

**PANDUAN PENGAJUAN PROPOSAL  
KULIAH KERJA NYATA  
UNIVERSITAS BUDI LUHUR**



**Disusun oleh:**

Tim Pengelola Kuliah Kerja Nyata  
Direktorat Riset dan Pengabdian Kepada Masyarakat  
Universitas Budi Luhur

**DIREKTORAT RISET DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT  
UNIVERSITAS BUDI LUHUR**

**2018**

## **I. LATAR BELAKANG**

Pelaksanaan KKN dimaksudkan untuk memberi bekal kemampuan mahasiswa Universitas Budi Luhur dalam pendekatan kepada masyarakat dan membentuk sikap serta perilaku untuk senantiasa peka terhadap persoalan yang dihadapi masyarakat. Kegiatan penyelenggaraan KKN dikelola oleh Direktorat Riset dan Pengabdian Masyarakat dibawah UP KKN sesuai SK Nomor: K/UBL/REK/000/025/07/17. KKN adalah suatu kegiatan intrakurikuler yang memadukan pelaksanaan Tri Dharma Perguruan Tinggi untuk memberikan bekal kepada mahasiswa berupa pengalaman belajar dan pemberdayaan masyarakat. KKN merupakan wahana penerapan dan pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni, dilaksanakan di luar kampus, dalam waktu, mekanisme kerja, dan persyaratan tertentu. Oleh karena itu, kegiatan dan pengelolaan KKN tersebut menjamin adanya "keterkaitan" antara dunia akademik yang teoritik dengan dunia nyata. Selain membangun kepribadian mahasiswa, program KKN juga bertujuan untuk mengembangkan institusi dan memberdayakan mahasiswa serta masyarakat.

## **II. KRITERIA DAN PENGUSULAN PROPOSAL**

### **A. KKN Berbasis Lokasi**

1. Pengusul adalah Dosen Pembimbing Lapangan (DPL) yang sudah pernah mengikuti TOT (*Training of Trainer*) KKN yang disetujui oleh DRPM UBL.
2. Peserta KKN adalah mahasiswa yang telah terdaftar pada KRS dengan melengkapi persyaratan yang ada.
3. Jumlah mahasiswa dalam satu kelompok sesuai dengan proporsi fakultas, jenis kelamin dan hal lain yang sudah diatur oleh Sistem Informasi KKN UBL.
4. Pengajuan proposal sesuai dengan pilihan tema dan lokasi yang telah ditentukan oleh Sub Direktorat KKN DRPM UBL.
5. Konsep dan peta jalan pengembangan yang jelas untuk menyelesaikan permasalahan masyarakat secara tuntas dan berkesinambungan yang dapat dilaksanakan pada tahapan KKN berikutnya.
6. Format Proposal mengikuti ketentuan Panduan Format KKN yang bisa diunduh di website [ppm.budiluhur.ac.id](http://ppm.budiluhur.ac.id). Proposal diserahkan sebanyak 1

rangkap dengan sampul muka plastik bening dan sampul belakang warna biru muda ke Pengelola KKN UBL.

7. Rencana Anggaran Belanja (RAB) program disesuaikan dengan biaya hidup yang telah dibayarkan oleh mahasiswa dalam satu kelompok KKN.

