

# PETUNJUK TEKNIS KKN-KT



## FKIP UNILA

FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN  
UNIVERSITAS LAMPUNG

## KATA PENGANTAR

Kuliah Kerja Nyata Kependidikan Terintegrasi (KKN-KT) FKIP Universitas Lampung merupakan kegiatan akademik yang dilaksanakan di lapangan. Dalam melaksanakan tugas akademik di lapangan, mahasiswa akan berinteraksi atau bergaul dengan masyarakat desa dan sekolah. Agar pelaksanaan KKN-KT berlangsung secara kondusif dan optimal, perlu disusun "Petunjuk Teknis KKN-KT". Petunjuk ini terdiri atas tata tertib, sanksi bagi mahasiswa, pedoman penyusunan laporan, serta penilaian KKN-KT. Diharapkan petunjuk teknis ini dijadikan pedoman bagi mahasiswa, guru pamong, kepala sekolah, DPL, dan para pemangku kepentingan dalam melaksanakan kegiatan di lapangan baik di sekolah maupun di desa. Dengan petunjuk teknis ini, diharapkan pelaksanaan kegiatan KKN-KT dapat berjalan maksimal, dan tidak ada kesalahan atau pelanggaran yang berarti, sehingga tujuan KKN-KT bisa tercapai secara optimal.

Tim Penyusun

## DAFTAR ISI

	Halaman
KATA PENGANTAR	ii
DAFTAR ISI	iii
I. TATA TERTIB DAN SANKSI PELANGGARAN KKN-KT FKIP UNILA	1
A. PraPelaksanaan	1
1. Pembekalan	1
2. Observasi Lapangan	2
3. Workshop	2
B. Pelaksanaan	3
1. Kewajiban Mahasiswa	3
2. Larangan Bagi Mahasiswa	4
3. Tata tertib Pakaian Mahasiswa	4
C. Sanksi Bagi Mahasiswa	5
1. Peringatan Tingkat I	5
2. Peringatan Tingkat II	5
3. Peringatan Tingkat III	5
D. Konsolidasi	6
II. PEDOMAN PENYUSUNAN LAPORAN RENCANA KERJA DAN PELAKSANAAN KEGIATAN KKN-KT FKIP UNILA	12
A. Laporan Rencana Kegiatan	12
B. Laporan Pelaksanaan Kegiatan	15
1. Jenis dan Format Laporan KKN	15
2. Jenis dan Format Laporan PPK	16
C. Form Laporan, Lembar Pengesahan dan Lembar Kendali	18

## I. TATA TERTIB DAN SANKSI PELANGGARAN KKN-KT FKIP UNILA

Program Kuliah Kerja Nyata Kependidikan Terintegrasi (KKN-KT) adalah perpaduan Praktik Profesi Kependidikan (PPK) dan Kuliah Kerja Nyata (KKN) merupakan kegiatan akademik yang dilaksanakan di lapangan. Dalam melaksanakan tugas akademik di lapangan, mahasiswa akan berinteraksi atau bergaul dengan masyarakat sekolah dan desa. Agar pelaksanaan KKN-KT berlangsung secara kondusif dan optimal, perlu disusun "Tata Tertib dan Sanksi Pelanggaran KKN-KT FKIP Unila". Tata tertib ini merupakan pedoman yang menyangkut etika dan tata krama yang harus dilaksanakan dan dihindari bagi para mahasiswa ketika berada di lapangan. Tata tertib pelaksanaan ini antara lain bertujuan untuk :

- (a) memberikan jaminan keberhasilan kegiatan KKN-KT FKIP Universitas Lampung dan nama baik almamater.
- (b) mempertahankan citra Perguruan Tinggi atau persepsi khalayak masyarakat terhadap program KKN-KT FKIP Universitas Lampung.
- (c) memperlancar program kegiatan yang akan dilaksanakan di lapangan baik di sekolah maupun di desa.
- (d) menciptakan suasana yang aman, nyaman, damai, dan terkendali dalam pencapaian tujuan KKN-KT FKIP Universitas Lampung.

Tata tertib ini akan dijadikan pegangan oleh mahasiswa, tim pelaksana, guru pamong, kepala sekolah, para pemangku kepentingan di desa, dan DPL. Adapun tata tertib yang wajib diikuti mahasiswa, larangan yang harus dihindari, serta sanksi terhadap pelanggaran tersebut adalah sebagai berikut.

### A. PRA-PELAKSANAAN

#### 1. Pembekalan

Hal-hal yang perlu ditaati mahasiswa pada saat pembekalan adalah:

- 1) Mahasiswa calon peserta KKN-KT wajib mengikuti semua kegiatan pembekalan yang telah ditentukan sesuai dengan jadwal dan atau perubahan atau tambahannya.

- 2) Setiap sesi kegiatan pembekalan dilakukan presensi yang harus ditandatangani oleh mahasiswa calon peserta KKN-KT. Presensi pembekalan merupakan salah satu prasyarat mahasiswa ke lapangan.
- 3) Mahasiswa wajib mengikuti Ujian Akhir, nilai hasil Ujian Akhir merupakan komponen penilaian.
- 4) Mahasiswa calon peserta KKN-KT bertanggungjawab atas diri pribadi masing-masing. Apabila ada tanda tangan yang dipalsukan atau terjadi kelebihan tanda tangan, maka presensi kedua belah pihak dinyatakan tidak berlaku.
- 5) Selama mengikuti pembekalan, mahasiswa calon peserta KKN-KT wajib menjaga ketertiban, berpakaian sopan, rapi dan mengenakan jaket almamater, tidak merokok dalam kelas, bersepatu, dan bersikap tenang.
- 6) Petugas pembekalan berhak menegur, mencatat atau mengeluarkan mahasiswa calon peserta KKN-KT yang mengganggu kelancaran kegiatan pembekalan dan oleh karenanya dihapus dari presensi.

## 2. Observasi Lapangan

Hal-hal yang perlu ditaati mahasiswa pada saat observasi lapangan adalah:

- a) Mahasiswa atau perwakilan mahasiswa melaksanakan kegiatan observasi lapangan di desa dan di sekolah
- b) Mahasiswa melaksanakan kegiatan observasi lapangan sesuai dengan jadwal yang ditentukan
- c) Mahasiswa perlu mendapatkan data yang terkait dengan potensi atau monografi desa serta perencanaan program desa
- d) Mahasiswa perlu mendapatkan data yang terkait dengan data-data sekolah, perangkat pembelajaran, serta materi yang akan dipraktikkan di sekolah
- e) Mahasiswa berpakaian sopan dan rapi ketika melaksanakan kegiatan observasi lapangan.
- f) Mahasiswa wajib menyerahkan data-data hasil observasi kepada sekretariat PLT
- g) Mahasiswa berperilaku sopan ketika melaksanakan kegiatan observasi lapangan.

## 3. Workshop

Hal-hal yang perlu ditaati mahasiswa pada saat workshop adalah:

- a) Mahasiswa wajib hadir tepat waktu dan mengisi daftar hadir yang telah disediakan panitia.
- b) Mahasiswa dilarang menandatangani daftar hadir temannya yang tidak mengikuti workshop.

- c) Mahasiswa wajib menyusun program kegiatan atau pengembangan tema yang akan dipandu oleh DPL.
- d) Mahasiswa wajib menyusun perangkat pembelajaran yang dipandu oleh dosen program studi.
- e) Mahasiswa wajib melaporkan hasil workshop dalam bentuk softcopy kepada timlak KKN-KT FKIP Unila

## B. PELAKSANAAN

### 1. Kewajiban Mahasiswa

Selama Pelaksanaan KKN-KT, mahasiswa wajib mengikuti hal-hal berikut ini.

