

**PETUNJUK TEKNIS PENGOLAHAN DATA
KESEKRETARIATAN KULIAH KERJA NYATA (KKN)
INSTITUT SENI INDONESIA**

OLEH :

I PUTU AGUS JUNIANTO, ST

197606281999031001

PRANATA KOMPUTER AHLI MUDA

**LEMBAGA PENELITIAN, PENGABDIAN MASYARAKAT DAN
PENGEMBANGAN PENDIDIKAN (LP2MPP)
INSTITUT SENI INDONESIA DENPASAR
TAHUN 2021**

**LEMBAR PENGESAHAN
PETUNJUK TEKNIS PENGOLAHAN DATA KESEKRETARIATAN
KULIAH KERJA NYATA (KKN)
INSTITUT SENI INDONESIA**

OLEH:

NAMA : I PUTU AGUS JUNIANTO, ST
NIP. : 197606281999031001
PANGKAT/GOL : PENATA TK. I, III/D
JABATAN : PRANATA KOMPUTER AHLI MUDA

Disahkan oleh Pejabat Penilai dan Pimpinan LP2MPP ISI Denpasar
Pada Tanggal : 30 November 2021

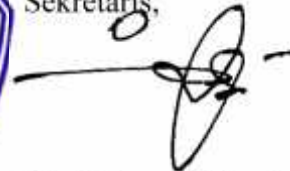
Mengetahui,
LP2MPP ISI Denpasar
Ketua,



Dr. I Komang Arba Wirawan, S.Sn., M.Si
NIP. 197012312003121003



Denpasar, 30 November 2021
LP2MPP ISI Denpasar
Sekretaris,



Dr. I Wayan Suharta, S.Skar., M.Si
NIP. 196307301990021001



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET DAN
TEKNOLOGI
INSTITUT SENI INDONESIA DENPASAR
**LEMBAGA PENELITIAN, PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
DAN PENGEMBANGAN PENDIDIKAN (LP2MPP)**

Jln. Nusa Indah ☎ (0361) 227316 ext.159 Fax. (0361) 236100 Denpasar 80235
Website :<http://www.isi-dps.ac.id> ; E-mail : lp2misidps2013@yahoo.com

SURAT TUGAS
No : 1027/IT5.3/AM/2021

Yang beranda tangan di bawah ini Ketua Lembaga Penelitian, Pengabdian Masyarakat dan Pengembangan Pendidikan (LP2MPP) Institut Seni Indonesia Denpasar menugaskan nama yang tersebut dibawah ini :

Nama : I Putu Agus Junianto, ST
Nip. : 197606281999031001
Pangkat/Gol : Penata Tk. I, III/D
Jabatan : Pranata Komputer Ahli Muda

Dalam rangka Penyusunan Petunjuk Teknis Pengolahan Data Kesekretariatan Kuliah Kerja Nyata (KKN) Pada Lembaga Penelitian, Pengabdian Kepada Masyarakat Dan Pengembangan Pendidikan (LP2MPP) Institut Seni Indonesia Denpasar tahun 2021 dari tanggal 01 November 2021 sampai dengan 30 November 2021.

Demikian Surat Tugas ini dibuat untuk dapat dilaksanakan dengan baik dan penuh dengan tanggung jawab.

Denpasar, 27 Oktober 2021

Lembaga Penelitian, Pengabdian kepada Masyarakat dan
Pengembangan Pendidikan (LP2MPP)
Institut Seni Indonesia Denpasar



Somaing Arba Wirawan, S.Sn., M.Si

NIP. 197003121003

SAMBUTAN KETUA LP2MPP

Om Swastiastu,

Puji syukur kehadapan Hyang Widhi Wasa, berkat wara nugraha-Nya, penyusunan Petunjuk Teknis Pengolahan Data Kesekretariatan Kuliah Kerja Nyata (KKN) Institut Seni Indonesia Denpasar 2021, dapat diselesaikan tepat waktu. Hal ini dilakukan sebagai tindak lanjut percepatan dalam pelaksanaan penanganan pengelolaan kesekretariatan pelaksanaan Kuliah Kerja Nyata (KKN) dana DIPA Institut Seni Indonesia Denpasar secara efektif terstruktur dan terorganisir.

Petunjuk teknis dimaksud bertujuan untuk memudahkan dalam pelaksanaan dan pelayan para pengusul yang merupakan dosen/tendik ISI Denpasar. Tersusunnya Petunjuk teknis pengolahan data kesekretariatan Kuliah Kerja Nyata (KKN) menjadi bukti keberpihakan pimpinan Institut Seni Indonesia Denpasar kepada dosen/tendik ISI Denpasar dalam mendorong, memfasilitasi, sekaligus mengapresiasi memberikan pelayanan yang lebih baik menuju Pelayanan Prima .

