpa surat resmi dari Panitia.
5. Tidak mengindahkan peringatan/instruksi DPL dan Ketua Panitia KKN.

6. Tidak mengisi buku Aktivitas Harian individu sampai dengan 14 hari berturut-turut.
7. Tidak memperbaiki buku Aktivitas Harian individu sampai dengan 14 hari berturut-turut.
8. Tidak mendukung dan kurang berpartisipasi aktif dalam membantu teman dan kegiatan kelompok.
9. Tidak menjaga sikap baik terhadap warga, aparat pemerintah maupun terhadap teman satu kelompok.

C. Pelanggaran Berat

1. Mahasiswa yang telah mendapat peringatan, kedua atau ketiga tetapi tidak ada perbaikan.
2. Tidak berada di lokasi KKN sesuai penetapan lokasi oleh Panitia KKN.
3. Meninggalkan lokasi 15 hari baik secara berturut-turut atau pun tidak berturut-turut.
4. Melanggar nilai-nilai dan adat istiadat lokasi penempatan.
5. Melanggar nilai-nilai Al Islam dan Kemuhammadiyah;
6. Mencemarkan nama baik almamater.
7. Tidak mengikuti dan melaksanakan instruksi DPL berulang-ulang.
8. Melakukan kegiatan yang terindikasi atau bersifat politik dan kepartaian.
9. Melakukan tindakan bersifat pidana.
10. Melanggar peraturan Desa/Kelurahan dan peraturan pemerintah yang lebih tinggi.
11. Mengorganisasi dan atau menyelenggarakan kegiatan yang dapat mengganggu ketertiban umum.
12. Melakukan tindakan yang dapat mengganggu, membahayakan keselamatan kelompok atau anggota kelompok.
13. Melakukan tindakan/pelanggaran KKN dan berdampak buruk setelah selesainya kegiatan KKN.
14. Sengaja atau tidak menyebabkan orang diluar kelompok melakukan terror atau menyerang anggota kelompok
15. Menyebabkan keributan dan perpecahan dalam kelompok

2.4. Sanksi

A. Pembekalan

Peserta KKN yang sama sekali tidak mengikuti kegiatan pembekalan tanpa alasan yang jelas dan atau kehadirannya kurang dari 75%, maka digugurkan oleh Ketua Panitia sebagai peserta Kuliah Kerja Nyata dan menunggu KKN berikutnya.

B. Kegiatan Lapangan Kuliah Kerja Nyata

1. Sanksi diberikan kepada mahasiswa yang telah mendapat peringatan tertulis tingkat 3 (SP-3) tetapi tidak ada perubahan.
2. Sanksi diberikan karena terbukti melakukan pelanggaran berat.
3. Sanksi diberikan melalui Sidang Disiplin KKN yang dipimpin Ketua LP3M dan dihadiri oleh DPL, Ketua Panitia dan Pengurus LP3M.
4. Bentuk sanksi mulai dari pemindahan peserta, penundaan kepesertaan KKN, pengurangan nilai KKN, penambahan beban KKN, penarikan dari lokasi KKN, -pengguguran kepesertaan KKN.

C. Pasca Kegiatan Lapangan

Mahasiswa yang terbukti melakukan pelanggaran KKN dan berdampak buruk setelah selesainya kegiatan KKN, maka akan tetap dikenakan sanksi sesuai jenis dan tingkat pelanggaran dalam pelaksanaan KKN.

2.5. Surat Peringatan (SP) dan Rekomendasi

Surat peringatan (SP) adalah surat teguran yang dikeluarkan oleh Ketua Panitia KKN dan ditujukan kepada peserta KKN baik secara kelompok maupun secara perorangan. Surat teguran dilakukan secara bertingkat atau langsung kepada tingkatan tertentu tergantung jenis pelanggaran yang dilakukan. Bentuk surat teguran terdiri atas :

- a. Surat Peringatan tingkat Pertama disingkat SP-1. Diberikan untuk teguran pertama terhadap pelanggaran ringan. Penerbitan melalui mekanisme rapat dengan DPL atau atas permintaan DPL tanpa rapat. Penerbitan didasarkan pada temuan DPL, temuan Ketua Panitia dan temuan Tim Monitoring.
- b. Surat Peringatan tingkat Kedua disingkat SP-2. Diberikan untuk teguran kedua terhadap pelanggaran ringan. Penerbitan melalui mekanisme rapat dengan DPL atau atas permintaan DPL tanpa rapat. Penerbitan didasarkan pada temuan DPL, temuan Ketua Panitia dan temuan Tim Monitoring.
- c. Surat Peringatan tingkat Ketiga disingkat SP-3. Diberikan untuk teguran ketiga terhadap pelanggaran ringan dan pelanggaran sedang. Penerbitan melalui mekanisme rapat dengan DPL atau permintaan DPL secara langsung. Penerbitan didasarkan pada temuan DPL, temuan Ketua Panitia dan temuan Tim Monitoring.
- d. Untuk pelanggaran berat, sanksi diterbitkan melalui Sidang Disiplin Ketua Panitia bersama LP3M. Penerbitan didasarkan pada temuan DPL, temuan Ketua Panitia dan temuan Tim Monitoring.

BAB III

DESKRIPSI ORGANISASI KKN-PPM

3.1. Rektor

Adalah pimpinan tertinggi dalam pengelolaan Universitas Muhammadiyah Luwuk.

3.2. Wakil Rektor

Adalah atasan langsung LP3M dan bertindak sebagai penasehat serta pengarah dalam kegiatan KKN.

3.3. Tim Monitoring

- a. Tim monitoring adalah Ketua LP3M sebagai koordinator dan beranggotakan pengurus Bidang-bidang LP3M dan atau Dosen yang ditunjuk dalam Surat Keputusan kepanitiaan KKN.
- b. Tim monitoring berwenang untuk mengamati, bertanya, mencatat dan mengevaluasi kinerja Panitia KKN, DPL dan Mahasiswa KKN dalam pelaksanaan KKN yang sedang berjalan.
- c. Koordinator Tim Monitoring dapat mengganti Ketua Panitia, jajaran panitia, DPL berdasarkan Instruksi Rektor, temuan Tim Monitoring atau permintaan Ketua Panitia, melalui mekanisme rapat LP3M.

3.3. Panitia KKN-PPM

- a. Adalah Tim yang dibentuk oleh LP3M UML yang bertugas sebagai pelaksana harian kegiatan pembekalan, kegiatan lapangan dan penutupan Kuliah Kerja Nyata UML, yang terdiri dari Ketua, sekretaris dan bendahara serta dibantu oleh beberapa orang staf.
- b. Ketua Panitia bertugas memimpin, mengarahkan, memonitoring dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan KKN mulai dari persiapan, pembekalan, pelaksanaan hingga selesainya seluruh rangkaian kegiatan KKN.
- c. Sekretaris Panitia bertugas membantu Ketua Panitia dalam bidang administrasi dan kesekretariatan serta dapat mewakili Ketua bila Ketua Panitia Berhalangan tidak tetap dalam bidang administrasi.
- d. Bendahara Panitia bertugas membantu Ketua Panitia dalam bidang perlengkapan dan Keuangan serta dapat mewakili Ketua bila Ketua Panitia berhalangan tidak tetap dalam bidang perlengkapan dan keuangan.
- e. Dalam menyelenggarakan kegiatan Kuliah Kerja Nyata, panitia KKN dibantu oleh Dosen Pembimbing Lapangan (DPL) yang ditunjuk oleh LP3M.
- f. Ketua Panitia berwenang menetapkan lokasi penempatan mahasiswa peserta KKN.
- g. Ketua Panitia dalam keadaan genting atau mendesak, tanpa melalui rapat evaluasi bersama DPL, dapat memindahkan lokasi mahasiswa peserta, menarik mahasiswa peserta dengan diketahui oleh Ketua LP3M.
- h. Ketua Panitia berwenang mengamati, bertanya dan mencatat temuan dilapangan dan membawanya dalam rapat evaluasi bersama DPL dengan dihadiri oleh Tim Monitoring.
- i. Ketua Panitia memiliki kewenangan mengeluarkan surat peringatan, pemberian sanksi dan menggugurkan peserta KKN melalui rapat Evaluasi bersama DPL.
- j. Ketua Panitia dapat mengambil tindakan dan kebijakan yang diperlukan dalam kegiatan KKN dengan diketahui oleh LP3M.
- k. Ketua Panitia dapat menegur secara tertulis kepada DPL yang melanggar atau mengganggu atau menghambat jalannya KKN atau tidak dapat bekerja sama. Teguran ditembuskan ke LP3M.
- l. Ketua panitia dapat meminta atau mengusulkan penggantian DPL kepada LP3M.
- m. Ketua Panitia KKN mendampingi Rektor dan Wakil Rektor pada saat kunjungan ke lokasi KKN.

