Petunjuk Teknis Pelaksanaan KKN-PPL Terpadu **2015**

**KATA PENGANTAR**

Puji dan syukur kita sampaikan kepada Allah SWT, atas izinNya Tim telah dapat menyusun Buku Panduan Pelaksanan Kuliah Kerja Nyata (KKN) Universitas Negeri Makassar.

Kuliah Kerja Nyata (KKN) dan Program Pengalaman Lapangan (PPL) merupakan program intrakurikuler yang harus dilaksanakan oleh mahasiswa program S1 Universitas Negeri Makassar (UNM). Oleh karena itu pelaksanaannya disesuaikan dengan kurikulum, lewat suatu petunjuk teknis sebagai pedoman kerja. Petunjuk tersebut dimaksudkan agar tidak terjadi kekeliruan/penyimpangan dari tujuan kurikulum.

Pelaksanaan KKN-PPL Terpadu merupakan sintesis dari program kegiatan Kuliah Kerja Nyata (KKN) dengan program kegiatan Program Pengalaman Lapangan (PPL). Keterpaduan kegiatan KKN dan PPL ini berupa keterpaduan dalam managemen pelaksanaan, waktu, dan pembimbingan. Melalui KKN-PPL Terpadu mahasiswa dihadapkan secara langsung kepada masyarakat yang memungkinkan berlangsungnya sifat saling belajar dan membelajarkan antara keduanya serta memperoleh pengalalaman profesionalisme sebagai calon tenaga pendidik.

Pesatnya perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi serta semakin kompleksnya permasalahan dan kebutuhan masyarakat, menuntut pelaksanaan KKN-PPL Terpadu yang semakin baik. Agar pelaksanaan KKN-PPL Terpadu dapat berjalan dengan baik, diperlukan pedoman pelaksanaan yang dapat diacu oleh semua pihak yang terlibat dalam setiap tahapan kegiatan mulai dari perencanaan, pelaksanaan, monitoring dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan KKN. Dengan demikina, kehadiran buku Petunjuk Teknis

KKN-PPL Terpadu ini diharapkan kualitas dan akuntabilitas publik pelaksanaan KKN-PPL Terpadu semakin meningkat serta memberi kontribusi yang optimal terhadap pembangunan bangsa dan Negara.

Terbitnya buku Petunjuk Teknis KKN-PPL Terpadu ini berkat kerja keras tim penyusun yang didukung oleh kerjasama banyak pihak. Oleh karena itu kepada tim penyusun serta pihak lain yang terlibat dalam penyusunan buku Pedoman KKN ini kami ucapkan banyak terima kasih. Kami menyadari bahwa buku pedoman ini masih jauh dari sempurna, untuk itu kritik dan saran dari pengguna selalu kami nantikan.

Makassar, Juni 2015

Ketua LPM UNM,

Prof. Dr. H. Mulyadi, M.Si.

NIP. 196612101991031003

1

Petunjuk Teknis Pelaksanaan KKN-PPL Terpadu **2015**

**BAB I**

**PENDAHULUAN**

**A. Latar Belakang**

Kegiatan KKN-PPL Terpadu merupakan sintesis dari pengalaman penyelenggaraan PPL dan KKN yang selama ini diselenggarakan Universitas Negeri Makassar (UNM). Dengan pemaduan tersebut diharapkan dapat memberikan pengalaman belajar bagi mahasiswa, terutama dalam hal pengalaman pembelajaran, memperluas wawasan, melatih dan mengembang-kan kompetensi yang diperlukan dalam bidangnya, meningkatkan keterampilan, kemandirian, tanggung jawab, dan kemampuan dalam memecahkan masalah-masalah pendidikan. Kecenderungan di atas sesuai dengan amanat dalam Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan khususnya terkait dengan penjelasan pada Bab V Pasal 26 Ayat 4 yang berbunyi “Standar kompetensi lulusan pada jenjang pendidikan tinggi bertujuan untuk mempersiapkan peserta didik menjadi anggota masyarakat yangberakhlak mulia, memiliki pengetahuan, keterampilan, kemandirian dan sikap yang menemukan, mengembangkan, serta menerapkan ilmu, teknologi, dan seni yang bermanfaat bagi kemanusiaan.” Di samping itu, pada Bab VI Pasal 28 Ayat 1 berbunyi “Pendidik harus memiliki kualifikasi akademik dan kompetensi sebagai agen pembelajaran, sehat jasmani dan rohani, serta memiliki kemampuan untuk mewujudkan tujuan pendidikan Nasional”.

Penyelenggaraan Matakuliah KKN dan PPL secara terpadu juga mengacu pada Undang-undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen, yakni empat kompetensi guru, yakni kompetensi pedagogik, kompetensi kepribadian, kompetensi profesional, dan kompetensi sosial.Tuntutan peningkatan penyelenggaraan program KKN-PPL Terpadu mengandung konsekuensi pada pengelolaan dan manajemen yang profesional, sehingga dapat diciptakan sistem yang efektif dan efisien. Sistem yang efektif adalah sistem yang dapat mencapai tujuan kurikuler dari kedua matakuliah tersebut secara tepat. Sistem yang efisien adalah sistem yang dapat mendukung pencapaian tujuan secara tepat waktu, atau bahkan lebih cepat.

2

Petunjuk Teknis Pelaksanaan KKN-PPL Terpadu **2015**

Kedua sistem tersebut diharapkan dapat memperpendek rata-rata lama penyelesaian studi mahasiswa UNM, yang pada saat ini masih berkisar 4,5 tahun.Tiga prinsip yang dipakai sebagai dasar dalam pengembangan program KKN-PPL Terpadu, yaitu (1) Keterpaduan KKN dan PPL tidak berarti memadukan visi dan misi tiap-tiap program karena setiap matakuliah ini mempunyai visi dan misi yang berbeda. Keterpaduan KKN dan PPL pada dasarnya merupakan keterpaduan manajemen dan waktu. Keterpaduan pengelolaan mencakup pengelolaan program maupun pelaksanaannya, (2) Beban mahasiswa yang mengikuti program KKN -PPL Terpadu setara dengan keterpaduan bobot sks dari kedua mata kuliah tersebut, dan (3) Kegiatan KKN-PPL Terpadu ini dilaksanakan pada komunitas sekolah/madrasah dan masyarakat lingkungannya.

**B. Tujuan KKN-PPL Terpadu**

1. Memberikan pengalaman kepada mahasiswa dalam bidang pembelajaran dan manajerial pendidikan di sekolah/madrasah dan masyarakat, dalam rangka melatih dan mengembangkan kompetensi keguruan dan BK.
2. Memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk mengenal, mempelajari dan menghayati permasalahan sekolah/madrasah, masyarakat lingkungan sekolah/madrasah, baik yang terikat dengan proses pembelajaran maupun kegiatan manajerial kelembagaan.
3. Meningkatkan kemampuan mahasiswa untuk menerapkan ilmu pengetahuan, dan keterampilan yang telah dikuasai secara interdisipliner kedalam kehidupan nyata di sekolah/madrasah.
4. Memacu pengembangan sekolah, masyarakat lingkungan sekolah, dengan cara mendorong dan menumbuhkan motivasi atas dasar kekuatan sendiri dalam menyelesaikan problem mendasar yang dihadapi mereka.
5. Meningkatkan hubungan kemitraan antara UNM dengan pemerintahan daerah, sekolah/madrasah.

3

Petunjuk Teknis Pelaksanaan KKN-PPL Terpadu **2015**

**C. Manfaat KKN-PPLTerpadu**

1. Bagi Mahasiswa
	1. Menambah pemahaman dan penghayatan mahasiswa tentang proses pendidikan dan pembelajaran di sekolah, masyarakat lingkungan sekolah atau lembaga.
	2. Memperoleh pengalaman tentang cara berpikir dan bekerja secara interdisipliner, sehingga dapat memahami adanya keterkaitan ilmu dalam mengatasi permasalahan pendidikan yang ada di sekolah, masyarakat lingkungan sekolah, atau lembaga.
	3. Memperoleh daya penalaran dalam melakukan penelaahan, perumusan dan pemecahan masalah pendidikan yang ada di sekolah, masyarakat lingkungan sekolah, atau lembaga, sehingga ketika atau setelah mengikuti KKN-PPL Terpadu mahasiswa dapat mengangkat permasalahan dan pengatasannya untuk ditulis dalam bentuk sekripsi.
	4. Memperoleh pengalaman dan keterampilan untuk melaksanakan pembelajaran dan kegiatan manajerial di sekolah, masyarakat lingkungan sekolah, atau lembaga.
	5. Memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk dapat berperan sebagai motivator, dinamisator, dan membantu pemikiran masyarakat lingkungan sekolah sebagai problem solver.
	6. Memperpendek masa studi mahasiswa.
2. Bagi Sekolah/Madrasah dan Masyakarat Lingkungan Sekolah/Madrasah
	1. Memperoleh kesempatan untuk dapat andil dalam menyiapkan calon guru atau tenaga kependidikan profesional.
	2. Mendapatkan bantuan pemikiran, tenaga, ilmu, dan teknologi dalam merencanakan serta melaksanakan pengembangan sekolah.
	3. Meningkatkan hubungan kemitraan antara UNM, pemerintah daerah, sekolah/madrasah.
	4. Meningkatkan hubungan sosial kemasyarakatan di lingkungan sekitar sekolah/madrasah.

4

Petunjuk Teknis Pelaksanaan KKN-PPL Terpadu **2015**

1. Bagi UNM
	1. Memperoleh umpan balik dari sekolah guna pengembangan kurikulum dan IPTEKS yang sesuai dengan kebutuhan masyarakat.
	2. Memperoleh berbagai sumber belajar dan menemukan berbagai permasalahan untuk pengembangan penelitian dan kualitas pendidikan.
	3. Terjalin kerja sama yang lebih baik dengan pemerintah daerah dan instansi terkait untuk pengembangan pelaksanaan Tri Dharma perguruan tinggi

5

Petunjuk Teknis Pelaksanaan KKN-PPL Terpadu **2015**

**BAB II**

**KEDUDUKAN KKN-PPL TERPADU**

**A. Pengertian KKN-PPL Terpadu**

Program KKN-PPL Terpadu adalah program kegiatan yang memadukan antara program kegiatan Kuliah Kerja Nyata (KKN) dengan program kegiatan Praktik Pengalaman Lapangan (PPL). Keterpaduan kegiatan KKN PPL Terpadu ini berupa keterpaduan dalam managemen pelaksanaan, waktu, dan pembimbingan.

**B. Status KKN-PPL Terpadu**

* 1. KKN-PPL Terpadu merupakan keterpaduan dari dua matakuliah, yakni PPL dan KKN, Keduanya merupakan matakuliah wajib dalam struktur kurikulum S1 kependidikan.
	2. KKN-PPL Terpadu merupakan dua matakuliah, yaitu PPL dan KKN, yang kegiatannya dilaksanakan secara terpadu, namun penilaian dilaksanakan secara terpisah.
1. **Waktu KKN PPL Terpadu**

KKN-PPL Terpadu dilaksanakan dua kali dalam setahun, yakni pada setiap semester, dengan rincian lama waktu pelaksanaan dan pembagian waktu pelaksanaan program, sebagai berikut:

1. KKN-PPL Terpadu dilaksanakan dengan blok waktu selama 8 minggu efektif (3 bulan).
2. Waktu efektif dalam 1 minggu adalah 6 hari kerja. Dalam satu hari kerja memanfaatkan waktu:
	1. 4 jam pagi hari untuk kegiatan PPL di sekolah/madrasah;
	2. 2 jam pagi hari untuk KKN di sekolah/madrasah; dan
	3. 4 jam sore/malam untuk KKN di masyarakat lingkungan sekolah/ madrasah.

