

LAPORAN PELAKSANAAN KEGIATAN KULIAH KERJA NYATA (KKKN)

MILIK UPT PERPUSTAKAAN
IKIP. PADANG

0
1
e
h

MILIK UPT PERPUSTAKAAN IKIP PADANG	
DATE RECEIVED	OCTOBER 1991
SUBJECT AREA	HD
COURSE	KKI
NO. OF VOLS	1493/HD/91-10(2)
CALL NO.	370.1906 NAZ (3)

DRS. NAZULIS Z.

PERPUSTAKAAN IKIP PADANG
KOLEKSI BIDANG ILMU
TIDAK DIPINJAMAN
KHUSUS DIPAKAI DALAM PERPUSTAKAAN

Disampaikan pada Latihan Pembekalan Mahasiswa KKN IKIP-Padang
Periode 1990/1991
Pada Tgl. 30 Desember 1990

=====

**PUSAT PENGABDIAN PADA MASYARAKAT
INSTITUT KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN
(IKIP) PADANG
1990**

LAPORAN PELAKSANAAN KULIAH KERJA NYATA (KKN)

Oleh : Drs. Nazulis Z.

I. PENDAHULUAN

Peningkatan proses belajar mengajar selalu diusahakan, baik melalui peningkatan sarana dan prasarana maupun melalui pengelolaannya. Demikian juga halnya dengan pelaksanaan KKN di Perguruan Tinggi dari waktu ke waktu selalu diusahakan peningkatannya sehingga sesuai dengan tujuan atau misi yang diembannya. Di IKIP Padang dalam Surat Keputusan Rektor No. 6107/PT37/I.2/ 1981, Kuliah Kerja Nyata merupakan Mata Kuliah Intra Kurikuler Wajib dengan Bobot 3 SKS, yang dilaksanakan oleh mahasiswa Program S₁. Semester VI, VII, dan VIII dan sesuai dengan kebijaksanaan selanjutnya mulai 1988/1989 di IKIP Padang untuk BP 86, 87, dan Transfer KKN non SKS, sedangkan S₁ BP 85 merupakan Mata Kuliah Wajib dengan Bobot 3 SKS. Dalam pelaksanaan KKN di IKIP Padang dilakukan melalui beberapa tahapan sbb. :

- *Tujuan yang ingin dicapai*
- *Sasaran/tujuan yang diharapkan*
- *Prosedur yang harus dilalui*
- *Pelaksanaan kegiatan yang tercakup dalam laporan, laporan bulanan maupun laporan akhir.*

Tahap demi tahap pelaksanaan kegiatannya dilakukan secara cermat dan penuh pertimbangan serta yang berorientasi pada pencapaian tujuan. Karenanya pada setiap akhir tahapan yang dilakukan, sudah sewajarnya dilakukan pengukuran,

Disampaikan pada latihan pembekalan mahasiswa KKN IKIP Padang
Priode II 1990/1991 pada tanggal 30 Desember 1990

dalam arti untuk mengetahui sampai seberapa jauh tujuan yang telah/belum tercapai dari tahapan yang bersangkutan, dan seberapa jauh kontribusi pencapaian tujuan tahapan ini terhadap pencapaian tujuan KKN secara keseluruhan. Oleh karena spesifiknya pencapaian tujuan yang perlu diukur, maka sewajarnya apabila dipergunakan juga cara pengukuran yang khas untuk setiap aspek tujuan.

Mahasiswa sebagai salah satu pihak yang secara langsung melaksanakan kegiatan KKN di Desa, terlebih dahulu diharuskan untuk merancang segala kegiatan yang akan dilakukan. Bimbingan dan pengarahan oleh Pimpinan Perguruan Tinggi cq. Badan Pelaksana KKN, sehingga apa yang dirancang dan dilaksanakan oleh mahasiswa sesuai dengan pengarahan tersebut. Dengan demikian apabila kita mengevaluasi program KKN Perguruan Tinggi yang bersangkutan.