- a) Berangkat bersama-sama dari kampus sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan PLT.
- b) Melaksanakan orientasi dan bersilaturahmi dengan tokoh masyarakat, tokoh adat, tokoh agama, tokoh pendidik, dan lain-lain.
- c) Menetap di lokasi atau tempat pemondokan KKN-KT yang ada induk semangnya.
- d) Mahasiswa diperkenankan meninggalkan lokasi dengan ketentuan:
  1. menggunakan surat izin meninggalkan lokasi yang ditanda tangani oleh ketua kelompok dan induk semang
  2. surat izin meninggalkan lokasi berlaku 2 x 24 jam
  3. selama pelaksanaan KKN-KT, mahasiswa diizinkan meninggalkan lokasi maksimal 5 x 24 jam.
  4. Dalam hal khusus, izin meninggalkan lokasi kerja hanya diberikan oleh Tim pengelola KKN-KT.
- e) Melaksanakan KKN-KT dengan penuh rasa tanggungjawab dan dedikasi yang tinggi sesuai dengan program yang telah direncanakan baik pengembangan tema di desa maupun praktik mengajar di sekolah.
- f) Membina kerja sama dengan sesama mahasiswa, masyarakat, instansi atau dinas, pemerintah, kepala sekolah, guru dan para pemangku kepentingan lainnya dengan sikap dan bahasa yang santun.
- g) Menjaga nama baik almamater antara lain dengan mengenakan atribut KKN-KT (kaos, kartu tanda pengenal, topi dan jaket almamater)
- h) Menjaga keamanan, ketertiban, dan kenyamanan selama berada di lokasi KKN-KT.
- i) Bermusyawarah dengan DPL, guru pamong, dan kepala sekolah, dan para pemangku kepentingan untuk penyelesaian program/kegiatan KKN-KT

- j) Mengikuti seluruh kegiatan akademik di sekolah dan kegiatan kemasyarakatan di desa sesuai dengan program yang telah disusun.
- k) Menyusun laporan kemajuan per minggu dan laporan final program kegiatan KKN-KT.
- l) Pulang bersama-sama dengan DPL dari lokasi menuju kampus FKIP Universitas Lampung.

## 2. Larangan bagi Mahasiswa

- a. Melakukan perbuatan yang tidak terpuji atau tindakan asusila.
- b. Melakukan kegiatan politik praktis, unjuk rasa, ikut campur tangan dalam pilkada dan atau pilkades.
- c. Melakukan perbuatan atau kegiatan yang melanggar hukum secara langsung maupun tidak langsung.
- d. Membawa dan menggunakan kendaraan roda empat (mobil) dan barang mewah lainnya.
- e. Membawa keluarga atau teman ikut menginap dipondokan tanpa izin dari tim pengelola KKN-KT.
- f. Menggunakan wewenang dan kesempatan untuk melaksanakan aktivitas tertentu dengan mengorbankan program kegiatan KKN-KT.
- g. Mencari sponsor bantuan tanpa sepengetahuan Tim Pengelola KKN-KT.
- h. Mengenakan perhiasan yang berlebihan sehingga tampak glamau.
- i. Melakukan perbuatan yang mengarah ke sara (suku, agama, dan ras).
- j. Meninggalkan lokasi tidak seizin induk semang, DPL, dan timlak KKN-KT.

## 3. Tata Tertib Pakaian Mahasiswa

- a) Pada saat pelatihan, penyuluhan, atau pembimbingan di desa atau kecamatan, mahasiswa mengenakan kaos KKN-KT, topi, dan jaket almamater.
- b) Pada saat kunjungan ke kecamatan, ke dinas-dinas instansi, ke kabupaten, mahasiswa mengenakan baju yang sopan, jaket almamater, dan topi KKN-KT.
- c) Pada saat pelaksanaan di desa dan sekolah mahasiswa tidak diperkenankan mengenakan pakaian tipis dan tembus pandang.
- d) Pada saat praktik mengajar di sekolah, mahasiswa mengenakan baju lengan panjang atau batik, pakai bawahan warna gelap dan di bawah lutut (bagi wanita), bersepatu bersih, serta berambut pendek dan rapi (bagi pria).
- e) Pada saat praktik mengajar olah raga, mahasiswa mengenakan pakaian olah raga dan sepatu olah raga.

- f) Pada saat pelatihan pramuka, mahasiswa mengenakan pakaian pramuka yang lengkap dengan atributnya.
- g) Pada saat upacara di sekolah atau hari besar nasional, mahasiswa mengenakan baju lengan panjang, bawahan warna gelap, topi KKN-KT, dan jaket almamater.
- h) Pada saat beribadah mahasiswa mengenakan pakaian untuk beribadah.
- i) Pakaian yang dikenakan mahasiswa pada saat KKN-KT tidak boleh ketat.
- j) Pakaian yang dikenakan harus menutupi aurat dan bagi yang berjilbab harus berbaju lengan panjang dan bawahan menutupi mata kaki.

### C. SANKSI BAGI MAHASISWA

Sanksi akibat pelanggaran tata tertib diberikan dalam bentuk Peringatan Tingkat I, II dan III.

#### 1). Peringatan Tingkat I

Peringatan Tingkat I diberikan terhadap mahasiswa yang melakukan satu atau lebih pelanggaran sebagai berikut :

1. Tidak mengikuti kegiatan konsolidasi tanpa ijin
2. Tidak mengisi Lembar Rencana Pelaksanaan kegiatan secara kolektif
3. Tidak mengisi presensi harian yang telah disediakan atau mengisi presensi harian melebihi hari yang sedang berjalan
4. Meninggalkan lokasi tanpa ijin dan atau tanpa diketahui rekan mahasiswa dalam satu kelompok selama kurang dari 24 jam
5. Surat Ijin meninggalkan Lokasi tidak diisi lengkap (belum ditandatangani oleh mahasiswa yang bersangkutan/rekan satu kelompok/Kadus/Kades/RT/RW/Lurah atau induk semang)
6. Tidak mengisi Kartu Kontrol (K-1 dan K-2) selama 3 hari atau lebih secara berurutan
7. Tidak menggunakan salah satu atribut selama melaksanakan program
8. Tidak mengikuti prosesi penerjunan atau penarikan tanpa ijin.

#### 2). Peringatan Tingkat II

Peringatan Tingkat II diberikan terhadap mahasiswa peserta KKN-KT yang melakukan satu atau lebih pelanggaran sebagai berikut :

1. Telah diberi Peringatan Tingkat I, tetapi masih melakukan pelanggaran



2. Berdasarkan pertimbangan DPL, rekan mahasiswa peserta KKN-KT dan masyarakat dianggap tidak dapat menghayati dan menyesuaikan diri dengan kehidupan lokasi KKN-KT setelah tinggal selama 7 hari
3. Membawa kendaraan roda empat dan atau perhiasan yang berlebihan.
4. Meninggalkan lokasi KKN-KT tanpa ijin selama lebih dari 1 x 24 jam sampai maksimal 2 x 24 jam
5. Membawa keluarga atau teman ikut menginap di lokasi tanpa ijin dari Tim Pengelola KKN-KT.
6. Tidak bisa bekerjasama dengan sesama mahasiswa, masyarakat, instansi atau dinas pemerintah dan pihak-pihak yang terkait dengan pelaksanaan KKN-KT.

Catatan :

Peringatan dengan Tingkat I dan II menentukan nilai kinerja mahasiswa, terutama dari aspek kedisiplinan.

### 3). Peringatan Tingkat III

Peringatan Tingkat III diberikan kepada mahasiswa yang melakukan satu atau lebih pelanggaran sebagai berikut :

1. Telah diberi peringatan Tingkat II, tetapi masih melakukan pelanggaran
2. Melakukan perbuatan yang mencemarkan nama baik almamater
3. Meninggalkan lokasi kerja KKN-KT lebih dari 3 x 24 jam selama waktu pelaksanaan.
4. Meninggalkan lokasi selama lebih dari 2 x 24 jam secara berurutan tanpa Surat Ijin Meninggalkan Lokasi
5. Mencari sponsor atau bantuan tanpa prosedur yang diijinkan oleh Bidang Pengelolaan KKN-KT.
6. Melakukan perbuatan yang dikategorikan sebagai tindakan melanggar hukum, asusila, kegiatan politik praktis, unjuk rasa, ikut campur tangan dalam Pilkada dan atau Pilkadaes dan kegiatan lainnya yang meresahkan masyarakat di lokasi, maupun diluar lokasi kerja KKN-KT.
7. Melakukan segala perbuatan yang bersifat pemalsuan atau penipuan administratif, yaitu :
  - a. Pemalsuan tanda tangan pada Surat Ijin Meninggalkan Lokasi
  - b. Pemalsuan tanda tangan pada buku laporan, proposal dan sebagainya
  - c. Pemalsuan dan atau penipuan identitas
8. Membuat stempel dan kop surat yang mengatasnamakan Tim Pengelola KKN-KT dalam menjalin kerja sama dengan pihak luar.

Peringatan Tingkat III ini dilakukan dengan prosedur sebagai berikut :

1. Pengelola KKN-KT atas usul DPL memanggil mahasiswa peserta yang bersangkutan ke PLT FKIP Unila untuk dilakukan sidang bersama yang dihadiri oleh mahasiswa tersebut, DPL, dan Tim Pengelola KKN-KT dan atau Dekan (WD.I) untuk menentukan sanksi yang akan diberikan kepada mahasiswa tersebut.
2. Dalam keadaan yang sangat memaksa, sanksi Peringatan Tingkat III dapat diberikan di lokasi kerja KKN-KT oleh Tim Pengelola KKN-KT dan selanjutnya mendapatkan pengesahan dari Dekan FKIP.