6

Petunjuk Teknis Pelaksanaan KKN-PPL Terpadu **2015**

**D. Lokasi KKN-PPL Terpadu**

Lokasi KKN-PPL terpadu adalah sekolah/madrasah dan masyarakat lingkungan sekolah/madrasah yang ada di masing-masing lokasi tugas peserta KKN PPL Terpadu. Sekolah/madrasah yang menjadi lokasi meliputi PAUD, TK, SD, MI,SMP, MTs, SMA, SMK, dan MA, serta lingkungan masyarakat di sekitarnya. Sekolah atau madrasah yang digunakan sebagai lokasi KKN PPL Terpadu dipilih berdasarkan pertimbangan bahwa sekolah tersebut layak untuk melaksanakan program KKN dan PPL secara terpadu.

**E. Panitia Pelaksana**

Di tingkat Lembaga, dibentuk Panitia Pelaksana KKN-PPL Terpadu berdasarkan SK Rektor UNM. Panitia pelaksana yang diangkat adalah di bawah tanggung jawab Ketua LPM UNM.

7

Petunjuk Teknis Pelaksanaan KKN-PPL Terpadu **2015**

**BAB III**

**MEKANISME PELAKSANAAN KKN-PPL TERPADU**

**A. Persiapan Peserta KKN-PPL Terpadu** 1. Persiapan Peserta

Setiap mahasiswa yang akan mengikuti program KKN-PPL Terpadu harus memenuhi persyaratan sebagai berikut :

a. Terdaftar sebagai mahasiswa aktif UNM pada semester yang bersangkutan.

1. Mendaftarkan diri sebagai peserta program KKN-PPL Terpadu sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan pelaksana KKN-PPL Terpadu.
2. Sudah mengikuti Praktik PPL I (*Mcro teaching*) dengan nilai Minimal B.
3. Telah menempuh minimal 120 sks
4. Menunjukkan kwitansi pembayaran KKN- PPL Terpadu.
5. Tidak sedang menempuh kegiatan akademik lain.
6. Tidak sedang hamil.
7. Sehat jasmani dan rohani.

2. Pendaftaran Peserta

Mahasiswa yang akan mengikuti KKN-PPL Teroadu wajib mendaftarkan terlebih dahulu sebagai calon peserta secara langsung (tidak boleh diwakilkan) kepada pengelola. Sebagai kelengkapan pendaftaran, mahasiswa harus mengisi atau menyerahkan berkas-berkas sebagai berikut:

* 1. Menyerahkan bukti pembayaran dari bank ke bagian umum LPM.
	2. Memperoleh izin dari ketua prodi/jurusan.
	3. Biodata yang telah diisi dengan lengkap sesuai dengan yang sebenarnya dan ditandatangani yang bersangkutan.
1. Ketentuan Umum Peserta
	1. Mahasiswa yang dapat melaksanakan KKN-PPL Terpadu adalah yang telah memenuhi persyaratan dan ketentuan dari Program Studi
	2. Mahasiswa praktikan harus selalu menaati peraturan-peraturan dari UNM dan sekolah tempat praktik.

8

Petunjuk Teknis Pelaksanaan KKN-PPL Terpadu **2015**

c. Mahasiswa praktikan harus selalu mengikuti dan mamperhatikan petunjuk dari Guru Pamong/Pembimbing, Dosen Pembimbing, dan Kepala Sekolah/Madrasah.

* 1. Mahasiswa praktikan harus selalu dapat menunjukkan sikap sebagai seorang pendidik.
1. Ketentuan Khusus Peserta
	1. Pelaksaan KKN-PPL Terpadu diatur oleh TIM Pengelola yang ditetapkan Rektor UNM.
	2. Mahasiswa yang akan melaksanakan KKN-PPL Terpadu harus mendaftarkan diri ke LPM dengan menunjukkan Kwitansi pembayaran.
	3. Guru pamong/pembimbing praktik pembelajaran adalah guru bidang studi yang sesuai di Sekolah/Madrasah tempat praktik yang ditunjuk oleh Kepala Sekolah.
	4. Praktik pembelajaran dilaksanakan oleh mahasiswa, minimal sebanyak 12 (dua belas) kali dengan hasil yang baik dan maksimal sesuai dengan kebutuhan dari pihak sekolah/madrasah selama waktu pelaksanaan KKN-PPL Terpadu.
	5. Sebelum mahasiswa melaksanakan praktik pembalajaran, terlebih dahulu harus mengadakan observasi guru melaksanakan pembalajaran di kelas.
	6. Mahasiswa yang belum pernah melakukan observasi pembelajaran tidak diperkenankan melaksanakan praktik pembelajaran.
2. Kewajiban Mahasiswa
	1. Mahasiswa peserta KKN-PPL Terpadu wajib mengikuti kegiatan orientasi/pembekalan yang diselenggarakan oleh Panitia Pelaksana.
	2. Mahasiswa praktikan wajib secara total mengikuti kegiatan kependidikan maupun administrasi/managerial di sekolah tempat praktik selama jangka waktu yang telah ditentukan.
	3. Selama melaksanakan KKN-PPL Terpadu, mahasiswa diwajibkan untuk berperilaku baik dan sopan. Untuk itu, mahasiswa perlu memperhatikan hal-hal sebagai berikut:

9

Petunjuk Teknis Pelaksanaan KKN-PPL Terpadu **2015**

* 1. Sebelum praktik
		1. Berpakaian sopan dan rapi
		2. Berusaha untuk mengenal staf personalia sekolah tempat praktik dan bergaul secara kekeluargaan dalam batas-batas tertentu.
		3. Datang ke Sekolah/Madrasah tempat praktik paling lambat 15 menit sebelum jam praktik dimulai.
		4. Membiasakan diri untuk memberikan ucapan salam kepada warga sekolah.
		5. Mempersiapkan segala peralatan yang akan digunakan dalam praktik pembelajaran.
	2. Selama praktik berlangsung :
		1. Menjaga ketertiban kelas.
		2. Menghormati guru pamong/pembimbing dan guru lain
		3. Tidak mengganggu kelas lain
		4. Menghargai siswa
	3. Setelah selesai praktik :
		1. Berkomunikasi dengan guru pamong/pembimbing mengenai pelaksanaan praktik yang baru saja dilaksanakan.
		2. Meninggalkan sekolah tempat praktik setelah jam kegiatan sekolah berakhir, kecuali ada ijin khusus dari pihak Sekolah.
1. **Pembekalan**
2. Tujuan

Pembekalan KKN-PPL Terpadu bertujuan agar mahasiswa :

* 1. Memahami dan menghayati program KKN-PPL Terpadu.
	2. Memiliki wawasan dan bekal pengetahuan tentang sistem KKN-PPL Terpadu.
	3. Memiliki wawasan pengetahuan dan sikap tata tertib sebagai calon guru.
	4. Memiliki kesiapan secara mental, intelektual, dan fisik untuk mengikuti kegiatan KKN-PPL Terpadu.

10

Petunjuk Teknis Pelaksanaan KKN-PPL Terpadu **2015**

**2.** **Materi Orentasi**

Kegiatan orientasi PPL-KKN meliputi materi-materi : (1) Profesionalisme tenaga kependidikan, (2) Pengenalan kurikulum, (3) Mekanisme pelaksanaan KKN-PPL Terpadu dan teknis penulisan laporan KKN-PPL Terpadu dan (4) Etika ber-KKN-PPL di sekolah/madrasah.

**C.** **Pengelolaan**

1. Prinsip Pengelolaan PPL-KKN

PPL-KKN ini dilaksanakan dengan prinsip sebagai berikut:

a. Terbimbing, artinya mahasiswa praktikan dalam melaksanakan tugas-tugasnya dibimbing oleh Dosen Pembimbing, Guru Pembimbing dan Kepala Sekolah.

b. Terkonsentrasi, artinya mahasiswa praktikan harus betul-betul terfokus hanya pada kegiatan KKN-PPL Terpadu saja. Jadi mereka harus betul-betul secara totalitas mengikuti kegiatan-kegiatan di sekolah baik yang terkait dengan kegiatan pembelajaran maupun administrsi/manajerial. Dalam rangka ini, maka mahasiswa praktikan tidak diperkenankan mengambil mata kuliah kecuali skripsi.

c. Terpadu, artinya seluruh kegiatan KKN-PPL Terpadu merupakan satu kesatuan.

d. Terarah, artinya semua kegiatan dan tugas-tugas mahasiswa dalam pelaksanaan KKN-PPL Terpadu diarahkan untuk mencapai tujuan dan sasaran KKN dan PPL.

2. Pengorganisasian Peserta KKN-PPL Terpadu

Untuk memudahkan pengaturan dan pelaksanaan tugas serta pengawasan, maka mahasiswa praktikan dibagi dalam kelompok-kelompok tertentu yang terdiri dari berbagai prodi yang dikoordinasi oleh seorang ketua (mahasiswa) dan dibimbing oleh Dosen Pembimbing serta para Guru Pamong/Pembimbing sesuai dengan bidang masing-masing.

**3.** **Mekanisme Pengelolaan**

KKN-PPL Terpadu ini akan berhasil dengan baik apabila perencanaan dan pelaksanaannya dilakukan dengan kerjasama yang baik antara semua pihak yang terkait, yaitu: pihak panitia pelaksana, dosen pembimbing dan

11

Petunjuk Teknis Pelaksanaan KKN-PPL Terpadu **2015**

mahasiswa) dan pihak sekolah (kepala sekolah, guru pamong/pembimbing, karyawan atau petugas lain), serta instansi lain yang terkait dengan KKN-PPL Terpadu.

Setelah selesai megikuti kegiatan orientasi KKN-PPL Terpadu, semua mahasiswa peserta KKN-PPL Terpadu akan diantar dosen pembimbing lapangan menuju ke sekolah tempat praktik. Selanjutnya pelaksanaan kegiatan KKN-PPL Terpadu di sekolah menjadi tanggung jawab kepala sekolah tempat praktik yang dalam oprerasionalnya dibantu oleh guru pamong/pembimbing beserta staf yang ditentukan oleh sekolah.

**4.** **Waktu Pelaksanaan**

Waktu pelaksanaan KKN-PPL Terpadu pada tiap semester dengan alokasi waktu 12 minggu efektif, terhitung sejak tanggal penyerahan mahasiswa ke sekolah sampai penarikan.

**D. Pelaksanaan KKN-PPL Terpadu**

Dalam pelaksanaan KKN-PPL Terpadu ada beberapa tahapan dan setiap tahapan terdapat serangkaian kegiatan yang harus diikuti oleh peserta baik secara individu maupun kelompok. Adapun tahapan KKN-PPL Terpadu adalah sebagai berikut:

**1. Penyusunan Rancangan Program Kerja KKN-PPL Terpadu**

Setiap mahasiswa wajib membuat rencana program kerja KKN-PPL Terpadu secara individu dan kelompok. Penyusunan program kerja dikonsultasikan kepada DPL, Kepala Sekolah, dan Guru pamong/pembimbing. Program kerja tidak diserahkan kepada pengelola, tetapi menjadi dokumen masing-masing mahasiswa yang dijadikan acuan pelaksanaan kegiatan dan akan dikonfirmasikan saat ujian akhir PPL-KKN. Penyusunan program kerja didasarkan kepada:

1. Praktik pembelajaran yaitu praktik mengajar di kelas.
2. Praktik persekolahan mencakup pengelolaan administrasi yang ada di sekolah yaitu administrasi siswa, personal, kurikulum, sarana-prasarana, keuangan, humas, BK, dan pustaka, dll.