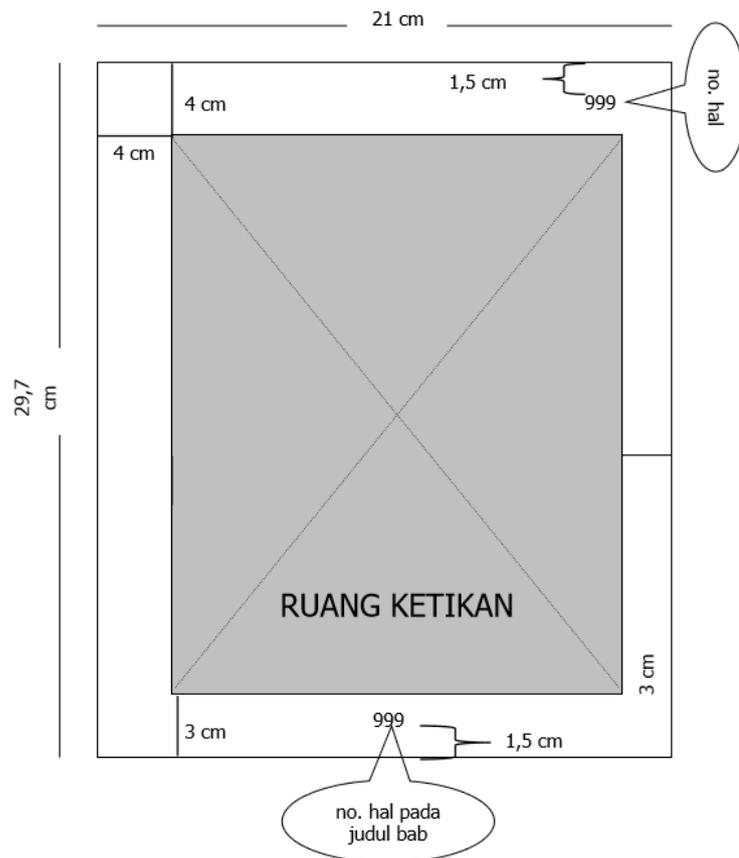
## **B. KKN Berbasis Kemitraan**

1. Pengusul adalah Dosen Pembimbing Lapangan (DPL) yang sudah pernah mengikuti TOT (*Training of Trainer*) KKN yang disetujui oleh DRPM UBL.
2. Peserta KKN adalah mahasiswa yang telah terdaftar KRS dengan melengkapi persyaratan yang ada.
3. Jumlah mahasiswa KKN dalam suatu kelompok wilayah adalah maksimal 10 orang, kecuali atas permintaan mitra.
4. Pengajuan proposal sesuai dengan tema yang telah disepakati dengan pihak mitra (Pemda, Instansi Pemerintah, Perusahaan, LSM, atau kelompok masyarakat lainnya).
5. Konsep dan peta jalan pengembangan yang jelas untuk menyelesaikan permasalahan masyarakat secara tuntas dan berkesinambungan yang dapat dilaksanakan pada tahapan KKN berikutnya.
6. Format Proposal dan Surat Permohonan *sponsorship* dibebaskan formatnya dengan sampul dan penampilan proposal menyesuaikan masing-masing pengusul.
7. Rencana Anggaran Belanja (RAB) program disesuaikan dengan anggaran KKN yang menggunakan dana dari Mitra.
8. Bagi kelompok mahasiswa KKN yang mendapatkan dana *sponsorship* dari sumber pemerintah, perusahaan swasta maupun sumber lain, diwajibkan untuk membuat laporan dan SPJ salinan ke unit KKN.
9. Dana *sponsorship* tidak diperkenankan langsung ke rekening mahasiswa namun melalui rekening Rektorat UBL yang akan diinformasikan lebih lanjut.
10. Proposal diserahkan sebanyak 1 rangkap dengan sampul muka plastik bening dan sampul belakang warna biru muda ke Pengelola KKN UBL.

### III. SISTEMATIKA PROPOSAL

Usulan proposal KKN tematik integratif maksimum berjumlah 15 halaman (tidak termasuk halaman sampul, halaman pengesahan, dan lampiran), mengikuti sistematika sebagai berikut:

- a. Kertas HVS (atau sejenis) 80 gram, warna putih dan diketik 1 muka.
- b. Ukuran kertas A4 (21 x 29,7 cm atau 8,3 x 11,7 inch)
- c. Batas tepi kiri kertas 4 cm, tepi kanan kertas 3 cm, tepi atas kertas 4 cm, dan tepi bawah kertas 3 cm sehingga ruangan ketikan adalah 14 x 21 cm.
- d. *Header* diisi nomor halaman isi bab dengan jarak titik tertinggi tulisan 1,5 cm dari tepi atas kertas dan rata kanan.
- e. *Footer* diisi nomor halaman judul bab dengan jarak titik terbawah tulisan 1,5 cm dari tepi bawah kertas dan rata tengah.
- f. Jenis huruf yang digunakan adalah Times New Roman dengan ukuran 10 poin.
- g. Jarak (spasi) antar baris adalah 1,5 spasi.