Penerbitan petunjuk teknis ini untuk dijadikan acuan bagi para tendik dalam menyelesaikan tugas dan tanggung jawab dalam penyelesaian kesekretariatan sehingga memperlancar dalam pelayanan administrasi kepada pengusul, reviewer, beserta dosen/tendik ISI Denpasar dalam pengusulan pelaksanaan kegiatan penelitian khususnya Kuliah Kerja Nyata (KKN) dana DIPA Institut Seni Indonesia Denpasar. Semoga dapat bermanfaat untuk kemajuan lembaga Institut Seni Indonesia Denpasar.

Om Shanti, Shanti, Shanti Om

Denpasar, 30 Oktober 2021

Lembaga Penelitian, Pengabdian kepada Masyarakat dan
Pengembangan Pendidikan (LP2MPP)

Institut Seni Indonesia Denpasar



Somang Arba Wirawan, S.Sn., M.Si
LNIP 1970/2312003121003

KATA PENGANTAR

Kegiatan Kuliah Kerja Nyata (KKN) salah satu dharam atau kewajiban yang dilaksanakan oleh Dosen dalam rangka mengimplementasikan rumusan Perguruan Tinggi. Kehadiran Buku Petunjuk Teknis ini sebagai upaya mendukung pelaksanaan kegiatan LP2MPP ISI Denpasar terutama dalam bidang pelayanan kesekretariatan untuk mempermudah, memperlancar pelayanan secara teratur, terencana, terstruktur dan terorganisasi untuk mewujudkan pelayanan yang lebih baik menuju pelayanan Prima. Puji syukur dihadapan Ida Sang Hyang Widhi Wasa Tuhan Yang Maha Esa memberikan sinar sucinya sehingga Panduan Teknis ini dapat diselesaikan tepat waktu. Juknis ini juga dibuat sebagai prasyarat dalam menyelesaikan tugas dan tanggungjawab Pranata Komputer untuk berpartisipasi mengimplementasikan mewujudkan program kerja sebagai bukti kinerja semoga bermanfaat dalam meningkatkan pelayanan dan kinerja LP2MPP Institut Seni Indonesia

Penulis

Pranata Komputer Ahli Muda



I Putu Agus Junianto, ST

DAFTAR ISI

HALAMAN SAMBUL.....	i
HALAMAN PENGESAHAN	ii
SURAT TUGAS	iii
SAMBUTAN KETUA LP2MPP.....	iv
KATA PENGANTAR.....	v
DAFTAR ISI.....	vi
A. Pendahuluan.....	1
B. Tujuan dan Sasaran.....	1
C. Dasar Hukum.....	2
D. Anggaran.....	3
E. Tahapan Persiapan Dan Pendataan Peserta Kuliah Kerja Nyata (KKN).....	3
F. Tahapan Pembekalan Dan Pengarahan Kuliah Kerja Nyata (KKN).....	5
G. Tahapan Pembukaan Kuliah Kerja Nyata (KKN)	5
H. Tahapan Pelaksanaan Kuliah Kerja Nyata (KKN).....	6
I. Tahapan Penutupan Kuliah Kerja Nyata (KKN).....	6
J. Tahapan Evaluasi Dan Penilaian Serta Pelaporan Kegiatan Kuliah Kerja Nyata (KKN).....	7
Referensi.....	8
LAMPIRAN	
Lampiran 1. Log Harian Pelaksanaan Kuliah Kerja Nyata (KKN).....	9
Lampiran 2. Format Laporan Akhir KKN	10
Lampiran 3. Format Lembar Pengesahan Laporan Akhir KKN.....	11
Lampiran 4. Format isi Laporan Akhir.....	12
Lampiran 5. Surat Pernyataan dari Kepala Desa/Perbekel Lokasi KKN.....	13
Lampiran 6. Form Data Kualitatif Pemetaan Potensi Seni Pertunjukan.....	14
Lampiran 7. Form Data Kualitatif Pemetaan Potensi Seni Rupa dan Desain.....	15
Lampiran 8. Form Nilai Bimbingan KKN.....	16
Lampiran 9. Form Nilai Laporan KKN.....	17
Lampiran 10. Form Rekapitulasi Nilai Laporan Kegiatan KKN.....	18

