

2025



**LEMBAGA PENGABDIAN
KEPADA MASYARAKAT**

BUKU PANDUAN KKN PROFESI



<http://lpm.unisan.ac.id>



LPM-UNIVERSITAS ICHSAN GORONTALO



LPM Universitas Ichsan Gorontalo

Gedung B Lantai 1

Jl. Ahmad Najamudin No.17 Kota Gorontalo

QUALITY IS OUR TARGET

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kepada Allah SWT atas rahmat dan hidayahnya sehingga Buku Panduan KKN Profesi ini, dapat diselesaikan. Kurikulum Universitas Ichsan Gorontalo mengamanatkan untuk dilakukannya kegiatan Kuliah Kerja Nyata (KKN) dalam bentuk KKN Profesi, yang dilakukan dalam rangka meningkatkan kapasitas dan kualitas lulusan.

Buku panduan ini, diharapkan dapat menjadi *guidance* bagi mahasiswa, dosen pembimbing KKN Profesi, juga bagi instansi lokasi KKLP Profesi, sehingga tujuan awal dari diadakannya kegiatan KKN Profesi ini, dapat tercapai dengan hasil yang maksimal.

Pada kesempatan ini, kami mengucapkan terima kasih kepada Muhammad Ichsan Gaffar, S.E., M.Ak selaku Ketua Yayasan Pengembangan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi (YPIPT) Ichsan Gorontalo dan Bapak DR. Abdul Gaffar La Tjokke, M.Si, selaku Rektor Universitas Ichsan Gorontalo. Kami menyadari buku ini masih jauh dari kata sempurna, oleh karena itu penyusun berharap kritik dan saran membangun untuk memperbaiki buku panduan ini. Demikian kami sampaikan dan Terima Kasih

Gorontalo, 03 Januari 2025

**Ketua Lembaga Pengabdian Masyarakat
Universitas Ichsan Gorontalo**



ZOHRAHATY, S.Kom.,M.Kom
NIDN: 0912117702

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI	ii
BAB I. PENDAHULUAN	1
1.1. Latar Belakang	1
1.2. Tujuan KKN Profesi	2
1.3. Sasaran KKN Profesi	3
1.4. Standar Kopentensi Mata Kuliah KKN Profesi	3
BAB II. PROSEDUR KKN PROFESI	5
2.1. Persyaratan KKN Profesi	5
2.2. Pengelolaan KKN Profesi/Magang	5
2.3. Alur Proses Pelaksanaan KKN Profesi	8
2.4. Pembekalan KKN Profesi	8
2.5. Etika Pelaksanaan KKN Profesi	9
2.6. Sangsi Mahasiswa KKN Profesi	10
BAB III. PROSES PEMBIMBINGAN KKN PROFESI	11
3.1. Kriteria Dosen Pembimbing	11
3.2. Ketentuan Bagi Dosen Pembimbing	11
3.3. Ketentuan Pembimbingan bagi Mahasiswa	12
BAB IV. PENILAIAN KKN PROFESI	13
4.1. Bobot Penilaian KKN Profesi	13
BAB V. PEDOMAN PENULISAN KKN PROFESI	15
5.1. Ketentuan Umum Penulisan Laporan KKN Profesi	15
5.2. Format dan Sistematika Laporan	18
Daftar Pustaka	21

Lampiran 1. Contoh Cover Laporan	22
Lampiran 2. Lembar Pengesahan	23
Lampiran 3. Form Presensi Kehadiran	24
Lampiran 4. Form Laporan Aktivitas KKN Profesi/ <i>Log Book</i>	25
Lampiran 5. Form Jadwal Pembimbingan	26
Lampiran 6. Form Nilai Pembimbing	27
Lampiran 7. Form Nilai Dari Lokasi KKN Profesi	28
Lampiran 8. Form Nilai LPM	29
Lampiran 9. Form Rekapitulasi Nilai Pembimbing	30

BAB I. PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Perguruan tinggi sebagai *agent of change* saat ini, dihadapkan pada dunia kerja yang semakin pragmatis oleh sebab itu kampus diuntut untuk mempersiapkan mahasiswa yang mampu menghadapi perubahan sosial, budaya, dan kemajuan teknologi yang pesat. Hal ini sejalan dengan kebutuhan industri akan tenaga kerja terampil yang makin meningkat, sehingga lulusan perguruan tinggi diharapkan tidak hanya unggul secara akademik, namun memiliki keterampilan (*softskill*) yang membantu mahasiswa memenuhi kebutuhan tenaga kerja di industri.

Proses pembelajaran melalui kegiatan KKN Profesi di Universitas Ichsan Gorontalo, lahir dari dasar pemikiran bahwa mahasiswa adalah calon sarjana yang pada gilirannya akan meneruskan tongkat estafet penerus pembangunan bangsa. Sebagai penerus pembangunan bangsa mereka tidak hanya dituntut cerdas untuk dirinya sendiri tetapi juga harus mampu menemukan solusi terhadap berbagai persoalan yang dihadapi masyarakat. Permasalahan dalam proses pembangunan bersifat kompleks dan perlu penanggulangan secara konseptual dan praktis. Agar siap terjun dalam kompleksitas persoalan yang akan dihadapi, para calon sarjana perlu dilatih supaya dapat bekerja secara interdisipliner sesuai dengan kompetensi *hard skills* dan *soft skills*-nya. Hal ini sejalan dengan kebijakan Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MB-KM) diharapkan dapat menjadi jawaban atas tuntutan tersebut.