Sanksi Peringatan Tingkat III ini berupa :

- A :
1. Mahasiswa tersebut diperbolehkan meneruskan kegiatan di lokasi kerja KKN-KT, tetapi mendapatkan penurunan nilai dan bila perlu sampai batas minimal
  2. Mahasiswa tersebut diminta untuk mengundurkan diri
- B :
1. Penarikan dari lokasi kerja KKN-KT sehingga dinyatakan gugur atau
  2. Merekomendasikan kepada Rektor dengan tembusan kepada Dekan Fakultas agar mahasiswa tersebut diberikan sanksi akademis lainnya (skorsing dan sebagainya)

Catatan :

Pejabat yang berwenang untuk memberikan Peringatan Tingkat III tersebut adalah Tim KKN-KT serta Dekan FKIP Unila.

#### D. Konsolidasi

1. Mahasiswa calon peserta KKN-KT wajib mengikuti semua kegiatan konsolidasi dengan DPL masing-masing.
2. Mahasiswa calon peserta KKN-KT wajib menandatangani presensi. Presensi dan aktivitas konsolidasi merupakan komponen penilaian.

4. Contoh Surat Izin dan Surat Peringatan



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI  
UNIVERSITAS LAMPUNG  
FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN



Jl. Prof. Dr. Sumantri Brojonegoro No.1 Bandarlampung Telp (0721) 704624 Fax (0721) 704624

SURAT IZIN MENINGGALKAN LOKASI KKN-KT

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :  
NPM :  
Prodi :  
Alamat :  
Lokasi KKN-KT :

Dengan ini mengajukan permohonan meninggalkan lokasi KKN-KT selama ..... hari dari tanggal ..... s.d ..... dengan alasan .....

Demikian permohonan saya, atas perhatian dan izin bapak/ibu saya ucapkan terima kasih.

Mengetahui  
DPL KKN-KT,

.....,  
Hormat Saya,

.....  
NIP

.....  
NPM

Ketua PLT,

Mengetahui/Menyetujui

Kepala Desa,

Drs. Tasviri. E., M.Si.  
NIP.195810041987031001

.....  
NPM



SURAT PERINGATAN  
No.....

Tim Pengelola Kuliah Kerja Nyata Kependidikan Terintegrasi (KKN-KT) FKIP Unila, dengan ini menyatakan bahwa mahasiswa yang tersebut di bawah ini:

Nama :  
NPM :  
Prodi :  
Alamat :  
Lokasi KKN-KT :

Dengan ini diberikan peringatan kesatu/dua/ketiga\*) karena telah melakukan pelanggaran .....

Demikian surat peringatan ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya, atas perhatiannya diucapkan terima kasih.

Ketua PLT  
Bandar Lampung,  
DPL,

Drs. Tasviri, E., M.Si.  
NIP.195810041987031001

.....  
NIP.

\*) Coret yang tidak perlu



**KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI  
UNIVERSITAS LAMPUNG  
FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN  
PRAKTIK LAPANGAN TERPADU**



Jl. Prof. Dr. Sumantri Brojonegoro No.1 Bandarlampung Telp (0721) 704624 Fax (0721) 704624

**KARTU KONTROL (K-1)  
PELAKSANAAN KEGIATAN KKN-KT FKIP UNILA**

**PROGRAM POKOK**

Nama Program : .....

Nama : .....

NPM : .....

Program Studi : .....

Desa : .....

Kecamatan : .....

Kabupaten : .....

No	Tanggal	Pelaksanaan Kegiatan			
		Uraian Kegiatan	Waktu (jam)	Peserta (orang)	* JOK

\*) JOK = JAM, ORANG, KEGIATAN = Waktu x Jumlah peserta



**KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI**  
**UNIVERSITAS LAMPUNG**  
**FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN**  
**PRAKTIK LAPANGAN TERPADU**



Jl. Prof. Dr. Sumantri Brojonegoro No.1 Bandarlampung Telp (0721) 704624 Fax (0721) 704624

**KARTU KONTROL (K-2)**  
**PELAKSANAAN KEGIATAN KKN-KT FKIP UNILA**

**PROGRAM TAMBAHAN**

Nama : .....  
NPM : .....  
Program Studi : .....  
Desa : .....  
Kecamatan : .....  
Kabupaten : .....

No	Tgl/Bln	Pukul	Nama Program	Kode Program	*)Jenis Program	Jumlah Jam	Parap DPL

\*) Jenis Program : ID (Interdisipliner), MD (Mono Disipliner)

## II. PEDOMAN PENYUSUNAN LAPORAN RENCANA KERJA DAN PELAKSANAAN KEGIATAN KKN-KT FKIP UNILA

### A. LAPORAN RENCANA KEGIATAN

Materi Laporan Rencana Kegiatan (LRK) terdiri dari rencana kegiatan untuk program pokok dan program tambahan selama pelaksanaan program KKN-KT FKIP Universitas Lampung yang berlangsung selama 67 hari (9-10 minggu). Program pokok harus berdasarkan tema dan lokasi atau kecamatan yang telah ditentukan oleh Tim Pengelola KKN-KT FKIP Universitas Lampung, sedangkan program tambahan direncanakan sesuai dengan hasil observasi atau permasalahan di lokasi dan atau bukan lokasi atau kecamatan tempat mahasiswa lain yang tidak berkaitan dengan tema. Apabila mahasiswa dari disiplin bidang tertentu menemukan masalah disiplin bidang lain, maka hal tersebut dapat direkomendasikan kepada rekan mahasiswa dari bidang yang sesuai dalam satu sub-unit atau unit yang sama. Permasalahan yang telah ditemukan ditulis dalam tabel identifikasi permasalahan, dirinci menurut lokasi ditemukannya masalah dan nara sumbernya, bisa satu narasumber atau lebih (lihat contoh tabel 1). Setelah permasalahan teridentifikasi, mahasiswa memilih permasalahan yang diprioritaskan (minimal 2 tema) untuk dijadikan program selama masa KKN-KT FKIP Universitas Lampung. Penentuan skala prioritas didasarkan atas urgensi, keterjangkauan sesuai dengan analisis kuwat (kesempatan, uang, waktu, alat dan tenaga), serta diberi uraian alasan yang mendasari pemilihannya untuk ditangani sebagai program KKN-KT FKIP Universitas Lampung.

Rencana program pokok dan tambahan harus dapat mencapai waktu minimal yang telah ditentukan dalam panduan petunjuk pelaksanaan (juklak) atau petunjuk teknis (juknis) pelaksanaan KKN-KT FKIP Universitas Lampung. Laporan rencana kegiatan (LRK) ditulis dalam satu berkas laporan sebagai laporan kelompok per sub-unit atau kelompok dalam kecamatan, tetapi tetap memuat rencana program pokok dan tambahan per mahasiswa.

LRK tersebut meliputi:

- Halaman Sampul
- Halaman Pengesahan (terlampir)
- Daftar Isi dan Tabel
- Pendahuluan
  - o Latar Belakang
  - o Tujuan KKN-KT FKIP Universitas Lampung
  - o Waktu dan Tempat Pelaksanaan Kegiatan KKN-KT
  - o Kondisi dan Gambaran Umum Lokasi
- LRK Per Mahasiswa
- ) Penutup

## 1. Program Pokok

Nama : .....

NPM : .....

Jurusan/Prodi : .....

Tema KKN-KT : .....

Tabel 1. Identifikasi Permasalahan Program Pokok, Rencana Kegiatan, Lokasi dan Narasumber

No	Permasalahan*	Kegiatan	Lokasi Sekolah	Narasumber (P/M/D/MK/Ds)**
1		Pelatihan		
2		Penyuluhan		
3		Pembuatan		
4		Pendampingan		
5		Dst		

\*) tuliskan semua permasalahan yang ditemukan selama sosialisasi terkait dengan tema

\*\*\*) P = perangkat desa, M : masyarakat, D = dinas instansi, MK ; mahasiswa KKN, Ds : Dosen

Tabel 2. Rencana Kegiatan Program Pokok, Waktu, Peserta dan Mahasiswa yang Terlibat

No	Kegiatan	Waktu (Pukul)	Peserta	Mahasiswa yang Terlibat
1	Pelatihan	Tanggal (jam)		
2	Penyuluhan			
3	Pembuatan			
4	Pendampingan			
5	dst			



## 2. Program Tambahan

Nama : .....

NPM : .....

Jurusan/Prodi : .....