- h. Naskah lengkap disusun dalam bahasa Indonesia yang baku, sesuai dengan ketentuan ejaan bahasa Indonesia yang disempurnakan (EYD). Apabila penulisan dalam bahasa Inggris, pedoman penulisan ejaan dan tata-bahasa mengikuti sistem *spelling* dan *grammar* berdasarkan tipe US/British English.
- i. Semua kalimat ditulis menggunakan tata bahasa baku. Penggunaan kata ganti orang dihindari (digunakan kalimat pasif) dan sedapat mungkin menggunakan istilah Indonesia. Apabila, karena sesuatu hal, terpaksa harus menggunakan istilah asing atau istilah daerah, istilah tersebut harus ditulis miring atau digaris-bawahi secara konsisten.
- j. Dalam penulisan proposal, sebaiknya digunakan kalimat atau alinea penyambung antara definisi/teorema yang satu dengan definisi/teorema yang lain, sehingga alur isi menjadi jelas. Hindari penulisan yang hanya menyatakan definisi, teorema dan lain-lainnya.
- k. Kata BAB dan JUDUL BAB dicetak huruf kapital dan tebal.
- l. Penomoran:
  - 1. Bagian Awal Halaman Dimulai dari halaman judul sampai dengan halaman ringkasan (abstrak), diberi nomor halaman dengan angka Romawi Kecil seperti i, ii, iii, iv dan seterusnya yang diletakkan di tengah halaman bagian bawah dengan jarak 2 spasi dari batas ruang ketikan.
  - 2. Bagian Teks dan Bagian Akhir Dimulai dari Bab I Pendahuluan sampai dengan lampiran-lampiran diberi nomor halaman dengan angka latin seperti 1, 2, 3, 4 dan seterusnya yang diletakkan pada tepi kanan atas dengan jarak 2 spasi diatas baris pertama ketikan lurus dengan batas tepi kanan. Khusus untuk halaman yang mengandung judul bab, nomor halaman diletakkan pada tengah halaman bagian bawah 2 spasi dari batas ruang ketikan.
  - 3. Penomoran Bab, Sub Bab, dan Anak Sub Bab Penulisan nomor bab, sub bab, sub sub bab mengikuti aturan sebagai berikut:

<b>BAB ..</b>	
<b>JUDUL BAB</b>	
1.	Sub Bab
a.	Sub-sub bab
1)	Sub-sub sub bab
2)	.....
a)	...dst.....
b)	.....
(1)	.....
(2)	...
(a)	.....
(b)	.....
(3)	.....
c)	.....
3)	.....
4)	.....
b.	.....
2.	.....

4. Tabel dan Gambar Tabel atau gambar diberi nomor urut dengan angka Arab sesuai dengan nomor bab diikutidengan nomor urut tabel atau gambar. Judul tabel diletakkan di atas tabel, sedangkan judulgambar diletakkan di bagian bawah gambar. Judul gambar dan tabel dituliskan dengan rata tengah (center).
5. Persamaan Matematika Nomor persamaan matematika atau reaksi kimia ditulis dengan angka Arab sesuai dengan nomor bab diikuti dengan urutan persamaan matematika atau reaksi kimia. Nomor diketik dalam tanda kurung, sebagai contoh untuk persamaan ke 52 pada Bab III maka ditulis (3.52). Nomor tersebut ditempatkan di dekat batas tepi kanan. Jika jumlah persamaan cukup banyak maka dapat digunakan penomoran sesuai dengan nomor sub-bab diikuti dengan urutanpersamaan, sebagai contoh persamaan ke 52 pada Bab III dan sub-bab 4 maka ditulis (4.52).