Proses pembelajaran dalam Kampus Merdeka melalui kegiatan KKN Profesi merupakan salah satu perwujudan pembelajaran yang berpusat pada mahasiswa (*student centered learning*). Sehingga kegiatan KKN Profesi bertujuan untuk menerapkan konsep *link and match* antara dunia pendidikan dengan dunia industri atau kantor, sehingga diharapkan dapat mengintegrasikan antara dunia nyata dan dunia pendidikan melalui interaksi antara mahasiswa dan pelaku usaha atau instansi terkait. Program kegiatan KKN Profesi ini, dilaksanakan dengan pertimbangan masih banyaknya lulusan S1 yang belum siap untuk bekerja karena kesulitan dalam menghadapi kondisi dunia kerja yang berbeda dengan dunia pendidikan yang telah mereka tempuh selama lebih kurang empat tahun. Selain itu masih terdapat *expectation gap* antara dunia kerja nyata dalam perusahaan atau perkantoran dengan

dunia pendidikan yang terkait dengan rumor bahwa praktek dalam dunia kerja tidak sesuai dengan teori yang diberikan selama masa perkuliahan.

1.2. Tujuan KKN Profesi

Diadakannya kegiatan KKN Profesi ini dimaksudkan untuk mencapai tujuan yaitu:

1. Kepentingan Mahasiswa

- a. Mahasiswa mendapatkan pengalaman praktis di dunia kerja dan pengalaman mengaplikasikan ilmu yang diperoleh sehingga ilmu tersebut menjadi ilmu yang bermanfaat bagi pengembangan diri di dalam masyarakat.
- b. Memberikan pengalaman yang cukup kepada mahasiswa, pembelajaran langsung di tempat kerja (*experiential learning*). Selama magang mahasiswa akan mendapatkan *hardskills* (keterampilan, *complex problem solving*, *analytical skills*, dan sebagainya), maupun *soft skills* (etika profesi/kerja, komunikasi, kerjasama, dan sebagainya).

2. Kepentingan Mitra

- a. Mitra memperoleh sumber daya manusia terdidik yaitu peserta KKN profesi untuk terlibat dalam proses kegiatan usaha secara lebih efisien.
- b. Mitra memperoleh kesempatan untuk melakukan rekrutmen/seleksi calon karyawan yang telah diketahui kualitas mutu dan kredibilitasnya sesuai dengan kebutuhan perusahaan.
- c. Program KKN Profesi perusahaan secara tidak langsung adalah media *branding* dan sosialisasi perusahaan, ketika perusahaan mampu memberikan suasana dan situasi kerja yang baik bagi peserta KKN, maka ini menjadi daya tarik tersendiri untuk menarik calon talent baru masuk ke perusahaan.

3. Kepentingan Institusi

- a. Membina jaringan kerjasama dengan perusahaan/instansi sebagai mitra KKN sehingga mendorong peningkatan keterkaitan dan kesepadanan antara substansi akademik dengan pengetahuan dan keterampilan sumber daya manusia yang dibutuhkan dalam bidang terkait.
- b. Perguruan tinggi memperoleh *feedback* dari pelaksanaan program KKN Profesi untuk menyempurnakan kurikulum dan meningkatkan pembelajaran di perguruan tinggi yang selalu relevan dengan kebutuhan dunia kerja.

- c. Perguruan tinggi berhasil menghasilkan lulusan yang berkompetensi tinggi, berwawasan luas, dan memiliki keahlian profesional dan etos kerja sesuai dengan kebutuhan dunia kerja.

1.3. Sasaran KKN Profesi

Adapun sasaran peserta kegiatan KKN Profesi adalah seluruh mahasiswa Universitas Ichsan Gorontalo yang mengontrak mata kuliah KKLP dengan beban 4 SKS dan telah menempuh mata kuliah sebelumnya minimal 110 SKS.

1.4. Standar Kompetensi Mata Kuliah KKN Profesi

Sesuai dengan Kurikulum KKNI, standar Kompetensi Mata Kuliah KKN terbagi dalam beberapa aspek dengan capaian pembelajaran yang meliputi:

1. Sikap (S)

- S1. Bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa dan mampu menunjukkan sikap religius
- S8. Menginternalisasi nilai, norma, dan etika akademik
- S9. Menunjukkan sikap bertanggungjawab atas pekerjaan di bidang keahliannya secara mandiri
- S10. Menginternalisasi semangat kemandirian, kejuangan, dan kewirausahaan

2. Pengetahuan (P)

- P2. Menguasai konsep dan teknik menyusun rencana strategis dan menjabarkannya dalam rencana operasional
- P3. Menguasai kaidah, prinsip dan teknik komunikasi lintas fungsi, level organisasi dan budaya
- P4. Menguasai pengetahuan tentang jenis dan regulasi organisasi lokal, nasional dan global
- P5. Menguasai prinsip kepemimpinan dan kewirausahaan berbasis teknologi dalam berbagai tipe organisasi

3. Keterampilan Umum (KU)

- KU1. Mampu menerapkan pemikiran logis, kritis, sistematis, dan inovatif dalam konteks pengembangan atau implementasi ilmu pengetahuan dan teknologi yang memperhatikan dan menerapkan nilai humaniora yang sesuai dengan bidang keahliannya.

- KU2. Mampu menunjukkan kinerja mandiri, bermutu, dan terukur
- KU5. Mampu mengambil keputusan secara tepat dalam konteks penyelesaian masalah di bidang keahliannya, berdasarkan hasil analisis informasi dan data
- KU6. Mampu memelihara dan mengembangkan jaringan kerja dengan pembimbing, kolega, sejawat baik di dalam maupun di luar lembaganya
- KU9. Mampu mendokumentasikan, menyimpan, mengamankan, dan menemukan kembali data untuk menjamin kesahihan dan mencegah plagiasi

4. Keterampilan Khusus (KK)

- KK2. Mampu mengidentifikasi masalah manajerial dan fungsi organisasi pada level operasional, serta mengambil tindakan solutif yang tepat berdasarkan alternatif yang dikembangkan, dengan menerapkan prinsip kewisarausahaan berbasis teknologi
- KK3. Mampu berkontribusi dalam penyusunan rencana strategis organisasi dan menjabarkan rencana strategis menjadi rencana operasional organisasi pada level fungsional sesuai dengan perkembangan jaman
- KK5. Mampu berkomunikasi efektif lintas fungsi dan level organisasi