12

Petunjuk Teknis Pelaksanaan KKN-PPL Terpadu **2015**

1. Pengabdian kepada masyarakat dan pengembangan sekolah/madrasah mencakup berbagai kegiatan untuk mengembangkan sekolah seperti pelatihan KTSP/Kurikulum 2013, pelatihan media, pelatihan maajemen, pelatihan PTK, pengembangan saran dan lain-lain tergantung kebutuhan sekolah dan layanan sosial kemasyarakatan.
2. Pengabdian kepada masyarakat di desa/kelurahan di wilayah sekolah tempat KKN-PPL Terpadu.
3. Mengacu pada program Sekolah/Madrasah/Desa.
4. Kemampuan Mahasiswa.
5. Faktor pendukung yang diperlukan (sarana dan prasarana)
6. Kesinambungan program
7. Ketersediaan waktu.

Program kerja yang harus digarap oleh mahasiswa harus meliputi program KKN dan PPL.

**1.1. Program kerja KKN**

Program kerja kegiatan pengabdian kepada masyarakat sekolah dan masyarakat lingkungan sekolah. Program kerja KKN bersifat individual dan kelompok.

**1.1.1. Kegiatan individu**

Kegiatan KKN secara individu adalah kegiatan yang dilaksanakan oleh setiap peserta KKN. Kegiatan individu terdiri atas:

**a)** **Kegiatan Utama**

Kegiatan utama adalah kegiatan yang harus dilaksanakan oleh setiap peserta KKN yang **sesuai dengan bidang ilmunya dan/atau diluar bidang** **ilmunya, jika memiliki ilmu dan keterampilan untuk itu**. Mahasiswa yangbersangkutan **bertindak sebagai pemimpin pelaksanaan kegiatan** tersebut dan bertanggung jawab secara ilmiah maupun operasional. Dalam pelaksanaannya dibantu oleh mahasiswa lain dalam kelompoknya.

Jumlah jam kerja efektif kegiatan utama: **50 - 60 jam kerja**. Jumlah jam tersebut dapat terdiri dari beberapa jenis kegiatan. Masing-masing mahasiswa

13

Petunjuk Teknis Pelaksanaan KKN-PPL Terpadu **2015**

**WAJIB** membuat program utama sesuai kompetensi bidang ilmu masing-masing atau memiliki kompetensi untuk itu.

**b)** **Kegiatan Pendukung**

Kegiatan pendukung adalah kegiatan yang dilaksanakan oleh peserta KKN untuk **mendukung/membantu peserta KKN lain dalam kelompoknya** yang melaksanakan kegiatan utama**,** meskipun secara ilmiah tidak terkait dengan keilmuan yang dimiliki oleh mahasiswa. Misalnya, kegiatan Budidaya Tanaman Secara Hidroponik yang diketuai oleh mahasiswa pendidkan Biologi dapat dibantu oleh mahasiswa pendidikan Teknologi Pertanian, pendidikan Kimia atau mahasiswa jurusan lainnya yang memiliki kecakapan untuk itu; Kegiatan pelatihan pengembangan LKS berbasis web yang diprogramkan yang diketuai oleh mahasiswa PTIK dapat dibantu oleh mahasiswa pendidikan sejarah, pendidikan matematika atau mahasiswa jurusan lainnya. Masing-masing mahasiswa **WAJIB** membuat program pendukung. Jumlah jam kerja efektif kegiatan pendukung : **23 - 33 jam kerja**

Total jam kerja individual (kegiatan utama dan pendukung) ; **83 jam kerja**

**1.1.2. Kegiatan kelompok**

Kegiatan kelompok adalah kegiatan yang dilaksanakan oleh **peserta** **KKN dalam kelompoknya.** Wilayah kerja kegiatan KKN secara berkelompkmeliputi kegiatan sekolah dan di luar sekolah (lingkungan masyarakat setempat). Koordinator Sekolah bertindak sebagai penanggung jawab kegiatan kelompok. Dalam pelaksanaannya koordinator sekolah menunjuk salah seorang anggota kelompoknya sebagai ketua pelaksana untuk setiap jenis kegiatan.

Jumlah jam kerja efektif kegiatan kelompok : **160 jam kerja**

Total jam kerja efektif untuk kegiatan KKN (individu dan kelompok) : **243 jam** **kerja**

Program kerja yang dilakukan baik secara individu maupun kelompok dapat terdiri atas empat bidang, yaitu:

a. Bidang Pengetahuan dan Pengalaman Ekstra Kurikuler

14

Petunjuk Teknis Pelaksanaan KKN-PPL Terpadu **2015**

Bidang kurikuler meliputi kursus bahasa inggris, pramuka, computer, kursus keterampilan – keterampilan tertentu dan sebagainya.

1. Program penguatan kelembagaan sekolah, misalnya pelatihan kurikulum, pelatihan media pendidikan, pelatihan evaluasi pendidikan, pelatihan manajemen pendidikan dan sebagainya. Termasuk kegiatan terstruktur dari Dosen Pembimbing atau dosen lain yang berkaitan dengan penelitian dan/atau pengabdian kepada masyarakat, misalnya pelatihan pengembangan LKS bagi guru SMA oleh mahasiswa PTIK kerjasama dengan dosen pengabdi; Penelitian pengembangan web pembelajaran kerjasama dengan dosen peneliti.
2. Bidang Fisik, misalnya tamanisasi, pengadaan tong sampah, pengadaan alat peraga pendidikan, pengadaan/perbaikan papan nama sekolah/ madrasah, kebersihan sekolah, pengadaan atau perbaikan sarana dan prasarana sekolah/madrasaha dan lain sebagainya.
3. Bidang layanan sosial kemasyarakatan

Kegiatan yang dilaksanakan di sekitar lingkungan sekolah dapat berupa: 1) kegiatan layanan sosial, yaitu kegiatan yang dilaksanakan oleh mahasiswa yang bersifat sosial kepada masyarakat di lokasi KKN, misalnya Kerja bakti, pengajian, peringatan hari besar nasional/keagamaan, membantu pengarsipan desa, dan program-program lainnya. Kegiatan dusun/lorong SEHATI (Siaga, Sehat dan Mandiri) kerjasama dengan Dinas Kesehatan dan 2) kegiatan yang berasal dari mitra KKN seperti pemerintah daerah, perusahaan swasta/BUMN (dalam bentuk *Corporate Social Responsibility*), dan kegiatan terstruktur dari dosen pembimbing atau dosen lain yang berkaitan dengan penelitian dan/atau pengabdian kepada masyarakat.

**1.2. Program Kerja PPL**

1. **Observasi pembelajaran**

Kegiatan ini adalah mengamati guru pamong/pembimbing yang sedang melaksanakan kegiatan pembelajaran di kelas.

1. **Program kerja praktik pembelajaran**

Program kerja praktik pembelajaran adalah program kerja yang terkait dengan kegiatan pembelajaran yang meliputi penyusunan

15

Petunjuk Teknis Pelaksanaan KKN-PPL Terpadu **2015**

Rencana pelaksanaan pembelajaran (RPP) dan mengajar di kelas untuk dua belas kali kali tatap muka. Dalam penyususnan RPP mahasiswa di bimbing langsung oleh guru pamong/pembimbing yang ditunjuk oleh kepala sekolah/ madrasah.

**c)** **Program kerja praktik persekolahan**

Program kerja praktik persekolahan meliputi pengelolaan administrasi sekolah/madrasah, administrasi personal, administrasi kurikulum, administrasi sarana dan prasarana, administrasi keuangan, administrasi hubungan masyarakat dan sebagainya, penyelenggaraan kegiatan bimbingan dan konseling, dan pengelolaan pusat sumber belajar (perpustakaan). Dalam program ini, mahasiswa berposisi sebagai orang yang akan mencari pengetahuan dan pengalaman terkait dengan sikap profesional mereka.

Program kerja pengabdian kepada masyarakat di atas dapat berupa inisiatif mahasiswa dengan persetujuan sekolah/madrasah/atau kepala desa/lurah, atau mahasiswa melibatakan diri dalam program-program yang telah disusun oleh sekolah/madrasah/desa/kelurahan sebelumnya.

1. **Pelaksanaan Program Kerja**
	1. **Jenis Kegiatan**
		* 1. Observasi Pembelajaran

Kegiatan ini adalah mengamati guru pembimbing yang sedang melaksanakan kegiatan pembelajaran di kelas. Setelah melaksanakan obeservasi mahasiswa melaksanakan konsultasi/berdiskusi dengan guru pembimbing yang bersangkutan perihal hasil observasi pembelajaran dan persiapan pelaksanaan peraktik pembelajaran.

* + 1. Praktik pembelajaran

Dalam praktik pembelajaran diharapkan mahasiswa mampu menjadi guru yasng baik dengan penggunaan seluruh keterampilan pembelajaran yang harus dimiliki. Praktik pembelajaran ini meliputi kegiatan sebelum, saat, dan setelah pembelajaran.

16

Petunjuk Teknis Pelaksanaan KKN-PPL Terpadu **2015**

* 1. Sebelum Praktik Pembelajaran
		1. Mahasiswa mengambil topik/bahan pelajaran pada Guru Pamong/Pembimbing yang telah ditentukan.
		2. Mahasiswa menyusun persiapan pembelajaran dalam bentuk Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP).
		3. Membuat/mempersiapkan media/alat bantu pembelajaran.
		4. Menyerahkan RPP dan berkonsultasi dengan Guru Pembimbing.
	2. Pada waktu praktik pembelajaran.
		1. Menemui Guru Pamong/Pembimbing sebelum masuk kelas.
		2. Melaksanakan kegiatan pembelajaran seperti halnya guru kelas.
		3. Sesudah praktik pembelajaran berkonsultasi dengan Guru Pamong/Pembimbing mengenai praktik pembelajaran yang baru saja diselesaikan.
		4. Minta tanda tangan Guru Pamong/Pembimbing sebagai bukti telah melaksanakan kegiatan praktik pembelajaran.
1. Praktik persekolahan

Kegiatan praktik persekolahan oleh mahasiswa baik secara kolektif maupun secara individual. Bentuk kegiatan praktik persekolahan ditentukan oleh koordinator Guru Pamong/Pembimbing dengan mengacu kepada kompetensi yang ditentukan, sehingga dalam pelaksanaannya akan dibimbing oleh Guru Pamong/ Pembimbing atau guru tenaga kependidikan lainnya yang ditunjuk oleh kepala sekolah/madrasah atau Koordinator Guru.

Kegiatan praktik persekolahan meliputi tugas administrasi, tugas ektrakulikuler, dan kegiatan kelembagaan lainnya. Keterampilan yang dilatihkan dalam praktik persekolahan adalah:

1. Administrasi siswa
2. Administrasi personal
3. Administrasi kurikulum
4. Administrasi sarana dan prasarana pendidikan

17

Petunjuk Teknis Pelaksanaan KKN-PPL Terpadu **2015**

* 1. Administrasi keuangan
	2. Administrasi hubungan masyarakat
	3. Pelaksanaan prinsip-prinsip supervisi di sekolah/Madrasah
	4. Penyelenggraan kegiatan bimbingan konseling
	5. Penyelenggraan kegiatan ekstrakurikuler
	6. Pengelolaan sumber belajar (perpustakaan) d. Kegiatan pengabdian kepada masyarakat.