**PETUNJUK TEKNIS
PENGOLAHAN DATA KESEKRETARIATAN KULIAH KERJA NYATA (KKN)
INSTITUT SENI INDONESIA**

A. PENDAHULUAN

Berdasarkan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2015 tentang Guru dan Dosen pada pasal 60 dinyatakan bahwa dalam melaksanakan tugas keprofesionalan, dosen berkewajiban antara lain melakukan publikasi ilmiah sebagai salah satu sumber belajar dari hasil riset atau penelitian. Peraturan Menristekdikti Nomor 20 Tahun 2017 tentang Tunjangan Profesi Dosen dan Tunjangan dosen yang memiliki jabatan akademik Asisten Ahli dan Lektor untuk melakukan penelitian yaitu Kuliah Kerja Nyata (KKN). Kewajiban melakukan Penelitian ini adalah kewajiban dosen sebagai seorang ilmuwan yang wajib mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi dan menyebarkannya kepada masyarakat. Dengan diterbitkannya Permenristekdikti Nomor 20 Tahun 2017, hasil yang diharapkan adalah (1) meningkatnya jumlah publikasi dosen pada jurnal nasional yang dihasilkan dari luaran penelitian. Dalam pelaksanaan program ini diperlukan kerjasama yang baik diantara peneliti dengan tim penyelenggara dalam hal ini bagian sekretariat Lembaga Penelitian, Pengabdian kepada Masyarakat Institut Seni Indonesia Denpasar dari awal pengusulan proposal, Desk evaluasi, Pemaparan Proposal dan Monitoring pelaksanaan Penelitian.

Sehubungan dengan itu, diperlukan penataan dalam pengelolaan kegiatan terutama dalam pengelolaan kesekretariatan untuk mempermudah dalam memberikan pelayanan teknis administrasi. Petunjuk Teknis Pengelolaan kesekretariatan pelaksanaan Kuliah Kerja Nyata (KKN) ini dimaksudkan sebagai langkah dalam menyelesaikan tahapan teknis dalam memberikan dukungan dan pelayanan kepada dosen/tendik/ peneliti dalam menyelesaikan kegiatan administrasi penelitian secara mudah, efektif dan efisien. Juknis ini juga dibuat sebagai prasyarat dalam menyelesaikan tugas dan tanggungjawab Pranata Komputer dalam berpartisipasi mengimplementasikan dan mewujudkan program kerja sebagai bukti kinerja menyelesaikan tugas dan tanggungjawab sebagai bagian dari organisasi pemerintah semoga bermanfaat dalam meningkatkan pelayanan dan kinerja LP2MPP Institut Seni Indonesia

B. TUJUAN DAN SASARAN

Tujuan

1. Meningkatkan teknis pelayanan administrasi secara efektif dan efisien.
2. Memberikan arah yang jelas mengenai tahapan kesekretariatan dalam mendukung kegiatan Kuliah Kerja Nyata (KKN)

3. Meningkatkan kualitas dan Kuantitas Sumber Daya Manusia dalam memberikan pelayanan.
4. Mempermudah dalam penyelesaian dan pendelegasian tugas dan jawab.

Sasaran

Sasaran dari program ini adalah meningkatnya kualitas pelayanan kepada peneliti dalam menyelesaikan tugas dan tanggung jawab sebagai bentuk memberikan pelayanan yang lebih baik dan berkualitas.

C. DASAR HUKUM

1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);
2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5500);
3. Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 33 Tahun 2003 tentang Pendirian Institut Seni Indonesia Denpasar;
4. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Institut Seni Indonesia Denpasar (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1392); Peraturan Menteri Riset, Teknologi, Dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 69
5. Tahun 2016 tentang Pedoman Pembentukan Komite Penilaian dan/atau *Reviewer* dan Tata Cara Pelaksanaan Penilaian Penelitian Dengan Menggunakan Standar Biaya Kekeluaran (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1607);
6. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2017 tentang Statuta Institut Seni Indonesia Denpasar (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 475);
7. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 471) ; Keputusan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Nomor 3/M/2021, 21 Januari 2021 tentang Indikator Kinerja Utama Perguruan Tinggi Negeri Dan Lembaga Layanan Pendidikan Tinggi di Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan; dan Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 17510/MPK.A/RHS/KP/2021, Tanggal 16 Maret 2021 tentang Pengangkatan Rektor Institut Seni Indonesia Denpasar Periode Tahun 2021-2025.

Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2010, Tentang Pencegahan Dan Penanggulangan Plagiat Di Perguruan Tinggi.

8. Peraturan Rektor Institut Seni Indonesia Denpasar, Nomor 1 Tahun 2021, Tentang Penelitian Disertasi Doktor, Keluaran Penelitian Jurnal Internasional Bereputasi, Keluaran Kekayaan Intelektual dan Penulisan Buku Nasional ISI Denpasar.