BAB II. PROSEDUR KKN PROFESI

2.1. Persyaratan KKN Profesi

Guna memperlancar pencapaian tujuan dan pelaksanaan kegiatan KKN Profesi ini maka ada beberapa persyaratan bagi mahasiswa yang akan mengikuti kegiatan KKN Profesi diantaranya adalah :

1. Terdaftar sebagai mahasiswa aktif
2. Telah menyelesaikan perkuliahan sekurang-kurangnya 110 sks dengan IPK > 2,00 (mulai dari semester 1 sampai 6)
3. Sehat jasmani dan rohani
4. Membayar biaya KKN Profesi yang ditetapkan oleh Universitas Ichsan Gorontalo
5. Mengikuti kegiatan pembekalan dan mengikuti tata cara pelaksanaan KKN Profesi
6. Melaksanakan program KKN Profesi selama 2 bulan

2.2. Pengelolaan KKN Profesi/Magang

KKN UNISAN diatur dan diselenggarakan oleh LPM UNISAN. Dalam pelaksanaan KKN, LPM membentuk panitia yang ditetapkan berdasarkan SK Rektor. Struktur kepanitiaan adalah sebagai berikut:

1. Penanggung Jawab, yakni:
 - a. Rektor
 - b. Wakil Rektor 1
 - c. Ketua LPM
2. Pelaksana Operasional :
 - a. Sekretaris LPM
 - b. Tim KKN
 - c. Dosen Pembimbing KKN

Deskripsi Kewenangan

- a. Rektor
 - 1) Penanggung jawab kegiatan KKN Profesi di Universitas Ichsan Gorontalo

- 2) Mengeluarkan surat keputusan untuk kepanitiaan KKN Profesi atas usul dari Ketua LPM
- b. Wakil Rektor 1
- 1) Bertanggung jawab secara kurikuler atas program dan pelaksanaan KKN Profesi
 - 2) Memberikan pengarahan dalam pelaksanaan KKN Profesi
- c. Ketua LPM
- 1) Memimpin dan melaksanakan wewenang, serta menyelenggarakan kegiatan pengabdian kepada masyarakat dalam rangka peningkatan dan pengembangan UNISAN.
 - 2) Melaksanakan fungsi sebagai pengelola tertinggi yang meliputi perencanaan, pembuatan keputusan, pengarahan, koordinasi, pengawasan, dan penyempurnaan tercapainya tujuan KKN UNISAN.
 - 3) Melaksanakan hubungan keluar, seperti pendekatan sosial, internasional, kedinasan, maupun kelembagaan.
 - 4) Menjalin kerjasama dengan Perusahaan, Pemda, Instansi-Instansi, maupun Dinas-Dinas terkait.
 - 5) Bertanggungjawab atas pelaksanaan tugas LPM termasuk di dalamnya KKN kepada Rektor UNISAN
- d. Sekretaris LPM
- 1) Menyiapkan dan memproses surat-surat (termasuk pula serah terima maupun MoU, permohonan stimulan ke perusahaan atau perkantoran untuk lokasi kerja KKN Profesi dan yang berkaitan dengan tugas-tugas LPM, termasuk semua hal yang berkaitan dengan pelaksanaan KKN
 - 2) Mendokumentasikan semua surat menyurat maupun bahan-bahan tertulis lainnya.
 - 3) Menerima laporan kegiatan KKN baik dari DPL maupun mahasiswa serta menerima, menyimpan, dan/atau memproses nilai-nilai KKN, baik nilai pembekalan maupun pelaksanaan operasional.
- e. Tim KKN
- 1) Menyusun program, mengarahkan pelaksanaan, mengevaluasi, dan menyusun tindak lanjut hasil pelaksanaan kegiatan KKN;
 - 2) Menyiapkan buku pedoman dan aturan lain terkait pelaksanaan KKN;

- 3) Melakukan penyamaan persepsi kepada DPL KKN terkait dengan pelaksanaan KKN;
 - 4) Melakukan koordinasi dengan DPL terkait proses persiapan, pembekalan, pelaksanaan, monitoring dan evaluasi KKN;
 - 5) Menjalin kerja sama dan berkoordinasi dengan Pemerintah Daerah, Organisasi Perangkat Daerah dan instansi terkait lainnya.
- f. Dosen Pembimbing KKN
- 1) Mengikuti penyamaan persepsi tentang pelaksanaan KKN dan sistem pengelolaan KKN;
 - 2) Melakukan bimbingan dan pendampingan dalam pembekalan (tutorial KKN);
 - 3) Melakukan pengujian pembekalan KKN terhadap calon mahasiswa KKN bimbingannya;
 - 4) Melakukan pendampingan penyusunan matriks program kerja KKN;
 - 5) Melakukan pemantauan keberadaan mahasiswa di lokasi, monitoring dan evaluasi
 - 6) Membantu mengkomunikasikan dan menyelesaikan masalah yang dihadapi oleh mahasiswa KKN bimbingannya jika terjadi permasalahan di lokasi KKN;
 - 7) Membantu penyusunan laporan KKN
 - 8) Mengoreksi dan mengesahkan perangkat administrasi dan laporan KKN yang disusun mahasiswa;
 - 9) Melakukan penarikan mahasiswa KKN bimbingannya;
 - 10) Menyerahkan nilai KKN

2.3. Alur Proses Pelaksanaan KKN Profesi

Gambar 1. Alur Proses Pelaksanaan KKN Profesi



2.4. Pembekalan KKN Profesi

Secara umum, pembekalan KKN Profesi dari Tim KKN bertujuan mempersiapkan mahasiswa yang berhasil melaksanakan program KKN Profesi/Magang sesuai harapan dari perguruan tinggi, perusahaan/instansi, dan mahasiswa itu sendiri. Secara khusus, tujuan dari pembekalan adalah sebagai berikut:

1. Meningkatkan pemahaman mahasiswa terhadap profesi dan etiket dalam dunia kerja.
2. Menanamkan pemahaman mahasiswa terhadap perilaku pendidikan yang sesuai dengan etika di kampus.
3. Meningkatkan pemahaman mahasiswa terhadap substansi dan teknis pelaksanaan KKN Profesi

4. Mempersiapkan mahasiswa dapat melakukan perencanaan program KKN Profesi, pelaksanaan KKN Profesi sesuai durasi perjanjian, dan memahami cara menulis laporan hasil program KKN Profesi.