Kegiatan ini merupakan kegiatan KKN yang meliputi kegiatan fisik dan pengembangan sumber daya manusia atau lembaga/sekolah. Kegiatan fisik adalah kegiatan yang berhubungan dengan aspek fisik seputar sekolah/desa. Sementara itu, pengembangan sumber daya

manusia atau sekolah dapat diwujudkan dalam berbagai kegiatan dengan koordinasi dan persetujuan pihak sekolah/desa.

Dalam melaksanakan program, mahasiswa harus berusaha untuk:

a. Menyelesaikan program tepat pada waktunya

b. Menjalin kerja sama dengan teman sejawat, masyarakat sasaran, instansi terkait.

c. Menggali dan mengembangkan potensi khalayak sasaran untuk diatasi bersama.

d. Mencatat semua kegiatan ke dalam catatan harian.

e. Melaksanakan praktik mengajar minimal **12 kali**.

1. Berkonsultasi dengan pembimbing.
2. Mempertimbangkan secara bijak apabila dalam proses pelaksanaan program ada permintaan dari sekolah/lembaga untuk melakukan program tertentu.
3. Mengganti kegiatan yang sudah diprogramkan jika ada kegiatan lain yang datangnya tidak terduga (bersifat insidental) yang waktunya bersamaan dengan kegiatan yang telah terprogram. Apabila ini terjadi, maka mahasiswa perlu melaporkan secara tertulis.
4. Melakukan refleksi terhadap unjuk kerja yang telah dilakukan. Dalam pelaksanaan KKN-PPL Terpadu, setiap mahasiswa harus membuat dan mengisi semua format yang telah ditentukan dengan cermat, tepat dan objektif.

18

Petunjuk Teknis Pelaksanaan KKN-PPL Terpadu **2015**

1. **Pengelolaan kegiatan**

Untuk melaksanakan kegiatan KKN-PPL Terpadu mahasiswa harus mengikuti ketentuan sebagai berikut:

* 1. Melaksanakan kegaiatan berdasarkan perencanaan
	2. Menyelesaikan kegiatan KKN-PPL Terpadu tepat pada waktunya.
	3. Menjalin hubungan baik dengan phak-pihak yang terkait dalam pelaksanaan kegiatan KKN-PPL Terpadu
	4. Mencatat semua kegiatan dalam buku catatan kegiatan
	5. Setiap hadir di sekolah sesuai dengan jam yang berlaku di sekolah yang bersangkutan.

19

Petunjuk Teknis Pelaksanaan KKN-PPL Terpadu **2015**

**BAB IV**

**PEMBIMBINGAN DAN SANKSI KKN-PPL TERPADU**

**A. Pembimbing KKN PPL Terpadu**

Yang dimaksud pembimbing KKN PPL Terpadu adalah:

1. Dosen pembimbing adalah dosen yang ditugaskan oleh LPM UNM berdasarkan surat keputusan Rektor dan sudah mendapatkan pelatihan sebagai Dosen Pembimbing Lapangan (DPL).
2. Guru Pamong/Pembimbing adalah guru mata pelajaran/guru BK di sekolah /madrasah yang ditunjuk oleh Kepala Sekolah dan sudah mendapatkan pemantapan sebagai guru pamong/konselor pamong.
3. Kepala sekolah setempat

**B. Tugas DPL**

1. Membimbing praktikkan untuk melaksanakan Buku Panduan KKN-PPL Terpadu secara optimal,
2. Membimbing praktikkan secara individual sejak perencanaan, implementasi, dan evaluasi di lokasi, yang meliputi:
	1. membimbing dalam menyusun program
	2. membimbing dalam menyusun proposal kegiatan.
	3. membimbing dalam membuat matrik kegiatan.
	4. membimbing dan memberi contoh dalam implementasi praktek pembelajaran membimbing dalam membuat catatan harian, dan laporan
3. Menyelenggarakan diskusi segi empat, antara kepala sekolah, DPL, guru/konselor pamong dan praktikan, secara terjadual
4. Bersama guru/konselor pamong menilai kinerja praktikan, dalam bentuk ujian praktik dan membuat rekapitulasi nilai akhir KKN-PPL Terpadu
5. Bersama guru pamong memperbaiki dan meningkatkan kinerja praktekkan.
6. Membuat laporan kepada Panitia pengelola KKN-PPL Terpadu
7. Menyerahkan dan menarik kembali mahasiswa KKN-PPL Terpadu.

20

Petunjuk Teknis Pelaksanaan KKN-PPL Terpadu **2015**

**C. Tugas Guru/Konselor Pamong**

* 1. Membimbing praktikkan sejak perencanaan, implementasi sampai kepadaevaluasi.
	2. Memberikan kemudahan kepada praktekkan untuk melaksanakan praktik.
	3. Memberikan model mengajar/membimbing, atau pemberian contoh pada saat praktikkan melaksanakan obserrvasi di kelas
	4. Memberikan tugas atau bahan praktek.
	5. Bersama kepala sekolah, DPL dan praktekkan berdiskusi untuk perbaikandan peningkatan kinerja praktekkan dan peningkatan hasil belajar siswa.
	6. Menilai kinerja praktikkan

**D. Tugas Kepala Sekolah/Guru Pamong /Pembimbing**

* 1. Bersama Panitia KKN PPL Terpadu dan DPL mengkoordinasi kegiatan praktikkan.
	2. Melakukan pembinaan kepada calon guru, terutama pada unsur kompetensi sosial (kemampuan interpersonal)
	3. Memimpin, mengkoordinasi, dan menilai secara keseluruhan kegiatan praktikkan.
	4. Menandatangani seluruh hasil penilaian kinerja praktikkan.
	5. Mengirimkan nilai praktikan atas nama sekolah kepada Panitia KKN PPL Terpadu.
	6. Membimbing praktikan sejak perencanaan, implementasi sampai kepada evaluasi.
	7. Memberikan kemudahan kepada praktekkan untuk melaksanakan praktek
	8. Memberikan model mengajar/membimbing, atau pemberian contoh pada saat praktikkan melaksanakan obserrvasi di kelas
	9. Memberikan tugas atau bahan praktik
	10. Bersama DPL dan praktikan berdiskusi untuk perbaikan dan peningkatan kinerja praktikan dan peningkatan hasil belajar siswa
	11. Menilai kinerja praktikan

21

Petunjuk Teknis Pelaksanaan KKN-PPL Terpadu **2015**

**E. Mekanisme Pembimbingan**

* 1. Dosen pembimbing membimbing semua mahasiswa yang ada disekolah/ madrasah.
	2. Guru atau konselor pamong membimbing peserta KKN PPL Terpadu sesuaidengan program studinya masing-masing.
	3. Kepala Sekolah membimbing dan mengkoordinasikan kegiatan KKN PPL Terpadu yang ada di sekolah/madrasah yang bersangkutan.
	4. Pembimbingan dilakukan oleh dosen secara kolektif minimal 6 kali sampai 8 kali di lokasi KKN PPL Terpadu.
	5. Diskusi antara DPL, guru pamong, dan mahasiswa dilakukan minimal 3 kali selama ber-KKN PPL Terpadu.
1. **Tugas Mahasiswa Praktikan sebagai Calon Guru Profesional**
	1. Berpakaian almamater, rambut rapi, memberi salam, dan pandai bergauldengan segenap pihak.
	2. Mempelajari dan mentaati tata tertib sekolah/madrasah.
	3. Menyusun program kerja paling lambat seminggu setelah diterjunkan.
	4. Melaksanakan program kerja dengan disiplin dan bertanggung jawab baikprogram KKN maupun program PPL.
	5. Ketika di kelas, senatiasa memulai dengan papan tulis yang bersih, meletakkan sesuatu pada tempatnya, menjaga kebersihan kelas, menciptakan suasan tenang, dan tidak lama-lama membelakangi siswa
	6. Pada saat mengajar senantiasa menatap wajah siswa, dan menciptakan suasana yang kondusif bagi pembelajaran siswa.
	7. Melakukan diskusi dengan para pembimbing secara intensif baik disekolah/madrasah, masyarakat lingkungan sekolah maupun di kampus.
	8. Membina kerjasama dengan teman sejawat, pembimbing, maupun dengansemua komponen yang ada di sekolah atau masyarakat sekitar.
	9. Menyusun laporan KKN-PPL Terpadu tepat waktu.
	10. Berpartisipasi aktif dengan kegiatan sekolah/madrasah atau masyarakat setempat.

22

Petunjuk Teknis Pelaksanaan KKN-PPL Terpadu **2015**

* 1. Berada di sekolah atau lembaga untuk melaksanakan KKN PPL Terpadu sesuai waktu yang telah ditentukan.
	2. Melaksanakan praktik terbimbing dan mandiri, sesuai dengan rencana pembelajaran yang disiapkan
1. **Sanksi bagi mahasiswa peserta KKN-PPL Terpadu**

Mahasiswa yang tidak mematuhi tugas dan tanggung jawabnya, dan menurut DPL, Guru/Konselor pamong atau kepala sekolah, atau koordinator KKN-PPL Terpadu telah melakukan pelanggaran, dapat dikenakan sanksi sebagai berikut :

1. Peringatan secara lisan
2. Peringatan secara tertulis
3. Pengurangan nilai
4. Perpanjangan waktu KKN PPL Terpadu
5. Penarikan dari tempat praktik sebelum waktunya berakhir, mahasiswa yang bersangkutan dinyatakan gugur dan harus mengulang pada tahunberikutnya.
6. Jika kasus yang dilakukan oleh mahasiswa tersebut baru diketahui setelah mahasiswa ditarik dari lokasi KKN-PPL Terpadu, maka nilainya ditangguhkan sampai kasusnya selesai.
7. Penetapan sanksi dilakukan oleh Panitia KKN-PPL Terpadu setelah melalui pengkajian, pembahasan, dan musyawarah dengan pihak-pihak yang terkait.

23

Petunjuk Teknis Pelaksanaan KKN-PPL Terpadu **2015**

**BAB V**

**PENYUSUNAN LAPORAN KKN-PPL TERPADU**

**A.** **Penyusunan Laporan KKN**

Jenis laporan KKN adalah laporan kelompok dan laporan individual. Penyusunan laporan kelompok menjadi tanggung jawab seluruh anggota kelompok KKN-PPL Terpadu, sedangkan laporan individual merupakan tanggung jawab pribadi setiap peserta KKN-PPL Terpadu. Laporan kelompok memuat seluruh program kelompok KKN-PPL Terpadu yang dilakukan mahasiswa pada suatu lokasi. Laporan individual berisi kegiatan KKN dan PPL yang dilakukan oleh individu yang bersangkutan, dan menjadi dokumen lampiran laporan kelompok.

Laporan kelompok maupun laporan individu dibuat rangkap 3 (tiga), masing-masing satu eksemplar untuk sekolah/madrasah, panitia KKN-PPL Terpadu dan DPL.

Penyusunan laporan pada minggu terakhir sebelum mahasiswa ditarik dari lokasi. Untuk itu penyusunan laporan harus dilaksanakan seawal mungkin.

**B.** **Penyusunan Laporan PPL**

Jenis laporan PPL adalah laporan individu, yang berisi kegiatan orientasi/observasi, praktik pembelajaran atau studi kasus dan praktik persekolahan. Laporan individu dibuat rangkap 3 (tiga), masing-masing 1 eksemplar untuk DPL, 1 eksemplar untuk sekolah/madrasah, dan 1 eksemplar untuk Panitia KKN PPL Terpadu.