- k. Ketua Panitia KKN membuat laporan pelaksanaan kegiatan KKN kepada LP3M setelah penetapan nilai akhir.

3.4. Dosen Pembimbing Lapangan (DPL)

1. Dosen Pembimbing Lapangan selanjutnya disingkat DPL, direkrut dan ditetapkan oleh LP3M UML,
2. DPL berkewajiban :
 - a. Bekerja dibawah komando Ketua Panitia dalam membimbing dan mengevaluasi peserta KKN UML mulai penempatan hingga penutupan kegiatan KKN, sesuai Surat Keputusan penetapan lokasi oleh Panitia KKN.
 - b. Mengikuti ketentuan panitia dan bekerja sama dalam mensukseskan pelaksanaan KKN.
 - c. Mengantar, membimbing, mendampingi dalam kegiatan seminar dan penarikan mahasiswa KKN bimbingannya saat penutupan kegiatan lapangan.
 - d. Berkoordinasi dan berkomunikasi serta bekerja sama dengan DPL lain di wilayah kerja yang sama dalam pembimbingan dan evaluasi.
 - e. Menyetorkan nilai evaluasi terhadap mahasiswa KKN yang dibimbingnya kepada Ketua Panitia.
3. Larangan bagi DPL:
 - a. Melakukan pemindahan sepihak peserta KKN tanpa persetujuan Ketua Panitia secara tertulis dan ditembuskan kepada Kepala Desa/Lurah,.
 - b. Meminta upeti atau bentuk lainnya yang dapat membebani mahasiswa peserta KKN.
 - c. Menarik pembayaran atau uang dari mahasiswa diluar ketentuan panitia.
 - d. Melakukan pembimbingan dengan cara mengumpulkan semua mahasiswa bimbingannya pada satu tempat dan bukan dengan cara mengunjungi posko peserta KKN.
4. DPL dapat diberhentikan oleh LP3M saat KKN berlangsung berdasarkan permintaan Ketua Panitia KKN atau instruksi Rektor atau temuan langsung hal-hal yang dianggap melanggar atau mengganggu atau menghambat jalannya KKN atau tidak dapat bekerja sama.
5. Kewenangan DPL
 - a. Dalam keadaan tertentu dengan pertimbangan keselamatan, DPL dapat memindahkan peserta bimbingannya dalam wilayah bimbingannya atau mengembalikan peserta ke Ketua Panitia, dan melaporkan ke Ketua Panitia untuk resminya.
 - b. Meminta atau merekomendasikan pemindahan lokasi peserta KKN karena keadaan tertentu dan atau sebab tertentu yang dipandang mendesak dan penting kepada Ketua Panitia.
 - c. DPL dapat menolak keberadaan peserta KKN tanpa persetujuan Ketua Panitia tembusan Kepala Desa/Lurah.
 - d. DPL bisa meminta surat peringatan, pemberian sanksi atau pengguguran peserta KKN bimbingannya kepada Ketua Panitia terhadap mahasiswa yang melanggar ketentuan.
 - e. Melakukan evaluasi dan penilaian KKN terhadap mahasiswa bimbingannya.

3.5. Koordinator Kecamatan dan Koordinator Desa

3.5.1. Koordinator Kecamatan Mahasiswa KKN

- a. Koordinator kecamatan selanjutnya disebut Korcam dipilih oleh anggota kelompok berdasarkan kemampuan dan keterampilan, dan harus memiliki daya mobilitas yang tinggi serta dapat diberhentikan oleh anggota jika melanggar ketentuan KKN berdasarkan persetujuan Tim DPL.
- b. Melakukan fungsi koordinasi peserta KKN dengan pemerintah, tokoh masyarakat dan stakeholder di wilayahnya.

- c. Melayani, mendorong dan memotivasi setiap peserta Kuliah Kerja Nyata di wilayah kerjanya.
- d. Korcam tidak dibenarkan mengintervensi, merubah program kerja desa atau merubah ketentuan yang telah ditetapkan DPL.
- e. Korcam tidak dibenarkan bertindak secara otoriter, tetapi bertindak berdasarkan musyawarah dan mufakat.
- f. Mengkomunikasikan semua kegiatan yang ada di wilayah kerjanya kepada pemerintah, tokoh masyarakat dan sebaliknya.
- g. Menguasai permasalahan-permasalahan yang timbul dan memberi alternatif pemecahan masalah atau mengkoordinasikan dengan Tim DPL di wilayah kerjanya.
- h. Wajib mendampingi setiap kunjungan Pembina KKN , Monitoring LP3M dan Ketua Panitia KKN.

3.5.2. Koordinator Desa

- a. Kordes dipilih oleh anggota kelompok berdasarkan kemampuan dan keterampilan serta dapat diberhentikan oleh anggota jika melanggar ketentuan KKN berdasarkan persetujuan DPL.
- b. Bertanggungjawab terhadap kegiatan kelompok di desa yang bersangkutan
- c. Mengkoordinasikan anggota kelompoknya dalam melaksanakan observasi, perencanaan kegiatan kerja dan dalam pelaksanaan kegiatan kerja.
- d. Mewakili kelompok dalam koordinasi dengan pemerintah desa, tokoh masyarakat dan kelompok lain.
- e. Melayani, menjaga dinamika, kekompakan, keutuhan dan kesejahteraan serta keselamatan anggotanya dalam melaksanakan tugas Kuliah Kerja Nyata.
- f. Selalu berkoordinasi dengan Korcam dan DPL.

BAB IV

PENYUSUNAN KEGIATAN KERJA DAN ADMINISTRASI KKN-PPM

4.1. Ketentuan Bidang Program/ Kegiatan KKN

Setiap mahasiswa peserta KKN memiliki **Jam Kerja Efektif Mahasiswa (JKEM)** yang terdiri atas JKEM Kehadiran minimal 12.960 menit dan JEKM Program kerja 16.280 menit selama pelaksanaan lapangan, meliputi bidang Program Kegiatan KKN:

