BUKU PEDOMAN

Kuliah Kerja Nyata

(KKN)

Sekolah Tinggi Agama Islam Al-Fatah
Cileungsi – Bogor

TAHUN AKADEMIK

2026/2027

DISELENGGARAKAN OLEH

Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LPPM)

Jl. Ponpes Al-Fatah, Pasirangin, Cileungsi, Bogor 16820 · Telp. 021-8235331 · Fax. 021-82498933
stai@staialfatah.net · stai-alfatah.ac.id

PEDOMAN
KULIAH KERJA NYATA (KKN)
SEKOLAH TINGGI AGAMA ISLAM AL-FATAH
CILEUNGSI – BOGOR
TAHUN AKADEMIK 2026/2027

Diselenggarakan oleh

LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT (LPPM)

STAI AL-FATAH CILEUNGSI BOGOR

Jl. Ponpes Al-Fatah, Pasirangin, Cileungsi, Bogor 16820. Telp. 021-8235331, Fax. 021-82498933
E-mail : stai@staialfatah.net, Website : https://stai-alfatah.ac.id/

LEMBAR PENGESAHAN

PEDOMAN KULIAH KERJA NYATA (KKN)
STAI AL-FATAH
TAHUN AKADEMIK 2026/2027

Buku Pedoman Kuliah Kerja Nyata (KKN) STAI Al-Fatah Tahun Akademik 2026/2027 ini telah diperiksa, disetujui, dan disahkan untuk digunakan sebagai pedoman dalam pelaksanaan kegiatan Kuliah Kerja Nyata (KKN) bagi mahasiswa, dosen pembimbing, dan panitia pelaksana di lingkungan STAI Al-Fatah.

Pedoman ini menjadi acuan dalam perencanaan, pelaksanaan, pembimbingan, monitoring, evaluasi, serta pelaporan kegiatan KKN sebagai bagian dari pelaksanaan Tri Dharma Perguruan Tinggi, khususnya bidang pengabdian kepada masyarakat.

Demikian lembar pengesahan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Bogor, September 2026

Mengetahui,

Ketua STAI Al-Fatah	**Ketua LPPM**
Wawan Hermawansyah, M.MSI	**Angga Aminudin, S.Kom.I, M.I.Kom**
NIDN. 0411117701	**NIDN. _____**

Menyetujui,
Wakil Ketua I Bidang Akademik
STAI Al-Fatah Bogor

Rukanda Sastra Gunawan, M.Pd
NIDN. 2110087901

KATA PENGANTAR

Bismillahirrahmaanirrahiim.

Alhamdulillah, puji dan syukur ke hadirat Allah SWT atas rahmat dan karunia-Nya sehingga **Buku Pedoman Kuliah Kerja Nyata (KKN) STAI Al-Fatah Bogor** ini dapat disusun dengan baik.

Buku pedoman ini disusun sebagai penyempurnaan dari panduan sebelumnya serta menjadi acuan bagi **panitia, dosen pembimbing, dan mahasiswa** dalam melaksanakan kegiatan KKN secara terarah, sistematis, dan sesuai dengan tujuan Tri Dharma Perguruan Tinggi, khususnya dalam bidang pengabdian kepada masyarakat.

Edisi ini juga telah disesuaikan dengan regulasi pendidikan tinggi dan kebijakan Kementerian Agama yang berlaku, serta dilengkapi ketentuan pelaporan, Seminar Hasil KKN, penilaian, dan penerbitan Sertifikat KKN, sehingga seluruh proses KKN dapat dipertanggungjawabkan secara akademik.

KKN merupakan sarana bagi mahasiswa untuk mengimplementasikan ilmu yang diperoleh selama perkuliahan dalam kehidupan masyarakat. Melalui kegiatan ini, mahasiswa diharapkan mampu berperan sebagai **fasilitator, motivator, dan penggerak pemberdayaan masyarakat**, sekaligus membantu memberikan solusi terhadap berbagai kebutuhan dan permasalahan di lingkungan masyarakat.

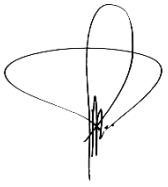
Sebagai perguruan tinggi keagamaan Islam, pelaksanaan KKN STAI Al-Fatah Bogor diarahkan pada beberapa bidang, yaitu **keagamaan sebagai garapan pokok, sosial, ekonomi, dan budaya sebagai garapan penunjang, serta pemerintahan sebagai garapan khusus**. Dengan demikian, kegiatan KKN diharapkan dapat memberikan manfaat nyata dan berkelanjutan bagi masyarakat.

Akhirnya, kami berharap buku pedoman ini dapat menjadi acuan yang bermanfaat dalam pelaksanaan KKN serta mendukung peningkatan kualitas kegiatan pengabdian kepada masyarakat di STAI Al-Fatah Bogor.

Kami mengucapkan terima kasih kepada semua pihak yang telah berkontribusi dalam penyusunan buku pedoman ini. Semoga segala bantuan dan kerja sama yang diberikan menjadi amal shaleh.

Jazakumullahu Khairan Katsiran.

Bogor, September 2026
Ketua LPPM



Angga Aminudin, S.Kom.I, M.I.Kom

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR 3

BAB I PENDAHULUAN 7
A. Latar Belakang 7
B. Dasar Hukum 7
C. Pengertian KKN 8
D. Visi KKN 9
E. Misi KKN 9
F. Tujuan 9
G. Manfaat 9
H. Sasaran 10
I. Prinsip Pelaksanaan 10

BAB II KETENTUAN UMUM KKN 11
A. Status Akademik 11
B. Capaian Pembelajaran KKN 12
C. Bentuk KKN 12
D. Durasi 12
E. Persyaratan Peserta 12
F. Hak Peserta 12
G. Kewajiban Peserta 13
H. Pembiayaan 13

BAB III ORGANISASI DAN TATA KELOLA 15
A. Struktur Pengelola ..... **Kesalahan! Bookmark tidak ditentukan.**
B. Tugas LPPM 15
C. Tugas DPL 15
D. Tugas Mahasiswa 16
E. Tugas Pengurus Kelompok 16

BAB IV TAHAPAN PELAKSANAAN KKN 17
A. Persiapan 17
B. Pendaftaran 17
C. Pembekalan 17
D. Pelepasan 17
E. Observasi 17
F. Penyusunan Program 17
G. Pelaksanaan 17
H. Monitoring 17
I. Penarikan 17
J. Pelaporan 17
K. Seminar Hasil KKN 18
L. Perbaikan, Penilaian, dan Sertifikat 18
M. Alur Singkat 18

BAB V PROGRAM KERJA KKN 19

A. Ketentuan Program 19
B. Bidang Dakwah ..... **Kesalahan! Bookmark tidak ditentukan.**
C. Bidang Jurnalistik ..... **Kesalahan! Bookmark tidak ditentukan.**
D. Bidang Sosial 19
E. Matriks Program Kerja 20

BAB VI PEMBIMBINGAN, MONITORING, DAN EVALUASI 21
A. Pembimbingan 21
B. Monitoring 21
C. Evaluasi 21
D. Mekanisme Penanganan Masalah 22

BAB VII SISTEM PENILAIAN 23
A. Prinsip 23
B. Komponen dan Bobot 23
C. Kriteria Nilai 23
D. Kelulusan 23
E. Nilai dan Sertifikat 24

BAB VIII LAPORAN, SEMINAR, DAN LUARAN KKN 25
A. Jenis Laporan 25
B. Prosedur dan Tenggat Pelaporan 25
C. Sistematika Laporan Akhir Kelompok 26
D. Laporan Individu 26
E. Ketentuan Penulisan Laporan 27
F. Seminar Hasil KKN 27
G. Luaran Minimal 28
H. Etika Publikasi 28
I. Penyerahan Berkas Akhir dan Sertifikat 29

BAB IX ETIKA, TATA TERTIB, DAN SANKSI 30
A. Etika 30
B. Tata Tertib 30
C. Larangan 31
D. Sanksi 31
E. Ketentuan Keamanan 31
F. Pencegahan dan Penanganan Kekerasan Seksual 31

BAB X PENUTUP 33

LAMPIRAN 34
Lampiran 1. Formulir Pendaftaran KKN 34
Lampiran 2. Format Profil Lokasi KKN 35
Lampiran 3. Format Matriks Program Kerja 36
Lampiran 4. Format Jurnal Harian 37
Lampiran 5. Format Daftar Hadir 38
Lampiran 6. Format Bimbingan DPL 39
Lampiran 7. Format Monitoring DPL 40
Lampiran 8. Format Penilaian DPL 41
Lampiran 9. Format Penilaian Masyarakat/Mitra 42

Lampiran 10. Sistematika Laporan Akhir....43
Lampiran 11. Format Halaman Pengesahan....44
Lampiran 12. Format Berita Acara Kegiatan....45
Lampiran 13. Format Dokumentasi....46
Lampiran 14. Rubrik Penilaian Program....47
Lampiran 15. Checklist Berkas Akhir....48
Lampiran 16. Format Halaman Sampul....49
Lampiran 17. Laporan Bimbingan KKN....50
Lampiran 18. Buku Laporan Harian....51
Lampiran 19. Format Lembar Hasil Kegiatan Dua Mingguan ke-I Di Lokasi KKN....57
Lampiran 20. Format Lembar Hasil Kegiatan Dua Mingguan ke-II Di Lokasi KKN....58
Lampiran 21. Format Lembar Inventaris Masalah di Lokasi KKN....59
Lampiran 22. Format Penilaian Seminar Hasil KKN....60
Lampiran 23. Format Berita Acara dan Lembar Revisi Seminar....61
Lampiran 24. Format Surat Pernyataan Keaslian Laporan....62

BAB I PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Perguruan tinggi memiliki kewajiban melaksanakan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat. KKN merupakan wahana pembelajaran mahasiswa untuk mengintegrasikan pengetahuan akademik dengan kebutuhan nyata masyarakat.

