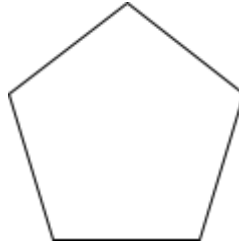


Format Sampul
Laporan Akhir KKN-PPM
(Warna sampul Merah mengkilap, soft cover)



Laporan Pelaksanaan
KULIAH KERJA NYATA - PEMBELAJARAN
PEMBERDAYAAN MASYARAKAT (KKN-PPM)

Disusun Oleh :

Nama	NPM	Program Studi
1.
2.
Dst.nya !		

Lokasi:

Desa	:
Kecamatan	:
Kabupaten	:

Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat
Universitas Darussalam Ambon
2024

Lembar Pengesahan

**Pelaksanaan
Kuliah Kerja Nyata - Pembelajaran Pemberdayaan
Masyarakat (KKN-PPM)**

Disusun Oleh :

Nama	NPM	Progeam Studi
1.
2.
Dst.nya !		

Lokasi:

Desa :

Kecamatan :

Kabupaten :

Ambon, 2024

Mengetahui
Dosen Pembimbing Lapangan

Kepala Desa

NIDN :

Nama, Tanda tangan & Cap jabatan

Mengetahui
Ketua LPPM Universitas Darussalam Ambon

NIDN :

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL
HALAMAN PENGESAHAN
DAFTAR ISI
KATA PENGANTAR
DAFTAR TABEL
DAFTAR GAMBAR
DAFTAR LAMPIRAN

BAB I KEADAAN UMUM LOKASI

- A. Letak, Luas, dan Kemampuan Umum
- B. Keadaan alam dan Potensi fisik lokasi
- C. Keadaan Perekonomian lokasi
- D. Keadaan sosial, dan/atau Pemerintah, dan/atau Kelembagaan

BAB II IDENTIFIKASI MASALAH

BAB III III PELAKSANAAN BIDANG KEGIATAN

(banyaknya sub-bab diisi sesuai dengan banyaknya kegiatan yang dilakukan Kelompok mahasiswa yang bersangkutan).

- A. Kegiatan Di Bidang :
- B. Kegiatan Di Bidang :
- C. Kegiatan Di Bidang : *(sama dengan di atas.)*
- D. Dst :

BAB IV PENUTUP

- A. Kesimpulan
- B. Saran-saran

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN-LAMPIRAN

- A. Peta Desa / Peta Lokasi Kegiatan
- B. Foto-Foto Kegiatan
- C. Gambar-Gambar Teknologi yang diterapkan

KATA PENGANTAR

Segala Puji bagi Allah Subhanahu Wa Ta'ala, Shalawat serta Salam kepada Rasulullah Sallallahu 'Alaihi Wa Sallam. Amma Ba'du.

Dalam rangka melaksanakan mata kuliah Kuliah Kerja Nyata (*Kode MK :*) di semester VIII tahun akademik, S), telah dilaksanakan Kuliah Kerja Nyata (*KKN*) - Pembelajaran Pemberdayaan Masyarakat (*PPM*) tahun 2023.

Dengan selesainya laporan ini, kami sampaikan ucapan terima kasih kepada :

1. Bapak Dr. Tekat Dwi Cahyo, S.Hut, M/Hut, sebagai Kepala Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat (*LPPM*)
2. Bapak Kimin, ST., MT, sebagai Ketua Panitia Pelaksana Kuliah Kerja Nyata (*KKN*) - Pembelajaran Pemberdayaan Masyarakat (*PPM*) tahun 2023
3. Bapak atau Ibu Sebagai Dosen Pembimbing Lapangan (*DPL*), yang telah banyak membantu penyusun selama proses bimbingan Kuliah Kerja Nyata (*KKN*) - Pembelajaran Pemberdayaan Masyarakat (*PPM*).
4. Bapak Camat di Kecamatan Turi, Kabupaten Lamongan.
5. Bapak Kepala Desa, Kecamatan, Kabupaten
6. Dan semua pihak yang telah banyak membantu, dan belum / tidak dapat kami sebutkan satu persatu dalam kesempatan ini.

Semoga hasil Kuliah Kerja Nyata (*KKN*) - Pembelajaran Pemberdayaan Masyarakat (*PPM*) ini, dapat bermanfaat bagi pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi, serta berguna bagi masyarakat.

Ambon, 20....

Ketua Kelompok:

Tanda tangan

(NamaLengkap)

NPM.

Contoh membuat daftar Gambar, Daftar Tabel dan Daftar Lampiran (*dibuat dalam lembar berlainan*) untuk penyusunan laporan akhir *KKN-PPM*, untuk setiap kelompok.

DAFTAR - GAMBAR

No. Gbr.

Teks

Halaman

.....

.....

.....

Dan seterusnya, sesuai kebutuhannya.

DAFTAR - TABEL

No. Tab.

Teks

Halaman

.....

.....

.....

Dan seterusnya, sesuai kebutuhannya.