- a. Kegiatan Bidang Ilmu, yaitu kegiatan KKN yang berkaitan dengan kompetensi lulusan atau keahlian berkarya sesuai dengan bidang ilmu/ Program Studi. Setiap peserta KKN harus memiliki minimal 1 kegiatan. Beban kerja kegiatan ini minimal setara 600 menit per orang.
- b. Kegiatan Bersama bidang Keagamaan yaitu kegiatan KKN yang berkaitan dengan kegiatan yang bersifat menghidupkan kegiatan ibadah, pembinaan mental dan akhlaq, pembimbingan dan peringatan hari-hari besar keagamaan dan jika memungkinkan perbaikan/pengadaan sarana tempat ibadah atau Taman Pengajian. Dibiidang ini peserta KKN secara bersama-sama harus melaksanakan program/kegiatan KKN minimal 3 jenis/macam kegiatan atau setara 1800 menit.
- c. Kegiatan Bersama Bidang Seni dan Olahraga, adalah kegiatan yang bersifat pembinaan seni dan olah raga, kegiatan prestasi seni dan olah raga. Dibiidang ini peserta KKN secara bersama-sama harus melaksanakan program/kegiatan KKN minimal 1 jenis/macam kegiatan seni minimal 1800 menit dan 1 jenis kegiatan olahraga minimal 1800 menit.
- d. Kegiatan Bersama tematik dan Non Tematik. Kegiatan tematik adalah kegiatan yang mengangkat satu tema untuk jadi unggulan atau penciri lokasi penempatan KKN dengan beban kerja minimal 1800 menit. Sedangkan Kegiatan non tematik adalah kegiatan lain berdasarkan permintaan atau kebutuhan masyarakat, permintaan Perangkat Desa, Pemerintah Kecamatan atau instansi setingkat Kecamatan, Instansi Kabupaten, dengan beban kerja minimal setara 3000 menit.
- e. Kegiatan wajib universitas adalah kegiatan yang wajib ada dalam setiap kelompok KKN, terdiri atas kegiatan sosialisasi Universitas Muhammadiyah Luwuk dengan beban kerja minimal setara 480 menit dan Pameran KKN dengan beban kerja minimal setara 960 menit.
- f. Penulisan artikel pengabdian kepada masyarakat.

4.2. Teknik Penyusunan

4.2.1. Persiapan Lapangan

Kegiatan pendekatan sosial terhadap masyarakat , tokoh/pemuka masyarakat, aparat dan pemerintah guna pendalaman hasil survey dan perumusan program/kegiatan KKN. Persiapan ini dilakukan dengan cara mengunjungi rumah dan tempat kerja warga, sosialisasi/ pengenalan di balai desa atau tempat lainnya, serta berinteraksi pada awal kedatangan/penempatan dengan masyarakat lokasi KKN.

4.2.3. Perencanaan Program dan kegiatan

1. Lakukan pembagian tugas dan fungsi organ KKN dipimpin oleh Kordes.
2. Buat form/ miniatur kertas kegiatan kerja.
3. Berdasarkan pendalaman hasil survey, buat rumusan kegiatan dengan mempertimbangkan waktu kerja dalam menit.
4. Presentasikan dalam rapat desa dalam rangka kegiatan KKN.
5. Perbaiki hasil rapat, dan ditandatangan oleh DPL serta diketahui oleh Kepala Desa.

6. Pindahkan dengan segera kedalam kertas program dan kegiatan menggunakan kertas milimeterblok sebagai Pedoman Rencana Tindak Resmi Kegiatan KKN. Ukuran kertas yang digunakan adalah lebar minimal 150 cm dan tinggi menyesuaikan.
7. Tempelkan/ gantung kertas milimeterblok paling lambat 3 hari setelah pemaparan dan ditandasyahkan oleh DPL serta diketahui oleh Kepala Desa atau Lurah.

4.2.4. Teknik menghitung estimasi/ prakiraan waktu kerja

Sesuai standar waktu internasional. 1 jam = 60 menit maka:

Contoh 1:

“Penyuluhan Bahaya Stunting bagi Balita”. Untuk melaksanakan kegiatan ini minimal terdiri atas tahap perencanaan, tahap persiapan dan tahap pelaksanaan. Tahap perencanaan membutuhkan waktu 120 menit, tahap persiapan membutuhkan waktu 120 menit, dan tahap pelaksanaan membutuhkan waktu 120 menit, sehingga total waktu yang dibutuhkan adalah 260 menit.

Contoh 2:

“Pendataan Administrasi bukti Kepemilikan Tanah”. Kegiatan ini terbagi **atas 3 tahapan**, yakni perencanaan, persiapan, pelaksanaan.

Kegiatan perencanaan :

- Rapat 2 kali (penggunaan waktu satu kali rapat 120 menit) = 240 menit.

Kegiatan Persiapan

- membuat format isian data kepemilikan tanah 120 menit x 3 hari = 360 menit

Kegiatan Pelaksanaan

- pengumpulan data 120 menit / hari x 4 hari = 480 menit
- tabulasi data 120 menit / hari x 3 hari = 360 menit

Jadi total waktu kegiatan Pendataan administrasi kepemilikan tanah = 1.440 menit

4.3. Teknik Penulisan Kertas Matriks Rencana dan Pelaksanaan Kegiatan

1. Buatlah kolom dan baris sesuai dengan format 1 tentang Matriks Rencana dan Pelaksanaan Kegiatan.
2. Tulis dan lengkapi kepala/judul Kegiatan Kerja sesuai dengan lokasi penempatan.
3. Kegiatan yang telah disepakati dalam kegiatan pemaparan, tulis dalam kolom program (kolom 1). Dalam kolom program terdiri atas judul Program contoh:” Bidang Keilmuan”. Dibawah judul Program ditulis nama Kegiatan Kerja sesuai dengan jumlah anggota KKN.
4. Isi kolom ke-2 dengan nama bulan pelaksanaan KKN. Nama bulan disesuaikan dengan lamanya waktu pelaksanaan KKN di lapangan. Dibawah nama bulan dibuat kolom tanggal sesuai dengan waktu kerja dalam bulan berjalan. Selanjutnya dibawah angka tanggal tidak perlu digaris-garis, cukup meluruskan/sejajarkan dengan kolom angka tanggal. Setiap tanggal rencana kerja diberi/diarsir warna merah, sedangkan pelaksanaan berwarna biru. Arsiran perencanaan pada bagian atas, sedangkan arsiran pelaksanaan pada bagian bawah.
5. Isi kolom ke-3 pelaksa kegiatan. Untuk mahasiswa cukup indeks alphabet sedangkan untuk masyarakat atau nama instansi tetap ditulis.
6. Dibawah matriks diberi keterangan rencana kerja dengan warna merah, pelaksanaan dengan warna biru dan indeks disertai nama mahasiswa KKN lengkap dengan nomor pokok mahasiswa (NPM).
7. Konsultasikan dengan DPL jika belum paham atau terjadi perbedaan pendapat dalam penulisan.
8. Segera tandasyahkan kepada DPL dan diketahui oleh Kepala Pemerintahan lokasi penempatan. Keterlambatan dapat menyebabkan terbitnya surat Peringatan.

4.2. Administrasi KKN-PPM

4.2.1. Buku Aktifitas Harian

Buku ini terdiri atas beberapa bagian yakni Catatan Aktifitas Harian, Gerakan Silaturahmi, Gerakan sholat berjama'ah, Kartu Tugas di luar Lokasi/Izin Meninggalkan Lokasi, Rekapitan Aktifitas Mahasiswa KKN.

A. Catatan Aktifitas Harian

Catatan aktifitas harian adalah pencatatan aktifitas harian oleh setiap individu peserta KKN selama melaksanakan KKN. Catatan ini diisi setiap hari. Format 2.

B. Gerakan Silaturahmi

Saat melakukan pendekatan sosial diawal kedatangan peserta wajib melakukan silaturahmi kepada masyarakat, tokoh masyarakat dan agama, instansi terkait. Hal ini dibuktikan dengan buku gerakan silaturahmi. Form ditandatangani/paraf oleh tempat yang dikunjungi. Format 3.

C. Gerakan sholat berjama'ah

Mahasiswa KKN Perguruan Tinggi Muhammadiyah diwajibkan untuk menghidupkan suasana Al Islam dan Kemuhammadiyah melalui gerakan sholat berjama'ah selama mengikuti kegiatan KKN baik mahasiswa laki-laki maupun perempuan. Mahasiswa laki-laki diwajibkan di masjid, sedangkan perempuan tidak wajib di masjid. Hal ini dibuktikan dengan buku gerakan sholat berjamaah. Setiap halaman dimintakan tandatangan takmir masjid/ imam. Format 4.