STAI Al-Fatah Cileungsi Bogor sebagai perguruan tinggi keagamaan Islam memiliki tanggung jawab untuk membentuk mahasiswa yang memiliki kemampuan akademik sekaligus kepedulian sosial dan kemampuan menyampaikan nilai-nilai Islam secara bijaksana. Karena itu, KKN Reguler diarahkan pada penguatan tiga bidang utama, yaitu dakwah, jurnalistik, dan sosial.

Melalui KKN selama 30 hari dengan bobot 2 SKS, mahasiswa diharapkan mampu melakukan identifikasi masalah, menyusun program bersama masyarakat, melaksanakan kegiatan secara bertanggung jawab, mendokumentasikan proses, serta menyusun laporan dan luaran yang dapat dipertanggungjawabkan.

Penyelenggaraan KKN juga perlu mengikuti perkembangan regulasi. Standar nasional pendidikan tinggi kini diatur dalam Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Nomor 10 Tahun 2026, sehingga KKN sebagai kegiatan pembelajaran berbobot SKS harus terukur, terdokumentasi, dan dinilai secara akuntabel. Sebagai perguruan tinggi keagamaan Islam di bawah pembinaan Kementerian Agama, KKN STAI Al-Fatah juga diarahkan untuk mendukung penguatan moderasi beragama, menjamin kegiatan yang aman dan bebas dari kekerasan seksual, serta melindungi data pribadi masyarakat dalam setiap dokumentasi dan publikasi.

B. Dasar Hukum

1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2022 tentang Tindak Pidana Kekerasan Seksual;
4. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 2022 tentang Pelindungan Data Pribadi;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2019 tentang Pendidikan Tinggi Keagamaan;
7. Peraturan Presiden Nomor 58 Tahun 2023 tentang Penguatan Moderasi Beragama;
8. Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi sebagaimana telah diubah

dengan Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Nomor 10 Tahun 2026;

9. Peraturan Menteri Agama Nomor 55 Tahun 2014 tentang Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat pada Perguruan Tinggi Keagamaan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Agama Nomor 4 Tahun 2020;
10. Peraturan Menteri Agama Nomor 73 Tahun 2022 tentang Pencegahan dan Penanganan Kekerasan Seksual di Satuan Pendidikan pada Kementerian Agama;
11. Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Islam Nomor 4834 Tahun 2015 tentang Pedoman Pengabdian kepada Masyarakat di Perguruan Tinggi Keagamaan Islam;
12. Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Islam Nomor 7142 Tahun 2017 tentang Pencegahan Plagiarisme di Perguruan Tinggi Keagamaan Islam;
13. Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Islam Nomor 102 Tahun 2019 tentang Standar Keagamaan Pendidikan Tinggi Keagamaan Islam;
14. Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Islam Nomor 7272 Tahun 2019 tentang Pedoman Implementasi Moderasi Beragama pada Pendidikan Islam;
15. Statuta STAI Al-Fatah Cileungsi Bogor Tahun 2025.

C. Pengertian KKN

KKN adalah kegiatan akademik mahasiswa dalam bentuk pengabdian kepada masyarakat yang dilaksanakan secara terencana, terarah, dan terukur melalui proses observasi, penyusunan program, pelaksanaan kegiatan, pembimbingan, evaluasi, dan pelaporan.

Dalam pedoman ini, yang dimaksud dengan:

1. **LPPM** adalah Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat STAI Al-Fatah selaku pengelola KKN.
2. **Panitia KKN** adalah tim pelaksana teknis yang ditetapkan dengan keputusan pimpinan STAI Al-Fatah.
3. **Dosen Pembimbing Lapangan (DPL)** adalah dosen yang ditugaskan membimbing, memantau, dan menilai kelompok KKN.
4. **Kelompok KKN** adalah satuan peserta yang ditempatkan pada satu lokasi, dipimpin oleh ketua kelompok.
5. **Mitra** adalah pemerintah desa/kelurahan, lembaga, atau komunitas tempat KKN dilaksanakan.
6. **Buku Laporan Harian (BLH)** adalah catatan kegiatan harian setiap peserta selama KKN.
7. **Laporan Akhir KKN** adalah laporan kelompok yang memuat perencanaan, pelaksanaan, hasil, dan evaluasi program.

8. **Seminar Hasil KKN** adalah forum akademik untuk mempresentasikan dan mempertanggungjawabkan laporan akhir di hadapan penguji.
9. **Luaran KKN** adalah produk nyata kegiatan KKN, antara lain produk dakwah, produk jurnalistik/publikasi, dan dokumentasi kegiatan sosial.
10. **Sertifikat KKN** adalah tanda bukti bahwa peserta telah menyelesaikan dan dinyatakan lulus KKN.

D. Visi KKN

Terwujudnya kegiatan pengabdian mahasiswa yang islami, profesional, partisipatif, komunikatif, dan memberikan manfaat nyata bagi masyarakat.

E. Misi KKN

1. Menumbuhkan kepedulian mahasiswa terhadap persoalan masyarakat.
2. Mengembangkan kemampuan dakwah yang santun, kontekstual, dan solutif.
3. Mengembangkan keterampilan jurnalistik dan komunikasi publik untuk menyebarluaskan informasi positif.
4. Mendorong kegiatan sosial yang partisipatif dan berkelanjutan.
5. Memperkuat hubungan STAI Al-Fatah dengan masyarakat dan lembaga mitra.
6. Menanamkan nilai-nilai moderasi beragama, toleransi, dan kerukunan dalam kehidupan bermasyarakat.

F. Tujuan

- Memberikan pengalaman belajar langsung kepada mahasiswa di tengah masyarakat.
- Mengimplementasikan ilmu pengetahuan dan nilai-nilai keislaman dalam kehidupan sosial.
- Meningkatkan kemampuan mahasiswa dalam dakwah, jurnalistik, dan pelayanan sosial.
- Membantu masyarakat melalui program yang sesuai kebutuhan dan potensi lokal.
- Membangun kerja sama antara kampus, pemerintah setempat, tokoh agama, dan masyarakat.
- Menguatkan sikap moderat, toleran, dan cinta tanah air mahasiswa melalui interaksi langsung dengan masyarakat yang beragam.

G. Manfaat

Pihak	Manfaat
Mahasiswa	Pengalaman lapangan, keterampilan komunikasi, kepemimpinan, kerja tim, dakwah, jurnalistik, dan pengabdian.
Masyarakat	Pendampingan kegiatan keagamaan, pendidikan, sosial, komunikasi, dan pemberdayaan sesuai kebutuhan.

Kampus	Penguatan fungsi pengabdian kepada masyarakat dan hubungan kelembagaan dengan mitra.
Mitra/Pemerintah Desa	Dukungan sumber daya manusia dan gagasan untuk kegiatan masyarakat.

H. Sasaran

Sasaran KKN meliputi masyarakat desa/kelurahan atau wilayah mitra yang ditetapkan oleh STAI Al-Fatah, dengan mempertimbangkan kebutuhan masyarakat, keamanan, aksesibilitas, dan peluang pelaksanaan program.

I. Prinsip Pelaksanaan

- Islami dan berakhlakul karimah
- Partisipatif
- Profesional
- Inklusif dan menghargai masyarakat
- Transparan dan akuntabel
- Berorientasi pada manfaat
- Tidak diskriminatif
- Menjaga etika dan nama baik almamater
- Moderat (wasathiyah), toleran, dan menjaga kerukunan
- Aman dan bebas dari kekerasan, termasuk kekerasan seksual
- Menghormati privasi dan melindungi data pribadi masyarakat
- Berkelanjutan dan berbasis potensi lokal

BAB II KETENTUAN UMUM KKN

A. Status Akademik

Kuliah Kerja Nyata (KKN) Reguler merupakan salah satu bentuk kegiatan akademik dan pengabdian kepada masyarakat yang diselenggarakan oleh Sekolah Tinggi Agama Islam (STAI) Al-Fatah Cileungsi Bogor melalui Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LPPM). KKN menjadi bagian integral dari proses pendidikan tinggi yang bertujuan memberikan pengalaman belajar secara langsung kepada mahasiswa melalui keterlibatan aktif dalam kehidupan masyarakat.

