**LAPORAN AKHIR**

**KULIAH KERJA NYATA**

****

Judul Kegiatan

Lokasi

(Desa, Kecamatan, Kabupaten, Propinsi)

Oleh:

Nama Dosen Pembimbing Lapangan Pengusul (NIP/NIDN)

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| HALAMAN PENGESAHAN | | |
| 1. Judul Kegiatan KKN | : .............................................................................. | |
| 1. Tema Yang Dipilih | : .............................................................................. | |
| 1. Lokasi |  | |
| Desa/Kelurahan | : .............................................................................. | |
| Kecamatan | : .............................................................................. | |
| Kabupaten & Propinsi | : .............................................................................. | |
| 1. Dosen Pelaksana |  | |
| Nama | : .............................................................................. | |
| NIP/NIDN | : .............................................................................. | |
| Jabatan/Pangkat/Golongan | : Lektor/Penata/IIIC................................................. | |
| Program Studi | : .............................................................................. | |
| Alamat | : .............................................................................. | |
| Telepon/HP | : .............................................................................. | |
| Email | : .............................................................................. | |
| 1. Lembaga Pelaksana | : DRPM UBL | |
| 1. Jumlah Mahasiswa | : ........... orang | |
| Mahasiswa 1 | : NIM / Nama | |
| Mahasiswa 2 | : NIM / Nama | |
| Mahasiswa 3 | : NIM / Nama | |
| Mahasiswa 4 | : NIM / Nama | |
| Mahasiswa 5 | : NIM / Nama | |
| Mahasiswa 6 | : NIM / Nama | |
| Mahasiswa 7 | : NIM / Nama | |
| Mahasiswa 8 | : NIM / Nama | |
| Mahasiswa 9 | : NIM / Nama | |
| Mahasiswa 10 | : NIM / Nama | |
| 1. Biaya yang diusulkan |  | |
| Biaya Kegiatan | : Rp ........................................................ | |
| Biaya Hidup | : Rp ........................................................ | |
| Dana dari mitra | : Rp ........................................................ | |
| 1. Periode Pelaksanaan | : minimum 1 bulan (30 hari) sebutkan dari tanggal berapa sampai dengan tanggal berapa. | |
|  | | Kota, tanggal-bulan-tahun |
| Mengetahui  Direktur Riset dan Pengabdian Masyarakat  *Cap dan Tanda tangan asli*  (Nama Lengkap dan Gelar)  NIP/NIDN | | Dosen Pengusul  *Tanda tangan asli*  (Nama Lengkap dan Gelar)  NIP/NIDN |

# DAFTAR ISI

# DAFTAR GAMBAR

# DAFTAR TABEL

# DAFTAR LAMPIRAN

[HALAMAN PENGESAHAN i](#_Toc153803789)

[DAFTAR ISI ii](#_Toc153803790)

[DAFTAR GAMBAR iii](#_Toc153803791)

[DAFTAR TABEL iv](#_Toc153803792)

[DAFTAR LAMPIRAN v](#_Toc153803793)

[KATA PENGANTAR vii](#_Toc153803794)

[RINGKASAN viii](#_Toc153803795)

[BAB I PENDAHULUAN 1](#_Toc153803796)

[1. Latar Belakang 1](#_Toc153803797)

[2. Rumusan Masalah 1](#_Toc153803798)

[3. Tujuan 1](#_Toc153803799)

[4. Manfaat 1](#_Toc153803800)

[BAB II GAMBARAN UMUM MASYARAKAT SASARAN 2](#_Toc153803801)

[1. Profil Masyarakat Sasaran 2](#_Toc153803802)

[2. Profil Tempat Kegiatan 2](#_Toc153803803)

[BAB III METODE PELAKSANAAN 3](#_Toc153803804)

[3. Jenis Kegiatan dan Program Kegiatan 3](#_Toc153803805)

[4. Jadwal Kegiatan 3](#_Toc153803806)

[5. Metode Pelaksanaan 3](#_Toc153803807)

[BAB IV REALISASI KEGIATAN 4](#_Toc153803808)

[1. Realisasi Kegiatan Utama 4](#_Toc153803809)

[a. Jenis Kegiatan 4](#_Toc153803810)

[b. Faktor Pendukung dan Penghambat 4](#_Toc153803811)

[c. Hasil yang Dicapai dan Tindak Lanjut 4](#_Toc153803812)

[d. Partisipasi Masyarakat dan Peran serta Pemda/Dinas/ Instansi 4](#_Toc153803813)

[e. Kegiatan Yang Belum Terlaksana 4](#_Toc153803814)

[2. Realisasi Kegiatan Penunjang 4](#_Toc153803815)