D. Izin Meninggalkan Lokasi

Terdapat 2 Format yakni Format 5A untuk meninggalkan lokasi dalam rangka tugas KKN dan Format 5B untuk meninggalkan lokasi bukan dalam rangka tugas KKN. Untuk 5A cukup diisi dan paraf oleh Kordes atau sesuai petunjuk DPL. Untuk 5B harus diparaf oleh aparat.

E. Rekapitulasi Aktifitas Harian Individu

Form ini diisi saat minggu terakhir di lokasi KKN dan dijadikan dasar dalam menyusun Laporan Kelompok Desa/ Kelurahan Pelaksanaan KKN untuk presentase tingkat Kecamatan. Format 6.

4.2.2. Catatan dan Lembar Instruksi.

Adalah buku yang berfungsi sebagai tempat DPL, Ketua Panitia, Tim Monitoring, meninggalkan catatan dan atau instruksi kepada peserta KKN. Buku ini tidak boleh diisi oleh *selain* DPL, Ketua Panitia, Rektor, Wakil Rektor, tim Monitoring. Format 7.

4.2.3. Buku Tamu

Setiap posko KKN wajib membuat buku tamu bagi tamu yang berkunjung ke Posko. Buku ini untuk melihat interaksi, respon dan empati warga kepada mahasiswa peserta KKN . Buku tamu bisa menggunakan buku album. Format 8.

4.2.4. Bukti Kegiatan

Setiap kegiatan kerja kelompok harus memiliki bukti pelaksanaan, yakni daftar hadir rapat, dapat hadir pelatihan serta dapat ditambahkan dokumentasi kegiatan. Format 9.

4.2.5. Laporan Kelompok Desa/Kelurahan

Laporan Kelompok ini dibuat oleh setiap Desa/Kelurahan yang ditempati oleh peserta KKN. Laporan ini selanjutnya akan dipresentasikan ditingkat kecamatan diakhir pelaksanaan KKN. Laporan ini didasarkan kepada Rekapitulasi Catatan Aktifitas Mahasiswa KKN. Lampiran 1.

Format 1. Matriks Perencanaan dan Pelaksanaan Kegiatan KKN

[illegible]

Format 2 dan contoh isian

**BUKU AKTIVITAS HARIAN MAHASISWA
KULIAH KERJA NYATA UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH LUWUK
ANGKATAN XXVI TAHUN 2019**

Nama Mahasiswa:

NIM:

Program Studi:

No	Hari, Tgl, Jam, dan Uraian Program/Kegiatan	Durasi Kegiatan			Kegiatan Bantu	Kegiatan tidak terjadwal	Pelaksanaan		Paraf Masy
		Bersm	Ind	Jml			Tempat	Sasaran	
	Senin, 19 September 2016								
	16.00-16.50_TPA_Iqro 1	50"	-	50"	-	-	Masjid	Anak 2	xxx
	19.30-20.20_Bimbel_Matematika	-	50"	50"	-	-	Posko	Anak SD kls 4	xxx
	...dst								

Mengetahui,
Dosen Pembimbing Lapangan

.....
Mahasiswa ybs.

Format 3 dan Contoh Isian:

Format ini diisi dalam melakukan pendalaman hasil survey. Manfaat tahapan ini adalah untuk memperbaiki redaksi rencana kegiatan, merumuskan rencana kegiatan yang tidak/belum tertuang dalam hasil survey.

GERAKAN SILATURRAHIM

Nama dan NIM :
Prodi, Fakultas :
Desa/ Kelurahan :

No.	Hari, Tanggal dan Waktu	Orang yang Dikunjungi		Tanda Tangan
		Nama	Jabatan/ Pekerjaan	
1.	Senin, 2 Feb 2019	Amran	Ketua Pemuda Al Khairat	XXX
2.	Kamis, 5 Feb 2019	Ibu Intan	Ketua Wanita Al Khairat	XXX
3.				

Mengetahui,
Kordes/KorLur

.....
Mahasiswa ybs

Format 4.**GERAKAN SHALAT JAMAAH**

Nama dan NIM :
 Prodi, Fakultas :
 Desa/ Kelurahan :

No.	Hari, Tanggal, dan Nama Shalat	Jumlah Jamaah (beri tanda v)				Imam/ Ta'mir
		≤9	10-24	25-49	≥50	
1.						
1.	Subuh					
2.	Dzuhur					
3.	Ashar					
4.	Maghrib					
5.	Isya'					
6.	...dst					
Mengetahui, Kordes/Korlur				 Mahasiswa ybs		
.....						

Format 5A :

**KARTU TUGAS DI LUAR LOKASI / IZIN MENINGGALKAN LOKASI
TUGAS KKN**

Nama :
 NPM :
 Prodi/ Fakultas :
 Desa/Kelurahan :

No	Berangkat Meninggalkan lokasi					Kembali	
	Hr, tgl, Pk	Tujuan	Keperluan	waktu	Paraf	Hr, tgl, Pk	Paraf
1	Senin, 2, III	Luwuk	Menghubungi Pemateri Pelatihan Kaligrafi	2 x 1440 menit	XXX*	Rabu, 4, III	XXX*
2	..dst						

* Paraf oleh Kordes/KorLur.

Format 5B**KARTU TUGAS DI LUAR LOKASI / IZIN MENINGGALKAN LOKASI
NON TUGAS KKN**

Nama :
 NPM :
 Prodi/ Fakultas :
 Desa/Kelurahan :
 HP :

No	Berangkat Meninggalkan lokasi					Kembali	
	Hr, tgl,Pk	Tujuan	Keperluan	waktu	Paraf	Hr, tgl,Pk	Paraf
1	Senin, 2 , III	Luwuk	Mengambil uang	2 x 1440 menit	XXX**	Rabu, 4,III	XXX**
2	..dst						

** Paraf oleh aparat atau sesuai arahan DPL. Format ini dibuat rangkap 2 satu ditinggalkan dan satu dibawa oleh peserta.

Format 6. Rekapitulasi Aktifitas Harian Individu**REKAPITULASI AKTIVITAS MAHASISWA KULIAH KERJA NYATA**

Nama :
 NPM :
 Prodi dan Fakultas :
 Desa/ Kelurahan :

A. Program dan Kegiatan

No	Bidang	Perencanaan		Pelaksanaan	
		Kegiatan	JKEM*	Kegiatan	JKEM*
1	Keilmuan				
2	Keagamaan				
3	Seni dan Olahraga				
4	Tematik dan Non Tematik				
5	Sosialisasi kampus				
6	Pameran KKN				
7	Jumlah				

*Jam Kerja Efektif Mahasiswa.

B. Gerakan Sholat Berjama'ah

No	Berjama'ah (menit)	Sholat Sendiri**	Halangan*	Total JKEM
JKEM				

** sedang tugas luar lokasi atau hal lainnya bagi perempuan.

“* khusus perempuan.