KKN Reguler STAI Al-Fatah memiliki bobot akademik sebesar **2 (dua) Satuan Kredit Semester (SKS)** dan wajib diikuti oleh mahasiswa yang telah memenuhi persyaratan akademik dan administratif yang ditetapkan oleh STAI Al-Fatah. Pelaksanaan KKN dilakukan selama **30 (tiga puluh) hari** sesuai dengan jadwal yang ditetapkan oleh LPPM.

Sesuai standar nasional pendidikan tinggi, 1 (satu) SKS setara dengan 45 (empat puluh lima) jam kegiatan per semester. Dengan demikian, bobot 2 SKS KKN setara dengan sekurang-kurangnya 90 (sembilan puluh) jam kegiatan pembelajaran, yang dibuktikan melalui Buku Laporan Harian, laporan dua mingguan, dan laporan akhir.

Dalam pelaksanaannya, KKN tidak hanya dipandang sebagai kegiatan sosial kemasyarakatan, tetapi merupakan proses pembelajaran lapangan yang memungkinkan mahasiswa mengintegrasikan pengetahuan, keterampilan, sikap, dan nilai-nilai keislaman yang diperoleh selama mengikuti perkuliahan dengan kebutuhan nyata masyarakat.

Sebagai bagian dari kegiatan akademik, pelaksanaan KKN meliputi beberapa tahapan, yaitu **persiapan, pembekalan, penempatan, observasi lapangan, penyusunan program kerja, pelaksanaan program, pembimbingan, monitoring dan evaluasi, penarikan, serta penyusunan laporan akhir**. Setiap tahapan menjadi bagian yang tidak terpisahkan dari proses penilaian dan pertanggungjawaban akademik mahasiswa.

KKN Reguler STAI Al-Fatah diarahkan untuk memperkuat kompetensi mahasiswa dalam tiga bidang utama, yaitu **dakwah, jurnalistik, dan sosial**. Bidang dakwah diarahkan pada kemampuan mahasiswa dalam menyampaikan nilai-nilai Islam secara santun, bijaksana, dan sesuai dengan kondisi masyarakat. Bidang jurnalistik diarahkan pada kemampuan mahasiswa dalam menggali, mengolah, menulis, dan menyampaikan informasi secara faktual dan bertanggung jawab. Adapun bidang sosial diarahkan pada kemampuan mahasiswa dalam membangun kepedulian, berinteraksi, serta berkontribusi dalam menyelesaikan persoalan masyarakat secara partisipatif.

Dengan demikian, KKN merupakan bagian dari proses pendidikan STAI Al-Fatah yang memiliki konsekuensi akademik. Mahasiswa yang mengikuti KKN wajib

memenuhi seluruh ketentuan, melaksanakan tugas dan program yang telah ditetapkan, mengikuti proses pembimbingan dan evaluasi, serta menyusun laporan sebagai bentuk pertanggungjawaban akademik. Nilai KKN menjadi bagian dari hasil studi mahasiswa dan diberikan berdasarkan hasil penilaian terhadap proses, sikap, pelaksanaan program, partisipasi, dan laporan akhir.

B. Capaian Pembelajaran KKN

Setelah mengikuti KKN, mahasiswa diharapkan mampu:

1. **Sikap:** menunjukkan akhlak karimah, sikap moderat, kepedulian sosial, dan tanggung jawab dalam kehidupan bermasyarakat.
2. **Pengetahuan:** memahami konsep pemberdayaan masyarakat, pemetaan masalah dan potensi, serta etika pengabdian.
3. **Keterampilan umum:** merencanakan, melaksanakan, mendokumentasikan, dan melaporkan program secara sistematis serta bekerja sama dalam tim.
4. **Keterampilan khusus:** menerapkan keilmuan program studi, khususnya dakwah, jurnalistik/komunikasi, dan pelayanan sosial, sesuai kebutuhan masyarakat.

C. Bentuk KKN

KKN yang diatur dalam pedoman ini adalah KKN Reguler. Mahasiswa ditempatkan dalam kelompok pada lokasi yang ditentukan oleh LPPM dan melaksanakan program berdasarkan hasil observasi serta kebutuhan masyarakat.

D. Durasi

Durasi KKN adalah 30 (tiga puluh) hari kalender sejak tanggal penyerahan sampai dengan penarikan, atau sesuai jadwal resmi yang ditetapkan LPPM.

E. Persyaratan Peserta

- Terdaftar sebagai mahasiswa aktif STAI Al-Fatah.
- Berada pada semester 7 (minimal).
- Telah mencapai minimal 110 SKS.
- Tidak ada nilai D/E.
- Minimal IPK di atas 2,75.
- Telah melakukan registrasi KKN sesuai jadwal.
- Mengikuti seluruh pembekalan yang diwajibkan.
- Melunasi kewajiban administrasi keuangan sesuai ketentuan STAI Al-Fatah.
- Sehat jasmani dan rohani.
- Bersedia menaati pedoman ini yang dinyatakan dengan menandatangani surat pernyataan kesediaan.

F. Hak Peserta

- Mendapatkan pembekalan dan informasi KKN.

- Mendapatkan bimbingan DPL.
- Mendapatkan penilaian secara objektif.
- Mendapatkan kesempatan menyampaikan kendala melalui jalur koordinasi.
- Mendapatkan pelindungan dan rasa aman selama kegiatan, termasuk pelindungan dari kekerasan seksual.
- Memperoleh nilai dan Sertifikat KKN setelah dinyatakan lulus.

G. Kewajiban Peserta

- Menjaga nama baik STAI Al-Fatah.
- Mengikuti kegiatan sesuai jadwal.
- Berkoordinasi dengan DPL dan LPPM.
- Menghormati adat, budaya, tokoh, dan masyarakat setempat.
- Menyelesaikan program kerja dan laporan.
- Mendokumentasikan kegiatan secara proporsional dan etis.
- Mengisi Buku Laporan Harian setiap hari dan menyusun laporan sesuai ketentuan Bab VIII.
- Mengikuti Seminar Hasil KKN dan memperbaiki laporan sesuai catatan penguji.
- Menjaga kerahasiaan dan melindungi data pribadi masyarakat.

H. Pembiayaan

Pembiayaan kegiatan KKN pada prinsipnya bersumber dari kontribusi peserta KKN dan sumber pendanaan lain yang sah dan tidak mengikat, sesuai dengan ketentuan dan kebijakan yang berlaku di STAI Al-Fatah. Dana tersebut digunakan untuk menunjang kebutuhan pelaksanaan KKN, antara lain pembekalan mahasiswa, transportasi dan mobilisasi, administrasi, perlengkapan kegiatan, kebutuhan posko, pelaksanaan program kerja, dokumentasi, monitoring dan evaluasi, serta kebutuhan lain yang berkaitan langsung dengan pelaksanaan KKN.

Besaran pembiayaan KKN ditetapkan dengan mempertimbangkan kebutuhan riil kegiatan, jumlah peserta, lokasi penempatan, durasi pelaksanaan, serta kemampuan mahasiswa. Penetapan biaya dilakukan melalui perencanaan anggaran yang disusun oleh panitia/pengelola KKN dan mendapat persetujuan dari pihak STAI Al-Fatah. Dengan demikian, pembiayaan KKN diharapkan dapat mendukung kelancaran kegiatan tanpa mengurangi prinsip efisiensi, transparansi, akuntabilitas, dan kepatutan.

Melalui sistem pembiayaan yang terencana dan dikelola secara profesional, pelaksanaan KKN diharapkan dapat berjalan secara optimal serta memberikan manfaat yang nyata bagi mahasiswa, masyarakat, dan institusi. Pembiayaan tidak hanya dipandang sebagai aspek administratif, tetapi juga sebagai salah satu faktor pendukung tercapainya tujuan pendidikan, pengabdian kepada masyarakat, dan penguatan peran STAI Al-Fatah dalam memberikan kontribusi positif bagi masyarakat.

Dana yang dihimpun dan digunakan oleh kelompok wajib dicatat oleh bendahara kelompok dalam buku kas sederhana yang dilampiri bukti pengeluaran, dan dilaporkan sebagai laporan keuangan sederhana dalam lampiran laporan akhir KKN.