D. ANGGARAN

Sumber dana dalam penyusunan Petunjuk Teknis Pengolahan data kesekretaritan pelaksanaan Kuliah Kerja Nyata (KKN) tahun 2021 tidak menggunakan dana secara langsung namun dalam pelaksanaannya hanya menggunakan fasilitas lembaga terutama pemanfaatan ATK dan peralatan lainnya. Yang secara tidak langsung biaya operasionalnya berasal dari DIPA Institut Seni Indonesia Denpasar Tahun Anggaran 2021 (DIPA-023.17.2.677544/2021, Tanggal 23 Nopember 2020),

E. TAHAPAN PERSIAPAN DAN PENDATAAN PESERTA KULIAH KERJA NYATA (KKN)

Tahap Persiapan merupakan tahapan awal kegiatan dalam menyusun langkah-langkah awal dalam kegiatan pengelolaan kesekretariatan Kuliah Kerja Nyata (KKN) sebagai berikut :

1. Permohonan data mahasiswa kepada Dekan FSRD & FSP.
 - a. Surat Permohonan kepada Dekan ditembuskan ke Kabag. TU
 - b. Menghimpun dan merekap data Mahasiswa Calon Peserta KKN.
2. Rapat Persiapan Pembentukan Panitia Pelaksana KKN
 - a. Surat Undangan Internal
 - b. Daftar Undangan Rapat
 - c. Daftar Hadir Rapat
 - d. Notulen Rapat
 - e. Dokumentasi Rapat
 - f. Susunan Acara Rapat
 - g. Pemesanan Konsumsi
 - h. Nota Konsumsi
 - i. Daftar Penerima Konsumsi
 - j. Draft SK Panitia Pelaksana
3. Rapat Koordinasi Panitia Pembentukan Pembimbing dan Tim Sidak KKN
 - a. Surat Undangan ke Kaprodi
 - b. Daftar Undangan Rapat
 - c. Daftar Hadir Rapat
 - d. Notulen Rapat
 - e. Dokumentasi Rapat
 - f. Susunan Acara Rapat
 - g. Pemesanan Konsumsi
 - h. Nota Konsumsi

- i. Daftar Penerima Konsumsi
 - j. Draft SK Pembimbing & Tim Sidak
4. Penyusunan Buku Panduan KKN
 - a. Surat Undangan Internal dan 2 Biro
 - b. Daftar Undangan
 - c. Daftar Hadir
 - d. Notulen Rapat
 - e. Dokumentasi Rapat
 - f. Susunan Acara
 - g. Nota Konsumsi
 - h. Daftar Penerima Konsumsi
 - i. Pemesanan Konsumsi
 - j. Draft Buku Panduan
 5. Penjajagan awal ke masing masing Perbekel Lokasi KKN
 - a. Surat Permohonan Penjajagan Kepada Perbekel
 - b. Surat Tugas Penjajagan
 - c. SPPD Penjajagan
 - d. Dokumentasi Penjajagan
 - e. Laporan Perjalanan Dinas
 - f. Daftar Penugasan Tim Penjajagan
 - g. Hasil Penjajagan
 - Rekapitulasi Data Potensi Seni Desa
 - Data Tempat Pembukaan
 6. Audensi ke SKPD Kabupaten sebagai permakluman dan mohon petunjuk untuk Pelaksanaan KKN serta mohon rekomendasi Narasumber Pembekalan
 - a. Surat Permohonan Audensi ke Bupati
 - b. Surat Tugas Audensi (2 Pimpinan + 4 Panitia)
 - c. SPPD Perjalanan Dinas
 - d. Dokumentasi Audensi
 - e. Laporan Perjalanan Dinas
 - f. Hasil Audensi :
 - Data Desa Lokasi KKN yang direkomendasikan oleh Bupati
 - Data Narasumber Pembekalan dari Disbud dan BPMD
 - Penetapan Desa Lokasi KKN
 7. Pengelompokkan dan Penugasan Pembimbing dan Tim Sidak dengan cara undian tertentu, agar dilakukan pemilihan secara obyektif.
 - a. Kode Pengelompokkan nama Desa Lokasi KKN
 - b. Pengumuman Undian Kepada Pembimbing dan Tim Sidak
 - c. Rekapitulasi Data Penempatan Pembimbing & Tim Sidak
 8. Pendaftaran Mahasiswa Calon Peserta KKN
 - a. Buku Agenda Pendaftaran KKN FSRD & FSP
 - b. Form Pendaftaran KKN
 - c. Syarat Pendaftaran KKN