Melalui pembekalan KKN Profesi tersebut, mahasiswa diharapkan memperoleh pengetahuan tentang administratif dan bekal pengalaman yang dibutuhkan agar mahasiswa siap memasuki berbagai jenis kegiatan di lapangan saat program KKN Profesi berlangsung. Pembekalan diberikan oleh dosen pembimbing dilakukan minimal secara psikologis. Setelah pembekalan, kesiapan mahasiswa terjun langsung di lapangan akan meningkat sehingga mahasiswa lebih mudah beradaptasi dengan budaya kerja yang di alami selama proses KKN Profesi. Kegiatan pembekalan memuat materi mengenai:

1. Materi administratif.
2. Tujuan dari program magang dan tata tertib magang.
3. Teknik penyusunan laporan magang.
4. Pengetahuan dasar tentang praktik kerja/magang.

2.5. Etika Pelaksanaan KKN Profesi

Etika pelaksanaan dalam menjalankan KKN Profesi selama mahasiswa melaksanakan program terdiri dari:

1. Nilai-nilai
 - a. Empati dan kepedulian sosial
 - b. Cerdas, amanah dan kreatif
 - c. Profesional dan akuntabel
 - d. Menjunjung tinggi nama baik
2. Kewajiban
 - a. Menjalankan KKN Profesi secara sungguh-sungguh, bisa bekerjasama dalam tim dan penuh tanggung jawab
 - b. Mahasiswa menghormati seluruh pegawai di perusahaan tanpa membedakan berdasarkan suku, agama, ras, gender, dan golongan
 - c. Tidak melanggar hukum dan ketentuan peraturan yang berlaku di tempat KKN Profesi
 - d. Mahasiswa menunjukkan kinerja yang terbaik dalam bekerja untuk memaksimalkan kontribusi kepada perusahaan

- e. Mahasiswa menjaga kerahasiaan informasi dan data perusahaan tempat KKN.
- f. Dalam penulisan laporan magang, seluruh informasi dan data yang menjadi sumber dalam laporan magang harus disamarkan untuk menjaga kerahasiaan informasi dan data perusahaan
- g. Melaksanakan KKN sesuai Buku Panduan KKN Profesi Universitas Ichsan Gorontalo
- h. Menjaga nama baik almamater Universitas Ichsan Gorontalo

2.6. Sangsi Mahasiswa KKN Profesi

Selama proses KKN Profesi jika terdapat pelanggaran oleh mahasiswa maka akan dikenakan sangsi sebagai berikut:

- 1. Teguran secara lisan dan atau tertulis
- 2. Pembatalan kepesertaan sebagai mahasiswa KKN Profesi
- 3. Pencabutan nilai akademik mata kuliah KKN Tematik Profesi
- 4. Diproses sesuai ketentuan yang berlaku

2.7. Perusahaan/Instansi Tempat KKN Profesi

Syarat-syarat minimum perusahaan tempat KKN Profesi adalah sebagai berikut:

- 1. Instansi pemerintah
- 2. Perusahaan harus sudah cukup mapan keberadaannya.
- 3. Perusahaan haruslah memiliki kejelasan usaha baik dari segi hukum, ekonomis, teknis, dan sudah terorganisasi secara baik.
- 4. Dari segi hukum dan organisasi diwujudkan dalam bentuk status Badan Hukum perusahaan tersebut, yaitu:
 - a) Perseroan Terbatas (PT) non BUMN baik yang sudah go-public (dengan ciri nama PT.....Tbk) maupun yang belum go-public (PT.....) Contoh: PT Astra Tbk, PT Bank Rakyat Indonesia Tbk, dll
 - b) Badan Usaha Milik Negara (BUMN) yang berbentuk Persero baik yang sudah go-public maupun yang belum go-public. Contoh: PT Pertamina (Persero), PT Perusahaan Listrik Negara (Persero), PT Jasa Raharja dll
 - c) Commanditaire vennootschap atau perseroan komanditer (CV)

BAB III. PROSES PEMBIMBINGAN KKN PROFESI

3.1. Kriteria Dosen Pembimbing

Kriteria dosen pembimbing KKN Profesi sebagai berikut.

1. Dosen tetap Universitas Ichsan Gorontalo
2. Sehat jasmani dan rohani
3. Dosen yang aktif kurang lebih 3 tahun (enam semester)
4. Dosen dengan jabatan fungsional minimal Asisten Ahli
5. Dosen dengan rekomendasi dari Dekan Fakultas yang bersangkutan
6. Memperoleh surat keputusan Pembimbing KKN Profesi dan ketetapan Keputusan Rektor.

3.2. Ketentuan Bagi Dosen Pembimbing

Ketentuan bagi dosen pembimbing KKN Profesi diuraikan sebagai berikut.

1. Memberikan masukan, arahan, dan mendiskusikan rumusan permasalahan dan tujuan atau topik Laporan KKN Profesi.
2. Membuat rencana bimbingan bersama mahasiswa.
3. Mengarahkan mahasiswa dalam hal metode penulisan ilmiah dan metode analisis dalam Laporan KKN Profesi sesuai dengan pedoman penulisan Laporan KKN Profesi yang ditentukan.
4. Mendiskusikan acuan materi keilmuan yang relevan dengan topik Laporan KKN Profesi.
5. Memberikan arahan dalam penyelesaian Laporan KKN Profesi dan memastikan bahwa Laporan KKN Profesi bebas dari plagiarisme.
6. Memberikan penilaian akhir bagi Laporan KKN Profesi jika diajukan.
7. Melakukan kunjungan monitoring dan evaluasi mahasiswa peserta di mitra sesuai jadwal yang disepakati.
8. Pembimbingan dapat dilakukan secara daring dan/atau luring.
9. Menjaga etika dan perilaku selama memberikan pembimbingan kepada mahasiswa.
10. Bersedia menerima sanksi berupa pencabutan SK Pembimbing jika tidak melaksanakan atau melanggar tugas dan ketentuan sebagai dosen pembimbing sebagaimana yang telah ditetapkan.