BAB III ORGANISASI DAN TATA KELOLA

A. Struktur Pengelola

Unsur	Fungsi Utama
Ketua STAI Al-Fatah	Penanggung jawab kelembagaan.
LPPM	Pengelola utama perencanaan, pelaksanaan, monitoring, evaluasi, dan pelaporan KKN.
Panitia KKN	Pelaksana teknis administrasi dan operasional.
Dosen Pembimbing Lapangan (DPL)	Membimbing, memonitor, mengarahkan, dan menilai mahasiswa.
Mahasiswa	Pelaksana program dan pengabdian kepada masyarakat.
Pemerintah desa/mitra	Mendukung koordinasi dan fasilitasi kegiatan di lokasi.
Pengurus kelompok (ketua, sekretaris, bendahara)	Mengoordinasikan anggota, administrasi, dan keuangan kelompok.
Penguji Seminar Hasil KKN	Menguji dan menilai laporan serta presentasi hasil KKN.

B. Tugas LPPM

- Menyusun pedoman dan jadwal KKN.
- Menetapkan lokasi, kelompok, dan DPL.
- Menyelenggarakan pembekalan.
- Melakukan koordinasi dengan pihak lokasi.
- Melakukan monitoring dan evaluasi.
- Mengelola administrasi nilai dan laporan akhir.
- Menyusun laporan penyelenggaraan KKN.
- Menyelenggarakan Seminar Hasil KKN dan menetapkan penguji.
- Merekap nilai akhir, menyerahkannya kepada bagian akademik (BAAK) untuk dilaporkan ke PDDikti, serta menerbitkan Sertifikat KKN.
- Mengoordinasikan pencegahan dan penanganan kekerasan seksual selama KKN bersama unit yang ditetapkan STAI Al-Fatah.

C. Tugas DPL

- Memberikan arahan kepada mahasiswa sejak persiapan sampai pelaporan.
- Mengawal agar program kerja sesuai kebutuhan dan tujuan KKN.
- Melakukan monitoring berkala.
- Memfasilitasi penyelesaian masalah kelompok.
- Memberikan penilaian sesuai instrumen.
- Menyampaikan laporan pembimbingan kepada LPPM.
- Memeriksa dan memaraf BLH serta laporan dua mingguan.
- Membimbing penyusunan laporan akhir dan menyetujuinya sebelum diseminarkan.

- Menjadi penguji pada Seminar Hasil KKN kelompok bimbingannya.

D. Tugas Mahasiswa

- Melakukan observasi dan pemetaan kebutuhan.
- Menyusun program kerja bersama masyarakat.
- Melaksanakan program secara disiplin.
- Mengembangkan kegiatan dakwah, jurnalistik, dan sosial.
- Menyusun dokumentasi dan laporan.
- Menjaga etika, keselamatan, dan nama baik almamater.

E. Tugas Pengurus Kelompok

1. **Ketua kelompok** memimpin dan mengoordinasikan program, menjadi penghubung dengan DPL, LPPM, dan pemerintah desa/mitra, serta memaraf BLH anggota.
2. **Sekretaris** mengelola administrasi, daftar hadir, notulen, dokumentasi, dan arsip laporan.
3. **Bendahara** mengelola dan mencatat keuangan kelompok secara transparan serta menyusun laporan keuangan sederhana.

BAB IV TAHAPAN PELAKSANAAN KKN

A. Persiapan

LPPM menetapkan pedoman, jadwal, lokasi, kelompok, DPL, administrasi, dan koordinasi dengan mitra.

B. Pendaftaran

Mahasiswa mengisi formulir, melengkapi persyaratan, dan mengikuti verifikasi.

C. Pembekalan

Materi meliputi orientasi KKN, dakwah, jurnalistik, pemberdayaan sosial, etika bermasyarakat, administrasi, keselamatan, dan pelaporan.

D. Pelepasan

Mahasiswa diserahkan secara resmi kepada pihak lokasi sesuai jadwal.

E. Observasi

Kelompok melakukan pengenalan wilayah, wawancara, pemetaan potensi dan masalah, serta konsultasi dengan tokoh masyarakat.

F. Penyusunan Program

Program disusun berdasarkan prioritas kebutuhan dan disetujui DPL serta pihak lokasi.

G. Pelaksanaan

Program dilaksanakan secara partisipatif dengan pembagian tugas dan jadwal yang jelas.

H. Monitoring

DPL dan LPPM melakukan pemantauan, baik secara langsung maupun melalui laporan komunikasi.

I. Penarikan

Setelah 30 hari, mahasiswa menyelesaikan kewajiban dan mengikuti penarikan sesuai ketentuan.

J. Pelaporan

Setiap peserta menyusun BLH dan laporan individu, sedangkan kelompok menyusun laporan akhir sesuai ketentuan Bab VIII. Draf laporan diperiksa dan disetujui DPL sebelum diseminarkan.

K. Seminar Hasil KKN

Kelompok mempresentasikan hasil KKN di hadapan penguji yang ditetapkan LPPM. Ketentuan seminar diatur dalam Bab VIII huruf F.

L. Perbaikan, Penilaian, dan Sertifikat

Setelah seminar, kelompok memperbaiki laporan sesuai catatan penguji dan menyerahkan berkas akhir. LPPM kemudian menetapkan nilai akhir dan menerbitkan Sertifikat KKN bagi peserta yang dinyatakan lulus.

M. Alur Singkat

Pendaftaran → Verifikasi → Pembekalan → Pembagian Kelompok/Lokasi → Pelepasan → Observasi → Program Kerja → Pelaksanaan → Monitoring → Penarikan → Penyusunan Laporan → Seminar Hasil KKN → Perbaikan Laporan → Penilaian → Sertifikat → Arsip LPPM.

BAB V PROGRAM KERJA KKN

A. Ketentuan Program

Program kerja harus realistis, terukur, sesuai kebutuhan masyarakat, memiliki penanggung jawab, jadwal, indikator keberhasilan, dan dokumentasi.

Setiap kelompok sekurang-kurangnya menyusun satu program utama pada masing-masing bidang (dakwah, jurnalistik, dan sosial) dan dapat menambahkan program penunjang sesuai hasil observasi. Program dituangkan dalam Matriks Program Kerja (Lampiran 3) dan disetujui DPL serta pemerintah desa/mitra.

B. Bidang Dakwah

- Pendampingan TPA/TPQ atau masyarakat Al-Qur'an.
- Kajian keislaman untuk anak, remaja, dan masyarakat.
- Khutbah, ceramah, kultum, atau kajian sesuai koordinasi tokoh setempat.
- Pendampingan kegiatan masjid dan pembinaan remaja masjid.
- Gerakan literasi Al-Qur'an dan akhlak.
- Penyusunan media dakwah sederhana, seperti poster, buletin, atau konten digital.
- Penguatan moderasi beragama, toleransi, dan kerukunan melalui kajian, diskusi, atau kegiatan bersama tokoh masyarakat.

C. Bidang Jurnalistik

- Peliputan kegiatan masyarakat yang positif dan berizin.
- Penulisan berita kegiatan KKN.
- Pelatihan dasar menulis berita bagi pemuda/siswa jika memungkinkan.
- Pembuatan buletin atau majalah dinding.
- Dokumentasi foto/video kegiatan dengan memperhatikan persetujuan dan etika.
- Publikasi profil potensi desa/komunitas secara bertanggung jawab.
- Pengelolaan media sosial/kanal digital kelompok dengan konten yang edukatif, faktual, dan santun.

D. Bidang Sosial

- Gotong royong dan kebersihan lingkungan.
- Pendampingan kegiatan masyarakat dan kepemudaan.
- Kegiatan sosial dan pelayanan masyarakat.
- Literasi dasar dan pendampingan belajar.
- Pendataan/pemetaan potensi masyarakat secara sederhana.
- Kegiatan pemberdayaan sesuai potensi ekonomi 19lokal.
- Edukasi pencegahan perundungan, kekerasan, dan penyalahgunaan narkoba bekerja sama dengan pihak berwenang atau mitra.

E. Matriks Program Kerja

No.	Program	Bidang	Sasaran	Waktu	Indikator	Penanggung Jawab
1	Pendampingan TPA/TPQ	Dakwah	Anak-anak	Mingguan	Kegiatan berjalan rutin	...
2	Buletin/berita kegiatan	Jurnalistik	Masyarakat/pemuda	Mingguan	Minimal 1 produk publikasi	...
3	Gotong royong	Sosial	Masyarakat	Sesuai jadwal	Lingkungan lebih tertata	...
4	Kajian/edukasi keislaman	Dakwah	Remaja/masyarakat	Mingguan	Partisipasi masyarakat	...
5	Pendampingan belajar	Sosial	Siswa	Mingguan	Kegiatan belajar terlaksana	...