F. TAHAPAN PEMBEKALAN DAN PENGARAHAN KULIAH KERJA NYATA (KKN)

Tahap pembekalan dan pengarahan Kuliah Kerja Nyata (KKN) merupakan tahapan memberikan informasi dan pemahaman pelaksanaan Kuliah Kerja Nyata, bersosialisasi etika bergaul dengan masyarakat kepada mahasiswa peserta kkn serta penjelasan terkait secara detail petunjuk teknis atau panduan KKN kepada dosen pembimbing lapangan sebagai berikut :

1. Pengarahan Pembekalan
 - a. Data Kelompok Mahasiswa Peserta KKN
 - b. Jadwal Kegiatan KKN dari awal sampai akhir kegiatan
 - c. Data Potensi Seni Lokasi KKN
 - d. Pembentukan Pengurus Kelompok & Group WA Kelompok KKN

2. Pelaksanaan Pembekalan
 - a. Surat Undangan Pembukaan dan Pengumuman Kepada Mahasiswa
 - b. Surat Undangan Rapat Panitia Pelaksanaan Pembekalan
 - c. Surat Undangan Narasumber Pembekalan
 - d. Rapat Kordinasi Pelaksanaan Pembekalan untuk membahas Teknis dan Persiapan Pembekalan
 - e. Susunan Acara Pembekalan
 - f. Daftar Undangan Pembekalan
 - g. Daftar Hadir Undangan Pembekalan
 - h. Undangan Rektor atau yang mewakili untuk membuka Acara Pembekalan
 - i. Undangan Pejabat Struktural untuk menghadiri pembukaan pembekalan
 - j. Materi dari Narasumber
 - k. Dokumentasi Pembekalan
 - a. Konsumsi

G. TAHAPAN PEMBUKAAN KULIAH KERJA NYATA (KKN)

Tahap pembukaan Kuliah Kerja Nyata merupakan tahapan penyerahan secara resmi mahasiswa peserta KKN kepada aparaturnya daerah Bupati, camat dan perbekel desa lokasi pelaksanaan Kuliah Kerja Nyata, sebagai berikut :

1. Persiapan Pembukaan
 - a. Audensi ke Camat dan Perbekel mohon ijin Pelaksanaan Pembukaan KKN dan menetapkan tempat Pembukaan Terpusat.
 - Surat Tugas (2 Pimpinan + 4 Panitia)
 - SPPD
 - Surat Permohonan Audensi
 - Dokumentasi Audensi
 - Laporan Dinas Audensi
 - Hasil Audensi (jadwal & lokasi Pembukaan)
 - b. Gladi Bersih Pembukaan
 - Surat Tugas Gladi Bersih

- SPPD
 - Dokumentasi Gladi Bersih
 - Laporan Dinas Gladi
 - Pemesanan Konsumsi Pembekalan
 - Pemesanan Dekorasi Pembekalan
 - Finalisasi Susunan Acara Pembukaan
- c. Rapat Persiapan Pembukaan
- Undangan Rapat
 - Daftar Undangan
 - Daftar Hadir
 - Notulen Rapat
 - Dokumentasi Rapat
 - Hasil Rapat
2. Pelaksanaan Pembukaan dan Serah Terima Peserta KKN
- a. Surat Pengumuman Pembukaan Kepada Mahasiswa
 - b. Undangan Pembukaan (Panitia, Pembimbing, SKPD Kab, Kecamatan, OPD Desa Setempat, Kadisbud, BPMD, Kelian, Sekaa Truna Truni, Babinsa)
 - c. Susunan Acara Pembukaan
 - d. Sound System & Sarana Prasarana
 - e. Surat Permohonan tempat Pembukaan
 - f. Surat Permohonan Peliputan dan Humas
 - g. Daftar Hadir
 - h. Surat Tugas Pembukaan Kolektif
 - i. SPPD Pembukaan Kolektif
 - j. Dokumentasi dan Laporan Dinas Kolektif
 - k. Daftar Penerima Konsumsi
 - l. Nota Konsumsi ada NPWP
 - m. Spanduk Pembukaan dan Pejati

H. TAHAPAN PELAKSANAAN KULIAH KERJA NYATA (KKN)

Tahap pelaksanaan Kuliah Kerja Nyata merupakan kegiatan inti dari serangkaian kegiatan KKN dimana mahasiswa peserta KKN melaksanakan program KKN baik membantu program – program yang ada dilokasi KKN maupun program inovasi mahasiswa yang di implementasikan di lapangan sesuai dengan kompetensi peserta KKN dalam waktu sebulan penuh dilapangan bulan Agustus di tahun berjalan , sebagai berikut :