C. Kartu Tugas Diluar Lokasi

No	Meninggalkan Lokasi Karena tugas (menit)	Meninggalkan Lokasi Bukan Karena tugas (menit)

.....,2019

Kepala Desa/Lurah

Peserta KKN

Catatan : Semua Administrasi KKN diserahkan ke DPL

Format 7. Lembar Catatan dan Instruksi

No	Hari/tgl	Nama	Jabatan	Keperluan	Isi Pesan/ Instruksi	Tandatangan

Format 8. Buku Tamu

No	Hari/ tanggal	Nama	Pekerjaan	Keperluan	Kesan	Pesan	Tanda tangan

Format 9. Lembar bukti kegiatan:

Desa :
Kecamatan :
Nama Kegiatan :

Form ini harus selalu disiapkan dan diisi oleh peserta kegiatan/ masyarakat setiap kegiatan kelompok maupun individu sebagai bukti pelaksanaan kegiatan

No	Hari/Tanggal	Nama	Pekerjaan	Tanda tangan

BAB V

ARTIKEL ILMIAH MAHASISWA

Program artikel ilmiah pengabdian kepada masyarakat oleh mahasiswa adalah kegiatan menulis karya ilmiah. Sumber dan judul tulisan didasarkan pada kegiatan **bidang ilmu** yang ada dalam kertas Matriks Rencana dan Pelaksanaan Kegiatan. Setiap mahasiswa wajib membuat 1 buah artikel sesuai dengan program studi.

Sistematika Artikel Ilmiah

Artikel Ilmiah ditulis menggunakan huruf **Times New Roman** ukuran 12 dengan jarakbaris **1,15 spasi**, ukuran kertas A-4, margin kiri 4 cm, margin kanan, atas, dan bawah masing-masing 3 cm, **maksimal 8 halaman tidak termasuk sampul dan halaman pengesahan, dijilid sampul warna biru muda** serta mengikuti sistematika sebagai berikut.

HALAMAN SAMPUL (Lampiran 4.1)

HALAMAN PENGESAHAN (Lampiran 4.2)

ISI ARTIKEL :

1. JUDUL

Judul tulisan hendaknya menggambarkan isi pokok tulisan secara ringkas dan jelas.

2. NAMA PENULIS

Nama-nama penulis dituliskan tepat dibawah judul, disertai dengan alamat institusi penulis, serta catatan kaki untuk penulis korespondensi.

3. ABSTRAK ditulis dalam **Bahasa Indonesia**. Abstrak berisi tidak lebih dari 250 kata dan merupakan intisari seluruh tulisan yang meliputi: latar belakang, tujuan, metode, hasil dan kesimpulan dan ditulis dengan jarak baris 1,0 spasi. Dibawah abstrak disertakan 3-5 kata-kata kunci (**keywords**).

4. PENDAHULUAN

Pendahuluan merupakan gambaran umum dari observasi awal dan fenomena mengenai topik yang diangkat. Latar belakang, rumusan, tujuan dari kegiatan pengabdian, atau yang lainnya serta manfaat untuk waktu yang akan datang ditunjukkan dalam pendahuluan. Dengan merujuk dari berbagai sumber pustaka, pandangan singkat dari para penulis lain yang pernah melakukan pembahasan topik terkait dapat dikemukakan di sini untuk menerangkan kemutakhiran substansi pekerjaan.

5. TUJUAN

Tujuan artikel ilmiah harus diungkapkan secara jelas dan mencerminkan judul artikel.

6. METODE

Metode berisi tentang waktu/lama kegiatan, dan tempat dilakukannya, bahan dan alat yang digunakan, prosedur kerja atau tahapan pelaksanaan. Metode harus dijelaskan secara lengkap agar orang lain dapat melakukan tahapan pengabdian untuk permasalahan yang sama.

7. HASIL DAN PEMBAHASAN

Bagian ini menjelaskan tentang apa saja yang diperoleh dari tahap observasi, pelaksanaan dan capaian kegiatan/hasil akhir. Pemaparan dapat dalam bentuk tabel dan gambar. Tidak ada spekulasi dan interpretasi dalam bagian ini, yang ada hanya fakta sesuai pelaksanaan kegiatan. Hasil dan Pembahasan hendaknya menjadi satu kesatuan, dan tidak dipisah menjadi sub bab tersendiri.

8. KESIMPULAN

Kesimpulan merupakan bagian akhir tulisan yang membawa pembaca keluar dari pembahasan. Secara umum kesimpulan menunjukkan jawaban atas tujuan yang telah dikemukakan dalam pendahuluan.

9. DAFTAR PUSTAKA

Daftar pustaka berisi informasi tentang sumber pustaka yang telah dirujuk dalam tubuh tulisan. Untuk setiap pustaka yang dirujuk dalam naskah harus muncul dalam daftar pustaka, begitu juga sebaliknya setiap pustaka yang muncul dalam daftar pustaka harus pernah dirujuk dalam tubuh tulisan. Format perujukan pustaka mengikuti **Harvard style**. Sistem Harvard menggunakan nama penulis dan tahun publikasi dengan urutan pemunculan berdasarkan nama penulis secara alfabetis. Publikasi dari penulis yang sama dan dalam tahun yang sama ditulis dengan cara menambahkan huruf a, b, atau c dan seterusnya epat di belakang tahun publikasi (baik penulisan dalam daftar pustaka maupun sitasidalam naskah tulisan). Alamat Internet ditulis menggunakan huruf *italic*.

Contoh :

Buller H, Hoggart K. 1994a. New drugs for acute respiratory distress syndrome. *NewEngland J Med* 337(6): 435-439.

Grinspoon L, Bakalar JB. 1993. ***Marijuana: the Forbidden Medicine***. London: Yale Univ Press.

Palmer FR. 1986. ***Mood and Modality***. Cambridge: Cambridge Univ Press.

BAB VI

EVALUASI DAN PENILAIAN KKN

Kuliah Kerja Nyata secara akademik adalah mata kuliah wajib dalam struktur kurikulum. Evaluasi secara keseluruhan terhadap pelaksanaan Kuliah Kerja Nyata dilaksanakan oleh Tim Pembina, LP3M, DPL, Panitia Kuliah Kerja Nyata, dan masyarakat. Kegiatan evaluasi terdiri Evaluasi oleh Ketua Panitia, DPL dan Tim Monitoring.

Sedangkan penilaian akademik ditetapkan oleh Ketua LP3M sebagai Penanggungjawab matakuliah setelah melalui rapat penentuan nilai. Tim penentuan nilai akhir terdiri atas Pembina KKN, Ketua LP3M, bidang-bidang dalam LP3M, serta Ketua Panitia dan DPL sebagai anggota Tim Matakuliah. Penilaian KKN terbagi 2 tahapan yakni pembekalan dan kegiatan lapangan. Berikut adalah rincian lengkapnya:

6.1. Pembekalan (1 sks)

Nilai pembekalan adalah prasyarat mengikuti Kuliah Kerja Nyata. Nilai pembekalan dinyatakan dalam **Jam Kerja Efektif Mahasiswa (JKEM)** minimal 928 menit, merupakan penjumlahan dari komponen kehadiran pada pembekalan, dan nilai resume pembekalan.

Kehadiran : minimal 768 menit

Resume : minimal 8 buah setara waktu kerja 160 menit.

Penilaian dilakukan oleh Panitia KKN. Peserta yang dianggap gugur maka tidak diperkenankan mengikuti Kuliah Kerja Nyata dan menunggu KKN angkatan berikutnya.

6.2. Penilaian Kegiatan Lapangan KKN-PPM (3 sks)

No	Indikator	Poin Penilaian	JKEM Minimal (menit)
1	Sikap (A)	Kehadiran	12.960
		Bantu	600
2	Administrasi (B)	Kegiatan Terjadwal	11.040
		Kegiatan tidak Terjadwal	2000
3	Kinerja Kelompok (C)	Sosialisasi	480
		pameran	960
4	Artikel (D)	Nilai laporan	1.200
Total Poin			29.240

Keterangan:

1. JKEM terjadwal adalah kegiatan yang telah tercantum dalam kertas program kegiatan kerja.
2. JKEM tidak terjadwal adalah kegiatan yang muncul dalam rangka pelayanan atau membantu masyarakat/ tokoh masyarakat/ pemerintah desa, memakmurkan masjid, menghidupkan suasana Al Islam dll, tetapi tidak tercantum dalam kertas matriks kegiatan kelompok.
3. Bantu adalah kegiatan membantu teman satu posko dalam kegiatan bidang ilmu.
4. Nilai JKEM kehadiran, JKEM terjadwal dan tidak terjadwal dihitung oleh DPL, sedangkan artikel oleh Tim Penilai LP3M.