BAB VI PEMBIMBINGAN, MONITORING, DAN EVALUASI

A. Pembimbingan

Pembimbingan dilakukan secara terjadwal dan insidental sesuai kebutuhan. Kelompok wajib menyampaikan perkembangan program, kendala, dan rencana tindak lanjut kepada DPL.

B. Monitoring

- Monitoring administrasi.
- Monitoring kehadiran dan kedisiplinan.
- Monitoring pelaksanaan program.
- Monitoring hubungan dengan masyarakat.
- Monitoring dokumentasi dan laporan.

C. Evaluasi

Evaluasi dilakukan pada aspek proses, hasil, sikap, relevansi program, partisipasi masyarakat, dan kualitas laporan. Evaluasi program KKN dilakukan pada masyarakat, mahasiswa dan STAI Al-Fatah Bogor, untuk mengukur keberhasilan KKN sesuai dengan tujuan yang ditetapkan melalui indikator yang mendukung rumusan tujuan tersebut.

- **Evaluasi terhadap masyarakat meliputi** :
  1. Tanggapan atau respon masyarakat terhadap program KKN
  2. Keikutsertaan dan keterlibatan masyarakat dalam kegiatan KKN
  3. Perubahan dan perkembangan kehidupan beragama dalam segala aspeknya di lingkungan masyarakat
  4. Penerimaan masyarakat terhadap bantuan dan penerangan mahasiswa KKN
  5. Pandangan dan sikap masyarakat dan nilai-nilai agama sebagai pendorong dan penegak upaya pembangunan.
  6. Pemanfaatan masyarakat terhadap nilai-nilai yang diperoleh selama KKN
  7. Sikap keterbukaan masyarakat terhadap inovasi dan perguruan tinggi, pelaksanaan evaluasi terhadap masyarakat dilakukan oleh mahasiswa peserta, pembimbing dan Desa yang menjadi lokasi KKN.
- **Evaluasi terhadap Mahasiswa**
  1. Pelaksanaan evaluasi terhadap mahasiswa dilakukan oleh pembimbing
  2. Minat mahasiswa mengikuti KKN
  3. Ketekunan para mahasiswa peserta dalam mengikuti program pendidikan dan latihan (pembekalan)

4. Sikap tanggap dan keterampilan selama mengikuti program pendidikan dan latihan.
5. Kemampuan dalam merumuskan dan mengkaji permasalahan di kalangan mahasiswa
6. Keterampilan dalam merumuskan masalah dan pemecahan dalam wujud program kegiatan dan pelaksanaannya.
7. Keteguhan dan kedisiplinan dalam melaksanakan tugas di lokasi KKN.
8. Kerjasama dengan sesama mahasiswa peserta KKN dan supervisor/pembimbing dalam melaksanakan tugas.
9. Integrasi dengan masyarakat di lokasi KKN
10. Gagasan-gagasan yang diungkapkan untuk tindak lanjut KKN

D. Mekanisme Penanganan Masalah

- Masalah diselesaikan terlebih dahulu melalui musyawarah kelompok.
- Jika tidak selesai, dilaporkan kepada DPL.
- Jika memerlukan keputusan kelembagaan, DPL meneruskan kepada LPPM.
- Untuk kasus serius, LPPM berkoordinasi dengan pimpinan STAI.

BAB VII SISTEM PENILAIAN

A. Prinsip

Penilaian dilakukan secara objektif, transparan, edukatif, dan berdasarkan bukti pelaksanaan.

B. Komponen dan Bobot

Komponen	Bobot	Penilai
Pembekalan dan kesiapan	10%	Panitia/LPPM
Kehadiran, disiplin, dan sikap	15%	DPL dan masyarakat/mitra
Program kerja dan pelaksanaan	25%	DPL
Kinerja individu/kelompok dan partisipasi masyarakat	15%	DPL dan masyarakat/mitra
Laporan akhir dan administrasi	20%	DPL dan penguji seminar
Presentasi/hasil/luaran	15%	Penguji Seminar Hasil KKN
Total	**100%**	

Instrumen penilaian menggunakan Format Penilaian DPL (Lampiran 8), Format Penilaian Masyarakat/Mitra (Lampiran 9), dan Format Penilaian Seminar Hasil KKN (Lampiran 22).

C. Kriteria Nilai

Rentang	Nilai Huruf	Keterangan
85–100	A	Sangat Baik
80–84	A-	Sangat Baik
75–79	B+	Baik
70–74	B	Baik
65–69	B-	Cukup Baik
60–64	C+	Cukup
55–59	C	Cukup
<55	D/E	Tidak Lulus / perlu tindak lanjut

D. Kelulusan

- Memenuhi kehadiran dan kewajiban KKN.
- Menyelesaikan program yang ditetapkan.
- Mengumpulkan laporan dan administrasi.
- Memperoleh nilai akhir sesuai batas kelulusan akademik STAI Al-Fatah.
- Tidak melakukan pelanggaran berat.
- Telah mengikuti Seminar Hasil KKN dan menyerahkan laporan perbaikan beserta berkas akhir secara lengkap (Lampiran 15).

Peserta yang belum memenuhi ketentuan kelulusan diberi kesempatan perbaikan dalam batas waktu yang ditetapkan LPPM. Apabila tetap tidak memenuhi, tindak lanjut ditetapkan oleh LPPM, termasuk kemungkinan mengulang KKN pada periode berikutnya.

E. Nilai dan Sertifikat

Nilai akhir KKN ditetapkan oleh LPPM, kemudian diserahkan kepada BAAK untuk dicantumkan dalam Kartu Hasil Studi dan dilaporkan ke Pangkalan Data Pendidikan Tinggi (PDDikti). Sertifikat KKN diterbitkan oleh LPPM dan ditandatangani pejabat yang berwenang bagi peserta yang dinyatakan lulus.

BAB VIII LAPORAN, SEMINAR, DAN LUARAN KKN

A. Jenis Laporan

Pelaporan KKN terdiri atas laporan individu, laporan kelompok, dan laporan pengelola sebagai berikut:

Jenis Laporan	Penyusun	Keterangan
Buku Laporan Harian (BLH)	Individu	Diisi setiap hari, diparaf ketua kelompok, dan diketahui Kepala Desa/Lurah (Lampiran 18).
Laporan Inventarisasi Masalah	Kelompok	Hasil observasi pada minggu pertama (Lampiran 21).
Laporan Dua Mingguan I dan II	Kelompok	Disusun pada akhir minggu ke-2 dan ke-4, diketahui Kepala Desa/Lurah dan DPL (Lampiran 19–20).
Laporan Akhir Kelompok	Kelompok	Laporan utama yang diseminarkan (huruf C).
Laporan Individu	Individu	Uraian kontribusi dan refleksi pribadi (huruf D).
Laporan Bimbingan DPL	DPL	Rekap pembimbingan yang diserahkan kepada LPPM (Lampiran 17).
Laporan Penyelenggaraan KKN	Ketua Panitia/LPPM	Disampaikan kepada Ketua STAI Al-Fatah pada akhir kegiatan.

B. Prosedur dan Tenggat Pelaporan

1. Laporan akhir disusun secara kelompok, sedangkan BLH dan laporan individu disusun oleh setiap peserta.
2. Laporan mahasiswa pada dua minggu pertama diserahkan pada pembimbing setelah diketahui oleh Kepala Desa/Lurah
3. Laporan mahasiswa pada dua minggu kedua, ketiga dan selanjutnya diserahkan kepada pembimbing, kemudian pembimbing meresume dan mengevaluasi sehingga menjadi laporan pembimbing secara menyeluruh. Laporan Pembimbing diserahkan kepada LPPM.
4. Draf laporan akhir yang telah disetujui DPL diseminarkan dalam Seminar Hasil KKN yang diselenggarakan oleh Panitia KKN/LPPM.
5. Laporan akhir yang telah diperbaiki sesuai catatan penguji diserahkan kepada LPPM dalam bentuk cetak (hardcover) yang telah ditandatangani DPL dan dalam bentuk berkas digital (PDF).
6. Laporan tertulis keseluruhan tentang penyelenggaraan KKN STAI Al-Fatah Bogor dilakukan oleh Ketua Panitia Pelaksana KKN Al-Fatah Bogor kepada Ketua STAI Al-Fatah Bogor pada akhir kegiatan.

