

LAPORAN KULIAH KERJA NYATA

PENGEMBANGAN UMKM KERUPUK DI DESA BAHAGIA UNTUK MENUNJANG EKONOMI MASYARAKAT SEKITAR



Disusun oleh:

- | | |
|-------------------------------|---------------------|
| 1. DAVY JONES | (3031510006) |
| 2. HECTOR BARBOSSA | (2021510011) |
| 3. JACK SPARROW | (1031510010) |
| 4. LADY GALADRIEL | (3011510007) |
| 5. MITHRANDIR | (1031510005) |
| 6. SADAM ARDIWILAGA | (2041510708) |
| 7. SHERINA M. DARMAWAN | (1021510700) |

**UNIVERSITAS INTERNASIONAL SEMEN INDONESIA
GRESIK
TAHUN 2024**

LAPORAN KULIAH KERJA NYATA

PENGEMBANGAN UMKM KERUPUK DI DESA BAHAGIA UNTUK MENUNJANG EKONOMI MASYARAKAT SEKITAR



Disusun oleh:

- | | |
|-------------------------------|---------------------|
| 1. DAVY JONES | (3031510006) |
| 2. HECTOR BARBOSSA | (2021510011) |
| 3. JACK SPARROW | (1031510010) |
| 4. LADY GALADRIEL | (3011510007) |
| 5. MITHRANDIR | (1031510005) |
| 6. SADAM ARDIWILAGA | (2041510708) |
| 7. SHERINA M. DARMAWAN | (1021510700) |

**UNIVERSITAS INTERNASIONAL SEMEN INDONESIA
GRESIK
TAHUN 2024**

**LEMBAR PENGESAHAN LAPORAN
KULIAH KERJA NYATA (KKN) 2023/2024**

**PENGEMBANGAN UMKM KERUPUK DI DESA BAHAGIA
UNTUK MENUNJANG EKONOMI MASYARAKAT SEKITAR**

Disusun oleh:

- | | |
|-------------------------------|---------------------|
| 1. DAVY JONES | (3031510006) |
| 2. HECTOR BARBOSSA | (2021510011) |
| 3. JACK SPARROW | (1031510010) |
| 4. LADY GALADRIEL | (3011510007) |
| 5. MITHRANDIR | (1031510005) |
| 6. SADAM ARDIWILAGA | (2041510708) |
| 7. SHERINA M. DARMAWAN | (1021510700) |

Gresik, 17 Agustus 2024

Ketua Kelompok

**Menyetujui,
Dosen Pembimbing Lapangan**

(ttd)

(ttd)

DAVY JONES
NIM: 3031510006

EMILY BLUNT, Ph.D.
NIDN: 0072020032

ABSTRAK

Laporan menggunakan format A4, *Times New Roman* ukuran 12. Dengan Margin kiri: xx, kanan: xx, atas: xx, bawah: xx, rata kanan dan kiri, spasi 1.5. Abstrak terdiri dari maksimal 350 kata, dengan kata kunci maksimum 5.

Kata Kunci: aaa, bbb, ccc, ddd, eee

ABSTRACT

The report should be formatted using A4 paper size and Times New Roman font with a size of 12. The margins should be set as follows: left xx, right xx, top xx, and bottom xx, with text alignment justified (aligned right and left) and a line spacing of 1.5. Moreover, the abstract should not exceed 350 words and should include a maximum of 5 keywords.