1. Jadwal KKN di share ke grup WA Tim KKN & WA Grup Mahasiswa
2. Bimbingan KKN Tahap I & II
 - a. Pengumuman Jadwal Bimbingan
 - b. Surat Tugas Bimbingan Kepada Masing masing Pembimbing
 - c. SPPD
 - d. Form Laporan Bimbingan

- e. Form Nilai Bimbingan
 - f. Laporan Dinas Bimbingan & Dokumentasi
3. Kegiatan Sidak Tahap I & II
 - a. Pengumuman Jadwal Sidak
 - b. Surat Tugas Sidak masing masing Tim Sidak
 - c. SPPD
 - d. Form Laporan Sidak
 - e. Laporan Dinas Sidak & Dokumentasi
 - f. Proker Mahasiswa
 4. Pelaksanaan Ujian oleh Perbekel
 - a. Daftar Hadir Mahasiswa
 - b. Form Nilai Ujian
 - c. Berita Acara Ujian
 - d. Surat Permohonan Menguji
 5. Pelaksanaan Penutupan di Lokasi
 - a. Rekap Jadwal Penugasan ke masing masing Desa
 - b. Pengumuman Jadwal Penutupan
 - c. Surat Tugas Penutupan (1 Pimpinan + 1 Panitia)
 - d. SPPD & Dokumentasi Penutupan di Lokasi
 - e. Laporan Perjalanan Dinas
 6. Pelaksanaan Ujian KKN Terpusat
 - a. Pengumuman Ujian Terpusat
 - b. Surat Tugas Ujian Terpusat
 - c. SPPD
 - d. Dokumentasi & Laporan Dinas
 - e. Rekapitulasi Nilai dari Pembimbing

I. TAHAPAN PENUTUPAN KULIAH KERJA NYATA (KKN)

Tahap Penutupan merupakan tahapan Akhir pelaksanaan KKN dengan ditandai pementasan atau publikasi hasil program pelaksanaan KKN dan Serah terima kembali Mahasiswa KKN oleh aparat Desa kepada Lembaga Institut Seni Indonesia dalam hal ini oleh Rektor atau pejabat yang mewakili, sebagai berikut :

1. Susunan Acara Penutupan
2. Spanduk Penutupan
3. Undangan (Panitia, Pembimbing, Tim Sidak, SKPD/OPD tokoh masyarakat setempat serta pihak Pimpinan LP2MPP)
4. Daftar Hadir dan Daftar Undangan
5. Laporan Dinas dan Dokumentasi Penutupan

J. TAHAPAN EVALUASI DAN PENILAIAN SERTA PELAPORAN KEGIATAN KULIAH KERJA NYATA (KKN)

Tahap *evaluasi dan penilaian serta pelaporan* merupakan serangkaian akhir dari kegiatan Kuliah Kerja Nyata secara menyeluruh, sebagai berikut :

1. Pengumuman *deadline* penyerahan Nilai Akhir KKN ke Panitia paling lambat 1 minggu TMT ujian KKN
2. Pengumpulan berkas dari pembimbing
3. Input Nilai Akhir KKN Mahasiswa berdasarkan Prodi
4. Surat Pengantar Nilai ke Fakultas
5. Berkas Nilai Akhir KKN
6. Arsipkan berkas kegiatan KKN
7. Laporan Akhir Kegiatan KKN

Referensi

- TOR Pelaksanaan Program Kuliah Kerja Nyata (KKN) Dana DIPA ISI Denpasar 2021
- SOP Pelaksanaan Kuliah Kerja Nyata (KKN)
- Panduan atau Juknis Pelaksanaan Dosen Muda dana DIPA ISI Denpasar tahun 2021

Lampiran 2 Format Laporan Akhir (Cover luar)

Ukuran : A4

Warna cover : Warna Sampul Hijau  (kertas buffalo)

**LAPORAN AKHIR
MAHASISWA KULIAH KERJA NYATA PADA MASA COVID -19
ISNTITUT SENI INDONESIA DENPASAR
TAHUN 2021**

Tempat asal/tinggal.....



OLEH :
Nama Mahasiswa
NIM :
Prodi. :
Fakultas :

Nama Lengkap Dosen Pembimbing
(Times New Roman 12)

**KULIAH KERJA NYATA
LEMBAGA PENELITIAN PENGABDIAN MASYARAKAT DAN
PENGEMBANGAN PENDIDIKAN (LP2MPP) ISI DENPASAR
TAHUN 2021**

Lampiran 3. Format Lembar Pengesahan Laporan Akhir

LEMBAR PENGESAHAN
LAPORAN AKHIR
MAHASISWA KULIAH KERJA NYATA PADA MASA COVID-19
INSTITUT SENI INDONESIA DENPASAR
TAHUN 2021

DESA



OLEH:

.....
Prodi :
Fakultas :

Disyahkan di Denpasar.....September 2021

Koordinator Lapangan/Perbekel

(.....)
NIP.