Tenggat pelaporan ditetapkan sebagai berikut, kecuali diatur lain dalam jadwal resmi LPPM:

Tahap	Batas Waktu	Diserahkan kepada
Laporan Dua Mingguan I dan II	Akhir minggu ke-2 dan ke-4 pelaksanaan	DPL
BLH individu	Paling lambat 7 hari setelah penarikan	DPL melalui ketua kelompok
Draf laporan akhir dan laporan individu	Paling lambat 14 hari setelah penarikan	DPL, kemudian Panitia/LPPM
Seminar Hasil KKN	Sesuai jadwal yang ditetapkan LPPM	Penguji seminar
Laporan perbaikan dan berkas akhir	Paling lambat 7 hari setelah seminar	LPPM
Penetapan nilai dan Sertifikat KKN	Setelah berkas akhir dinyatakan lengkap	LPPM dan BAAK

C. Sistematika Laporan Akhir Kelompok

- Halaman Sampul (Lampiran 16)
- Halaman Pengesahan (Lampiran 11)
- Surat Pernyataan Keaslian Laporan (Lampiran 24)
- Kata Pengantar
- Daftar Isi, Daftar Tabel, dan Daftar Gambar
- Bab I Pendahuluan: latar belakang, tujuan, manfaat, waktu dan lokasi, serta metode atau pendekatan pelaksanaan
- Bab II Gambaran Umum Lokasi: kondisi geografis, demografis, sosial, ekonomi, keagamaan, pendidikan, potensi, dan hasil inventarisasi masalah
- Bab III Program Kerja dan Pelaksanaan: matriks program, uraian pelaksanaan per bidang (dakwah, jurnalistik, sosial), capaian indikator, partisipasi masyarakat, kendala, dan solusi
- Bab IV Evaluasi dan Refleksi: ketercapaian program, manfaat bagi masyarakat, keberlanjutan program, dan refleksi pembelajaran
- Bab V Penutup: kesimpulan dan rekomendasi bagi masyarakat, mitra, dan STAI Al-Fatah
- Daftar Pustaka
- Lampiran: matriks program, daftar hadir, rekap BLH, laporan dua mingguan, dokumentasi, produk luaran, laporan keuangan sederhana, dan surat keterangan dari desa/mitra

D. Laporan Individu

Laporan individu disusun oleh setiap peserta sebagai bukti kontribusi dan refleksi pribadi, sekurang-kurangnya memuat:

1. identitas peserta, kelompok, dan lokasi KKN;

2. uraian program/kegiatan yang menjadi tanggung jawab peserta beserta hasilnya;
3. rekapitulasi jam kegiatan berdasarkan BLH;
4. refleksi pengalaman, kendala, dan pembelajaran yang diperoleh; dan
5. lampiran dokumentasi kegiatan individu.

E. Ketentuan Penulisan Laporan

1. Laporan ditulis dalam bahasa Indonesia yang baik dan benar sesuai Ejaan Bahasa Indonesia yang Disempurnakan (EYD).
2. Menggunakan kertas A4 (80 gram), huruf Times New Roman 12 pt, dan spasi 1,5; judul bab ditulis dengan huruf kapital 14 pt tebal.
3. Batas tepi kiri 4 cm, atas 3 cm, kanan 3 cm, dan bawah 3 cm.
4. Bagian awal diberi nomor halaman angka Romawi kecil (i, ii, iii), sedangkan bagian inti dan akhir menggunakan angka Arab (1, 2, 3).
5. Tabel dan gambar diberi nomor, judul, dan sumber.
6. Kutipan dan daftar pustaka menggunakan satu gaya penulisan secara konsisten, yaitu gaya APA edisi ke-7 atau pedoman penulisan karya ilmiah STAI Al-Fatah.
7. Laporan wajib merupakan karya asli kelompok. Plagiarisme, rekayasa data, dan pemalsuan dokumentasi dilarang. LPPM dapat melakukan pemeriksaan kemiripan (similarity check) dengan batas toleransi yang ditetapkan LPPM.
8. Penggunaan aplikasi kecerdasan artifisial hanya diperbolehkan sebagai alat bantu (misalnya pemeriksaan ejaan) dan wajib disebutkan; isi, data, dan analisis laporan harus berasal dari kegiatan nyata kelompok.
9. Laporan akhir dijilid hardcover dengan warna sampul yang ditetapkan LPPM, dan berkas digitalnya diserahkan dalam format PDF.

F. Seminar Hasil KKN

Seminar Hasil KKN merupakan forum akademik untuk mempertanggungjawabkan pelaksanaan dan laporan KKN di hadapan penguji. Seminar diselenggarakan oleh Panitia KKN/LPPM sesuai jadwal yang diumumkan.

1. **Syarat mengikuti seminar:** telah menyerahkan BLH, laporan dua mingguan, dan draf laporan akhir yang disetujui DPL, serta memenuhi ketentuan kehadiran KKN.
2. **Penguji:** sekurang-kurangnya terdiri atas unsur LPPM, Ketua Program Studi, dan DPL kelompok yang bersangkutan.
3. **Tata cara seminar:**
    a. setiap kelompok hadir lengkap dalam Seminar Hasil KKN;
    b. ketua kelompok atau 1 (satu) orang yang ditugaskan mempresentasikan hasil laporan KKN dengan waktu 10 (sepuluh) menit;

c. presentasi dilanjutkan dengan tanya jawab dan diskusi antara dosen penguji dan kelompok KKN; dan
d. penguji menuliskan catatan perbaikan dalam berita acara dan lembar revisi seminar (Lampiran 23).

4. **Ketentuan pakaian:**
   a. wajib mengenakan jas almamater;
   b. wajib bersepatu;
   c. peserta laki-laki wajib mengenakan kemeja;
   d. tidak memakai celana jeans dan tidak memakai kaos; dan
   e. berpakaian sopan dan menutup aurat.
5. **Aspek penilaian:** sistematika dan kualitas laporan, penguasaan materi dan presentasi, kemampuan menjawab pertanyaan, capaian program dan luaran, serta kerja sama kelompok (Lampiran 22).
6. **Hasil seminar:** diterima tanpa perbaikan, diterima dengan perbaikan, atau belum diterima dan wajib mengikuti seminar ulang.
7. Peserta yang tidak hadir tanpa alasan yang sah dinyatakan belum menempuh seminar dan wajib mengikuti seminar susulan sesuai ketentuan LPPM.

G. Luaran Minimal

- Laporan individu setiap peserta.
- Laporan akhir kelompok.
- Dokumentasi kegiatan.
- Minimal satu produk dakwah.
- Minimal satu produk jurnalistik/publikasi yang dimuat di media massa, laman STAI Al-Fatah, atau kanal resmi lainnya.
- Rekap kegiatan sosial dan bukti pelaksanaan.
- Laporan keuangan sederhana kelompok.
- Bahan presentasi Seminar Hasil KKN.
- Artikel pengabdian kepada masyarakat yang siap diajukan ke jurnal pengabdian (dianjurkan).

H. Etika Publikasi

Mahasiswa wajib memperoleh izin yang diperlukan sebelum mempublikasikan foto, video, nama, atau informasi pribadi masyarakat. Publikasi harus faktual, santun, tidak merendahkan, dan tidak mengandung fitnah, ujaran kebencian, atau informasi sensitif.

Pengumpulan, penyimpanan, dan publikasi data pribadi masyarakat (nama, foto, nomor telepon, alamat, dan data kependudukan) wajib mengikuti prinsip pelindungan data pribadi sebagaimana diatur dalam Undang-Undang Nomor 27 Tahun 2022, yaitu dilakukan dengan persetujuan, terbatas pada keperluan kegiatan, disimpan secara

aman, dan tidak disebarluaskan tanpa izin. Foto atau video anak-anak hanya dipublikasikan dengan izin orang tua/wali.

I. Penyerahan Berkas Akhir dan Sertifikat

Berkas akhir diserahkan kepada LPPM dengan menggunakan Checklist Berkas Akhir (Lampiran 15), meliputi laporan akhir hardcover dan PDF, laporan individu, BLH, laporan dua mingguan, dokumentasi, produk luaran, serta berita acara dan lembar revisi seminar yang telah disetujui penguji. Sertifikat KKN hanya diterbitkan bagi peserta yang dinyatakan lulus dan telah menyerahkan berkas akhir secara lengkap.

BAB IX ETIKA, TATA TERTIB, DAN SANKSI

A. Etika

- Menjaga adab Islami dalam pergaulan.
- Berpakaian sopan dan sesuai ketentuan kampus serta norma setempat.
- Berkomunikasi dengan santun kepada masyarakat.
- Menjaga kebersihan dan ketertiban tempat tinggal.
- Menjaga kerahasiaan informasi yang diperoleh dari masyarakat.
- Menjaga netralitas dan tidak membawa konflik kepentingan ke lokasi KKN.
- Menjunjung sikap moderat, toleran, dan menghormati perbedaan paham keagamaan di masyarakat.