6.3. Nilai Akhir Peserta KKN-PPM

Penilaian akhir ditetapkan Ketua LP3M melalui rapat penentuan nilai dengan memperhatikan dan mempertimbangkan jenis pelanggaran, hingga sanksi yang diterima peserta KKN. Penilaian akhir KKN merupakan penjumlahan dari ke-empat bagian penilaian:

$$\text{Nilai Akhir KKN} = \text{Poin A} + \text{Poin B} + \text{Poin C} + \text{poin D}$$

Keterangan =

Poin A = proporsi penilaian 25 %

Poin B = proporsi penilaian 30 %

Poin C = proporsi penilaian 30 %

Poin D = proporsi penilaian 15 %

Sedangkan patokan acuan penilaian untuk nilai akhir KKN adalah:

JKEM	Poin	Nilai	Bobot
29.240 – 32.351	88 - 100	A	4
19.286 - 28.618	72 - 87	B	3
9.954 – 13.687	57 - 71	C	2
622 – 8.710	42 - 56	D	1
<622	<42	E	0

Jika dalam rapat penentuan nilai akhir terdapat komponen penilaian yang tidak lengkap hingga batas akhir, maka komponen tersebut bernilai nol dan nilai akhir tetap dikeluarkan dengan rekapitulasi normal.

6.4. Nilai Tunda (nilai T)

Nilai tunda diberikan kepada peserta disebabkan karena:

1. Masih memiliki tunggakan keuangan yang berhubungan dengan KKN.
2. Administrasi kepesertaan KKN ada yang belum lengkap.
3. Pelanggaran pasca kegiatan lapangan (sanksi poin C).

Tenggat atau batas akhir nilai tunda diputuskan dalam rapat penetapan nilai. Jika hingga batas waktu tidak ada penyelesaian, maka nilai dikeluarkan sesuai apa adanya.

Lampiran 1. Laporan Kelompok

1.1. Sistematika Laporan Kelompok Untuk Seminar

HALAMAN JUDUL

HALAMAN PENGESAHAN

KATA PENGANTAR

DAFTAR ISI

DAFTAR TABEL

DAFTAR LAMPIRAN

BAB I KEADAAN UMUM LOKASI

1.1. Berisi letak geografis meliputi nama dan batas wilayah, peta, aksesibilitas.

1.2. Keadaan geografi meliputi suku dan budaya, jumlah penduduk, tingkat pendidikan, sumber mata pencaharian, sarana dan prasarana pendidikan, ibadah, serta perekonomian.

1.3. Potensi Sumber Daya Alam.

1.4. Aktivitas Keagamaan dan budaya.

BAB II PROGRAM DAN KEGIATAN KERJA

Tuliskan nama Program dan Kegiatan, jelaskan rencana waktu kerja, serta jelaskan hasil akhir yang diinginkan.

BAB III PELAKSANAAN KEGIATAN KERJA

Jelaskan jalannya pelaksanaan kegiatan dan capaian yang diperoleh dari hasil akhir yang diinginkan.

BAB IV REKOMENDASI

Berisi saran atau solusi atau pemecahan masalah yang diberikan sebagai tindak lanjut dari pelaksanaan kegiatan kerja. Rekomendasi ini berasal dari mahasiswa kepada stageholder atau pemerintah baik desa maupun kecamatan sebagai buah pemikiran akademisi.

LAMPIRAN

- Rekapitulasi Aktivitas Mahasiswa KKN Desa/Kelurahan ditambah rekapitulasi pembiayaan (Lampiran 1.4).
- Dokumentasi kegiatan Kuliah Kerja Nyata

Catatan:

1. Laporan ditulis menggunakan kertas ukuran A4, ditulis menggunakan spasi 1,5 dengan Font *Times New Roman* 12,
2. laporan digandakan dan dijilid saat pelaksanaan seminar dengan sampul warna hijau;
3. Diperbaiki setelah pelaksanaan seminar
4. Setelah ditandatangani kembali oleh DPL disetorkan kepada LP3M dalam bentuk CD dengan format pdf.

1.2. Sampul Laporan

LAPORAN KKN-PPM
DESA/KELURAHAN.....
KECAMATAN.....
KABUPATEN.....

DISUSUN OLEH:

- 1.....(NPM)
- 2.....(NPM)
3. dstnya

LEMBAGA PENELITIAN, PENGEMBANGAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT (LP3M)
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH LUWUK
2019

1.3. Halaman Pengesahan Laporan

HALAMAN PENGESAHAN	
Desa (Kelurahan)	:
Kecamatan	:
Kabupaten	:
Nama nama peserta	: 1. (NPM)
	2.....dst
	,20.....
Mengetahui	Menyetujui
Kepala Desa (Lurah)	Dosen Pembimbing Lapangan
_____	_____
	NIDN.

1.4. Matriks Program dan Kegiatan Kerja untuk Lampiran Laporan Kelompok

I. KELOMPOK BIDANG KEILMUAN/BIMBINGAN BELAJAR

No	Nama Program	JKEM	Pelaksanaan Program Terjadwal Tahap Pelaksanaan					Dana (dalam ribuan rupiah)				
			Tempat	Sasaran	Frekuensi	Volume	Pelak.	Mhs	Masy	Pem	PT	Total
1	Pelatihan Pembuatan Jamu Instan	600	RT 05	Ibu-ibu	1 x 600	20 org	B	25	125	50	200	400
2	Pelatihan Merakit Komputer	150"	Posko	Remaja putra	3 x 150"	10 org	A,B,C	0	0	0	50	50
3	..dst											
Jumlah Dana Kelompok												

Demikian seterusnya untuk bidang lainnya.

- II. KELOMPOK BIDANG KEAGAMAAN
- III. KELOMPOK BIDANG SENI DAN OLAHRAGA
- IV. KELOMPOK TEMATIK DAN NON TEMATIK
- V. KEGIATAN WAJIB UNIVERSITAS.

Lampiran 2. Artikel Ilmiah Mahasiswa

2.1. Halaman Sampul Artikel Ilmiah Mahasiswa

ARTIKEL ILMIAH MAHASISWA

JUDUL ARTIKEL ILMIAH.....

.....

Disusun oleh :

NAMA

NPM.....

UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH LUWUK

LUWUK

2019

2.2. Halaman Pengesahan

HALAMAN PENGESAHAN

Judul Artikel Ilmiah:

Bidang kegiatan : Artikel Ilmiah Mahasiswa

Nama :

NIM :

Program Studi :

Fakultas :

Universitas : Muhammadiyah Luwuk

Luwuk,2018

Mengetahui

Ketua LP3M

Dosen Pembimbing Lapangan

(.....)
NIDN.

(.....)
NIDN.