3.3. Ketentuan Pembimbingan bagi Mahasiswa

Ketentuan pembimbingan bagi mahasiswa peserta KKN Profesi diuraikan sebagai berikut.

1. Mahasiswa berkewajiban mengikuti pembekalan KKN Profesi
2. Mahasiswa harus melakukan pembimbingan sebelum pelaksanaan Praktik Kerja untuk memastikan pelaksanaan KKN Profesi dan penulisan Laporan KKN Profesi dapat berjalan dengan baik.
3. Mahasiswa harus membuat Laporan KKN Profesi sesuai dengan pedoman penulisan Laporan KKN Profesi yang dibuat individu atau kelompok maksimal tiga orang untuk setiap laporan.
4. Mahasiswa harus dapat menghargai waktu yang telah dialokasikan oleh dosen pembimbing, khususnya target waktu penyelesaian Laporan Praktik Kerja yang telah ditentukan antara pembimbing dan mahasiswa pada ketetapan waktu dalam kegiatan bimbingan.
5. Mahasiswa harus memenuhi jumlah bimbingan minimal (delapan kali).
6. Mahasiswa harus memperhatikan etika berkomunikasi dan etika berperilaku dalam melakukan proses pembimbingan.
7. Bersedia menerima sanksi sesuai yang telah ditetapkan jika terjadi pelanggaran dalam proses KKN Profesi.

BAB IV. PENILAIAN KKN PROFESI

4.1. Bobot Penilaian KKN Profesi

Proses pemberian penilaian kegiatan KKN Profesi dilakukan dengan memperhatikan kaidah-kaidah akademik dan tetap menjaga objektivitas, oleh karena itu format penilaiannya pun dibuat seobjektif mungkin. Adapun format penilaiannya adalah sebagai berikut:

1. Komposisi nilai akhir 40% diberikan oleh Atasan Langsung Mahasiswa di lapangan, asumsinya yang mampu memantau setiap hari kualitas pekerjaan mahasiswa KKN Profesi adalah Atasan Langsung
2. Komposisi nilai akhir 30% berikutnya adalah dari Dosen Pembimbing KKN Profesi mahasiswa yang bersangkutan, asumsinya adalah dosen tersebut memahami proses yang berjalan selama KKN Profesi dalam proses pembimbingan tersebut.
3. Komposisi nilai akhir 30% berikutnya adalah dari LPM Universitas Ichsan Gorontalo, asumsinya adalah LPM sebagai supervisi dalam proses yang berjalan selama KKN Profesi.
4. Rincian komposisi 40% nilai dari Atasan Langsung adalah :

a. Absensi	: 25 %
b. Kualitas Pekerjaan	: 25 %
c. Kompetensi Mahasiswa	: 25 %
d. Etika dan Perilaku	: 25 %
Total	: 100% = 40% Nilai Akhir

(Diserahkan dalam Amplop tertutup dan Distempel BASAH)
5. Rincian komposisi 30% nilai dari Dosen Pembimbing KKN adalah :

a. Laporan Akhir KKN Profesi	: 50 %
b. Monitoring (Laporan perminggu)	: 25 %
c. Absensi	: 25 %
Total	: 100% = 30% Nilai Akhir
6. Rincian komposisi 30% nilai dari LPM Universitas Ichsan Gorontalo adalah :

d. Laporan Akhir KKN Profesi	: 50 %
e. Absensi/kehadiran	: 50 %
Total	: 100% = 30% Nilai Akhir

Mahasiswa yang tidak menyerahkan Laporan Akhir KKN Profesi, maka Nilai Akhirnya adalah E (tidak lulus) dan diwajibkan untuk mengulang KKN Profesi pada tahun yang akan datang.

BAB V. PEDOMAN PENULISAN KKN PROFESI

5.1. Ketentuan Umum Penulisan Laporan KKN Profesi

Laporan KKN Profesi Universitas Ichsan Gorontalo merupakan bentuk pertanggungjawaban atas program KKN Profesi yang telah diselesaikan oleh mahasiswa sebagai peserta KKN Profesi. Laporan ini menggambarkan perusahaan/institusi tempat penyedia KKN Profesi melalui pembahasan salah satu topik di divisi/unit kerja yang menjadi fokus perhatian mahasiswa selama mengikuti program KKN Profesi. Adapun ketentuan isi laporan KKN Profesi yaitu:

1. Halaman Sampul

a. Sampul depan (*Cover*) memuat

- Jenis laporan: tuliskan jenis KKN di sertai tempat KKN Profesi
- Judul laporan Magang: berdasarkan aktivitas atau topik yang akan dibahas pada laporan KKN Profesi, diketik dengan huruf besar dan tidak boleh disingkat.
- Lambang Universitas Ichsan Gorontalo
- Nama, NIM mahasiswa dan nama Program Studi
- Nama LPM dan nama Perguruan Tinggi
- Tahun diseminarkan laporan magang.

b. Sampul dalam

Memuat seperti pada sampul depan.