B. Tata Tertib

Tata tertib peserta KKN adalah sebagai berikut:

1. Peserta KKN adalah mahasiswa STAI Al-Fatah Bogor yang telah memenuhi persyaratan akademik dan administratif.
2. Peserta diwajibkan membentuk kepengurusan kelompok sekurang-kurangnya terdiri dari seorang ketua, seorang sekretaris dan seorang bendahara.
3. Tiap-tiap peserta diwajibkan mengikuti seluruh materi pembekalan yang dilaksanakan oleh Panitia KKN STAI Al-Fatah Bogor.
4. Peserta yang telah tercatat pada satu kelompok tidak diperbolehkan pindah ke kelompok lain.
5. Peserta tidak diperbolehkan meninggalkan lokasi KKN tanpa meminta izin terlebih dahulu kepada pembimbing dan pemerintah desa setempat.
6. Setiap peserta wajib berkonsultasi dengan pembimbing mengenai program yang akan dan sedang dilaksanakan.
7. Kelompok peserta KKN harus membuat rencana kerja yang sesuai dan menunjang program pemerintah daerah setempat.
8. Seluruh peserta KKN harus memelihara akhlak Islami dalam segala hal.
9. Kelompok peserta KKN tidak diperbolehkan membuat program kerja yang dapat menimbulkan kerawanan sosial di lokasi KKN.
10. Seluruh peserta secara perorangan wajib menyerahkan Buku Laporan Harian kepada pembimbing selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari setelah penarikan.
11. Seluruh kelompok wajib membuat laporan hasil KKN yang disampaikan kepada Panitia/LPPM selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari setelah penarikan.
12. Setiap kelompok wajib mengikuti Seminar Hasil KKN sesuai jadwal dan ketentuan pakaian yang ditetapkan.

13. Peserta atau kelompok peserta KKN yang melanggar Tata Tertib dikenakan sanksi.
14. Hal-hal yang belum diatur dalam Tata Tertib ini akan ditetapkan kemudian.

C. Larangan

- Melakukan tindakan yang merugikan nama baik STAI Al-Fatah.
- Menggunakan kegiatan KKN untuk kepentingan politik praktis atau kepentingan pribadi.
- Melakukan kekerasan, intimidasi, pelecehan, diskriminasi, atau tindakan melawan hukum.
- Menggunakan dana kegiatan secara tidak bertanggung jawab.
- Memalsukan dokumentasi, kehadiran, atau laporan.
- Melakukan kekerasan seksual dalam bentuk apa pun, baik verbal, nonfisik, fisik, maupun melalui teknologi informasi dan komunikasi.
- Berduaan dengan lawan jenis yang bukan mahram di tempat tertutup (khalwat) atau bergaul dengan cara yang melanggar norma agama.
- Membawa, menggunakan, atau mengedarkan narkotika, minuman keras, dan senjata.
- Menyebarkan paham keagamaan yang intoleran, radikal, atau mengarah pada kekerasan.
- Mempublikasikan data pribadi, foto, atau video masyarakat tanpa izin.

D. Sanksi

Tingkat	Contoh	Sanksi
Ringan	Keterlambatan, ketidakdisiplinan administratif	Teguran/perbaikan administrasi
Sedang	Berulang melanggar tata tertib atau mengabaikan arahan	Peringatan tertulis/pengurangan nilai
Berat	Pemalsuan, kekerasan, pelecehan, tindakan melawan hukum	Penarikan dari lokasi, pembatalan KKN, dan/atau proses sesuai ketentuan kampus/hukum

E. Ketentuan Keamanan

Mahasiswa wajib menjaga keselamatan diri dan kelompok, mematuhi ketentuan lokasi, serta segera melaporkan keadaan darurat kepada DPL dan LPPM. Untuk kondisi kesehatan, bencana, atau keamanan yang serius, kegiatan dapat dihentikan atau disesuaikan berdasarkan keputusan LPPM dan pimpinan.

F. Pencegahan dan Penanganan Kekerasan Seksual

Sesuai Peraturan Menteri Agama Nomor 73 Tahun 2022, setiap bentuk kekerasan seksual yang dialami atau diketahui selama kegiatan KKN wajib segera dilaporkan kepada DPL, LPPM, atau unit pencegahan dan penanganan kekerasan seksual yang ditetapkan STAI Al-Fatah. Laporan ditangani secara cepat, menjaga kerahasiaan, dan

berpihak pada pemulihan korban. Pelaku dikenai sanksi berat sesuai huruf D tanpa mengesampingkan proses hukum.

BAB X PENUTUP

Pedoman KKN Reguler STAI Al-Fatah Cileungsi Bogor Tahun Akademik 2026/2027 ini menjadi acuan bagi seluruh unsur yang terlibat dalam penyelenggaraan KKN. Hal-hal yang belum diatur secara rinci dalam pedoman ini dapat ditetapkan lebih lanjut oleh LPPM dengan memperhatikan kebijakan akademik dan keputusan pimpinan STAI Al-Fatah.

Dengan adanya pedoman ini, diharapkan KKN tidak hanya menjadi kegiatan akademik, tetapi menjadi sarana pembentukan mahasiswa yang berilmu, berakhlak, komunikatif, mampu berdakwah secara bijaksana, memiliki keterampilan jurnalistik, serta peka terhadap persoalan sosial masyarakat.

Pedoman ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dan akan ditinjau kembali apabila terdapat perubahan peraturan perundang-undangan atau kebijakan STAI Al-Fatah.

LAMPIRAN

Lampiran 1. Formulir Pendaftaran KKN

Item	Keterangan
Nama	.....
NIM	.....
Program Studi	.....
Semester	.....
Jumlah SKS yang telah ditempuh	.....
IPK	.....
Nomor HP	.....
Alamat	.....
Pilihan lokasi (jika ada)	.....

Lampiran 2. Format Profil Lokasi KKN

Item	Keterangan
Nama wilayah	.....
Desa/Kelurahan	.....
Kecamatan/Kabupaten	.....
Tokoh/pihak kontak	.....
Kondisi sosial	.....
Kondisi keagamaan	.....
Pendidikan	.....
Potensi unggulan	.....
Masalah prioritas	.....

Lampiran 3. Format Matriks Program Kerja

No.	Program	Bidang	Sasaran	Waktu	Indikator	PIC
1		Dakwah/Jurnalistik/Sosial				
2		Dakwah/Jurnalistik/Sosial				
3		Dakwah/Jurnalistik/Sosial				

Lampiran 4. Format Jurnal Harian

Tanggal	Kegiatan	Tempat	Hasil	Kendala	Paraf

Lampiran 5. Format Daftar Hadir

DAFTAR HADIR MAHASISWA STAI AL-FATAH
KULIAH KERJA NYATA (KKN)
KELOMPOK/DESA .....

No.	Nama	Kehadiran																												
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
1																																
2																																
3																																
4																																
5																																
6																																
7																																
8																																
9																																
10																																
11																																
12																																
13																																
14																																
15																																
16																																
17																																
18																																
19																																
20																																

Lampiran 6. Format Bimbingan DPL

Tanggal	Materi/Permasalahan	Arahan DPL	Tindak Lanjut	Paraf

Lampiran 7. Format Monitoring DPL

Aspek	Baik	Cukup	Perlu Perbaikan	Catatan
Kehadiran dan disiplin				
Program kerja				
Hubungan dengan masyarakat				
Dokumentasi				
Administrasi				

Lampiran 8. Format Penilaian DPL

Aspek	Bobot	Skor	Nilai
Disiplin dan sikap	15%		
Program kerja	25%		
Kinerja/partisipasi	15%		
Laporan	20%		
Luaran/presentasi	15%		
Pembekalan/kesiapan	10%		

Lampiran 9. Format Penilaian Masyarakat/Mitra

Aspek	Skor 1–5
Sopan santun dan akhlak	
Komunikasi	
Kedisiplinan	
Kepedulian sosial	
Manfaat kegiatan	
Kerja sama	

Lampiran 10. Sistematika Laporan Akhir

Bagian	Isi
Bagian Awal	Sampul, pengesahan, pernyataan keaslian, kata pengantar, daftar isi/tabel/gambar
Bab I	Pendahuluan
Bab II	Gambaran umum lokasi
Bab III	Program kerja dan pelaksanaan
Bab IV	Evaluasi dan refleksi
Bab V	Penutup
Bagian Akhir	Daftar pustaka dan lampiran

Lampiran 11. Format Halaman Pengesahan

Item	Keterangan
Judul	LAPORAN KKN REGULER STAI AL-FATAH
Lokasi	.....
Kelompok	.....
Ketua	.....
DPL	.....
Tanggal Seminar	.....
Mengetahui	Disetujui DPL; mengetahui Ketua LPPM dan Kepala Desa/Lurah

Lampiran 12. Format Berita Acara Kegiatan

Item	Keterangan
Kegiatan	.....
Hari/Tanggal	.....
Tempat	.....
Peserta	.....
Hasil	.....
Tanda tangan	.....