1. F**ormat dan Sistematika Penulisan Laporan**
	1. **Format Laporan**
		1. Ukuran dan jenis kertas: Ukuran kertas untuk menyusun laporan, yaitu ukura A4, jenis HVS berat 70 gram.
		2. Besar huruf: Huruf yang digunakan untuk menyusun laporan berukuran Times New Roman 12.
		3. Jarak Margin: Lebar atau jarak margin tepi sebelah kiri 4 cm, kanan 3 cm, dan atas 3 cm, bawah 3 cm.

24

Petunjuk Teknis Pelaksanaan KKN-PPL Terpadu **2015**

d. Jarak antar baris: Jarak antar baris dengan baris berikutnya berukuran 1,5 spasi.

1. **Sistematika Laporan**

Sistematika penyusunan laporan KKN PPL Terpadu sebagai berikut

**SISTEMATIKA LAPORAN AKHIR PROGRAM KKN**

Halaman Judul

Kata Pengantar

Halaman Pengesahan

Nama Mahasiswa Peserta KKN PPL Terpadu Tahun Akademik 20../20...

Daftar Tabel

BAB I PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

1. Tujuan
2. Manfaat
3. Sasaran

BAB II GAMBARAN UMUM

A. Deskripsi Wilayah Sekolah/Madrasah

B. Masalah Umum Sekolah/Madrasah

C. Identifikasi Masalah KKN-PPL Terpadu

D. Bentuk program dan Target minimal yang akan dicapai untuk masing-masing bidang

BAB III PELAKSANAAN PROGRAM DAN HASIL

1. Hasil dan pembahasan pelaksanaan program pada masing-masing kegiatan
	1. Faktor pendukung dan penghambat
	2. Kontribusi yang diberikan bagi sekolah dan masyarakat.

BAB IV KESIMPULAN DAN SARAN

1. Kesimpulan
2. Saran-saran

Lampiran (jadwal, daftar, foto, dan lain-lain)

25

Petunjuk Teknis Pelaksanaan KKN-PPL Terpadu **2015**

**SISTEMATIKA LAPORAN AKHIR PROGRAM PPL**

Halaman Judul

Kata Pengantar

Halaman Pengesahan

Nama Mahasiswa Peserta KKN PPL Terpadu Tahun Akademik 20../20...

Daftar Tabel

BAB I PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

1. Tujuan
2. Manfaat
3. Sasaran

BAB II GAMBARAN UMUM

A. Deskripsi Wilayah Sekolah/Madrasah

B. Masalah Umum Sekolah/Madrasah

C. Identifikasi Masalah KKN-PPL Terpadu

D. Bentuk program dan Target minimal yang akan dicapai untuk masing-masing bidang

BAB III PELAKSANAAN PROGRAM DAN HASIL

1. Hasil dan pembahasan pelaksanaan program pada masing-masing kegiatan
	1. Faktor pendukung dan penghambat
	2. Kontribusi yang diberikan bagi sekolah dan masyarakat.

BAB IV KESIMPULAN DAN SARAN

1. Kesimpulan
2. Saran-saran

Lampiran (jadwal, daftar, foto, dan lain-lain)

26

Petunjuk Teknis Pelaksanaan KKN-PPL Terpadu **2015**

1. Kegiatan Pembelajaran
	1. Observasi Pembelajaran
	2. Persiapan Pembelajaran
	3. Praktik Pembelajaran

B. Kegiatan Persekolahan

(antara lain memuat : a. Adminisrasi siswa; b. Administrasi Personal Sekolah; c. Administrasi Kurikulum; d. Administrasi Sarana dan Prasarana; e. Kegiatan BImbingan dan Konseling; dan f. Pengelolaan Pusat Sumber belajar (perpustakaan).

**LAPORAN STUDI KASUS**

JUDUL LAPORAN

LEMBAR PENGESAHAN

KATA PENGANTAR

DAFTAR ISI

A. RASIONAL (berisi kondisi riil sekolah, PBM, siswa)

B. SUBYEK KASUS

C. PERMASALAHAN (berisi permasalahan sesungguhnya dalam PBM pada kelas bersangkutan)

D. PENYELESAIAN MASALAH (pilihan penyelesaian masalah yang inovatif) E. KESIMPULAN DAN REKOMENDASI (hasil pelaksanaan tindakan yang

mengacu pada tujuan)

F. REKOMENDASI (ditujukan kepada guru pamong dan sekolah)

G. LAMPIRAN (berisi Silabus, RPP, data hasil belajar sebelum dan sesudah tindakan kelas

27

Petunjuk Teknis Pelaksanaan KKN-PPL Terpadu **2015**

**BAB VI**

**MONITORING DAN EVALUASI PROGRAM KKN-PPL TERPADU**

Monitoring dan Evaluasi (Monev) program KKN-PPL Terpadu memiliki dua kepentingan, yakni untuk kepentingan penilaian prestasi mahasiswa dan masukan perbaikan kebijakan program KKN-PPL Terpadu. Untuk kepentingan yang pertama, penilaian prestasi akademik mahasiswa perlu dipisahkan antara bidang PPL dan KKN sedangkan untuk menentukan kebjakan pelaksanaan program KKN-PPL Terpadu perlu dilakukan evaluasi secara menyeluruh oleh Panitia Pengelola KKN-PPL Terpadu. Berikut ini disampaikan Evaluasi Program KKN-PPL Terpadu.

**A. Evaluasi dan Sasaran Penilaian Program KKN** 1. Komponen Sasaran Panilaian

Evaluasi ini bertujuan memberikan nilai prestasi akademik kepada mahasiswa sekaligus sebagai gambaran keberhasilan KKN oleh mahasiswa KKN. Tugas terakhir dari DPL adalah melaksanakan evaluasi dan memberikan nilai terhadap mahasiswa peserta KKN. Oleh karena itu, proses penilaian harus sudah dimulai sejak dilakukannya pembekalan di kampus dan berakhir bersamaan dengan penyerahan laporan.

Pedoman yang dipakai memberikan penilaian terakhir kepada mahasiswa peserta KKN mencakup empat komponen, yaitu:

1. Perencanaan kerja: diperoleh dari nilai hasil pendalaman dan rencana kerja program KKN.
2. Pelaksanaan kerja: diperoleh berdasarkan indikator keterlaksanaan program kerja yang telah disusun sebelumnya.
3. Kemampuan interpersonal: berdasarkan indikator kerja sama, kerajinan, kedisiplinan kreativitas, tanggung jawab, dan sopan santun selama melaksanakan program KKN.
4. Laporan: diperoleh dari nilai laporan akhir (laporan individu dan kelompok).

28

Petunjuk Teknis Pelaksanaan KKN-PPL Terpadu **2015**

Adapun format evaluasi yang dimaksud ditunjukkan pada tabel berikut. Tabel 1. Evaluasi Prestasi KKN

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **Komponen** | **Bobot** | **Skor** |
| 1. | Pembekalan dan Perencanaan Program Kerja (N1) | 2 |  |
| 2. | Pelaksanaan Program Kerja (N2) | 3 |  |
| 3. | Kemampuan Interpersonal (N3) | 2 |  |
| 4. | Laporan Individu (N4) | 1 |  |
| 5. | Laporan Kelompok (N5) | 2 |  |
|  | **Jumlah** | 10 |  |

*Rentang Skor 0-100*

Rumus untuk memberikan penilaian akhir kegiatan KKN adalah sebagai berrikut:

(2N1+3N2+2N3+1N4+2N5)

NAK =

10

**Keterangan**

NAK : Nilai Akhir KKN

N1 : Pembekalan dan Perencanaan Program Kerja

N2 : Pelaksanaan Program Kerja

N3 : Kemampuan Interpersonal

N4 : Laporan Individu

N5 : Laporan Kelompok

***Catatan:***

*Dengan mempertimbangkan penilaian antar mahasiswa dan tokoh masyarakat*

Nilai yang diperoleh dari perhitungan tersebut, dikonversi ke dalam tabel berikut ini.

Tabel 2. Konversi Nilai Akhir

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Interval** | **Nilai** | **Keterangan** |
|  |  |  |
| 9,1 – 10 | A | Lulus |
|  |  |  |  |
| 8,6 | – 9,0 | A- | Lulus |
| 8,1 | – 8,5 | B+ | Lulus |
| 7,6 – 8,0 | B | Lulus |
| 7,1 | – 7,5 | B- | Lulus |
| 6,6 – 7,0 | C+ | Lulus |
| 6,1 | – 6,5 | C | Lulus |
| 5,6 | – 6,0 | C- | Tidak lulus |
| 5,1 | – 5,5 | D+ | Tidak lulus |
| 4,6 | – 5,0 | D | Tidak lulus |
| 4,1 | – 4,0 | D- | Tidak lulus |
| < 4,1 | E | Tidak lulus |

29

Petunjuk Teknis Pelaksanaan KKN-PPL Terpadu **2015**

2. Standar Kelulusan

Berdasarkan SK Rektor UNM Nomor: 111/UN36/HK/2015 mahasiswa dinyatakan lulus dan berhasil dalam kegiatan mata kuliah (KKN dan PPL) apabila ia telah memperoleh nilai akhir minimal C (nilai angka 2,00). Jika nilai minimal belum terpenuhi maka mahasiswa diperkenankan untuk mengulang.

**B. Evaluasi dan Sasaran Penilaian Program PPL**

**1. Komponen Sasaran Penilaian**

Pedoman yang dipakai untuk memberikan penilaian terakhir kepada mahasiswa peserta KKN mencakup empat komponen, yaitu sebagai berikut

a. Proses, hasil observasi, dan laporan akhir PPL meliputi; (1) frekuensi kegiatan observasi sesuai target minimal yang dipersyarakatkan, (2) kelengkapan laporan observasi (keadaan dan permasalahan sekolah dan perencanaan kegiatan PPL), (3) keorisinilan data hasil observasi, (4) kualitas isi, teknik penulisan dan bentuk laporan hasilobservasi, dan (5) kelengkapan isi dan teknik laporan akhir PPL.

1. Kemampuan Mengajar meliputi; (1) merencanakan pembelajaran dan (2) melaksanakan pembelajaran.
2. Kemampuan melaksanakan tugas mengajar meliputi; (1) tugas bimbingan,

(2) tugas administrasi, dan (3) tugas ko dan ekstra kurikuluer.

1. Personal sosial meliputi; (1) kedisiplinan, (2) tanggung jawab, (3) kepemimpinan, (4) kerja sama, (5) kesetiakawanan sosial, (6) sikap terhadap kepala sekolah, guru, dan dosen pembimbing, (7) sikap terhadap siswa, dan (8) sikap terhadap masyarakat sekitar, khususnya orang tua siswa.