[a. Jenis Kegiatan 4](#_Toc153803816)

[b. Faktor Pendukung dan Penghambat 4](#_Toc153803817)

[c. Hasil yang Dicapai dan Tindak Lanjut 4](#_Toc153803818)

[d. Partisipasi Masyarakat dan Peran serta Pemda/Dinas/ Instansi 4](#_Toc153803819)

[e. Kegiatan Yang Belum Terlaksana 4](#_Toc153803820)

[3. Realisasi Anggaran Biaya Kegiatan 4](#_Toc153803821)

[BAB V PENUTUP 6](#_Toc153803822)

[1. Kesimpulan 6](#_Toc153803823)

[2. Saran 6](#_Toc153803824)

[DAFTAR PUSTAKA 7](#_Toc153803825)

[Lampiran 1. Peta Lokasi Pelaksanaan Kegiatan KKN Berbasis Lokasi 8](#_Toc153803826)

[Lampiran 2. Biodata Singkat DPL 9](#_Toc153803827)

[Lampiran 3. Daftar Biodata Mahasiswa KKN 10](#_Toc153803828)

[Lampiran 4. Matrik kegiatan KKN 11](#_Toc153803829)

[Lampiran 5: Laporan Keuangan 12](#_Toc153803830)

[Lampiran 6: Laporan Kunjungan DPL 13](#_Toc153803831)

[Lampiran 7: Publikasi Berita Kegiatan di Media Massa 14](#_Toc153803832)

[Lampiran 8: Foto Kegiatan 15](#_Toc153803833)

# KATA PENGANTAR

Kata pengantar adalah bagian yang berisi ucapan rasa syukur, tujuan, dan manfaat karya yang ditulis. Penulis juga mengungkapkan rasa terimakasih penulis kepada pihak-pihak yang telah membantu. Kata pengantar juga berisi harapan penulis untuk memperoleh kritik dan saran atas karya yang telah dibuat demi perbaikan karya-karya selanjutnya.

Fungsi kata pengantar adalah mengantarkan pembaca kepada uraian isi dari suatu karya tulis atau karya ilmiah. Kata pengantar tidak hanya berfungsi sebagai media untuk menyampaikan rasa terimakasih dan rasa syukur. Tidak juga hanya memaparkan kelebihan dan kekurangan dari karya yang dibuat.

Kata pengantar merupakan kalimat pembuka atau kata pembuka untuk menyambut pembaca.

Kata pengantar juga dapat dijadikan sebagai media persuasif untuk mempengaruhi pembaca agar memiliki rasa penasaran terhadap karya yang akan dibaca. Selain itu, kata pengantar juga memiliki manfaat lain bagi pembaca, seperti memberikan gambaran tentang isi karya yang akan dibaca. Adanya kata pengantar diharapkan membuat pembaca lebih mudah untuk memahami isinya karena sudah dikenalkan terlebih dahulu melalui kata pengantar.

Adanya kata pengantar sangat penting untuk menunjang kredibilitas dan profesionalitas karya yang telah dibuat. Keberadaan kata pengantar pada bagian awal suatu karya akan memberikan makna penghargaan tersendiri bagi pembaca.

Jakarta, September 2020

Tim Penulis

# RINGKASAN

Ringkasan merupakan sebuah intisari ringkas mengenai isi proposal atau laporan KKN. Penyajiannya diletakkan pada bagian pertama sebuah karya tulis. Penulisan ringkasan akan sulit dilakukan jika dikerjakan di awal kegiatan penulisan proposal atau laporan KKN. Lebih baik penulis menulisnya jika sudah memahami secara keseluruhan isi proposal atau laporan KKN. Dalam pembuatan ringkasan yang benar dan sesuai dengan kaidah terdapat kaidah umum yang harus dipenuhi oleh penulis. Ringkasan harus memuat 1. Latar Belakang (Kaidah yang harus dipenuhi saat membuat ringkasan adalah dengan memasukkan latar belakang dari permasalahan serta latar belakang yang dihadapi oleh peneliti. Adanya latar belakang membantu mencari solusi untuk menyelesaikan permasalahan). 2. Metode (Menjabarkan secara ringkas dan padat jenis metode penyelesaian apa yang akan dilakukan dalam kegiatan KKN. Hal ini bertujuan untuk mengetahui bagaimana cara dan langkah yang sesuai dengan permasalahan yang dihadapi). 3. Hasil Kegiatan (Menjabarkan hasil kegiatan KKN yang dilakukan menjadi kaidah yang harus dijabarkan terkait dengan kegiatan yang telah dilakukan. Jelaskan secara umum saja). 4. Kesimpulan (Kesimpulan menjadi penutup dalam kaidah cara membuat ringkasan yang baik. Dengan melampirkan kesimpulan dapat diketahui bahwa kegiatan yang telah dilakukan apakah dapat menyelesaikan permasalahan yang dihadapi)

Kata kunci: kata kunci #1, kata kunci #2, kata kunci #3, kata kunci #4, kata kunci #5.