Lampiran 13. Format Dokumentasi

No.	Tanggal	Kegiatan	Keterangan	Nama File/Link
1				
2				
3				

Lampiran 14. Rubrik Penilaian Program

Kriteria	4 (Sangat Baik)	3 (Baik)	2 (Cukup)	1 (Kurang)
Relevansi	Sangat sesuai kebutuhan	Sesuai	Cukup sesuai	Tidak sesuai
Pelaksanaan	Sangat tertib	Tertib	Kurang tertib	Tidak terlaksana
Partisipasi	Sangat tinggi	Tinggi	Sedang	Rendah
Dampak	Jelas dan terukur	Terlihat	Terbatas	Tidak terlihat

Lampiran 15. Checklist Berkas Akhir

Dokumen	Ada	Tidak Ada
Laporan akhir	☐	☐
Matriks program	☐	☐
Buku Laporan Harian (BLH)	☐	☐
Daftar hadir	☐	☐
Dokumentasi	☐	☐
Produk dakwah	☐	☐
Produk jurnalistik	☐	☐
Bukti kegiatan sosial	☐	☐
Laporan individu	☐	☐
Laporan dua mingguan I dan II	☐	☐
Berita acara dan lembar revisi seminar	☐	☐
Berkas digital laporan akhir (PDF)	☐	☐
Laporan keuangan sederhana	☐	☐
Surat pernyataan keaslian laporan	☐	☐

Lampiran 16. Format Halaman Sampul

LAPORAN KULIAH KERJA NYATA (KKN)
JUDUL.....

LOGO

DISUSUN OLEH : NAMA (NIM)
DESA :
KECAMATAN :
KABUPATEN :
PROGRAM STUDI :

SEKOLAH TINGGI AGAMA ISLAM AL-FATAH
2026

Lampiran 17. Laporan Bimbingan KKN

LAPORAN BIMBINGAN KKN

IDENTITAS :
NAMA PEMBIMBING :
LOKASI BIMBINGAN :
JUMLAH MHS :
TANGGAL BIMBINGAN :

TEMUAN MASALAH

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

SOLUSI

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

CATATAN PEMBIMBING

.....
.....

.....
.....

.....
.....

.....
.....

Bogor, ... 2026
Pembimbing,

Lampiran 18. Buku Laporan Harian

BUKU LAPORAN HARIAN
PESERTA KULIAH KERJA NYATA
SEKOLAH TINGGI AGAMA ISLAM AL-FATAH

NAMA	
NOMOR INDUK MAHASISWA	
PROGRAM STUDI	
ALAMAT	
KELOMPOK	
DESA	
KECAMATAN	
KABUPATEN	

PETUNJUK
BUKU LAPORAN HARIAN
KULIAH KERJA NYATA (KKN)

- ✓ Buku Laporan Harian adalah dokumentasi proses kegiatan harian peserta secara individual di lokasi
- ✓ Laporan harian yang ditulis dalam BLH merupakan resume kegiatan peserta secara individual dalam program kelompok di lokasi
- ✓ Laporan Harian diparaf oleh Ketua Kelompok Peserta (KKP)
- ✓ BLH diserahkan peserta kepada pembimbing melalui KKP pada akhir kegiatan Kuliah Kerja Nyata (KKN) setelah dicap dan ditanda tangani oleh Kepala Desa
- ✓ **BLH dibuat dari hari ke-1 sampai dengan ke-30 (contoh ada di bawah)**

Petunjuk Khusus Pengisian :

- ✓ Cantumkan identitas diri dan identitas lokasi secara lengkap dan jelas dengan huruf kapital
- ✓ Kolom jam sebagai kolom untuk menulis lamanya waktu yang digunakan kegiatan
- ✓ Kolom uraian kegiatan sebagai kolom untuk mendeskripsikan kegiatan yang telah dilaksanakan
- ✓ Jumlah jam efektif dimaksudkan sebagai akumulasi waktu efektif yang telah digunakan untuk melaksanakan program kegiatan kelompok

Laporan Harian (hari ke-52)

Hari : Tanggal : Jumlah jam efektif :	Paraf KKP

Laporan Harian (hari ke-53)

Hari : Tanggal : Jumlah jam efektif :	Paraf KKP

Laporan Harian (hari ke-54)

Hari : Tanggal : Jumlah jam efektif :	Paraf KKP

Laporan Harian (hari ke-55)

Hari : Tanggal : Jumlah jam efektif :	Paraf KKP

**Lembar Keterangan Kepala Desa/Lurah (masukkan dalam lembar terakhir di Buku Laporan Harian Peserta KKN)*

KETERANGAN

Kepala Desa : ……..

Menerangkan bahwa :

Nama : ……..

NIM : ……..

Prodi : ……..

Telah melaksanakan kegiatan Kuliah Kerja Nyata (KKN) sesuai dengan agenda harian.

Kepala Desa,

Ttd & stempel

(……)

Lampiran 19. Format Lembar Hasil Kegiatan Dua Mingguan ke-I Di Lokasi KKN

KOP KKN
STAI AL-FATAH

Laporan Hasil Kegiatan Dua Mingguan Di Lokasi KKN

Desa : ……

Kecamatan : ……

Dua Minggu ke I

No	Bidang & Segi	Rencana Kegiatan	Pelaksanaan

Bogor,.....2026
Mengetahui,
Kepala Desa Ketua Kelompok

(……) (……..)
Dosen Pembimbing Lapangan

(……)

Lampiran 20. Format Lembar Hasil Kegiatan Dua Mingguan ke-II Di Lokasi KKN

KOP KKN
STAI AL-FATAH

Laporan Hasil Kegiatan Dua Mingguan Di Lokasi KKN

Desa : ……

Kecamatan : ……

Dua Minggu ke II

No	Bidang & Segi	Rencana Kegiatan	Pelaksanaan

Bogor,.....2026
Mengetahui

Kepala Desa Ketua Kelompok

(……) (……..)

Pembimbing KKN

(……)

Lampiran 21. Format Lembar Inventaris Masalah di Lokasi KKN

INVENTARISASI MASALAH
DI LOKASI KKN

Desa : ……
Kecamatan : ……
Kabupaten : ……..

No.	Bidang	Masalah	Potensi Penunjang	Alternatif Pemecahannya

Bogor,…… 2026
Mengetahui

Kepala Desa Ketua Kelompok

(……) (……) Pembimbing KKN

(……)

Lampiran 22. Format Penilaian Seminar Hasil KKN

LEMBAR PENILAIAN SEMINAR HASIL KKN

Kelompok/Desa : .....
Hari/Tanggal : .....
Nama Penguji : .....

Aspek yang Dinilai	Bobot	Skor (0–100)	Nilai (Bobot × Skor)
Sistematika dan kualitas laporan	30%		
Penguasaan materi dan presentasi (10 menit)	25%		
Kemampuan menjawab dan berdiskusi	20%		
Capaian program dan luaran	15%		
Kerja sama dan sikap kelompok	10%		
Jumlah	**100%**		

Keterangan: skor 0–100; nilai = bobot × skor; jumlah nilai menjadi nilai seminar kelompok.

Bogor, ... 2026
Penguji,

(.....)

Lampiran 23. Format Berita Acara dan Lembar Revisi Seminar

BERITA ACARA SEMINAR HASIL KKN

Pada hari ini ....., tanggal ....., telah dilaksanakan Seminar Hasil KKN kelompok ..... Desa/Kelurahan ..... dengan hasil (beri tanda ✓):

☐ Diterima tanpa perbaikan ☐ Diterima dengan perbaikan ☐ Belum diterima (seminar ulang)

Catatan perbaikan dari penguji:

No.	Catatan Perbaikan	Halaman/Bagian
1		
2		
3		
4		
5		

Perbaikan diserahkan kepada LPPM paling lambat 7 (tujuh) hari setelah seminar.

Penguji 1 (LPPM) : ..... Tanda tangan: .....
Penguji 2 (Kaprodi) : ..... Tanda tangan: .....
Penguji 3 (DPL) : ..... Tanda tangan: .....

Lampiran 24. Format Surat Pernyataan Keaslian Laporan

SURAT PERNYATAAN KEASLIAN LAPORAN KKN

Kami yang bertanda tangan di bawah ini, anggota Kelompok KKN .....
Desa/Kelurahan ....., Kecamatan ....., menyatakan bahwa:

1. laporan akhir KKN ini merupakan hasil kegiatan dan karya asli kelompok kami;
2. seluruh data, dokumentasi, dan informasi yang disajikan sesuai dengan kegiatan yang benar-benar dilaksanakan;
3. sumber kutipan telah dicantumkan sesuai kaidah penulisan ilmiah; dan
4. kami bersedia menerima sanksi sesuai ketentuan STAI Al-Fatah apabila di kemudian hari pernyataan ini terbukti tidak benar.

Demikian pernyataan ini kami buat dengan sebenar-benarnya.

Bogor, ... 2026
Ketua Kelompok,

(.....)
NIM. .....