2.3. Contoh Artikel Ilmiah Mahasiswa

PENDAMPINGAN BUDIDAYA IKAN LELE DUMBO DALAM KOLAM TERPAL

Sri Sukari Agustina
Fakultas Perikanan Universitas Muhammadiyah Luwuk
Email : asrisukari@yahoo.com

ABSTRAK

Tujuan utama pelaksanaan kegiatan ini adalah untuk meningkatkan partisipasi masyarakat Desa Buon Mandiri Kecamatan Luwuk Utara Kabupaten Banggai dalam mengelola potensi lahan yang tersedia untuk peningkatan produksi budidaya ikan lele dumbo dengan media kolam terpal dan perluasan lapangan kerja. Metode pelaksanaan yang dilakukan untuk mewujudkan luaran kegiatan ini yaitu metode partisipatif, dimana seluruh kegiatan dilaksanakan bersama masyarakat. Adapun pelaksanaan kegiatan meliputi sosialisasi mengenai manfaat budidaya ikan lele dumbo dengan media kolam terpal, pemaparan materi dilanjutkan dengan pelatihan teknis yang dilaksanakan secara langsung di lapangan bersama masyarakat menyangkut teknik budidaya ikan lele dumbo dengan media kolam terpal. Output kegiatan ini, selain kesadaran warga masyarakat memanfaatkan potensi lahan yang tersedia, juga terdapatnya sentra budidaya ikan lele dumbo dengan media kolam terpal di Desa Buon Mandiri sehingga usaha budidaya ikan lele dumbo yang dilakukan mampu meningkatkan kesejahteraan masyarakat dan memperluas lapangan kerja.

Kata kunci : lele dumbo, kolam terpal, peningkatan produksi, lapangan kerja

PENDAHULUAN

Ikan lele dumbo termasuk ikan yang paling mudah diterima masyarakat karena memiliki banyak kelebihan, di antaranya pertumbuhannya yang cepat' memiliki adaptasi terhadap lingkungan yang tinggi seperti dapat ditebar dengan kepadatan tinggi per satuan luas kolam dan bisa hidup di air dengan kadar oksigen yang rendah, rasanya enak dan kandungan gizinya tinggi. Ikan lele dumbo memiliki tingkat konversi pakan menjadi bobot tubuh yang baik, sehingga memiliki pertumbuhan cepat.

Budi daya ikan lele dumbo umumnya dilakukan di kolam-kolam galian konvensional, namun kendala yang sering dihadapi oleh pembudidaya adalah ketika kolam ikan dilanda banjir. Dengan pembuatan kolam dari terpal kemungkinan tersebut bisa dihindari, karena kolam terpal ini bisa dibuat dengan posisi berada di atas tanah dengan dinding dari kayu kemudian dilapis terpal. Kolam terpal bisa dibuat di medan yang tidak memungkinkan untuk membudidayakan ikan, misalnya tanah dengan medan poros, tanah pasir, ruang sempit, dan lain-lain. Keunggulan budidaya ikan lele dumbo dalam kolam terpal yaitu praktis dan mudah, investasi kecil, tidak mudah terkena banjir, kontaminasi dengan tanah yang tidak diketahui kualitasnya dapat dihindari, kontrol terhadap kualitas dan kuantitas air lebih mudah, mudah melakukan pengeringan dan pembersihan, mudah melakukan panen dan bisa dipindahkan

Besarnya potensi budidaya ikan lele dumbo dalam kolam terpal tersebut maka dipandang perlu untuk melakukan usaha budidaya di Desa Buon Mandiri yang merupakan salah satu desa di wilayah Kecamatan Luwuk Utara yang berjarak 17 Km ke arah timur dari ibu kota Kecamatan, 630 Km dari ibu kota Propinsi Sulawesi Tengah. Desa Buon Mandiri memiliki luas wilayah seluas $\pm 3.333 \text{ km}^2$ secara administratif terdiri dari 2 Dusun. Wilayah Desa Buon Mandiri mempunyai ketinggian meter dari permukaan laut dengan bentuk permukaan tanah dataran (30 %), perbukitan (30 %) dan

pegunungan (40.%). Mengingat efisiensi dan intensifikasi lahan maka budidaya ikan lele dumbo dalam kolam terpal sangatlah tepat untuk diterapkan di wilayah Desa Buon Mandiri Kecamatan Luwuk Utara Kabupaten Banggai, karena lingkungan Desa Buon Mandiri memiliki potensi untuk mengembangkan budidaya ikan lele dumbo sebagai mata pencaharian alternatif dalam meningkatkan kesejahteraan dan tingkat pendapatan masyarakat serta memperluas lapangan kerja.

TUJUAN

Tujuan kegiatan ini adalah untuk meningkatkan pengetahuan dan keterampilan masyarakat dalam budidaya ikan lele dumbo di kolam terpal yang secara umum mencakup peningkatan produksi, peningkatan partisipasi masyarakat dan perluasan lapangan kerja

METODE

Waktu dan Tempat Pelaksanaan Kegiatan

Kegiatan ini dilaksanakan pada bulan September 2015 sampai dengan bulan Februari 2016, bertempat di Dusun I dan Dusun II Desa Buon Mandiri Kecamatan Luwuk Utara Kabupaten Banggai.

Alat dan Bahan

Alat-alat yang dipergunakan dalam kegiatan ini yaitu gergaji, palu, paku 5 dan 7 cm, serok, baskom, ember dan timbangan pakan. Sedangkan bahan yang digunakan yaitu benih ikan lele dumbo, pakan pelet, papan, lath ukuran 4X6, terpal ukuran 3 X 4 m², kotoran sapi.

Prosedur Kerja

Pada tahap pelaksanaan kegiatan dimulai dengan sosialisasi kepada masyarakat sasaran di Desa Buon Mandiri Kecamatan Luwuk Utara Kabupaten Banggai, dilanjutkan dengan pelaksanaan kegiatan-kegiatan pelatihan. Tahapan-tahapan dengan metode pelaksanaan kegiatan disajikan pada Tabel berikut.

Tabel : Metode pelaksanaan kegiatan

Tahapan Pelaksanaan	Kegiatan	Metode	Materi
Pelaksanaan	Sosialisasi ke masyarakat sasaran	Pertemuan dengan masyarakat	- Mekanisme pelaksanaan kegiatan - Program-program yang akan dilaksanakan
	Pelaksanaan pelatihan teknis	Partisipatif	- Pelatihan pembuatan kolam terpal - Pelatihan budidaya ikan lele dumbo dengan media kolam terpal - Pelatihan penumbuhan pakan alami - Pelatihan tata cara penebaran benih ikan - Pelatihan penanganan pasca panen ikan

HASIL DAN PEMBAHASAN

Pelaksanaan kegiatan “Budidaya ikan lele dumbo dengan media kolam terpal di Desa Buon Mandiri Kecamatan Luwuk Utara Kabupaten Banggai” pada kelompok pembudidaya lele dumbo di Desa Buon Mandiri Kecamatan Luwuk Utara sampai pada bulan Februari 2016 telah dilaksanakan 100% program yaitu: sosialisasi mengenai manfaat budidaya ikan lele dumbo dengan media kolam terpal, pelatihan teknik pembuatan kolam terpal dan penumbuhan pakan alami, pelatihan tata cara penebaran benih ikan lele dumbo dan penanganan pasca panen ikan lele dumbo.

Pada tahap awal pelaksanaan program dilaksanakan kegiatan berupa sosialisasi dan kegiatan pelatihan, persiapan tutor, persiapan peralatan, dan koordinasi dengan peserta kegiatan. Sosialisasi dan kegiatan pelatihan dilaksanakan bersama tim pengusul didasari oleh analisis situasi yang dibuat berdasarkan permasalahan yang dihadapi oleh kelompok pembudidaya ikan lele dumbo. Perancangan ini dilaksanakan pada bulan September 2015 yang juga melibatkan peran serta aktif peserta program pengabdian kepada masyarakat untuk membuat skala prioritas program yang dilaksanakan. Perencanaan ini berjalan dengan sangat baik berkat peranan aktif tim pelaksana dan peserta yang menjadi mitra program.

Persiapan tutor dan instruktur dilaksanakan pada awal kegiatan untuk mematangkan kembali program – program yang akan dilaksanakan kepada mitra, sehingga terjadi sinergi yang baik dalam kegiatan ini. Persiapan tutor dan instruktur ini meliputi: mencetak materi pelatihan dan buku panduan untuk pembudidaya ikan lele dumbo di Dusun 1 dan Dusun 2 sesuai sasaran yang dituju. Persiapan yang dilaksanakan berikutnya berupa persiapan peralatan dan bahan yang dilaksanakan dengan menyiapkan perangkat LCD dan laptop/komputer sebagai media pendukung realisasi kegiatan, dan bahan pelatihan budidaya ikan lele dalam kolam terpal.