Tabel 3. Identifikasi Permasalahan Program Tambahan, Rencana Kegiatan, Lokasi dan Narasumber

No	Permasalahan*	Kegiatan	Lokasi Sekolah	Narasumber (P/M/D/MK/Ds)**
1		Pelatihan		
2		Penyuluhan		
3		Pembuatan		
4		Pendampingan		
5		Dst		

\*) tuliskan semua permasalahan yang ditemukan selama sosialisasi terkait dengan tema

\*\*\*) P = perangkat desa, M : masyarakat, D = dinas instansi, MK ; mahasiswa KKN, Ds : Dosen

Tabel 4. Rencana Kegiatan Program Tambahan, Waktu, Peserta dan Mahasiswa yang Terlibat

No	Kegiatan	Waktu (Pukul)	Peserta	Mahasiswa yang Terlibat
1	Pelatihan			
2	Penyuluhan			
3	Pembuatan			
4	Pendampingan			
5	Dst			

## 3. Program Unggulan

Tabel 5. Program Unggulan KKN

No	Nama Desa	Program Unggulan	Deskripsi Kegiatan	Instansi yang Terkait
1				
2				
3				
4				
5				

Tabel 6. Program Unggulan PPK

No	Nama Sekolah	Program Unggulan	Deskripsi Kegiatan	Instansi yang Terkait
1				
2				
3				
4				
5				

## B. LAPORAN PELAKSANAAN KEGIATAN

### 1. Jenis dan Format Laporan KKN

Laporan pelaksanaan KKN Tematik terdiri atas dua macam, yaitu laporan pelaksanaan mingguan dan laporan tertulis secara komprehensif. Laporan pelaksanaan mingguan dilakukan di lokasi KKN-KT. Laporan mingguan diisi sesuai dengan format laporan yang terdiri atas (minggu ke, nama program, kegiatan, deskripsi kegiatan, unsur yang terlibat, dan faktor pendukung atau penghambat). Mahasiswa memasukan laporan tersebut melalui web [plt.fkip.unila.ac.id](http://plt.fkip.unila.ac.id), pada kolom KKN-KT Digital. Laporan pelaksanaan Kegiatan KKN Tematik komprehensif disusun selama seminggu terakhir sebelum penarikan mahasiswa. Bahan utama yang dipergunakan untuk menyusun laporan KKN Tematik mahasiswa adalah rencana program dan laporan mingguan.

Susunan Laporan KKN Tematik adalah sebagai berikut:

- Halaman Sampul
- Halaman Pengesahan
- Kata Pengantar
- Daftar Isi, Tabel, Gambar dan Lampiran
- Pendahuluan
  - ) Latar Belakang
  - ) Tujuan KKN Tematik
  - ) Waktu dan Tempat Pelaksanaan Kegiatan KKN-KT
  - ) Kondisi dan Gambaran Umum Lokasi KKN-KT
- Pelaksanaan KKN-Tematik (untuk masing-masing mahasiswa dalam 1 sub-unit) sebagai berikut:
  - ) Hasil pelaksanaan KKN Tematik
  - ) Pembahasan
  - ) Kesimpulan dan Saran

- Lampiran
  - ) Rekapitulasi program KKN-Tematik persub unit
  - ) Laporan mingguan
  - ) Foto-Foto lokasi dan kegiatan KKN-KT

## 2. Jenis dan Format Laporan PPK

Ada dua jenis laporan PPK yang harus dibuat mahasiswa, yaitu : (1) laporan mingguan dan (2) laporan akhir. Pembuatan laporan mingguan dilakukan secara individu dan kelompok. Laporan mingguan kelompok terdiri atas laporan-laporan individu yang dikompilasi oleh ketua kelompok. Laporan mingguan ini dilakukan oleh mahasiswa di lokasi KKN-KT. laporan kelompok disampaikan melalui web [plt.fkip.unila.ac.id](http://plt.fkip.unila.ac.id), pada kolom KKN-KT Digital. Laporan akhir dilakukan oleh mahasiswa secara individu dan diselesaikan satu minggu sebelum kegiatan PPK berakhir. Laporan akhir memuat secara komprehensif kegiatan PPK yang dilakukan oleh mahasiswa di sekolah atau tempat PPK. laporan diisi sesuai dengan format laporan yang terdiri atas (minggu ke, pertemuan dan kelas, garis besar materi yang disampaikan, aktivitas kelas, pendukung, kendala, dan solusi).

Format Susunan Laporan Akhir PPK adalah sebagai berikut:

- Halaman Sampul
- Halaman Pengesahan
- Kata Pengantar
- Daftar Isi, Tabel, Gambar, dan Lampiran
- Pendahuluan
  - ) Latar Belakang
  - ) Tujuan PPK FKIP Unila
  - ) Sasaran PPK
  - ) Ruang Lingkup Kegiatan PPK
  - ) Waktu dan Tempat Pelaksanaan PPK FKIP Unila
- Pelaksanaan PPK FKIP Unila
  - ) Tahap Observasi
  - ) Tahap Praktik Mengajar Terbimbing
  - ) Tahap Praktik Mengajar Mandiri
  - ) Pelaksanaan Kegiatan Ekstrakurikuler
  - ) Pelaksanaan Program Unggulan
- Hambatan dan Penanggulangannya
  - ) Hambatan-hambatan
  - ) Penanggulangan
- Kesimpulan dan Saran
  - ) Kesimpulan
  - ) Saran

- Daftar Pustaka
- Lampiran-lampiran
  - ) Laporan Mingguan
  - ) RPP
  - ) Foto-foto Lokasi dan Kegiatan PPK

Laporan pelaksanaan Kegiatan KKN-KT FKIP Universitas Lampung disusun selama seminggu terakhir sebelum penarikan mahasiswa. Bahan utama yang dipergunakan untuk menyusun laporan KKN-KT FKIP Universitas Lampung mahasiswa adalah Kartu Kontrol K-1 dan K-2.

C. Form Laporan, Lembar Pengesahan dan Lembar Kendali



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI  
UNIVERSITAS LAMPUNG  
FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN



Jl. Prof. Dr. Sumantri Brojonegoro No.1 Bandarlampung Telp (0721) 704624 Fax (0721) 704624

LAPORAN MINGGUAN KKN KELOMPOK

Nama Kelompok :  
Desa/Kecamatan :  
Anggota : 1. ....  
2. ....  
3. ....  
4. ....  
5. ....  
Dst

Minggu ke	Nama Program/ Sub tema	Kegiatan	Deskripsi Kegiatan	Unsur yang terlibat	Tingkat Pencapaian	Faktor Pendukung/ Penghambat
I	Pembinaan Generasi muda	Pelatihan Kepemimpinan Pengurus Karang Taruna	Pemberian Materi dilanjutkan dengan Praktik Kepemimpinan	Pengurus Karang Taruna Desa sebanyak 20 orang, selama 2 hari bertempat di balai pekon	100%	Semangat peserta yang tinggi, dukungan penuh aparat desa
II						
III						
IV						
V						
VI						
VII						
VIII						
IX						
X						

Mengetahui,  
DPL

.....,  
Ketua Kelompok



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI  
UNIVERSITAS LAMPUNG  
FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN



Jl. Prof. Dr. Sumantri Brojonegoro No.1 Bandarlampung Telp (0721) 704624 Fax (0721) 704624

BAHAN LAPORAN MINGGUAN PPK  
(DIBUAT PER MAHASISWA)

Nama Sekolah :  
Desa, Kecamatan, Kabupaten :

Nama Mahasiswa :

LAPORAN KETERLAKSANAAN RPP

Minggu ke	Hari Tanggal Pertemuan dan Kelas	Garis Besar Materi yang disampaikan	Aktivitas Kelas	Pendukung	Kendala	Solusi
1						
2						
3	a. pertemuan ke VI kelas 7A	suhu dan pengaruhnya terhadap kejadian alam	Sangat aktif, dilihat dari banyaknya siswa merespon	Suasana kelas yang sangat kondusif	Keterbatasan alat pembelajaran	Menggunakan gambar yang dibuat sendiri
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						

Mengetahui,  
Kepala Sekolah .....

.....,  
Ketua Kelompok



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI  
UNIVERSITAS LAMPUNG  
FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN



Jl. Prof. Dr. Sumantri Brojonegoro No.1 Bandarlampung Telp (0721) 704624 Fax (0721) 704624

PENGESAHAN RENCANA KEGIATAN  
KKN-KT FKIP UNIVERSITAS LAMPUNG

Tema :

Lokasi :

Nama Tim Mahasiswa KKN-KT FKIP Universitas Lampung :

No	Nama	NPM	Jurusan/Prodi
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

Tanggal Persetujuan : .....

DPL,

Menyetujui,

Ketua Kelompok,

-----  
NIP.

-----  
NPM.