# BAB I PENDAHULUAN

## 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.

## 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.

## 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.

## Manfaat

Jelaskan manfaat yang ingin dicapai 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

## Profil Masyarakat Sasaran

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

## 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

## Jenis Kegiatan dan Program Kegiatan

Uraikan program kerja dan program kegiatan yang akan dilaksanakan. Uraian jenis kegiatan dan program kegiatan dapat dijabarkan menjadi program utama dan program penunjang.

## Jadwal Kegiatan

Jadwal program kegiatan yang akan dilaksanakan selama kuliah kerja nyata dibuat dalam bentuk *barchart* sesuai dengan hasil yang diharapkan.

## Metode Pelaksanaan

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

# BAB IV REALISASI KEGIATAN

Uraikan realisasi program kerja dan program kegiatan yang telah dirancang pada proposal KKN.. Uraian jenis kegiatan dan program kegiatan dapat dijabarkan menjadi program utama dan program penunjang dengan detil seperti dibawah ini. Uraian detail tentang pelaksanaan kegiatan KKN dapat dijabarkan dalam bentuk tabel disertai dengan penjelasan waktu pelaksanaan kegiatan.

## Realisasi Kegiatan Utama

### Jenis Kegiatan

### Faktor Pendukung dan Penghambat

### Hasil yang Dicapai dan Tindak Lanjut

### Partisipasi Masyarakat dan Peran serta Pemda/Dinas/ Instansi

### Kegiatan Yang Belum Terlaksana

## Realisasi Kegiatan Penunjang

### Jenis Kegiatan

### Faktor Pendukung dan Penghambat

### Hasil yang Dicapai dan Tindak Lanjut

### Partisipasi Masyarakat dan Peran serta Pemda/Dinas/ Instansi

### Kegiatan Yang Belum Terlaksana

## Realisasi Anggaran Biaya Kegiatan

Realisasi anggaran biaya kegiatan merupakan biaya yang diperlukan untuk melaksanakan kegiatan. Pada bagian ini sajikan realisasi biaya yang digunakan dalam melaksanakan kegiatan KKN. Rincikan berdasarkan jenis dari kegiatan atau acara yang dibuat dalam bentuk tabel.

Realisasi Anggaran Biaya:

**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 V PENUTUP

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

## Kesimpulan

Berisi tentang kesimpulan dari hasil pelaksanaan kegiatan KKN yang sesuai dengan perumusan masalah yang telah diuraikan.

## Saran

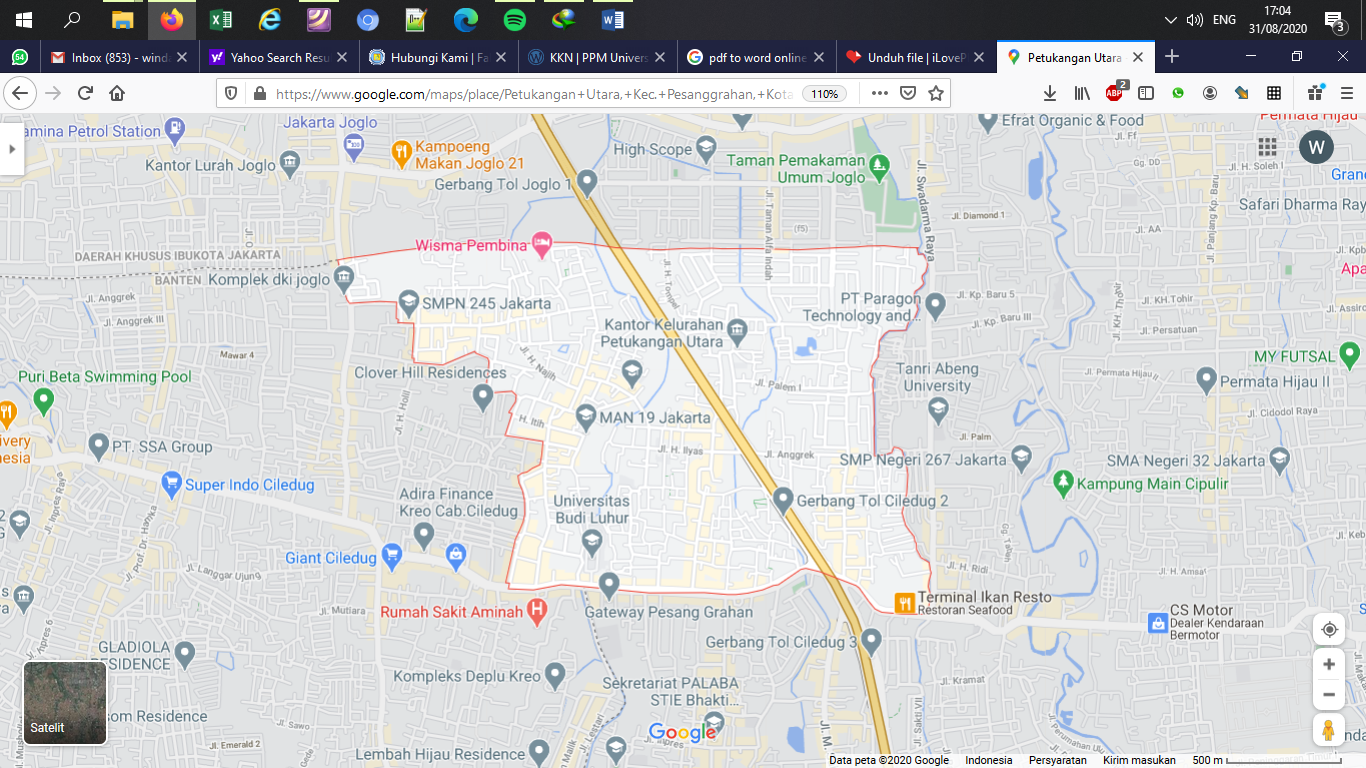
Berisi tentang saran-saran untuk pengembangan kegiatan berikutnya agar lebih baik.