2. Lembar Pengesahan

Lembar pengesahan memuat informasi terkait :

- a. Judul laporan KKN Profesi
- b. Peserta magang (Nama mahasiswa, NIM dan Program Studi)
- c. Tanda tangan pembimbing dan atasan langsung dari lokasi KKN Profesi serta mengetahui Ketua LPM

3. Kata Pengantar

Bagian ini memuat pernyataan rasa terima kasih peserta magang kepada berbagai pihak yang telah membantu pelaksanaan magang. Nama-nama penerima ucapan terima kasih sebaiknya dituliskan lengkap, termasuk gelar akademik, dan pihak-pihak yang tidak terkait dihindari untuk dituliskan. Kata pengantar ditutup dengan

mencantumkan kota dan tanggal penulisan kata pengantar, lalu diikuti dengan kata “Penulis”.

4. Daftar Isi

Bagian ini berisi daftar seluruh bagian dan komponen dalam laporan yang disusun secara berurutan mulai bagian awal hingga bagian akhir beserta nomor halamannya.

5. Daftar Tabel

Bagian ini berisi daftar seluruh tabel yang ada dalam laporan. Daftar tabel memuat nomor tabel, judul tabel, dan nomor halaman tempat tabel dimuat. Daftar tabel ditulis secara berurutan sesuai dengan nomor tabel.

6. Daftar Gambar

Bagian ini berisi daftar seluruh gambar yang ada dalam laporan. Daftar gambar memuat nomor gambar, judul gambar, dan nomor halaman tempat gambar dimuat. Daftar gambar ditulis secara berurutan sesuai dengan nomor gambar.

7. Daftar Grafik

Bagian ini berisi daftar seluruh grafik yang ada dalam laporan. Daftar grafik memuat nomor grafik, judul grafik, dan nomor halaman tempat grafik dimuat. Daftar grafik ditulis secara berurutan sesuai dengan nomor grafik.

8. Daftar Lampiran

Bagian ini berisi daftar seluruh lampiran yang ada dalam laporan. Daftar lampiran memuat nomor lampiran, judul lampiran, dan nomor halaman tempat lampiran dimuat. Daftar lampiran ditulis secara berurutan sesuai dengan nomor lampiran.

9. Bab I. Pendahuluan

a. Latar Belakang

- Mahasiswa menguraikan latar belakang (argumen/alasan) dari topik yang dipilih dalam Laporan KKN Profesi ini.
- Latar belakang menunjukkan urgensi dari topik yang dipilih. Urgensi misalnya ditunjukkan oleh keunikan topik (isu mutakhir), keunikan lokasi KKN Profesi, permasalahan atau risiko yang ditimbulkan, atau perbedaan pendapat.

b. Manfaat KKN Profesi

- Mahasiswa menguraikan tujuan penulisan topik KKN Profesi.
- Tujuan harus mencerminkan hal-hal yang akan diuraikan di bab tinjauan Studi Kasus

10. Bab II. Gambaran Umum Lokasi KKN Profesi

a. Sejarah Singkat Lokasi KKN Profesi

Mahasiswa menguraikan sejarah dan profil organisasi secara spesifik (unit/divisi terkait) yang menjadi konteks dari topik yang dipilih.

b. Struktur Organisasi

Mahasiswa menguraikan struktur perusahaan dan *job description* di tempat KKN Profesi

11. Bab III. Pelaksanaan KKN Profesi

a. Deskripsi Kegiatan Magang Kerja

Mahasiswa menuliskan deskripsi dari pekerjaan yang dilakukan selama KKN Profesi. Sebaiknya memberikan gambaran bagi pembaca laporan mengenai tugas dan pencapaian yang mereka dapatkan selama KKN Profesi.

b. Kendala Kerja dan Pemecahannya

Bagian ini mahasiswa menjelaskan secara singkat dan padat mengenai kendala kerja yang dihadapi selama kegiatan KKN Profesi baik dari faktor eksternal (program studi dan tempat KKN Profesi) maupun internal (peserta magang).

12. Bab IV. Tinjauan Studi Kasus

Mahasiswa melakukan analisis masalah terkait topik studi kasus yang dipilih berdasarkan tempat KKN Profesi serta memberikan solusi atas masalah tersebut.

13. Bab V. Kesimpulan dan Saran

a. Kesimpulan

Mahasiswa menuliskan mengenai kesimpulan yang mereka dapatkan dari kegiatan yang mereka lakukan. Kesimpulan merupakan jawaban dari tujuan dari topik yang dipilih.

b. Saran

Saran merupakan kristalisasi dari kesimpulan yang perlu atau dapat ditindaklanjuti secara konkrit atau normative. Pada bagian ini, mahasiswa memberikan saran yang dapat meningkatkan kualitas dan efisiensi dari pekerjaan dilakukan selama kerja praktek serta solusi atas topik yang dipilih.

14. Daftar Pustaka

15. Lampiran

a. Data pendukung (Terkait studi kasus yang diangkat)

b. Surat keterangan telah melaksanakan KKN Profesi dari tempat kerja

- c. Presensi kehadiran
- d. Laporan aktivitas KKN Profesi atau *log book*
- e. Jadwal Pembimbingan
- f. Nilai Pembimbing
- g. Nilai Dari Lokasi KKN Profesi
- h. Nilai LPM

5.2. Format dan Sistematika Laporan

Adapun format dan sistematika laporan KKN Profesi/Magang yaitu:

HALAMAN SAMPUL

LEMBAR PENGESAHAN

KATA PENGANTAR

DAFTAR ISI

DAFTAR TABEL

DAFTAR GAMBAR

DAFTAR GRAFIK

DAFTAR LAMPIRAN

BAB I. PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

1.2. Manfaat KKN Profesi

BAB II. GAMBARAN UMUM LOKASI KKN PROFESI

2.1. Sejarah Singkat Lokasi KKN Profesi

2.2. Struktur Organisasi

BAB III. PELAKSANAAN MAGANG

3.1. Deskripsi Kegiatan Magang Kerja

3.2. Kendala Kerja dan Pemecahannya

BAB IV. TINJAUAN STUDI KASUS

4.1. Identifikasi Masalah

4.2. Pembahasan

BAB V. KESIMPULAN DAN SARAN

5.1. Kesimpulan

5.2. Saran

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN

1. Data pendukung (Terkait studi kasus yang di angkat)
2. Surat keterangan telah melaksanakan KKN Profesi dari tempat kerja
3. Presensi kehadiran
4. Laporan aktivitas KKN Profesi atau *log book*
5. Jadwal Pembimbingan
6. Nilai Pembimbing
7. Nilai Dari Lokasi KKN Profesi
8. Nilai LPM