Ketua PLT,

Drs. Tasviri. E., M.S.  
NIP.195810041987031001



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI  
UNIVERSITAS LAMPUNG  
FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN



Jl. Prof. Dr. Sumantri Brojonegoro No.1 Bandarlampung Telp (0721) 704624 Fax (0721) 704624

PENGESAHAN LAPORAN PELAKSANAAN  
KKN-KT FKIP UNIVERSITAS LAMPUNG

Tema :

Lokasi :

Nama Tim Mahasiswa KKN-KT FKIP Universitas Lampung :

No	Nama	NPM	Jurusan/Prodi
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

Tanggal Persetujuan : .....

Menyetujui,

DPL,

Kepala Desa,

-----  
NIP.

-----  
Ketua PLT,

Drs. Tasviri. E., M.S.  
NIP.195810041987031001





KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI  
UNIVERSITAS LAMPUNG  
FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN



Jl. Prof. Dr. Sumantri Brojonegoro No.1 Bandarlampung Telp (0721) 704624 Fax (0721) 704624

LEMBAR KENDALI  
PENYERAHAN LAPORAN RENCANA DAN LAPORAN PELAKSANAAN KEGIATAN  
KKN-KT FKIP UNIVERSITAS LAMPUNG

Nama Koordinator Mahasiswa:

NPM :

Jurusan, Prodi :

Tema KKN-KT :

Lokasi :

No	Yang Menerima	Nama/Tanda Tangan *)	Tanggal
1	Dosen Pembimbing		
2	Pemerintah Daerah setempat		
3	Sekolah		
4	Tim Pengelola KKN-KT FKIP Unila		

\*) serahkan tanda bukti pengirimannya



**KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI  
UNIVERSITAS LAMPUNG  
FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN  
PRAKTIK LAPANGAN TERPADU**



Jl. Prof. Dr. Sumantri Brojonegoro No.1 Bandarlampung Telp (0721) 704624 Fax (0721) 704624

**PENILAIAN PEMBEKALAN  
CALON PESERTA KKN-KT FKIP UNIVERSITAS LAMPUNG**

FO  
PLT

**PETUNJUK:**

Mohon diisi nilai angka pada kolom Nilai Pembekalan dengan rentang nilai sesuai dengan kemampuan yang ditampilkan mahasiswa.

Baik sekali (81 – 100)  
Baik (71 – <81)  
Kurang (61 – <71)  
Kurang Sekali (00 – <61)

Keterangan Nilai Pembekalan:

- 1 = Pemateri 1 = Konsep Dasar PPL Terpadu
- 2 = Pemateri 2 = Kode Etik PPL Terpadu
- 3 = Pemateri 3 = Penilaian dan Penyusunan Laporan PPK
- 4 = Pemateri 4 = Pemantapan Tema PPL Terpadu
- 5 = Nilai kehadiran. (Tiap sesi dinilai 0-100 dan diisi rata-rata pemateri 1-4)

NAP = Nilai Akhir Pembekalan

$$NAP = \frac{\sum \text{Nilai Pembekalan}}{5}$$

No	Nama Mahasiswa	NPM	Prodi	Nilai Pembekalan					NAP
				1	2	3	4	5	
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
dst									

Nilai	Huruf Mutu	Angka Mutu	Keterangan
76	A	4,0	Lulus
71 – < 76	B <sup>+</sup>	3,5	Lulus
66 – < 71	B	3,0	Lulus
61 – < 66	C <sup>+</sup>	2,5	Lulus
< 61	E	2,0	Tidak Lulus

Bandar Lampung,  
PLT,

NIP.

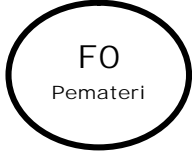


**KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI**  
**UNIVERSITAS LAMPUNG**  
**FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN**  
**PRAKTIK LAPANGAN TERPADU**



Jl. Prof. Dr. Sumantri Brojonegoro No.1 Bandarlampung Telp (0721) 704624 Fax (0721) 704624

**PENILAIAN PEMBEKALAN**  
**CALON PESERTA KKN-KT FKIP UNIVERSITAS LAMPUNG**



Materi :  
 Pematery :  
 Hari/Tgl/Pukul :  
 Program Studi :

**PETUNJUK:**

Mohon diisi nilai angka pada kolom Nilai Aktivitas dengan rentang nilai sesuai dengan kemampuan yang ditampilkan mahasiswa.

- Baik sekali (81 – 100)
- Baik (71 – <81)
- Kurang (61 – <71)
- Kurang Sekali (00 – <61)

**Keterangan Nilai Aktivitas:**

- 1 = Aktivitas bertanya
- 2 = Aktivitas menanggapi
- 3 = Aktivitas berpendapat
- 4 = Sikap

NAP = Nilai Akhir Pembekalan

<b><math>NAP = \sum \text{Nilai Aktivitas} / 4</math></b>
---

No	Nama Mahasiswa	NPM	Prodi	Nilai Aktivitas				NAP
				1	2	3	4	
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
dst								

Nilai	Huruf Mutu	Angka Mutu	Keterangan
76	A	4,0	Lulus
71 – <76	B <sup>+</sup>	3,5	Lulus
66 – <71	B	3,0	Lulus
61 – <66	C <sup>+</sup>	2,5	Lulus
< 61	E	2,0	Tidak Lulus

Bandar Lampung,  
 Pematery

NIP.



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI  
UNIVERSITAS LAMPUNG  
FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN  
PRAKTIK LAPANGAN TERPADU



Jl. Prof. Dr. Sumantri Brojonegoro No.1 Bandarlampung Telp (0721) 704624 Fax (0721) 704624

**PENILAIAN RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN (RPP)  
ALAT PENILAIAN KEMAMPUAN GURU (APKG-1) FKIP UNILA**

F1  
PPK

Nama Mahasiswa :  
NPM :  
Jurusan, Program Studi :  
Hari, Tanggal :  
Sekolah Tempat PPK :

**PETUNJUK:**

Mohon diisi rentang nilai sesuai dengan kemampuan yang ditampilkan mahasiswa.

Baik sekali (81 – 100)  
Baik (71 – <81)  
Kurang (61 – <71)  
Kurang Sekali (40 – <61)

**Komponen Rencana Pelaksanaan Pembelajaran**

No	Aspek yang dinilai	Nilai
<b>A. Identitas Mata Pelajaran</b>		
1	Satuan Pendidikan, Kelas, Semester, Program keahlian, Mata Pelajaran/Tema Pelajaran, Jumlah Pertemuan	
<b>B. Perumusan Indikator</b>		
1	Kesesuaian dengan SKL, KI/SK, dan KD	
2	Kesesuaian penggunaan kata kerja operasional dengan kompetensi yang diukur	
3	Kesesuaian dengan aspek sikap, pengetahuan, dan keterampilan	
<b>C. Perumusan Tujuan Pembelajaran</b>		
1	Kesesuaian dengan proses dan hasil belajar yang diharapkan/dicapai	
2	Kesesuaian dengan kompetensi dasar	
<b>D. Pemilihan Materi Ajar</b>		
1	Kesesuaian dengan tujuan pembelajaran	
2	Kesesuaian dengan karakteristik peserta didik	
3	Kesesuaian dengan alokasi waktu	
<b>E. Pemilihan Sumber Belajar</b>		
1	Kesesuaian dengan SKL, KI/SK dan KD	
2	Kesesuaian dengan materi dan pendekatan pembelajaran yang dipilih	
3	Kesesuaian dengan karakteristik peserta didik	

<b>F. Pemilihan Media Belajar</b>		
1	Kesesuaian dengan tujuan pembelajaran	
2	Kesesuaian dengan materi dan pendekatan pembelajaran yang dipilih	
3	Kesesuaian dengan karakteristik peserta didik	
<b>G. Model Pembelajaran</b>		
1	Kesesuaian dengan tujuan pembelajaran	
2	Kesesuaian dengan pendekatan dan model pembelajaran yang dipilih	
<b>H. Skenario Pembelajaran</b>		
1	Menampilkan kegiatan pendahuluan, inti, dan penutup dengan jelas	
2	Kesesuaian kegiatan dengan pendekatan dan model pembelajaran yang dipilih	
3	Kesesuaian penyajian dengan sistematika materi	
4	Kesesuaian dengan alokasi waktu dengan cakupan materi	
<b>I. Penilaian</b>		
1	Kesesuaian dengan teknik dan bentuk penilaian autentik	
2	Kesesuaian dengan indikator pencapaian kompetensi	
3	Kesesuaian kunci jawaban dengan soal	
4	Kesesuaian pedoman penskoran dengan soal	
<b>Jumlah Nilai Rencana Pelaksanaan Pembelajaran</b>		
<b>Nilai Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (NRPP)</b>		

**NRPP = Nilai Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (Nilai RPP)**

$$\text{NRPP} = \text{Total Nilai RPP} / 25$$

Nilai	Huruf Mutu	Angka Mutu	Keterangan
76	A	4,0	Lulus
71 – < 76	B <sup>+</sup>	3,5	Lulus
66 – < 71	B	3,0	Lulus
61 – < 66	C <sup>+</sup>	2,5	Lulus
< 61	E	2,0	Tidak Lulus

Pekon,  
Guru Pamong/DPL/PLT

NIP.