**HALAMAN SAMPUL**

**HALAMAN PENGESAHAN**

**DAFTAR ISI**

**RINGKASAN**

Kemukakan tujuan dan target khusus yang ingin dicapai serta metode yang akan dipakai dalam pencapaian tujuan tersebut. Ringkasan harus mampu menguraikan secara cermat dan singkat tentang rencana kegiatan yang diusulkan dan ditulis dengan jarak 1 spasi.

## **BAB I PENDAHULUAN**

### **1. Latar Belakang**

Merupakan dasar diadakannya suatu kegiatan. Latar belakang berisi tentang pokok permasalahan dari kegiatan dengan singkat dan jelas dan harus berdasarkan isi dan tujuan dari proposal tersebut. Dalam latar belakang dapat dicantumkan dasar pemikiran.

### **2. Rumusan Masalah**

Rumuskan dengan jelas permasalahan yang ingin diatasi atau dipecahkan. Uraikan pendekatan dan konsep untuk menjawab masalah yang akan diatasi. Dalam rumusan masalah dapat dikemukakan definisi, asumsi, dan lingkup yang menjadi batasan kegiatan.

### **3. Tujuan**

Berikan uraian singkat mengenai tujuan yang akan dicapai secara spesifik oleh pengusul proposal setelah kegiatan selesai. Rumusan tujuan harus jelas, spesifik dan terukur secara kualitatif dan kuantitatif.

### **4. Manfaat**

Jelaskan manfaat yang diperoleh dari kegiatan KKN di desa lokasi secara konseptual, kemandirian, kerjasama dan pemecahan masalah bagi kelompok sasaran, mahasiswa peserta KKN, masyarakat di sekitar desa lokasi serta bagi Pemerintah.

## BAB II

### GAMBARAN UMUM MASYARAKAT SASARAN

#### 1. Profil Masyarakat Sasaran

Jelaskan secara kuantitatif potret, profil, dan kondisi khalayak sasaran. Jelaskan pula kondisi fisik, sosial, dan ekonomi masyarakat yang ada saat ini.

#### 2. Profil Tempat Kegiatan

Jelaskan tentang kondisi dan profil tempat kegiatan dilaksanakannya KKN berdasarkan data dan informasi yang telah diperoleh saat survey lapangan.

## BAB III

### METODE PELAKSANAAN

#### 1. Jenis Kegiatan dan Program Kegiatan

Jelaskan macam program kegiatan yang akan dilakukan berupa program utama dan program penunjang.

#### 2. Metode Pelaksanaan

Uraikan metode yang digunakan dalam pelaksanaan program kegiatan kuliah kerja nyata desa lokasi secara rinci yang terdiri dari kerangka berfikir, metode pelaksanaan, strategi dan indikator keberhasilan.

#### 3. Jadwal Kegiatan

Buatlah jadwal program kegiatan kuliah kerja nyata desa lokasi sesuai dengan hasil yang diharapkan dalam bentuk *barchart*.

#### 4. Rancangan Anggaran Biaya Kegiatan

Anggaran merupakan biaya yang diperlukan untuk melaksanakan kegiatan. Di bagian ini menyajikan anggaran yang diperlukan secara efisien, objektif, dan logis. Rincikan berdasarkan jenis dari kegiatan atau acara.

##### **Ketentuan Komponen Anggaran Biaya:**

No.	Komponen biaya	Prosentase biaya
1.	Biaya program kegiatan mahasiswa	Max. 80%
2	Biaya perjalanan (monitoring, evaluasi)	Max. 10% (Dalam Kota) Max. 20% (Luar Kota)

## **BAB IV**

### **PENUTUP**

Penutup berisi kesimpulan, rangkuman, dan harapan terhadap apa yang disampaikan didalam proposal.