30

Petunjuk Teknis Pelaksanaan KKN-PPL Terpadu **2015**

Tabel 3. Evaluasi Prestasi PPL

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **Komponen** | **Bobot** | **Skor** |
| 1. | Proses, hasil observasi, dan Laporan Akhir PPL (Nk1) | 1 |  |
| 2. | Kemampuan Mengajar ((Nk2)) | 4 |  |
|  | a. Merencanakan Pembelajaran (nkm1) |  |  |
|  | b. Melaksanakan Pembelajaran (nkm2) |  |  |
| 3. | Kemampuan melaksanakan Tugas Non-Mengajar (Nk3) | 3 |  |
|  | a. Tugas Bimbingan (nkm1) |  |  |
|  | b. Tugas administrasi (nkm2) |  |  |
|  | c. Tugas Ko dan Ekstra Kurikuluer (nkm3) |  |  |
| 4. | Personal Sosial (Nk4) | 2 |  |
|  | **Jumlah** | 10 |  |
|  |  |  |  |

*\*Rentang Skor 0-4.*

Rumus untuk memberikan penilaian akhir kegiatan PPL adalah sebagai berrikut:

(1Nk1+4Nk2+3Nk3+2Nk4)

NAP =

10

**Keterangan :**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| NAP | : Nilai Akhir PPL |  |  |  |  |  |  |
| Nk1 | : Proses, hasil observasi, dan Laporan Akhir PPL |  |  |
| Nk2 | : Kemampuan Mengajar |  |  |  |  |  |
| Nk3 | : Kemampuan melaksanakan Tugas Non-Mengajar |  |  |
| Nk4 | : Personal Sosial |  |  |  |  |  |  |
|  | Kemudian nilai yang diperoleh dari perhitungan tersebut, dikonversi ke |
| dalam tabel berikut ini. |  |  |  |  |  |  |
| Tabel 4. Konversi Nilai Akhir |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **Interval** |  | **Nilai** | **Kategori** | **Keterangan** |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | **Angka** |  | **Huruf** |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 3,50-4,00 | 4,00 |  | A | Istimewa | Lulus |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 2,50-3,49 | 3,00 |  | B | Baik | Lulus |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 1,50-2,39 | 2,00 |  | C | Cukup | Lulus |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 0,50-1,49 | 1,00 |  | D | Kurang | Tidak lulus |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | >0,49 | 0 |  | E | Tidak baik | Tidak lulus |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

31

Petunjuk Teknis Pelaksanaan KKN-PPL Terpadu **2015**

* 1. Penilai Program
		1. Dosen Pembimbing Lapangan (DPL)
		2. Guru Pamong
		3. Panitia Pengelola KKN PPL Terpadu.
1. Waktu Penilaian

Pada 1 (satu) minggu terakhir nilai disetor paling lambat 1 minggu setelah penarikan dan dilaporkan kepada DPL dan diteruskan ke Pusat KKN. pelaksanaan PPL, DPL dan guru pamong harus sudah melakukan ujian/evaluasi kepada praktikan, serta memberikan penilaian, sehingga pada saat penarikan, nilai akhir sudah dapat diserahkan kepada DPL.

4. Alur Penyerahan Nilai

Nilai dari sekolah atau lembaga diterima oleh DPL. Setelah diolah menjadi nilai akhir, nilai diserahkan oleh DPL kepada Panilai KKN PPL Terpadu. Setelah diproses oleh Panitia, nilai akan dikirimkan ke prodi masing-masing, dengan tembusan ke Bagian Akademik. Mahasiswa dapat melihat nilai KKN di prodi masing-masing

**4. Alur Penyerahan Nilai**

Nilai dari sekolah atau lembaga diterima oleh DPL. Setelah diolah menjadinilai akhir, nilai diserahkan oleh DPL kepada Panilai KKN PPL Terpadu. Setelah diproses oleh Panitia, nilai akan dikirimkan ke prodi masing-masing, dengan tembusan ke Bagian Akademik.

32

Petunjuk Teknis Pelaksanaan KKN-PPL Terpadu **2015**

**BAB VI**

**PENUTUP**

Pelaksanaan KKN-PPL Terpadu bagi mahasiswa Mahasiswa progrm studi kependidikan Universitas Negeri Makassar merupakan kegiatan yang amat signifikan dalam kerangkamengembangkan kompetensinya sebagai calon guru berjiwa pengabdian tinggi. Program ini bersifat multidisipliner, sehingga bagi mahasiswa peserta program harus dilaksanakan dengan motivasi yang kuat, kesungguhan, pengetahuan, sikap dan ketrampilan yang cukup serta terkonsentrasi. Di lain pihak,program KKN-PPL Terpadu juga memerlukan dukungan dari sekolah/ madrasah dan masyarakat sekitar tempat praktik, kepala sekolah, koordinator guru pembimbing, gu pamong/rupembimbing, kepala desa/lurah, dosen pembimbing maupun pengelola KKN-PPL Terpadu itu sendiri.

Harapan besar semoga upaya Universitas Negeri Makassar membimbing mahasiswanya menjadi calon guru yang kompeten menjadi nyata terlihat di tengah-tengah masyarakat. Dengan dmeikian, alumini Universitas Negeri Makassar dapat memberikan kontribusi bagi peningkatan harkat dan martabat masyarakat Indonesia melalui pendidikan.

33

Petunjuk Teknis Pelaksanaan KKN-PPL Terpadu **2015**

**LAMPIRAN-LAMPIRAN**

34

Petunjuk Teknis Pelaksanaan KKN-PPL Terpadu **2015**

Lampiran 1a. Tata tertib pembekalan mahasiswa calon peserta KKN

**TATA TERTIB PEMBEKALAN MAHASISWA CALON PESERTA KKN-PPL TERPADU UNIVERSITAS NEGERI MAKASSAR**

Pembekalan sebagai wadah latihan pra-KKN-PPL Terpadu, sekaligus sebagai forum penyiapan mental/fisik sebagai calon peserta KKN-PPL Terpadu, maka pembekalan diatur sebagai berikut:

1. Seluruh mahasiswa calon peserta KKN-PPL Terpadu UNM wajib mengikuti seluruh rangkaian acara pembekalan, baik ceramah maupun latihan, dari awal sampai akhir.
2. Peserta pembekalan telah siap di tempat (ruangan) 10 menit sebelum acara dimulai.
3. Setiap peserta wajib menandatangani daftar hadir.
4. Peserta yang terlambat 15 menit dianggap tidak mengikuti acara/materi yang sedang berlangsung.
5. Setiap peserta berhak mengajukan pertanyaan kepada penceramah atau pelatih yang bertugas pada waktu itu.
6. Bagi peserta pria tidak diperkenankan berambut panjang (gondrong).
7. Setiap peserta wajib berpakaian rapi dan sopan (bagi pria memakai sepatu, tidak memakai baju kaos dan bagi wanita tidak memakai baju dan celana ketat).
8. Setiap peserta wajib memelihara ketertiban dan keamanan serta memperhatikan sopan dan kesungguhan selama pembekalan.
9. Pesrta yang karena sesuatu keperluan yang mendesak/keadaan luar biasa, sehingga terpaksa tidak hadir, maka harus seizin Panitia Pelaksana Kuliah Kerja Nyata dan dianggap tidak hadir karena tidak mengikuti materi.
10. Bagi peserta yang melanggar tata tertib ini dikenakan sanksi yang ditetapkan oleh LPM secara bertahab sesuai pelanggarannya :
	1. Peringatan secara lisan atau tulisan
	2. Pengurangan nilai
	3. Pencabutan seluruh haknya sebagai peserta pembekalan
11. Pencabutan haknya sebagai peserta KKN-PPL Terpadu
12. Hal-hal lain akan disampaikan pada acara pembekalan.

35

Petunjuk Teknis Pelaksanaan KKN-PPL Terpadu **2015**

Lampiran 1b. Tata tertib mahasiswa peserta KKN

**TATA TERTIB MAHASISWA**

**KKN-PPL TERPADU UNIVERSITAS NEGERI MAKASSAR**

1. Setiap peserta KKN-PPL Terpadu harus tinggal atau mondok di desa/lokasi yang telah ditentukan selama 3 (TIGA) bulan sejak tanggal pemberangkatan.
2. Peserta KKN-PPL Terpadu tidak boleh meninggalkan lokasi tanpa alasan yang dapat dibenarkan, dan seizin Korsek, Korcam, Kepala Sekolah dan Dosen Pembimbing.
3. Peserta KKN-PPL Terpadu harus melaksanakan tugas-tugasnya dengan rasa tanggung jawab dan dedikasi tinggi dari awal sampai akhir.
4. Peserta KKN-PPL Terpadu harus bersikap sopan, berpakaian wajar dan rapi dan senantiasa memakai atribut KKN (jaket/rompi,pin, name tag atau topi KKN) dalam melaksanakan tugas serta tidak berambut panjang bagi pria.
5. Semua urusan surat menyurat yang berhubungan dengan kegiatan KKN-PPL Terpadu harus sepengetahuan dosen pembimbingnya/LPM.
6. Peserta Kuliah Kerja Nyata tidak dibenarkan membuat kerusakan, keonaran, kerusuhan, unjuk rasa dan sejenisnya selama masa KKN-PPL Terpadu.
7. Peserta KKN-PPL Terpadu harus senantiasa memelihara akhlaqul karimah, pergaulan yang sopan, kedamaian, dan solidaritas yang tinggi.
8. Setiap peserta KKN-PPL Terpadu tidak diperkenankan meminta dana atau mengajukan permohonan dana dalam pelaksanaan KKN-PPL Terpadu ke UNM dan/atau seluruh pimpinan UNM. .
9. Semua bentuk pelanggaran atas tata tertib ini akan diberikan sanksi.
10. Pemberian sanksi terhadap setiap pelanggaran ditetapkan/diberikan secara bertahap sebagai berikut :
	1. Peringatan lisan
	2. Peringatan tertulis
	3. Pengurangan nilai lapangan
	4. Penarikan dari lokasi

36

Petunjuk Teknis Pelaksanaan KKN-PPL Terpadu **2015**

**Lampiran 2a : Format Cover Program Kerja KKN-PPL Terpadu UNM**

Ukuran : Kuarto

**PROGRAM KERJA (KELOMPOK/INDIVIDU)**

**MAHASISWA KKN-PPL TERPADU**

**ANGKATAN ......TAHUN 201....**

**DI SMA/SMP/SD/MADRASAH.....**



|  |  |
| --- | --- |
|  | OLEH (KELOMPOK/INDIVIDU) |
| 1 | ......................................NIM..... | (FAK./JRS) |
| 2 | ......................................NIM..... | (FAK./JRS) |
| 3 | ......................................NIM..... | (FAK./JRS) |
| 4 | ......................................NIM..... | (FAK./JRS). |
|  | 5 dst. |  |

**PUSAT KULIAH KERJA NYATA LEMBAGA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT UNIVERSITAS NEGERI MAKASSAR 2015**

37

Petunjuk Teknis Pelaksanaan KKN-PPL Terpadu **2015**

**Lampiran 2b : Format Program Kerja**

**PROGRAM KERJA (KELOMPOK/INDIVIDU)**

**MAHASISWA KKN-PPL TERPADU UNM**

**ANGKATAN ......TAHUN 201....**

**DI SMA/SMP/SD/MADRASAH.....**

Sekolah :

Kecamatan :

Kabupaten :

1. ANALISIS SITUASI SEKOLAH/MADRASAH
2. PROGRAM KERJA KELOMPOK SEKOLAH

PRORAM 1 :

1. Nama program
2. Rasional
3. Sasaran
4. Keterlibatan
5. Metode pelaksanaan
6. Alokasi waktu
7. Jadwal pelaksanaan
8. Luaran program

PRORAM 2:

1. Nama program
2. Rasional
3. Sasaran
4. Keterlibatan
5. Metode pelaksanaan
6. Alokasi waktu
7. Jadwal pelaksanaan
8. Luaran program

Program 3 : ........dst

REKAPITULASI PROGRAM KERJA KKN

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| No | Program | Sifat | Sasaran | Metode | Luaran | Alokasi |
|  |  | Program\* |  | Pelaksanaan |  | Waktu |
| 1. |  |  |  |  |  | ....jam |
| 2. |  |  |  |  |  | ....jam |
| dst. |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | JUMLAH JAM KERJA | 270 jam\*\* |

\*) Indivu Utama/Individu Penunjang/Kelompok Utama/Kelompok Layanan Sosial Kemasyarakatan

\*\*) Jumlah Jam Kerja :

Menyetujui,

Kepala Sekolah ..................... Dosen Pembimbing,

................................... ..................................