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI  
UNIVERSITAS LAMPUNG  
FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN  
PRAKTIK LAPANGAN TERPADU



Jl. Prof. Dr. Sumantri Brojonegoro No.1 Bandarlampung Telp (0721) 704624 Fax (0721) 704624

PENILAIAN PELAKSANAAN PEMBELAJARAN  
ALAT PENILAIAN KEMAMPUAN GURU (APKG-2) FKIP UNILA

F2  
PPK

Nama Mahasiswa :  
NPM :  
Jurusan, Program Studi :  
Hari, Tanggal :  
Sekolah Tempat PPK :

PETUNJUK:

Mohon diisi rentang nilai sesuai dengan kemampuan yang ditampilkan mahasiswa.  
Baik sekali (81 – 100), Baik (71 – <81), Kurang (61 – <71) dan Kurang Sekali (40 – <61)

**Komponen Pelaksanaan Pembelajaran**

No	ASPEK YANG DINILAI	Nilai
<b>I</b>	<b>Kegiatan Pendahuluan</b>	
<b>A</b>	<b>Apersepsi dan Motivasi</b>	
1	Mengaitkan materi pembelajaran sekarang dengan pengalaman peserta didik atau pembelajaran sebelumnya	
2	Mengajukan pertanyaan menantang	
3	Menyampaikan manfaat materi pembelajaran	
4	Mendemonstrasikan sesuatu yang terkait dengan materi pembelajaran	
<b>B</b>	<b>Penyampaian Kompetensi dan Rencana Kegiatan</b>	
1	Menyampaikan kemampuan yang akan dicapai peserta didik	
2	Menyampaikan rencana kegiatan misalnya, individual, kerja kelompok, dan melakukan observasi	
<b>II</b>	<b>Kegiatan Inti</b>	
<b>A</b>	<b>Penyampaian Materi Pembelajaran</b>	
1	Menyesuaikan materi dengan tujuan pembelajaran	
2	Mengaitkan materi dengan pengetahuan lain yang relevan, perkembangan Iptek, dan kehidupan nyata	
3	Menyajikan pembahasan materi pembelajaran dengan tepat	
4	Menyajikan materi secara sistematis (mudah ke sulit, dari konkrit ke abstrak)	
<b>B</b>	<b>Penerapan Strategi Pembelajaran yang Mendidik</b>	
1	Melaksanakan pembelajaran sesuai dengan kompetensi yang akan dicapai	
2	Memfasilitasi kegiatan yang memuat komponen eksplorasi, elaboasi dan konfirmasi	
3	Melaksanakan pembelajaran secara runtut	

4	Memantau kelas	
5	Melaksanakan pembelajaran yang bersifat kontekstual	
6	Melaksanakan pembelajaran yang memungkinkan tumbuhnya kebiasaan positif (nurturant effect)	
7	Melaksanakan pembelajaran yang sesuai dengan alokasi waktu yang direncanakan	
<b>C</b>	<b>Penerapan Pendekatan/Pembelajaran yang dipilih</b>	
1	Memberikan pertanyaan mengapa dan bagaimana	
2	Memancing peserta didik untuk bertanya	
3	Memfasilitasi peserta didik untuk menelusuri dari berbagai sumber	
4	Memberikan pertanyaan peserta untuk menalar/menganalisis (proses berpikir logis dan sistematis)	
5	Menyajikan kegiatan peserta didik untuk berkomunikasi	
<b>D</b>	<b>Pemanfaatan Sumber Belajar/Media dalam Pembelajaran</b>	
1	Menunjukkan keterampilan dalam penggunaan sumber belajar dan pembelajaran	
2	Menunjukkan keterampilan dalam penggunaan media pembelajaran	
3	Menghasilkan pesan yang menarik	
<b>E</b>	<b>Pelibatan Peserta Didik dalam Pembelajaran</b>	
1	Menumbuhkan partisipasi aktif peserta didik melalui interaksi guru, peserta didik, sumber belajar	
2	Merenspon positif partisipasi peserta didik	
3	Menunjukkan sikap terbuka terhadap respon peserta didik	
4	Menunjukkan hubungan antar pribadi yang kondusif	
5	Menumbuhkan keceriaan atau antusiasme peserta didik dalam belajar	
<b>F</b>	<b>Penggunaan Bahasa yang Benar dan Tepat dalam Pembelajaran</b>	
1	Menggunakan bahasa lisan secara jelas dan lancar	
2	Menggunakan bahasa tulis yang baik dan benar	
<b>III</b>	<b>Kegiatan Penutup</b>	
1	Melakukan refleksi atau membuat rangkuman dengan melibatkan peserta didik	
2	Meberikan tes lisan atau tulisan	
3	Mengumpulkan hasil kerja sebagai bahan portofolio	
4	Melaksanakan tindak lanjut dengan memberikan arahan kegiatan berikutnya dan tugas pengayaan	
<b>Jumlah Nilai Pelaksanaan Pembelajaran</b>		
<b>Nilai Pelaksanaan Pembelajaran (NPP)</b>		

**NPP = Nilai Pelaksanaan Pembelajaran**

$$\text{NPP} = \frac{\text{Total Nilai Pelaksanaan Pembelajaran}}{36}$$

Nilai	Huruf Mutu	Angka Mutu	Keterangan
76	A	4,0	Lulus
71 – < 76	B <sup>+</sup>	3,5	Lulus
66 – < 71	B	3,0	Lulus
61 – < 66	C <sup>+</sup>	2,5	Lulus
< 61	E	2,0	Tidak Lulus

Pekon,  
Guru Pamong / DPL

NIP.



**KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI  
UNIVERSITAS LAMPUNG  
FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN  
PRAKTIK LAPANGAN TERPADU**

Jl. Prof. Dr. Sumantri Brojonegoro No.1 Bandarlampung Telp (0721) 704624 Fax (0721) 704624



**PENILAIAN KEMAMPUAN INTERPERSONAL  
MAHASISWA KKN-KT FKIP UNIVERSITAS LAMPUNG**

F3  
PPK

**PETUNJUK:**

Mohon diisi rentang nilai sesuai dengan kemampuan yang ditampilkan mahasiswa.

Baik sekali	(81 – 100)
Baik	(71 – <81)
Kurang	(61 – <71)
Kurang Sekali	(40 – <61)

**Aspek yang Dinilai pada Komponen Kemampuan Interpersonal Mahasiswa PPK**

- A. Disiplin
  1. Kepatuhan terhadap kewajiban tinggal di lokasi
  2. Ketepatan dalam penggunaan waktu
  3. Kepatuhan terhadap tata tertib yang berlaku
- B. Kerjasama
  4. Kemampuan untuk mengadakan kerjasama antarmahasiswa
  5. Kemampuan untuk mengadakan kerjasama secara interpersonal
  6. Kemampuan untuk mengadakan kegiatan secara interdisipliner
- C. Kreativitas
  7. Kemampuan untuk menyesuaikan diri dengan situasi dan kondisi sekolah tempat PPK
  8. Kemampuan melakukan pendekatan terhadap warga sekolah dengan segala norma dan sistem nilainya
  9. Kemampuan untuk mengadakan kegiatan secara interdisipliner
- D. Tanggung Jawab
  10. Tanggung jawab dalam menyelesaikan tugas-tugas individu
  11. Tanggung jawab dalam menyelesaikan tugas kelompok
- E. Kesantunan / Etika
  12. Kesantunan dalam berkomunikasi
  13. Kesantunan dalam bertindak



## Penilaian Komponen Kemampuan Interpersonal

No	Nama Mahasiswa	NPM	Prodi	Tempat PPK	Nilai Kemampuan Interpersonal													NKI	NAKI
					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13		
1																			
2																			
3																			
4																			
5																			
6																			
7																			
8																			
9																			
10																			
dst																			

NKI = Jumlah Nilai Kemampuan Interpersonal  
 NAKI = Nilai Akhir Kemampuan Interpersonal

Pekon,  
 Kepala Sekolah / Koordinator Sekolah,

$$\text{NAKI} = \text{NKI} / 13$$

Nilai	Huruf Mutu	Angka Mutu	Keterangan
76	A	4,0	Lulus
71 – < 76	B <sup>+</sup>	3,5	Lulus
66 – < 71	B	3,0	Lulus
61 – < 66	C <sup>+</sup>	2,5	Lulus
< 61	E	2,0	Tidak Lulus

NIP.



**KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI**  
**UNIVERSITAS LAMPUNG**  
**FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN**  
**PRAKTIK LAPANGAN TERPADU**



Jl. Prof. Dr. Sumantri Brojonegoro No.1 Bandar Lampung Telp (0721) 704624 Fax (0721) 704624

**PENILAIAN LAPORAN PELAKSANAAN**  
**KEGIATAN PPK FKIP UNIVERSITAS LAMPUNG**

F4  
PPK

**PETUNJUK:**

Mohon diisi rentang nilai sesuai dengan kemampuan yang ditampilkan mahasiswa.

- Baik sekali (81 – 100)
- Baik (71 – <81)
- Kurang (61 – <71)
- Kurang Sekali (40 – <61)

**Keterangan Nilai Laporan Kegiatan PPK :**

- 1 = Bahasa Laporan PPK
- 2 = Sistematika Laporan PPK
- 3 = Relevansi dengan program PPK
- 4 = Keaslian
- 5 = Ketajaman menganalisis
- 6 = Kelengkapan laporan
- NAL-PPK = Nilai Akhir Laporan PPK

$$\text{NAL-PPK} = \frac{\sum \text{Nilai Laporan PPK}}{6}$$

No	Nama Mahasiswa	NPM	Prodi	Tempat PPK	Nilai Laporan PPK						NAL-PPK
					1	2	3	4	5	6	
1											
2											
3											
4											
5											
6											
7											
8											
dst											

Nilai	Huruf Mutu	Angka Mutu	Keterangan
76	A	4,0	Lulus
71 – < 76	B <sup>+</sup>	3,5	Lulus
66 – < 71	B	3,0	Lulus
61 – < 66	C <sup>+</sup>	2,5	Lulus
< 61	E	2,0	Tidak Lulus

-----,  
Kepala Sekolah / PLT,

NIP.

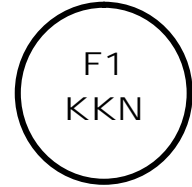


**KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI  
UNIVERSITAS LAMPUNG  
FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN  
PRAKTIK LAPANGAN TERPADU**



Jl. Prof. Dr. Sumantri Brojonegoro No.1 Bandarlampung Telp (0721) 704624 Fax (0721) 704624

**PENILAIAN LAPORAN RENCANA  
PROGRAM KKN FKIP UNILA**



Kabupaten :  
Kecamatan :

**PETUNJUK:**

Mohon diisi rentang nilai sesuai dengan kemampuan yang ditampilkan mahasiswa.

Baik sekali (81 – 100)  
Baik (71 – <81)  
Kurang (61 – <71)  
Kurang Sekali (40 – <61)

Keterangan Nilai Laporan Rencana Program (LRP):

- 1 = Kesesuaian rencana program dengan tema dan subtema
- 2 = Rencana program terukur
- 3 = Kerja sama antar anggota kelompok (ditunjukkan dengan bukti pembagian tugas)
- 4 = Potensi keberlanjutan program setelah KKN

Nilai LRP = Nilai Laporan Rencana Program

NALRP = Nilai Akhir Laporan Rencana Program

<b><math>NALRP = \text{nilai LRP} / 4</math></b>
--

No	Nama Mahasiswa	NPM	Prodi	Pekon	Nilai LRP				NALRP
					1	2	3	4	
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
dst									

Nilai	Huruf Mutu	Angka Mutu	Keterangan
76	A	4,0	Lulus
71 – < 76	B <sup>+</sup>	3,5	Lulus
66 – < 71	B	3,0	Lulus
61 – < 66	C <sup>+</sup>	2,5	Lulus
< 61	E	2,0	Tidak Lulus

Bandar Lampung,  
DPL/ PLT,

NIP.

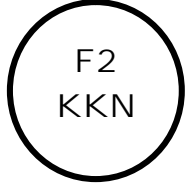


**KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI  
UNIVERSITAS LAMPUNG  
FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN  
PRAKTIK LAPANGAN TERPADU**



Jl. Prof. Dr. Sumantri Brojonegoro No.1 Bandarlampung Telp (0721) 704624 Fax (0721) 704624

**PENILAIAN PELAKSANAAN  
PROGRAM KKN FKIP UNILA**



Kabupaten :  
Kecamatan :

**PETUNJUK:**

Mohon diisi rentang nilai sesuai dengan kemampuan yang ditampilkan mahasiswa.

- Baik sekali (81 – 100)
- Baik (71 – <81)
- Kurang (61 – <71)
- Kurang Sekali (40 – <61)

Keterangan Nilai Komponen Keterlaksanaan Program (Nilai KP):

- 1 = Relevansi perencanaan dengan pelaksanaan
- 2 = Ketercapaian / keterlaksanaan program
- 3 = Keterlibatan masyarakat dalam pelaksanaan program
- 4 = Kemanfaatan program bagi masyarakat
- 5 = Efektivitas pencapaian program
- Nilai KP = Nilai Keterlaksanaan Program
- NAKP = Nilai Akhir Keterlaksanaan Program

<b>NAKP = Nilai KP / 5</b>
----------------------------

No	Nama Mahasiswa	NPM	Prodi	Pekon	Nilai KP					NAKP
					1	2	3	4	5	
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
dst										

Nilai	Huruf Mutu	Angka Mutu	Keterangan
76	A	4,0	Lulus
71 – < 76	B <sup>+</sup>	3,5	Lulus
66 – < 71	B	3,0	Lulus
61 – < 66	C <sup>+</sup>	2,5	Lulus
< 61	E	2,0	Tidak Lulus

Pekon  
DPL,

NIP.



**PENILAIAN KEMAMPUAN INTERPERSONAL**  
**MAHASISWA KKN FKIP UNILA**

F3  
KKN

**PETUNJUK:**

Mohon diisi rentang nilai sesuai dengan kemampuan yang ditampilkan mahasiswa.

Baik sekali	(81 – 100)
Baik	(71 – <81)
Kurang	(61 – <71)
Kurang Sekali	(40 – <61)

Aspek yang Dinilai pada Komponen Kemampuan Interpersonal Mahasiswa KKN

- A. Disiplin
  1. Kepatuhan terhadap kewajiban tinggal di lokasi KKN
  2. Ketepatan dalam penggunaan waktu
  3. Kepatuhan terhadap tata tertib yang berlaku
- B. Kerjasama
  4. Kemampuan untuk mengadakan kerjasama antar mahasiswa
  5. Kemampuan untuk mengadakan kerjasama secara interpersonal
  6. Kemampuan untuk mengadakan kegiatan secara interdisipliner
- C. Kreativitas
  7. Kemampuan untuk menyesuaikan diri dengan situasi dan kondisi tempat KKN
  8. Kemampuan melakukan pendekatan terhadap warga dengan segala norma dan sistem nilainya
  9. Kemampuan untuk mengadakan kegiatan secara interdisipliner
- D. Tanggung Jawab
  10. Tanggung jawab dalam menyelesaikan tugas-tugas individu
  11. Tanggung jawab dalam menyelesaikan tugas kelompok
- E. Kesantunan / Etika
  12. Kesantunan dalam berkomunikasi
  13. Kesantunan dalam bertindak

## Penilaian Komponen Kemampuan Interpersonal

No	Nama Mahasiswa	NPM	Prodi	Tempat KKN	Nilai Kemampuan Interpersonal													NKI	NAKI
					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13		
1																			
2																			
3																			
4																			
5																			
6																			
7																			
8																			
9																			
10																			
dst																			

NKI = Jumlah Nilai Kemampuan Interpersonal  
 NAKI = Nilai Akhir Kemampuan Interpersonal

Pekon,  
 DPL,

$\text{NAKI} = \text{NKI} / 13$
---------------------------------

NIP.

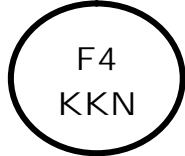


**KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI**  
**UNIVERSITAS LAMPUNG**  
**FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN**  
**PRAKTIK LAPANGAN TERPADU**



Jl. Prof. Dr. Sumantri Brojonegoro No.1 Bandarlampung Telp (0721) 704624 Fax (0721) 704624

**PENILAIAN LAPORAN PELAKSANAAN**  
**PROGRAM KKN FKIP UNILA**



**PETUNJUK:**

Mohon diisi rentang nilai sesuai dengan kemampuan yang ditampilkan mahasiswa.