5.3. Ketentuan Isi Laporan KKN Profesi

1. Jenis dan Ukuran Kertas: Kertas HVS 70 gram ukuran A4 (148 x 210 mm).
2. Cover Laporan berbentuk *hard copy* warna sampul putih
3. Lembar pengesahan dengan dasar polos berwarna putih
4. Jenis Huruf: Arial, 12
5. Teks menggunakan jarak baris 1,5 spasi dan perataan teks menggunakan rata kiri dan kanan. Layout menggunakan ukuran kertas A-4, satu kolom, margin kiri 4 cm, margin kanan, atas, dan bawah masingmasing 3 cm.
6. Penyerahan laporan ke LPM maksimal 10 (sepuluh) hari setelah pelaksanaan KKN Profesi.

5.4. Contoh Judul Program KKN Profesi

1. Strategi Pemasaran Produk Penyaluran Dana (PT. Bank Negara Indonesia Tbk, Cabang Gorontalo)
2. Pelaporan Surat Pemberitahuan Pajak Di Kantor Pelayanan Pajak

3. Pengelolaan Keuangan PT. Astra
4. Penanganan Kredit Bermasalah (PT. Bank Rakyat Indonesia Tbk, Cabang Gorontalo)
5. Sistem Pengajuan Kredit Pada Bank Mandiri Tbk, Cabang Gorontalo
6. Peranan Akuntansi Syariah Terhadap Pembiayaan Mudharabah
7. Pelaksanaan Administrasi Kepegawaian pada Badan Kepegawaian Daerah (BKD) Kota Gorontalo
8. Penyelenggaraan Tugas Pokok Dan Fungsi Bagian Administrasi Pemerintahan Sekretariat Daerah Kota Gorontalo
9. System Penayangan Berita TVRI Di Gorontalo
10. Implementasi Media Penyimpanan Data dengan Menggunakan FTP Server Pada Pengadilan Agama Gorontalo
11. Aplikasi Data Pegawai pada Dinas DIKNAS Kota Gorontalo
12. Kewenangan Kejaksaan Dalam Penyidikan tindak Pidana Korupsi Pada Kejaksaan Negeri Gorontalo
13. Proses Peradilan Tindak Pidana Korupsi
14. Rancang Bangun Sistem Penjadwalan Bel Sekolah Berbasis Arduino Uno
15. Instalasi PABX Di PT. Telkomsel
16. Proses Perawatan Instrumen Pembangkit Listrik
17. Pengecakan KWH Meter Pasca Bayar di Kec. Kota Barat
18. Proyek Perancangan Pembangunan Perumahan Dinas
19. Proses Pembuatan IMB
20. Produksi dan Pengolahan Benih Jagung Hibrida
21. Perencanaan Program Penyuluhan Dinas Pertanian Provisi Gorontalo
22. Gambaran Diversifikasi Komsumsi Pangan Di Provinsi Gorontalo (Dinas Pangan Provinsi Gorontalo)
23. Pemurnian Pada Benih Padi Sawah dengan Metode Homogenisasi (Kantor Balai Pengawasan & Sertifikasi Benih Tanaman Pangan dan Holtikultura).

Daftar Pustaka

Buku Panduan Merdeka Belajar-Kampus Merdeka, 2020, Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi, Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia, Edisi kesatu, Cetakan kesatu.

Panduan Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi 2016

Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan (Permendikbud) No 3 Tahun 2020

Lampiran 1. Contoh Cover Laporan


Sampul Putih (Jilid Lantero Laminating)

LAPORAN KKN PROFESI
PT. BANK RAKYAT INDONESIA Tbk, CABANG GORONTALO

Jenis huruf "Arial " ukuran 16

PENANGANAN KREDIT BERMASALAH

Jenis huruf "Arial " ukuran 14



Ukuran 6 cm X 6.5 cm

Jenis huruf "Arial " ukuran 14

Disusun Oleh :

MOHAMAD RAMADHAN PASILIA	: E2121048 (MANAJEMEN)
NATASYA MUHAJRA	: E2121065 (MANAJEMEN)

Jenis huruf "Arial " ukuran 16

LEMBAGA PENGABDIAN MASYARAKAT
UNIVERSITAS ICHSAN GORONTALO
2024

Lampiran 2. Lembar Pengesahan

LEMBAR PENGESAHAN ← <i>Jenis huruf "Arial" ukuran 14</i>	
LAPORAN KKN PROFESI	
PT. BANK RAKYAT INDONESIA Tbk, CABANG GORONTALO	
PENANGANAN KREDIT BERMASALAH	
↑ <i>Jenis huruf "Arial" ukuran 14</i>	
PEMBIMBING	JABATAN (Atasan Langsung)
<u>EKA ZAHRA SOLIKAHAN, SE.,MM</u> NIDN: 0922018501 (Nama lengkap, NIP, TTD dan stempel)
↑ <i>Jenis huruf "Arial" ukuran 14</i>	
Mengetahui	
KETUA LPM	
UNIVERSITAS ICHSAN GORONTALO	
<u>ZOHRAHAYATY, S.Kom., M.Kom</u> NIDN: 0912117702	← <i>Jenis huruf "Arial" ukuran 14</i>

Lampiran 3. Form Presensi Kehadiran

FORM ABSENSI HARIAN MAHASISWA KKN PROFESI UNIVERSITAS ICHSAN GORONTALO

Nama Mahasiswa :
 NIM :
 Program Studi :
 Lokasi KKN Profesi :

Hari,Tgl, Bln & Thn	Datang (Jam)	Pulang (Jam)	TTD Peserta

Gorontalo,

JABATAN (Atasan Langsung)

.....
 (Nama lengkap, TTD dan stempel)

Lampiran 4. Form Laporan Aktivitas KKN Profes/Log Book**FORM JURNAL HARIAN MAHASISWA KKN PROFESI
UNIVERSITAS ICHSAN GORONTALO**

Nama Mahasiswa :
 NIM :
 Program Studi :
 Lokasi KKN Profesi :

NO	WAKTU (Hari, Tgl, Bln & Thn)	DESKRIPSI PEKERJAAN (yang dikerjakan mahasiswa dalam satu hari)
1		
2		
3		
4		
5		
...		
...		
...		
...		