38

Petunjuk Teknis Pelaksanaan KKN-PPL Terpadu **2015**

Lampiran 3a. Berita Acara Penyerahan Mahasiswa KKN-PPL Terpadu

**BERITA ACARA PENYERAHAN MAHASISWA KKN-PPL TERPADU UNIVERSITAS NEGERI MAKASSAR**

|  |  |
| --- | --- |
| **ANGKATAN X SEMESTER GENAP TAHUN AKADEMIK** |  |
|  | **201...** | **/201....** |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| Pada hari ini | ...........Tanggal ...... | bulan ...................... | Tahun............... | , |
| Ketua Lembaga Pengabdian Kepada Masyarakat Universitas Negeri |
| Makassar, menyerahkan kepada ......................... | Kabupaten ....... |
| sejumlah......... | orang (....putra dan ...putri) | Mahasiswa Universitas |

Negeri Makassar untuk melaksanakan KKN-PPL Terpadu terhitung mulai tanggal ........ s.d. .............. 201....

Demikian Berita Acara Penyerahan dibuat dan terima kasih atas bantuan dan kerjasama yang baik dalam pelaksanaan KKKN-PPL Terpadu ini.

.........., ......................... 20....

Yang menerima, Yang Menyerahkan,

Camat/Kepala Sekolah an. Ketua LPM UNM,

Dosen Pembimbing,

**................................** **.................................**

39

Petunjuk Teknis Pelaksanaan KKN-PPL Terpadu **2015**

Lampiran 3b. Berita Acara PenyerahanKembali Mahasiswa KKN

**BERITA ACARA PENYERAHAN KEMBALI/PEMULANGAN**

**MAHASISWA KKN-PPL TERPADU**

**UNIVERSITAS NEGERI MAKASSAR**

**ANGKATAN ..... SEMESTER GENAP TAHUN AKADEMIK**

**2015/2016**



Pada hari ini Kamis Tanggal sebelas nulan Juni Tahun Dua ribu lima

belas, kami Kepala Desa/Lurah/Camat/Kepala Seolah .....................,

Menyerahkan kembali kepada Pusat KKN UNM sejumlah ...... orang

(....putra dan ...putri) Mahasiswa Universitas Negeri Makassar yang

telah melakukan Kuliah Kerja Nyata (KKN) terhitung mulai tanggal

**........... s.d. .............. 201....**.

Demikian Berita Acara Penyerahan Kembali/Pemulanganini dibuat dan terima kasih atas bantuan dan kerjasama yang baik selama pelaksanaan KKN-PPL Terpadu ini.

............., ................... 201....

Yang menerima, Yang Menyerahkan,

a.n. Ketua LPM Kepala Desa/Lurah/Camat

Dosen Pembimbing,

**...........................** **.................................**

40

Petunjuk Teknis Pelaksanaan KKN-PPL Terpadu **2015**

Lampiran 4. Jadwal dan daftar kontrol

JADWALDAN DAFTAR KONTROL

PELAKSANAAN KEGIATAN MAHASISWA KKN-PPL TERPADU

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | UNIVERSITAS NEGERI MAKASSAR |  |  |  |  |  |
|  |  | ANGKATAN | ........ |  | TAHUN | ...... |  |  |  |  |  |  |  |
| SEKOLAH/MADRASAH | : | ......................... |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| KECAMATAN | : | ........................... |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| KABUPATEN | : | .................. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| No. | Kegiatan/Program Kerja | Bulan-Minggu |  | Bulan-Minggu |  | Bulan-Minggu | Ket. |
|  |  |  | 1 | 2 |  | 3 | 4 |  | 1 | 2 |  | 3 | 4 |  | 1 | 2 | 3 | 4 |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

............,.......................20...

Korsek,

...................................

Catatan :

* Ditulis di atas kertas lebar dan ditempel pada tempat yang mudah dibaca oleh tamu/DPL/Supervisor
* Untuk lampiran pada program kerja (yang diserahkan ke LPM) hendaknya diketik dan diketahui oleh Kepala Seklah dan Dosen Pembimbing sedangkan jadwal waktu yang ditempel di posko tidak perlu ditandatangani.
* Berikan tanda pada program yang sudah terlaksana.

41

Petunjuk Teknis Pelaksanaan KKN-PPL Terpadu **2015**

Lampiran 5. Buku Catatan Harian



**BUKU CATATAN HARIAN *(LOG BOOK)***

**KKN-PPL TERPADU**

**UNIVERSITAS NEGERI MAKASSAR**

Pas Foto

4 x 3 cm

**Nama Mahasiswa** **:**

**NIM** **:**

**Fakultas/Prodi** **:**

**Lokasi KKN** **:**

**Nama Dosen Pembimbing :**

**PUSAT KKN LPM**

**UNIVERSITAS NEGERI MAKASSAR**

**2015**

42

Petunjuk Teknis Pelaksanaan KKN-PPL Terpadu **2015**

CONTOH PENGISIAN LOGBOOK

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **LOG BOOK** |  | Hari ke- | : 1 |
|  | **KKN-PPL TERPADU** |  | Hari | : Selasa |
|  | **UNIVERSTAS NEGERI MAKASSAR** |  | Tanggal | : 9 Juni 2015 |
|  |  | **2015** |  |  |  |
| **A. Jadwal** |  |  |  |  |  |
| Waktu | Jam | Kegiatan |  |
| Pagi | 08.00 – 10.00 | Pertemuan dengan tokoh masyarakat di Sekolah |
|  | 10.00 – 12.00 | Pertemuan dengan warga sekolah |
| Siang | 13.00 – 15.00 | Diskusi dengan Guru Pamong |  |
|  | 15/00 – 16.00 | Membersihkan dan merapikan tempat tinggal |
| Malam | 20.00 – 21.30 | Pertemuan dengan | Kepala Desa membahas |
|  |  | Program kerja |  |  |  |
| **B. Catatan penting harian :** |  |  |  |  |



Hari pertama KKN-PPL ini terasa agak canggung, apalagi ketemu dengan masyarakat yang masih sangat kental memegang adat istiadat. Pada saat acara perkenalan, ......

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **LOG BOOK** |  | Hari ke- | : 2 |
|  | **KKN-PPL TERPADU** |  | Hari | : Rabu |
|  | **UNIVERSTAS NEGERI MAKASSAR** | Tanggal | : 10 Juni 2015 |
|  | **2015** |  |  |  |
| B. Jadwal |  |  |  |  |  |
| Waktu | Jam |  | Kegiatan |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |



**B. Catatan penting harian :**

43

Petunjuk Teknis Pelaksanaan KKN-PPL Terpadu **2015**

Lampiran 6. Format Laporan Kunjungan DPL

**FORMAT LAPORAN KUNJUNGAN DPL KE LOKASI KKN**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | Nama DPL | : ............ | .....................................( Fak./Jrs. ........ | ) |
| 2. | DPL untuk Sekolah | : - .................................. | sebutkan semua sekolah |
| 3. | Kecamatan | : ........................................................................... |  |
| 4. | Kabupaten | : ........................................................................... |  |
| 5. | HarI/Tanggal Kunjungan | : .......................................................................... |  |
| 6. | Jam Kunjungan | : .......................................................................... |  |
| 7. | Sekolah yang dikunjungi | : ......................................................................... |  |
| 8. | Kunjungan Ke- | : .............................. |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

1. Tingkat Keterlaksanaan Program

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| No | Nama Program | Sasaran | Ketercapaian | Keterangan |
|  |  |  | (%) |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

1. Permasalahan dan hambatan yang dihadapi mahasiswa dalam melaksanakan program kerja.

...................................................................................................................................

...................................................................................................................................

...................................................................................................................................

...................................................................................................................................

...................................................................................................................................

.............................................

1. Solusi yang ditawarkan

...................................................................................................................................

...................................................................................................................................

...................................................................................................................................

...................................................................................................................................

...................................................................................................................................

.............................................



Nama dan tanda tangan DPL : ................................................/...........................

Tanggal pelaporan : ...................................................

44

Petunjuk Teknis Pelaksanaan KKN-PPL Terpadu **2015**

Lampiran 8. Format Surat Izin Meninggalkan Lokasi KKN-PPL

**SURAT IZIN MENINGGALKAN LOKASI**

**KKN-PPL TERPADU**

**UNIVERSITAS NEGERI MAKASSAR**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Nama | : ............................................................................ |  |  |  |  |  |  |  |
|  | NIM | : ................................... |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Fakultas/Prodi | : ...................................... | /.................................... |  |  |  |  |  |
|  | Lokasi | : ........................................................................... |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  | Tanda Tangan |  |  | Tanda tangan |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Hari/tanggal |  |  | Tujuan/Maksud |  |  |  |  | Kepala Kepala |  |  |
|  |  |  |  |  | Ketua Kelompok |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | Sekolah |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Keterangan

1. Maksimum 3 hari izin untuk sekali izin, atau tiga kali, masing-masing 1 hari.
2. Meninggalkan lokasi harus dengan izin dari kepala sekolah dan Ketua Kelompok.
3. Izin hanya diberikan untuk urusan : (i) sakit yang mesti mengunjungi rumah sakit atau dokter.
4. Melingunjungi orang tua (anggota keluarga inti) yang meninggal atau sakit berat,
5. Ditugaskan oleh Kepala Sekolah atau Ketua Kelompok untuk mengurus pengadaan bahan kegiatan di luar desa.

45

Petunjuk Teknis Pelaksanaan KKN-PPL Terpadu **2015**

**Lampiran 8a : Format Kulit Luar Laporan Kelompok (KKN)**

Ukuran : Kuarto

Warna Kulit : warna UNM

**LAPORAN AKHIR KELOMPOK KEGIATAN MAHASISWA KKN-PPL TERPADU UNIVERSITAS NEGERI MAKASSAR**

**ANGKATAN .......TAHUN 20.......**

**SEKPLAH/MADRASAH** **: .............................**

**KECAMATAN** **:..............................**

**KABUPATEN** **: ..............................**



|  |  |
| --- | --- |
|  | OLEH |
| 1 ........................................................ | (FAK./JRS. |
| 2 ........................................................ | (FAK./JRS. |
| 3 ........................................................ | (FAK./JRS. |
| 4 ........................................................ | (FAK./JRS. |
| 5 ........................................................ | (FAK./JRS. |
| 6 ........................................................ | (FAK./JRS.. |
| dst ..................................................... | (FAK./JRS |

**PUSAT KULIAH KERJA NYATA LEMBAGA PENGABDIAN PADA MASYARAKAT UNIVERSITAS NEGERI MAKASSAR 2015**

46

Petunjuk Teknis Pelaksanaan KKN-PPL Terpadu **2015**

**Lampiran 8b : Format Kulit Dalam Laporan Kelompok (KKN)**

Ukuran : Kuarto

**LAPORAN AKHIR KELOMPOK KEGIATAN MAHASISWA KKN-PPL TERPADU UNIVERSITAS NEGERI MAKASSAR**

**ANGKATAN ..........TAHUN 20......**

**SEKOLAH/MADRASAH : ..............................**

**KECAMATAN** **:..............................**

**KABUPATEN** **: ..............................**



|  |  |
| --- | --- |
|  | OLEH |
| 1 ........................................................ | (FAK./JRS. |
| 2 ........................................................ | (FAK./JRS. |
| 3 ........................................................ | (FAK./JRS. |
| 4 ........................................................ | (FAK./JRS. |
| 5 ........................................................ | (FAK./JRS. |
| 6 ........................................................ | (FAK./JRS.. |
| dst ..................................................... | (FAK./JRS |

Mengetahui

Dosen Pembimbing Lapangan

.........................................