### **DAFTAR PUSTAKA**

### **LAMPIRAN**

1. Peta Lokasi Pelaksanaan Kegiatan KKN Berbasis Lokasi
  2. Biodata Singkat DPL
  3. Daftar Mahasiswa KKN beserta lokasinya
  4. Perincian Rencana Anggaran Biaya
- a. Cover Proposal**

**PROPOSAL  
KULIAH KERJA NYATA**



**JUDUL KEGIATAN**

**LOKASI**

(Desa, Kecamatan, Kabupaten, Propinsi)

Oleh:

Nama DPL Pengusul (NIP/NIDN)

**DIREKTORAT RISET DAN PENGABDIAN MASYARAKAT  
UNIVERSITAS BUDI LUHUR  
BULAN TAHUN**

**b. Halaman Pengesahan**

**HALAMAN PENGESAHAN**

- 1. Judul Kegiatan KKN : .....
- 2. Tema Yang Dipilih : .....
- 3. Lokasi
  - Desa : .....
  - Kecamatan : .....
  - Kabupaten & Propinsi : .....
- 4. Dosen Pelaksana
  - Nama : .....
  - NIP / NIDN : .....
  - Jabatan / Pangkat / Golongan : .....
  - Program Studi : .....
  - Alamat : .....
  - Telepon/HP : .....
  - Email : .....
- 5. Lembaga Pelaksana : DRPM UBL
- 6. Jumlah Mahasiswa : ..... orang
  - Mahasiswa 1 : NIM>Nama
  - Mahasiswa 2 : NIM>Nama
  - ... dst : ... dst
- 7. Biaya yang diusulkan : Rp.....
  - Dana dari mitra : Rp.....
- 8. Periode Pelaksanaan : .....

Kota, tanggal-bulan-tahun

Mengetahui  
Direktur  
Riset dan Pengabdian  
Masyarakat

Dosen  
Pelaksana

*Cap dan Tanda tangan asli*

*Tanda tangan asli*

(Nama Lengkap)  
NIP/NIDN

(Nama Lengkap)  
NIP/NIDN

## Lampiran 2. Biodata Dosen Pembimbing Lapangan

<b>Identitas Diri</b>	
NIP / NIDN	
Nama Lengkap	
Jenis Kelamin	
Jabatan Fungsional	
Tempat, Tanggal Lahir	
Nomor Handphone	
Alamat	

<b>Riwayat Pendidikan</b>			
	S1	S2	S3
Nama Perguruan Tinggi			
Bidang Ilmu			
Tahun Masuk - Lulus			

### Lampiran 3. Daftar Mahasiswa KKN

<b>1. Identitas Mahasiswa 1</b>	
NIM	
Nama Lengkap	
Jenis Kelamin	
Tempat, Tanggal Lahir	
Fakultas / Program Studi	
Alamat	
Nomor HP	
Lokasi KKN	

<b>2. Identitas Mahasiswa 2</b>	
NIM	
Nama Lengkap	
Jenis Kelamin	
Tempat, Tanggal Lahir	
Fakultas / Program Studi	
Alamat	
Nomor HP	
Lokasi KKN	

<b>3. Identitas Mahasiswa 3</b>	
NIM	
Nama Lengkap	
Jenis Kelamin	
Tempat, Tanggal Lahir	
Fakultas / Program Studi	
Alamat	
Nomor HP	
Lokasi KKN	

... dst
---------

#### Lampiran 4. Perincian Rencana Anggaran Biaya

No.	Program	Sasaran Kegiatan	Frekuensi Kegiatan	Anggaran kegiatan
1.	Program Utama (60%)			
a.				
b.				
dst				
2.	Program Tambahan (30%)			
a.				
b.				
3.	Lain-lain (10%)			
	Total biaya program kegiatan mahasiswa			Max. 80%
	Total biaya perjalanan			Max. 20%
	Total biaya keseluruhan			