Keywords: *aaa, bbb, ccc, ddd, eee*

DAFTAR ISI

LEMBAR PENGESAHAN LAPORAN.....	3
ABSTRAK.....	4
<i>ABSTRACT</i>.....	5
DAFTAR ISI.....	6
DAFTAR TABEL.....	8
DAFTAR GAMBAR.....	9
BAB I PENDAHULUAN.....	10
1.1. Latar Belakang Kuliah Kerja Nyata.....	10
1.1.1 Potensi Desa.....	10
1.1.2 Permasalahan Desa.....	10
1.2. Deskripsi Kegiatan.....	10
1.3. Tujuan Kuliah Kerja Nyata.....	10
BAB II METODE PELAKSANAAN.....	11
2.1 Persiapan dan Pembekalan.....	11
2.2 Tindakan Pelaksanaan.....	12
2.3 Rencana Keberlanjutan Program.....	12
BAB III PEMBAHASAN.....	13
3.1 Kegiatan yang dilakukan selama KKN.....	13
3.2 Hasil dan Capaian Setiap Kegiatan.....	13
3.3 Hambatan dan Solusi permasalahan.....	13
3.4 Gagasan Pengembangan Program Jangka Panjang.....	13
3.5 Realisasi Anggaran Biaya.....	13
BAB IV PENUTUP.....	14
4.1 Kesimpulan.....	14
4.2 Saran.....	14
DAFTAR PUSTAKA.....	15
LAMPIRAN.....	16
LAMPIRAN A. BUKTI NOTA PENGGUNAAN BIAYA.....	16
LAMPIRAN B. BUKTI PUBLIKASI DI MEDIA ONLINE, JURNAL, ATAU LUARAN LAINNYA.....	19
LAMPIRAN C. DOKUMENTASI.....	19
LAMPIRAN D. LEMBAR PENILAIAN DPL.....	19
LAMPIRAN E. LEMBAR PENILAIAN PERANGKAT DESA.....	19

LAMPIRAN F. LEMBAR PENILAIAN ANGGOTA.....	19
LAMPIRAN G. LEMBAR ASISTENSI KKN.....	19
LAMPIRAN H. LEMBAR DAFTAR HADIR KEGIATAN, BERITA ACARA SOSIALISASI WORKSHOP.....	19

DAFTAR TABEL

DAFTAR GAMBAR

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang Kuliah Kerja Nyata

Setelah penulisan sub-bab tidak diperbolehkan langsung sub-bab atau sub-sub bab baru. Namun harus diberikan kalimat singkat yang menjadi dasar penulisan sub-bab tersebut.

1.1.1 Potensi Desa

Paragraf dimulai menjorok ke dalam dengan spasi 1.5. Awalan kalimat tidak diperbolehkan menggunakan kata sambung. Penulisan sub-sub bab (1.1.1) sejajar dengan sub-bab (1.1). Namun, penulisan di Daftar isi dibuat menjorok ke dalam seperti berikut:

BAB I Pendahuluan

1.1 Latar Belakang

1.1.1 Potensi Desa.....

Sebelum dan sesudah penulisan judul sub-sub bab atau sub-bab baru harus disisipi spasi 1 (enter 1 kali). Adapun penyisipan gambar dan Tabel diberikan spasi (enter) 1 di sebelum dan sesudah tabel/gambar.

1.1.2 Permasalahan Desa

1.2. Deskripsi Kegiatan

1.3. Tujuan Kuliah Kerja Nyata

BAB II

METODE PELAKSANAAN

2.1 Persiapan dan Pembekalan

Contoh Gambar:

Penulisan Keterangan gambar mengikuti Bab. Gambar di Bab 2 dimulai dengan : “Gambar 2.1 xxxx” ditulis di bagian bawah gambar dan dituliskan di Daftar Gambar, dengan format keterangan gambar posisi di tengah. Sebelum dan sesudah gambar perlu diberikan spasi / enter 1.



Gambar 2.1 Kegiatan mengajar dengan materi digitalisasi sekolah di SD di Desa

Contoh Tabel:

Penulisan Keterangan tabel mengikuti Bab. Tabel di Bab 2 dimulai dengan :
“Tabel 2.1 xxxx” ditulis di bagian atas tabel dan dituliskan di Daftar Tabel dengan posisi keterangan tabel dan tabel di rata kiri. Sebelum dan sesudah tabel perlu diberikan spasi / enter 1.

Tabel 2.1. Perincian kegiatan Pembukaan di desa

No	Nama Kegiatan	Penanggung jawab	Pengeluaran

2.2 Tindakan Pelaksanaan

2.3 Rencana Keberlanjutan Program

BAB III

PEMBAHASAN

3.1 Kegiatan yang dilakukan selama KKN

3.2 Hasil dan Capaian Setiap Kegiatan

3.3 Hambatan dan Solusi permasalahan

3.4 Gagasan Pengembangan Program Jangka Panjang

3.5 Realisasi Anggaran Biaya

Berikut merupakan realisasi anggaran biaya kelompok xx Desa xxxx :