NIP...................................

47

Petunjuk Teknis Pelaksanaan KKN-PPL Terpadu **2015**

**Lampiran 8c : Format Kulit Luar Laporan Individual (KKN-PPL)**

Ukuran : Kuarto

**LAPORAN AKHIR KEGIATAN MAHASISWA KKN-PPL TERPADU**

**UNIVERSITAS NEGERI MAKASSAR**

**ANGKATAN .......TAHUN 20.......**

**SEKOLAH/MADRASAH : .............................**

**KECAMATAN** **:..............................**

**KABUPATEN** **: ..............................**



OLEH

........................................................

JURUSAN/PRODI .............

FAKULTAS .......................

**PUSAT KULIAH KERJA NYATA LEMBAGA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT UNIVERSITAS NEGERI MAKASSAR 2015**

*Catatan: Warna sampul laporan disesuaikan dengan warna fakultas*.

48

Petunjuk Teknis Pelaksanaan KKN-PPL Terpadu **2015**

**Lampiran 8d : Format Kulit Dalam Laporan Individual (KKN-PPL)**

**LAPORAN AKHIR KEGIATAN MAHASISWA KKN-PPL TERPADU UNIVERSITAS NEGERI MAKASSAR**

**ANGKATAN ..........TAHUN 20......**

SEKOLAH/MADRASAH : ..............................

KECAMATAN :..............................

KABUPATEN : ..............................



OLEH

........................................................

JURUSAN/PRODI .............

FAKULTAS .......................

Mengetahui

Dosen Pembimbing Lapangan

.........................................

NIP...................................

49

Petunjuk Teknis Pelaksanaan KKN-PPL Terpadu **2015**

Lampiran 9a. Contoh halaman pengesahan laporan kelompok KKN

**PENGESAHAN**

Setelah diadakan pengarahan, koreksi, dan perbaikan seperlunya terhadap Laporan **Kelompok** Pelaksanaan PPL-KKN Terpadu Universitas Negeri Makassar tahun 2015 yang disusun oleh:

Nama :

NIM :

Prodi :

Lokasi/Sekolah :

Alamat Sekolah :

Maka dipandang telah memenuhi persyaratan untuk diajukkan kepada Pengelola KKN-PPL Terpadu Universitas Negeri Makassar.

Demikian Pengesahan ini kami berikan agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

disahkan pada tanggal.............................

Dosen Pembimbing Lapangan,

...............………….

NIP. .........................

Mengetahui,

Kepala Sekolah..............\*)

.......................................

NIP……………….

*\*. Dibubuhi stempel sekolah*

50

Petunjuk Teknis Pelaksanaan KKN-PPL Terpadu **2015**

Lampiran 9b. Contoh halaman pengesahan laporan Indvidual (KKN)

**PENGESAHAN**

Setelah diadakan pengarahan, koreksi, dan perbaikan seperlunya terhadap Laporan **Individual** Pelaksanaan PPL-KKN Terpadu Universitas Negeri Makassar tahun 2015 yang disusun oleh:

Nama :

NIM :

Prodi :

Lokasi/Sekolah :

Alamat Sekolah :

Maka dipandang telah memenuhi persyaratan untuk diajukkan kepada Pengelola KKN\_PPL Terpadu Universitas Negeri Makassar.

Demikian Pengesahan ini kami berikan agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

disahkan pada tanggal.............................

Dosen Pembimbing Lapangan,

...............………….

NIP. .........................

Mengetahui,

Kepala Sekolah..............\*)

.......................................

NIP……………….

*\*) Dibubuhi stempel sekolah*

51

Petunjuk Teknis Pelaksanaan KKN-PPL Terpadu **2015**

Lampiran 9c. Contoh halaman pengesahan laporan Indvidual PPL

**PENGESAHAN**

Setelah diadakan pengarahan, koreksi, dan perbaikan seperlunya terhadap Laporan **Individual** Pelaksanaan PPL-KKN Terpadu Universitas Negeri Makassar tahun 2015 yang disusun oleh:

Nama :

NIM :

Prodi :

Lokasi/Sekolah :

Alamat Sekolah :

Maka dipandang telah memenuhi persyaratan untuk diajukkan kepada Pengelola KKN\_PPL Terpadu Universitas Negeri Makassar.

Demikian Pengesahan ini kami berikan agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

disahkan pada tanggal.............................

Dosen Pembimbing Lapangan, Guru Pamong/Pembimbing

...............……………. .................................

NIP. ........................ NIP. .......................

Mengetahui,

Kepala Sekolah..............\*)

.......................................

NIP……………….

*\*) Dibubuhi stempel sekolah*

52

Petunjuk Teknis Pelaksanaan KKN-PPL Terpadu **2015**

Lampiran 10a. Contoh COVER Studi Kasus

LAPORAN STUDI KASUS KESULITAN BELAJAR KELOMPOK PADA SISWA KELAS XI SMAN 1 PANGKAJENE TAHUN PEMBELAJARAN 2014/2015



OLEH:

INDO TASE

NIM: .........................

PROGRAM STUDI PENDIDIKAN EKONOMI

FAKULTAS EKONOMI

UNIVERSITAS NEGERI MAKASSAR

MAKASSAR

2015

*Catatan: Warna sampul laporan disesuaikan dengan warna fakultas*.

53

Petunjuk Teknis Pelaksanaan KKN-PPL Terpadu **2015**

Lampiran 10b. Contoh lembar pengesahan :

**PENGESAHAN**

Laporan Tindakan Kelas ini disusun oleh:

Nama :

NIM :

Prodi/jurusan

disahkan pada tanggal.............................

Oleh:

Dosen Pembimbing Lapangan,

Dr. MUHAMMAD RAKIB, S.Pd., M.Si.

NIP. 19731231 200003 1 004

Mengetahui,

Kepala SMA NEGERI 1 PANGKAJENE

DRS. SOLIHIN, M.Pd

NIP.................................

54

Petunjuk Teknis Pelaksanaan KKN-PPL Terpadu **2015**

Lampiran 11. Indikator dan Format Penilaian Laporan Akhir KKN dan PPL

**INDIKATOR PENILAIAN LAPORAN AKHIR**

**1. Kebenaran isi laporan**

Skala Deskriptor / Skala Penilaian

1. Isi laporan lengkap, tetapi sebagian besar banyak kesalahan
2. Isi laporan lengkap, tetapi masih adanya kesalahan – kesalahan
3. Isi laporan lengkap
4. Isi laporan sangat lengkap dan semuanya benar.

**2. Kebenaran tata tulis dan bahasa**

Deskriptor/Skala Penilaian

1. Struktur bahasa mengandung kejelasan tentang pola kalimat
2. Menggunakan kalimat yang efektif dengan bahasa standar/baku
3. Susunan/bahasa mencerminkan jalan pikiran yang logis/runtut
4. Penulisannya mengikuti kaidah yang berlaku (EYD ).

**3. Kerapian tulisan**

Skala Deskriptor/Skala Penilaian

1. Tulisan dalam laporan observasi kurang rapi, tetapi 25 % kelihatan rapi
2. Tulisan dalam laporan observasi cukup rapi, tet api masih ada beberapa yang kurang rapi
3. Tulisan dalam laporan observasi sebagian besar baik dan rapi
4. Tulisan dalam laporan observasi seluruhnya baik dan rapi.

**4. Ketepatan waktu**

Skala Deskriptor/Skala Penilaian

1. Waktu pengumpulan laporan terlambat, tetapi memberi alasan dan pernah konsultasi
2. Waktu pengumpulan laporan tepat, tetapi tidak pernah mengadakan konsultasi
3. Waktu pengumpulan laporan tepat tetapi hanya sedikit mengadakan konsultasi
4. Waktu pengumpulan laporan tepat dan selalu berkonsultasi dengan Guru Pamong/DPL.

55

Petunjuk Teknis Pelaksanaan KKN-PPL Terpadu **2015**

Lampiran 12. Format Penilaian Laporan Akhir

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **Aspek** |  | **Skor Penilaian** |  |
| **1** |  | **2** | **3** | **4** |  |
|  |  |  |  |
| 1. | Kebenaran Isi Laporan |  |  |  |  |  |  |
| 2. | Kebenaran tata tulis dan bahasa |  |  |  |  |  |  |
| 3. | Kerapihan tulisan |  |  |  |  |  |  |
| 4. | Ketepatan waktu pengumpulan laporan |  |  |  |  |  |  |

56

Petunjuk Teknis Pelaksanaan KKN-PPL Terpadu **2015**

**PETUNJUK TEKNIS PELAKSANAAN KKN-PPL TERPADU UNIVERSITAS NEGERI MAKASSAR**



**Tim Penyusun:**

**Prof. Dr. H. Mulyadi, M.Si.**

**Dr. Ismail, M.S.**

**Dr. Muhammad Rakib, M.Si.**

**Dr. Wahyu Jayadi, M.Kes.**

**LEMBAGA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

**UNIVERSITAS NEGERI MAKASSAR**

**MAKASSAR**

**2015**

57

Petunjuk Teknis Pelaksanaan KKN-PPL Terpadu **2015**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **DAFTAR ISI** |  |
|  |  | Halaman |
| Halaman Judul | i |
| Daftar Isi |  | ii |
| Kata Pengantar | iii |
| Bab I | Pendahuluan | 1 |
|  | A. Latar Belakang | 1 |
|  | B. Tujuan KKN PPL-Terpadu | 2 |
|  | C. Manfaat KKN-PPL Terpadu | 3 |
| Bab II | Kedudukan KKN-PPL Terpadu | 6 |
|  | A. Pengertian KKN PPL Terpadu | 6 |
|  | B. Status KKN-PPL Terpadu | 6 |
|  | C. Waktu KKN-PPL Terpadu | 6 |
|  | D. Lokasi KKN-PPL Terpadu | 7 |
|  | E. Panitia Pelaksana | 7 |
| Bab III | Mekanisme Pelaksanaan KKN-PPL Terpadu | 8 |
|  | A. Perinsip Pelaksanaan KKN-PPL Terpadu | 8 |
|  | B. Persiapan KKN-PPL Terpadu | 10 |
|  | C. Pelaksanaan KKN-PPL Terpadu | 11 |
| Bab IV | Pembimbingan dan Sanksi KKN-PPL Terpadu | 20 |
|  | A. Pembimbing KKN-PPL Terpadu | 20 |
|  | B. Tugas DPL | 20 |
|  | C. Tugas Guru/Konselor Pamong | 21 |
|  | D. Tugas Kepala Sekolah | 21 |
|  | E. Mekanisme Pembimbingan | 22 |
|  | F. Tugas Mahasiswa Peraktikan Sebagai Calon Guru | 22 |
|  | Profesional |  |
|  | G. Sanksi Bagi Mahasiswa Peserta KKN-PPL Terpadu | 23 |
| Bab V | Penyusunan Laporan KK- PPL Terpadu | 24 |
|  | A. Penyusunan Laporan KKN | 24 |
|  | B. Penyusunan Laporan PPL | 24 |
| Bab VI | Monitoring dan Evaluasi Program KKN-PPL Terpadu |  |
|  | A. Evaluasi dan Sasaran Penilaian Program PPL | 28 |
|  | B. Evaluasi dan Sasaran Penilaian Program KKN | 28 |
|  | C. Kriteria Penilaian KKN PPL Terpadu | 30 |
| Bab VII | Penutup | 33 |

Lampiran-lampiran

58