Mengetahui:
Ketua Panitia KKN ISI Denpasar
pada masa COVID-19

(.....)
NIP.

Yang membuat laporan

(.....)
NIM

Disetujui Oleh
Dosen Pembimbing

(.....)
NIP.

Lampiran 4. Format isi Laporan Akhir

Ukuran : A4

Lembar Sampul Luar
Lembar Sampul Dalam
Halaman Pengesahan
KATA PENGANTAR
DAFTAR ISI
DAFTAR GAMBAR
DAFTAR LAMPIRAN

BAB I PENDAHULUAN

- 1.1 Latar Belakang
- 1.2 Rumusan Masalah
- 1.3 Tujuan Program
- 1.4 Manfaat Program
 - 1.4.1 Manfaat Praktis
 - 1.4.2 Manfaat Teoritis

BAB II : METODE PELAKSANAAN

- 2.1 Pemilihan Lokasi dan Waktu Pelaksanaan
- 2.2 Rencana dan Teknik Pelaksanaan Kegiatan

BAB III PROGRAM DAN PELAKSANAAN KEGIATAN

- 2.1 Sejarah dan Potensi Desa/Lokasi KKN
- 3.2 Pelaksanaan Program
 - 3.1 Faktor Penghambat dan Pendukung Kegiatan KKN Pada Masa Covid-19

Bab IV. PENUTUP

- 1.1 Simpulan (*menjawab rumusan masalah*)
- 1.2 Saran (*bagi pihak lain dan pelaksana KKN berikutnya*)

Daftar Pustaka

Lampiran :

1. Surat Pengantar KKN dari Panitia
2. Surat Balasan dari Desa kesediaan menerima KKN
3. Surat Pernyataan Kepala Desa
4. Logbook harian selama KKN
5. Daftar Hadir Mahasiswa
6. Dokumentasi foto kegiatan KKN

Lampiran 5. Surat Pernyataan dari Kepala Desa/Perbekel Lokasi KKN

LOGO DESA	KOP DESA
------------------	-----------------

SURAT PERNYATAAN

Nomor. :

Kepala Desa/....., Kecamatan, Kabupaten Dengan ini menyatakan bahwa mahasiswa yang namanya tersebut dibawah ini telah melaksanakan Kuliah Kerja Nyata COVID-19 mulai Tanggal Agustus 2021 dengan baik dan sesuai dengan tata tertib KKN yang telah disepakati sebelumnya. Adapun Identitas mahasiswa tersebut adalah sebagai berikut:

No.	Nama	Nim	Fakultas/prodi
1			
2			
3			

Demikianlah Surat pernyataan ini dibuat dengan sesungguhnya untuk dapat dipergunakan seperlunya.

.....,..... Agustus 2021, Kepala
Desa..... (..)



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,
RISET DAN TEKNOLOGI
INSTITUT SENI INDONESIA DENPASAR
LEMBAGA PENELITIAN, PENGABDIAN MASYARAKAT DAN
PENGEMBANGAN PENDIDIKAN (LP2MPP)

Jln. Nusa Indah (0361) 227316/236100 Denpasar 80235
Website : <http://www.isi-dps.ac.id> Email : lp2mpp@isi-dps.ac.id

Lampiran : 6

**FORM DATA KUALITATIF PEMETAAN POTENSI SENI, KESENIAN
LANGKA/HAMPIR PUNAH, SAKRAL BIDANG SENI PERTUNJUKAN**

1. NAMA :
2. NIM :
3. PRODI :
4. ALAMAT :
5. LOKASI KKN :
6. EMAIL :
7. TAHUN :

NO.	NAMA UNSUR	DESKRIPSI PEMETAAN SENI
1.	NAMA SENI PERTUNJUKAN :	
2.	LOKASI	
3.	JENIS	
4.	SEJARAH/ ASAL – USUL	
5.	BENTUK PRTUNJUKAN :	
6.	FUNGSI :	
7.	ORGANISASI (PENGEMPON DAN PENGEMONG) :	
8.	PROPERTI/INSTRUMENTASI :	
9.	FOTO :	

Catatan: Boleh dikembangkan dan lembaran ditambah sesuai kebutuhan

.....,.....2021
Mengetahui, Pembimbing
KKN
..... NIP.