BAB I

KEADAAN UMUM LOKASI

- A. Letak, Luas, dan Kemampuan Umum
- B. Keadaan alam dan Potensi fisik lokasi
- C. Keadaan Perekonomian lokasi
- D. Keadaan sosial, dan/atau Pemerintah, dan/atau Kelembagaan

BAB II
IDENTIFIKASI MASALAH

BAB III
PELAKSANAAN BIDANG KEGIATAN

*(banyaknya sub-bab diisi sesuai dengan banyaknya kegiatan yang dilakukan
Kelompok mahasiswa yang bersangkutan).*

A. Kegiatan Di Bidang :

*(Berisi antara lain : Tujuan kegiatan, Masalah yang dipecahkan, Lokasi, Waktu,
Pelaksanaan dan Khalayak sasaran, Biaya dan sumber dana, Kerja sama dan Instansi,
Hasil kegiatan.)*

B. Kegiatan Di Bidang :

*(Berisi antara lain : Tujuan kegiatan, Masalah yang dipecahkan, Lokasi, Waktu,
Pelaksanaan dan Khalayak sasaran, Biaya dan sumber dana, Kerja sama dan Instansi,
Hasil kegiatan.)*

C. Kegiatan Di Bidang :

(sama dengan di atas.)

D. Dst :

BAB IV PENUTUP

- A. Kesimpulan
- B. Saran-saran

DAFTAR LAMPIRAN

LOGBOOK KEGIATAN KKN-PPM 2024*



Lokasi:

Hari/Tanggal:

Nama Kegiatan:

Nama-nama Mahasiswa yang Hadir:

Deskripsi Singkat Kegiatan:

***PERHATIAN!**

Logbook dibuat sejumlah kegiatan KKN. Setiap mahasiswa dalam kelompok yang sama, membuat sendiri jurnal kegiatan setiap harinya, kemudian kumpulan hasil-hasil ini dalam setiap regunya dikompilasi, menjadi sebuah laporan lengkap, Setiap Ketua Regu menyerahkan hasil kompilasi ke Dosen Pembimbing Lapangan (*DPL*) untuk ditelaah.

Kuliah Kerja Nyata (KKN)

- | | | |
|--------------|------------------|------------------|
| 1. Panitia | 4. Pelepasan | 7. Warga Belajar |
| 2. Mahasiswa | 5. Lokasi KKN | 8. Foto Kegiatan |
| 3. Pelatihan | 6. Dosen Pembing | |

1.

1. Pengertian dan Tujuan

1. Kuliah Kerja Nyata (*KKN*) adalah kegiatan intrakurikuler mahasiswa yang terintegrasi dengan kegiatan Tridarma Perguruan Tinggi dengan pendekatan profesional, interdisipliner, praktis, dan lintas bidang dalam rangka menunjang proses pembangunan.
2. Kuliah kerja nyata (*KKN*) bertujuan membina calon sarjana sebagai penerus pembangunan, yang menghayati permasalahan yang dihadapi masyarakat dan pemerintah, serta mampu menyebarkan program pembangunan di berbagai bidang dan dapat memberikan umpan balik bagi pengembangan Unidar Ambon.

2. Persyaratan

1. Mahasiswa telah menyelesaikan minimal 70 sks dengan IPK minimal 2.00;
2. Mahasiswa yang bersangkutan tercatat sebagai mahasiswa aktif pada semester berjalan;
3. Memprogram mata kuliah KKN;
4. Menyelesaikan administrasi dan biaya KKN yang besarnya ditentukan oleh Panitia Pelaksana KKN dengan sepengetahuan Rektor.

3. Pelaksanaan

1. Kuliah Kerja Nyata (*KKN*) diselenggarakan oleh Panitia Pelaksana KKN yang diangkat melalui SK Rektor.
2. Sebelum pelaksanaan, mahasiswa peserta KKN wajib mengikuti kegiatan pelatihan.
3. KKN dilaksanakan selama minimal 1(*satu*) bulan di lapangan.
4. Pelaksanaan KKN dilakukan di lokasi yang diizinkan oleh pihak-pihak terkait.

4. Tugas dan Kewajiban

a. Mahasiswa:

1. Mengikuti kegiatan Pembekalan.
2. Melaksanakan program kegiatan di lapangan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
3. Menyusun laporan.

b. Dosen Pembimbing:

1. Mengikuti dan membimbing kegiatan pembekalan.
2. Melaksanakan supervisi dan pemantauan di lapangan.
3. Membimbing pembuatan laporan dan mengesahkannya.
4. Melakukan penilaian terhadap mahasiswa yang dibimbingnya.

5. Penilaian

a. Komponen-komponen yang dinilai:

1. Kehadiran dalam Pembekalan
2. Pelaksanaan di lapangan.
3. Laporan akhir kegiatan.

b. Penilaian dilakukan oleh dosen pembimbing dan hasil penilaian diserahkan kepada panitia pelaksana.