# DAFTAR PUSTAKA

Semua teori dan sumber sumber yang digunakan dalam penulisan proposal dan laporan KKN harus disertakan pada daftar pustaka. Penulisan daftar pustaka mengikuti standar *Harvard-APA Style.* Untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada Panduan Penulisan Proposal dan Laporan KKN pada bagian penulisan daftar pustaka.

# Lampiran 1. Peta Lokasi Pelaksanaan Kegiatan KKN Berbasis Lokasi

Kelurahan Petukangan Utara, Pesanggrahan, Jakarta Selatan, DKI Jakarta



# Lampiran 2. Biodata Singkat DPL

|  |  |
| --- | --- |
| **Identitas Diri** | |
| NIP / NIDN |  |
| Nama Lengkap |  |
| Jenis Kelamin |  |
| Jabatan Fungsional |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Riwayat Pendidikan** | S1 | S2 | S3 |
| Nama Perguruan Tinggi |  |  |  |
| Bidang Ilmu |  |  |  |
| Tahun Masuk - Lulus |  |  |  |

# Lampiran 3. Daftar Biodata Mahasiswa KKN

|  |  |
| --- | --- |
| **1. Identitas Mahasiswa 1** | |
| NIM |  |
| Nama Lengkap |  |
| Jenis Kelamin |  |
| Fakultas / Program Studi |  |
|  | |
| **2. Identitas Mahasiswa 2** | |
| NIM |  |
| Nama Lengkap |  |
| Jenis Kelamin |  |
| Fakultas / Program Studi |  |
|  | |
| **3. Identitas Mahasiswa 3** | |
| NIM |  |
| Nama Lengkap |  |
| Jenis Kelamin |  |
| Fakultas / Program Studi |  |
|  | |
| ... dst | |

# Lampiran 4. Matrik kegiatan KKN

Tampilkan matriks kegiatan KKN yang sudah dilaksanakan di lokasi kegiatan

(format ada di <http://ppm.budiluhur.ac.id/abdimas-kkn/kkn>)

# Lampiran 5: Laporan Keuangan

Tampilkan laporan pertanggung jawaban realisasi anggaran biaya yang digunakan selama pelaksanaan KKN yang disertai dengan kuitansi dan nota.

# Lampiran 6: Laporan Kunjungan DPL

Format ada di <http://ppm.budiluhur.ac.id/abdimas-kkn/kkn>

# Lampiran 7: Publikasi Berita Kegiatan di Media Massa

Berita kegiatan pelaksanaan KKN mulai semester gasal 2020/2021 wajib dipublikasikan di media massa (minimal dipublikasikan di webfakultas). Dalam lampiran ini sertakan tautan berita dan tangkapan layar dari berita kegiatan KKN yang telah dipublikasikan.

# Lampiran 8: Foto Kegiatan

Foto-foto yang mewakili kegiatan utama dijelaskan dalam keterangan dibawah gambar disertai dengan informasi nama kegiatan dan tanggal pelaksanaan