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,
RISET DAN TEKNOLOGI
INSTITUT SENI INDONESIA DENPASAR
LEMBAGA PENELITIAN, PENGABDIAN MASYARAKAT DAN
PENGEMBANGAN PENDIDIKAN (LP2MPP)

Jln. Nusa Indah (0361) 227316/236100 Denpasar 80235
Website :<http://www.isi-dps.ac.id> Email : lp2mpp@isi-dps.ac.id

Lampiran : 7

**FORM DATA KUALITATIF PEMETAAN POTENSI SENI, KESENIAN
LANGKA/HAMPIR PUNAH, SAKRAL BIDANG SENI RUPA DAN DESAIN**

1. NAMA :
2. NIM :
3. PRODI :
4. ALAMAT :
5. LOKASI KKN :
6. EMAIL :
7. TAHUN :

NO.	NAMA UNSUR		DESKRIPSI PEMETAAN SENI
1.	NAMA SENIMAN	:	
2.	LOKASI	:	
3.	JENIS	:	
4.	SEJARAH/ ASAL – USUL	:	
5.	FUNGSI	:	
6.	BENTUK	:	
7.	BAHAN UTAMA	:	
8.	BAHAN TAMBAHAN	:	
9.	FINISHING	:	
10.	PERALATAN KERJA	:	
11.	PROSES KERJA	:	
12.	TEKNIK	:	
13.	PENGELOLA	:	
14.	FOTO/ DOKUMEN	:	

.....,.....2021
Mengetahui,
Pembimbing KKN

Lampiran 8. Formulir Nilai Bimbingan



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET, DAN TEKNOLOGI
INSTITUT SENI INDONESIA DENPASAR
LEMBAGA PENELITIAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT DAN
PENGEMBANGAN PENDIDIKAN (LP2MPP)

Jln. Nusa Indah (0361) 227316 ext.159 Fax. (0361) 236100 Denpasar 80235
Website :<http://www.isi-dps.ac.id> ; E-mail : lp2misidps2013@yahoo.com

PENILAIAN BIMBINGAN PELAKSANAAN KKN MAHASISWA ISI DENPASAR PADA MASA COVID-19 TAHUN 2021

KELOMPOK 1

No.	NAMA	NIM	Unsur Penilaian – (Nilai 60 – 100)				
			Kualifikasi Program (N1)	Pelaksanaan Program (N2)	Sosialisasi Individu (N3)	Absensi (N4)	Nilai Total (Nt)
			(25%)	(40%)	(20%)	(15%)	NT = (N1+N2+N3+N4)
1							
2							
3							

CATATAN :

1. Nilai Hasil Pantauan atau Pengamatan
2. Dari hasil tanya jawab atau wawancara
3. Berikan catatan masalah sikap tingkah laku (bila perlu)

.....,.....2021
PEMBIMBING,

.....
NIP

Lampiran 9. Formulir Nilai Laporan



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET, DAN TEKNOLOGI
INSTITUT SENI INDONESIA DENPASAR
LEMBAGA PENELITIAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT DAN PENGEMBANGAN
PENDIDIKAN (LP2MPP)

Jln. Nusa Indah (0361) 227316 ext.159 Fax. (0361) 236100 Denpasar 80235
Website :<http://www.isi-dps.ac.id> ; E-mail : lp2misidps2013@yahoo.com

PENILAIAN LAPORAN KKN PADA MASA COVID -19 TAHUN 2021

KELOMPOK :.....

No.	NAMA MAHASISWA	NIM	Skala Nilai (60-100)			
			NI Realisasi Program KKN (35 %)	Tata Cara Penulisan (30%)	Relevansi terhadap situasi (35%)	Rata-rata (NR)
1.						
2.						
3.						

.....
Pembimbing

.....
NIP

Lampiran 10. Formulir Rekapitulasi Nilai



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET, DAN TEKNOLOGI
INSTITUT SENI INDONESIA DENPASAR
LEMBAGA PENELITIAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
DAN PENGEMBANGAN PENDIDIKAN (LP2MPP)

Jln. Nusa Indah (0361) 227316 ext.159 Fax. (0361) 236100 Denpasar 80235
 Website :http://www.isi-dps.ac.id ; E-mail : lp2misidps2013@yahoo.com

FORM REKAPITULASI NILAI KKN PADA MASA COVID -19 TAHUN 2021

KELOMPOK :.....

NO	NAMA MAHASISWA	NIM	NILAI BIMBINGAN KKN	NILAI LAPORAN AKHIR KKN	NILAI TOTAL	NILAI AKHIR	KATEGORI NILAI (A,B,C,D,E)	KET. LULUS/TIDAK LULUS
			(N1)	(N2)	(NT)	(NT/2)		

.....
Pembimbing

.....
NIP.