Tabel 3.1 Realisasi Anggaran Biaya Kelompok 9 Desa Mentaras

No	Uraian Kegiatan	Unit (a)	Satuan	Harga per Unit (b)	Sub Total (c =a x b)	Total
SUMBER DANA / PEMASUKAN						
1	Subsidi dari UISI					x1
2	Iuran Mandiri Anggota KKN					x2
3	Sponsorship / lainnya					x3
	...					...
	Total Pemasukan (e)					= x1 + x2 + x3 ... Dst.
PENGELUARAN / BIAYA KEGIATAN						
Nama Kegiatan / Program Kerja						
1	xxx	xx	xx	xxx	xxx	d1
2	xxx	xx	xx	xxx	xxx	
Nama Kegiatan / Program Kerja						
1	xxx	xx	xx	xxx	xxx	d2
2	xxx	xx	xx	xxx	xxx	
Nama Kegiatan / Program Kerja						
1	xxx	xx	xx	xxx	xxx	d3
2	xxx	xx	xx	xxx	xxx	
	Total Pengeluaran (f)					= d1 + d2 + d3 ... Dst.
	Total Pemasukan - Pengeluaran					= e - f

BAB IV

PENUTUP

4.1 Kesimpulan

4.2 Saran

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN

LAMPIRAN A. BUKTI NOTA PENGGUNAAN BIAYA

Bukti pembayaran yang dilaporkan dapat berupa 3 (tiga) bukti pembayaran di bawah ini.

1. Nota
2. Invoice/Kuitansi/Faktur
3. Struk/Resi

Dengan ketentuan sebagai berikut.

No.	Ketentuan	Nota	Invoice/ Kuitansi/ Faktur	Struk/ Resi
1	Dapat dipertanggungjawabkan dan sesuai dengan prinsip akuntabilitas (akuntabel)	√	√	√
2	Berbentuk asli, bukan salinan, hasil fotokopi atau scanner	√	√	√
3	Tertera atas nama Universitas Internasional Semen Indonesia/UISI/ Kelompok KKN xx UISI (tidak atas nama pribadi).	√	√	√
4	Tertera tanggal, bulan, dan tahun pembayaran (sesuai range waktu)	√	√	√
5	Tidak terjadi salah hitung baik penjumlahan, pengurangan, perkalian, maupun total akhir. Harus benar dan tidak ada tipp-ex/tindes/coretan dalam bentuk apapun	√	√	√
6	Nominal angka dan huruf (terbilang) harus sama		√	
7	Uraian untuk transaksi harus jelas	√	√	√
8	Terdapat logo	√	√	√

No.	Ketentuan	Nota	Invoice/ Kuitansi/ Faktur	Struk/ Resi
	dan kop			
9	Terdapat stempel penjual/toko	√	√	
10	Terdapat tanda tangan dan nama terang pihak yang menyerahkan uang dan yang menerima pembayaran	√	√	
11	Dilampirkan 1 (satu) salinan atau fotokopi bukti transaksi (antisipasi tulisan atau teks memudar atau hilang)			√

Contoh Nota, Invoice, Kuitansi, dan Struk/Resi

SUPERSTAR® PHOTO COPY & DIGITAL PRINTING
 Jl. Dr. Soetomo 109, Gresik Tel. 031 - 3975391 WA : 08132 888 8938 | e: superstargresik109@gmail.com

NOTA KONTAN: 041697
 BUKA JAM 7 PAGI s/d JAM 8 MALAM

ORDER	JUMLAH PRINT	HARGA SATUAN	JUMLAH RUPIAH
A. 260	4	5000	20.000.
B. potong			4.000.
SUPERSTAR DIGITAL PRINTING			
NOV 2022			
TERIMA KASIH			
TOTAL			Rp. 24.000

**LAMPIRAN B. BUKTI PUBLIKASI DI MEDIA ONLINE, JURNAL, ATAU
LUARAN LAINNYA**

LAMPIRAN C. DOKUMENTASI

LAMPIRAN D. LEMBAR PENILAIAN DPL

LAMPIRAN E. LEMBAR PENILAIAN PERANGKAT DESA

LAMPIRAN F. LEMBAR PENILAIAN ANGGOTA

LAMPIRAN G. LEMBAR ASISTENSI KKN

**LAMPIRAN H. LEMBAR DAFTAR HADIR KEGIATAN, BERITA ACARA
SOSIALISASI WORKSHOP**