JABATAN (Atasan Langsung)**Gorontalo,
PEMBIMBING**

.....
 (Nama lengkap, TTD dan stempel)

EKA ZAHRA SOLIKAHAN, SE.,MM
NIDN: 0922018501

Lampiran 5. Form Jadwal Pembimbingan

**JADWAL BIMBINGAN KKN PROFESI
UNIVERSITAS ICHSAN GORONTALO**

Nama Mahasiswa :
 NIM :
 Program Studi :

NO	Tanggal Bimbingan	Materi Bimbingan	Tanda Tangan Dosen Pembimbing KKN Profesi
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
...			
...			
...			
...			

**Gorontalo,
KETUA LPM UNISAN**

**ZOHRAHAYATY, S.Kom.,M.Kom
NIDN: 0912117702**

Lampiran 6. Form Nilai Pembimbing**Form Nilai Dosen Pembimbing KKN Profesi**

Form Nilai KKN Profesi
Universitas Ichsan Gorontalo

Nama Mahasiswa :
NIM :
Program Studi :

No	Kriteria Penilaian	Nilai Akhir	Huruf Mutu
1	Absensi Pembimbingan		
2	Jurnal Kegiatan Harian KKN Profesi		
3	Laporan Akhir KKN Profesi		
	TOTAL		

**Gorontalo,
PEMBIMBING**

EKA ZAHRA SOLIKAHAN, SE.,MM
NIDN: 0922018501

NB : Kriteria Nilai

- 0 - 49 : E
- 50 - 59 : D
- 60 - 69 : C
- 70 - 84 : B
- 85 – 100 : A

Lampiran 7. Form Nilai Dari Lokasi KKN Profesi

Form Nilai Atasan Langsung Mahasiswa KKN Profesi

KERTAS BERKOP SURAT INSTANSI TERKAIT

Kepada Yth.
Ketua LPM Universitas Ichsan Gorontalo
Di,-
Tempat

Berikut ini kami sampaikan Nilai Mahasiswa KKN Profesi di lingkungan kerja kami atas nama :

Nama Mahasiswa	:	
NIM	:	
Program Studi	:	
Unit Kerja KKN Profesi	:	
Nilai Huruf Mutu	:	A/B/C/D/E (pilih salah satu, lingkari)

Dengan Perincian Sbb :

Absensi	:	0 - 100
Kualitas Pekerjaan	:	0 - 100
Kompetensi Mahasiswa	:	0 - 100
Etika dan Perilaku	:	0 - 100
TOTAL	:	0 - 100

Demikian Surat Keterangan Nilai ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya. Atas perhatian dan kerjasamanya kami ucapkan terima kasih.

Gorontalo,
JABATAN (Atasan Langsung)

.....
(Nama lengkap, TTD dan stempel)

NB : Kriteria Nilai

– 0 - 49	:	E
– 50 - 59	:	D
– 60 - 69	:	C
– 70 - 84	:	B

Lampiran 8. Form Nilai LPM**Form Nilai Panitia KKN Profesi**

Form Nilai KKN Profesi
Universitas Ichsan Gorontalo

Nama Mahasiswa :
NIM :
Program Studi :

No	Kriteria Penilaian	Nilai Akhir	Huruf Mutu
1	Absensi Pembimbingan		
2	Laporan Akhir KKN Profesi		
	TOTAL		

**Gorontalo,
PANITIA KKN**

(.....)
NIDN:

NB : Kriteria Nilai

- 0 - 49 : E
- 50 - 59 : D
- 60 - 69 : C
- 70 - 84 : B
- 85 – 100 : A

Lampiran 9. Form Rekapitulasi Nilai Pembimbing**Form Rekapitulasi Nilai Peserta KKN Profesi**

Kepada Yth.
Ketua LPM Universitas Ichsan Gorontalo
Di,-

Tempat

Berikut ini kami sampaikan Nilai-nilai Mahasiswa KKN Profesi yang telah ditugaskan kepada kami untuk dibimbing dalam kegiatan KKN Profesi:

No	NIM	Nama	Nilai Atasan Langsung	Nilai DPL KKN Profesi	Nilai Akhir	Huruf Mutu
1	E2121048	Mohamad Ramadhan Pasilia	85	85	85	A
2	E2121065	Natasya Muhajra	85	85	85	A
3	dst	dst	dst	dst	dst	dst
4						
dst						

Demikian Surat Keterangan Nilai ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya. Atas perhatian dan kerjasamanya kami ucapkan terima kasih

**Gorontalo,
PEMBIMBING**

EKA ZAHRA SOLIKAHAN, SE.,MM
NIDN: 0922018501

NB : Kriteria Nilai

- 0 - 49 : E
- 50 - 59 : D
- 60 - 69 : C
- 70 - 84 : B
- 85 – 100 : A

Kampus
Merdeka
INDONESIA JAYA



BUKU PANDUAN KKN PROFESI

LEMBAGA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
UNIVERSITAS ICHSAN GORONTALO

2025



<http://lpm.unisan.ac.id>

LPM-UNIVERSITAS ICHSAN GORONTALO

LPM Universitas Ichsan Gorontalo
Gedung B Lantai 1

Jl. Ahmad Najamudin No.17 Kota Gorontalo