- Baik sekali (81 – 100)
- Baik (71 – <81)
- Kurang (61 – <71)
- Kurang Sekali (40 – <61)

Keterangan Nilai Laporan Pelaksanaan Program KKN :

- 1 = Bahasa Laporan KKN
- 2 = Sistematika Laporan KKN
- 3 = Relevansi dengan program KKN
- 4 = Keaslian
- 5 = Ketajaman menganalisis
- 6 = Kelengkapan laporan

NAL-KKN = Nilai Akhir Laporan KKN

$$\text{NAL-KKN} = \frac{\sum \text{Nilai Laporan KKN}}{6}$$

No	Nama Mahasiswa	NPM	Prodi	Tempat KKN	Nilai Laporan KKN						NAL-KKN
					1	2	3	4	5	6	
1											
2											
3											
4											
5											
dst											

Nilai	Huruf Mutu	Angka Mutu	Keterangan
76	A	4,0	Lulus
71 – < 76	B <sup>+</sup>	3,5	Lulus
66 – < 71	B	3,0	Lulus
61 – < 66	C <sup>+</sup>	2,5	Lulus
< 61	E	2,0	Tidak Lulus

Bandar Lampung,  
 PLT,

NIP.

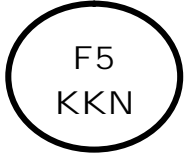


**KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI  
UNIVERSITAS LAMPUNG  
FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN  
PRAKTIK LAPANGAN TERPADU**



Jl. Prof. Dr. Sumantri Brojonegoro No.1 Bandarlampung Telp (0721) 704624 Fax (0721) 704624

**PENDADARAN  
FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN UNILA**



Hari / Tanggal :  
Tempat Pendadaran :

**PETUNJUK:**

Mohon diisi rentang nilai sesuai dengan kemampuan yang ditampilkan mahasiswa.

Baik sekali	(81 – 100)
Baik	(71 – <81)
Kurang	(61 – <71)
Kurang Sekali	(40 – <61)

Keterangan Nilai Pendadaran KKN :

- 1 = Penguasaan filosofi, konsep, dan tema KKN-KT
  - 2 = Kemampuan menjelaskan pencapaian Program KKN
  - 3 = Kemampuan pendekatan sosial yang berkaitan dengan keberhasilan program kerja KKN
  - 4 = Kemampuan mengaplikasikan peranan mahasiswa dalam pelaksanaan program kerja KKN
  - 5 = Kemampuan teknik pemecahan masalah dalam pelaksanaan program kerja KKN
- NAP-KKN = Nilai Akhir Pendadaran KKN

<b><math>NAP-KKN = \sum \text{Nilai Pendadaran KKN} / 5</math></b>
--

No	Nama Mahasiswa	NPM	Prodi	Nilai Pendadaran KKN					NAP-KKN
				1	2	3	4	5	
1									
2									
3									
4									
5									
dst									

Nilai	Huruf Mutu	Angka Mutu	Keterangan
76	A	4,0	Lulus
71 – < 76	B <sup>+</sup>	3,5	Lulus
66 – < 71	B	3,0	Lulus
61 – < 66	C <sup>+</sup>	2,5	Lulus
< 61	E	2,0	Tidak Lulus

Pekon  
DPL / PLT,

NIP.





**KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI**  
**UNIVERSITAS LAMPUNG**  
**FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN**  
**PRAKTIK LAPANGAN TERPADU**



Jl. Prof. Dr. Sumantri Brojonegoro No.1 Bandarlampung Telp (0721) 704624 Fax (0721) 704624

REKAPITULASI NILAI AKHIR MAHASISWA  
 KKN TEMATIK FKIP UNILA TAHUN 2017

Nama : .....  
 NPM : .....  
 Prodi : .....  
 Tema KKN-KT : .....  
 Lokasi KKN-KT : .....

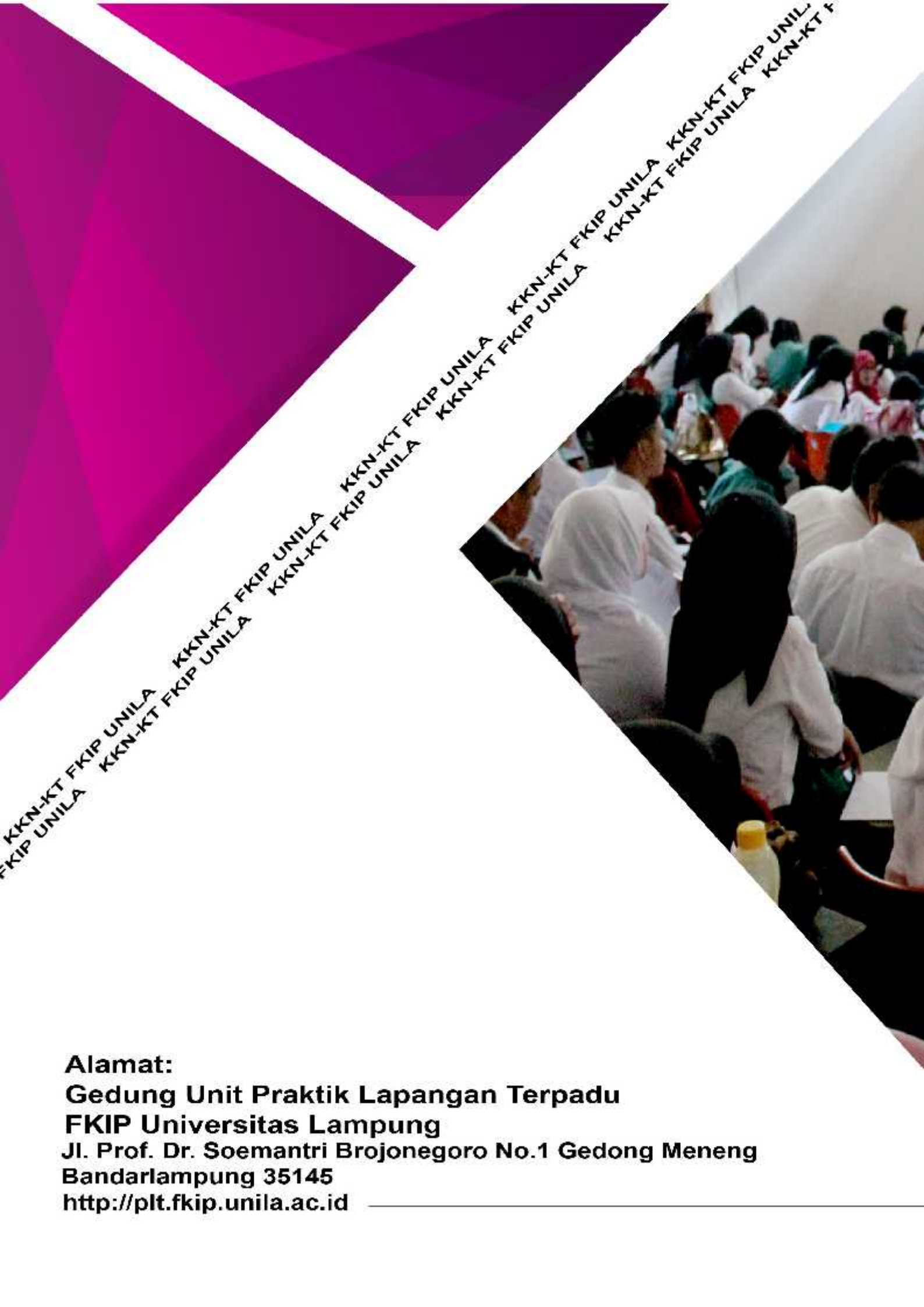
Hasil Penilaian Dosen Pembimbing Lapangan atau Tim Pengelola KKN-KT

No	Komponen Penilaian	Nilai	Bobot	Nilai X Bobot
<b>A. Nilai KKN</b>				
1	Laporan Rencana Kegiatan		10 %	
2	Kemampuan Interpersonal		20 %	
3	Pelaksanaan Program		40 %	
4	Laporan Pelaksanaan Kegiatan		20 %	
5	Pendadaran		10 %	
Nilai KKN			100 %	
<b>B. Nilai Pembekalan</b>			100 %	
Nilai Akhir KKN Tematik			(70% A + 30% B)	

Nilai Akhir KKN TEMATIK :  
 Huruf Mutu Nilai KKN TEMATIK :

Pengelola KKN-KT,

.....  
 NIP.



KKN-KT FKIP UNILA KKN-KT FKIP UNILA KKN-KT FKIP UNILA KKN-KT FKIP UNILA KKN-KT FKIP UNILA  
FKIP UNILA KKN-KT FKIP UNILA KKN-KT FKIP UNILA KKN-KT FKIP UNILA KKN-KT FKIP UNILA KKN-KT FKIP UNILA

**Alamat:**  
**Gedung Unit Praktik Lapangan Terpadu**  
**FKIP Universitas Lampung**  
**Jl. Prof. Dr. Soemantri Brojonegoro No.1 Gedong Meneng**  
**Bandarlampung 35145**  
<http://plt.fkip.unila.ac.id>

---