Dalam rangka penyamaan persepsi dan waktu pelaksanaan kegiatan pada kelompok budidaya ikan lele dumbo, maka dilaksanakan kegiatan sosialisasi dan koordinasi dengan peserta. Hal ini dilaksanakan untuk mendapatkan kesepakatan waktu dalam pelaksanaan program, sangat disyukuri peserta kegiatan sangat antusias dalam menerima sosialisasi program sehingga tidak ada halangan yang berarti dalam pelaksanaan kegiatan ini.

A. Sosialisasi mengenai manfaat budidaya ikan lele dumbo dengan media kolam terpal

Kegiatan ini dilaksanakan pada bulan Juli 2015, bertempat di Balai Desa Buon Mandiri Kecamatan Luwuk Utara Kabupaten Banggai. Peserta kegiatan adalah masyarakat Desa Buon Mandiri. Tujuan daripada kegiatan ini adalah meningkatnya pengetahuan dan keterampilan masyarakat dalam budidaya ikan lele dumbo dengan media kolam terpal dan meningkatnya produktivitas usaha di Desa Buon Mandiri. Dalam pelaksanaan sosialisasi ini tidak ditemukan kendala yang berarti karena respon yang sangat bagus dari setiap kelompok pembudidaya lele dumbo dalam mengikuti pelaksanaan kegiatan ini.

Kegiatan sosialisasi mengenai manfaat budidaya ikan lele dumbo dengan media kolam terpal ini diharapkan kedepannya terbentuk kelompok budidaya ikan lele dumbo dengan media kolam terpal dan terdapatnya sentra budidaya ikan lele dumbo dengan media kolam terpal di wilayah Desa Buon Mandiri Kecamatan Luwuk Utara Kabupaten Banggai. Gambar kegiatan sosialisasi mengenai manfaat budidaya ikan lele dumbo dengan media kolam terpal tersaji pada Gambar 1.

Gambar 1. Sosialisasi mengenai manfaat budidaya ikan lele dumbo dengan media kolam terpal

B. Pelatihan teknik pembuatan kolam terpal dan penumbuhan pakan alami

Pelatihan teknik pembuatan kolam terpal dan penumbuhan pakan alami pada pembudidaya lele dumbo (Kelompok Lele 1 dan Kelompok Lele 2) di Desa Buon Mandiri Kecamatan Luwuk Utara Kabupaten Banggai dilaksanakan pada tanggal 15 September 2015 di halaman Balai Desa (Dusun 1). Pelatihan ini bertujuan untuk meningkatnya pengetahuan dan keterampilan masyarakat pembudidaya lele dumbo yang sudah terbentuk tentang teknik pembuatan kolam terpal dan penumbuhan pakan alami dalam budidaya ikan lele dumbo dengan media kolam terpal. Gambar kegiatan pelatihan teknik pembuatan kolam terpal dan penumbuhan pakan alami disajikan pada Gambar 2 dan Gambar 3.

Gambar 2. Teknik pembuatan kolam terpal

Gambar 3. Teknik penumbuhan pakan alami

Kegiatan pelatihan teknik pembuatan kolam terpal dan penumbuhan pakan alami terdiri dari pemaparan materi kegiatan dan kegiatan teknis di lapangan. Peserta kegiatan adalah masyarakat Desa Buon Mandiri yang terdiri dari 2 kelompok pembudidaya ikan lele dumbo (Kelompok Lele 1 dan Kelompok Lele 2). Dalam pelaksanaan kegiatan ini berhasil 100% dan tidak ditemukan kendala yang

berarti. Ketersediaan peralatan dan bahan untuk pembuatan kolam terpal dan penumbuhan pakan alami sangat mendukung dalam kegiatan ini. Respon dari setiap kelompok pembudidaya lele dumbo dalam mengikuti pelaksanaan kegiatan ini sangat mendukung. Kegiatan ini diharapkan agar masyarakat Desa Buon Mandiri dapat memanfaatkan secara optimal lahan kolam yang tersedia di desa untuk budidaya ikan lele dumbo.

5.3. Pelatihan tata cara penebaran benih ikan lele dumbo dan penanganan pasca panen

Pelatihan tata cara penebaran benih ikan lele dumbo, dan penanganan pasca panen lele dumbo di Desa Buon Mandiri Kecamatan Luwuk Utara Kabupaten Banggai dilaksanakan pada tanggal 28 November 2015 di halaman Balai Desa (Dusun 1). Pelatihan ini bertujuan untuk meningkatnya pengetahuan dan keterampilan masyarakat pembudidaya lele dumbo dalam tata cara penebaran benih ikan lele dumbo serta penanganan pasca panen. Kegiatan pelatihan ini terdiri dari pemaparan materi kegiatan dan kegiatan teknis di lapangan. Peserta kegiatan adalah masyarakat Desa Buon Mandiri yang terdiri dari 2 kelompok pembudidaya ikan lele dumbo (Kelompok Lele 1 dan Kelompok Lele 2). Dalam pelaksanaan kegiatan ini berhasil 100% dan tidak ditemukan kendala yang berarti. Ketersediaan peralatan dan bahan untuk tata cara penebaran benih ikan lele dumbo, dan penanganan pasca panen lele dumbo sangat mendukung dalam kegiatan ini.

Pelaksanaan kegiatan pelatihan berjalan dengan lancar dan baik terlihat dari besarnya perhatian dari anggota kelompok dalam menyimak serta memperhatikan materi-materi yang disampaikan juga pelaksanaan secara teknis di lapangan. Kegiatan ini diharapkan masyarakat mengetahui tata cara penebaran benih ikan lele dumbo dan penanganan pasca panen serta usaha budidaya ikan lele yang dilakukan mampu meningkatkan kesejahteraan masyarakat dan memperluas lapangan kerja. Gambar kegiatan pelatihan tata cara penebaran benih ikan lele dumbo, dan penanganan pasca panen disajikan pada Gambar 4.

Gambar 4. Teknik penebaran benih ikan lele dumbo dan penanganan pasca panen

KESIMPULAN

Kesimpulan yang dapat diperoleh dari pelaksanaan program pengabdian kepada masyarakat pengembangan desa binaan “budidaya ikan lele dumbo dengan media kolam terpal di Desa Buon Mandiri Kecamatan Luwuk Utara Kabupaten Banggai” pada kelompok pembudidaya ikan lele dumbo adalah:

1. Tingkat partisipasi yang tinggi dari mitra program pengabdian kepada masyarakat memberikan dampak positif bagi pelaksanaan program, terlihat dari sosialisasi dan pelatihan yang diberikan dapat berjalan dengan baik
2. Pelaksanaan program mampu menghasilkan luaran-luaran yang diharapkan oleh program pengabdian kepada masyarakat ini, termasuk dalam hal peningkatan kesejahteraan masyarakat Desa Buon Mandiri.

DAFTAR PUSTAKA

- Darseno. 2010. Buku Pintar Budidaya dan Bisnis Lele. Agromedia Pustaka. Jakarta.
- Khairuman, Sihombing T. dan Amri K. 2008. Budidaya Lele Dumbo Di Kolam Terpal. Agromedia Pustaka. Jakarta.
- Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJM) Desa Buon Mandiri 2015.
- Widodo, M.S. dan Fakhri M. 2012. IbM Kelompok Pembudidaya Ikan Lele Dumbo Di Kabupaten Probolinggo. Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Universitas Brawijaya Malang.