Bentuk dan cara bimbingan pada tahap permulaan kepada mahasiswa yang umumnya dilakukan dalam bentuk latihan pembekalan, yang seluruhnya direncanakan oleh Perguruan Tinggi, tujuan-tujuan tertentu ditinjau dari segi perubahan perilaku mahasiswa. Seberapa jauh perubahan ini benar-benar terjadi, perlu diukur dengan cara-cara tertentu.

Demikian juga pada saat mahasiswa menyusun rencana kerjanya serta melaksanakannya di lokasi/medan kerja, perlu dievaluasi dengan cara-cara tertentu. Akhirnya para mahasiswa diharuskan menyusun laporan pelaksanaan kegiatan KKN-nya di desa, hal inilah yang dicoba dikemukakan pada bagian berikut dari makalah ini. Dan dalam penilaian untuk KKN IKIP Padang khusus untuk laporan mempunyai Bobot 20% dari bobot penilaian secara keseluruhan.

A. Penyusunan Laporan

Dalam pelaksanaan tugas dan suatu kegiatan seseorang ditugaskan meneliti suatu daerah atau suatu masalah. Untuk tugas tersebut diharuskan menyampaikan laporannya demikian juga mahasiswa KKN. Meskipun kita mengetahui banyak hal selama menjalankan tugas di lapangan dan bisa menceritakan semuanya dalam suatu karangan, namun laporan yang harus ditulis menyangkut hal-hal yang pokok berkaitan dengan tugas dan misi yang kita emban. Laporan tersebut dapat mengungkapkan dengan segera masalahnya, sehingga Dosen Pembimbing dan Tim Pelaksana KKN dapat pula dengan segera mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan fungsi dan tugas kita. Mahasiswa KKN hendaklah menyadari dan berupaya agar apa yang disampaikan haruslah merupakan hal-hal yang penting saja, tidak termasuk mengenai pengalaman-pengalaman pribadi atau hal-hal yang kurang atau tidak ada kaitannya dengan masalah KKN.

Mahasiswa KKN dituntut menyampaikan laporan mengenai tanggung jawab dan misi yang diembannya, baik bersifat bulanan, dan laporan akhir untuk itu kita menggunakan format-format yang telah ditetapkan. Laporan ini cenderung menginformasikan hal ihwal yang terjadi dan yang kita amati serta program apa yang telah kita laksanakan maupun kendala-kendala apa yang ditemui dalam pelaksanaannya di lapangan. Intinya pada laporan terkandung unsur-unsur pemberian laporan, penerima laporan dan tujuan laporan.

B. Hakekat Sebuah Laporan

Bertitik tolak kepada penjelasan di atas maka dapatlah dikatakan bahwa pengertian laporan itu adalah suatu cara berkomunikasi, dimana peserta KKN menyampaikan informasi kepada Dosen Pembimbing dan Tim

Pelaksana, maupun Pemerintah sesuai dengan tanggung jawab yang diembankan kepada mahasiswa KKN.

Karena laporan yang dimaksud pada hakekatnya mengambil bentuk tertulis, maka dapat pula dikatakan bahwa laporan merupakan suatu macam dokumen yang menyampaikan informasi mengenai sebuah masalah yang atau tengah diselidiki atau menyangkut apa saja yang diemban atau ditugaskan kepada mahasiswa KKN dalam bentuk fakta-fakta yang diarahkan kepada pemikiran dan tindakan yang akan diambil.

C. Pentingnya Laporan

Dari uraian terdahulu dan hakekat laporan dikatakan bahwa laporan itu merupakan unsur yang sangat penting dalam menetapkan tindakan yang akan diambil atau menyusun kebijaksanaan-kebijaksanaan.

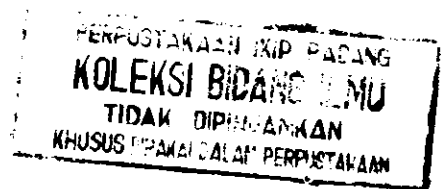
Begitu pula dari laporan, dapat diketahui seberapa jauh hasil kegiatan mahasiswa KKN setiap desa, kecamatan, kabupaten dan kodya.

Disamping dapat diketahui secara berkala setiap bulannya kegiatan KKN dari segi kegiatan perkembangan dan keadaan serta pelaksanaannya.

Perlu diketahui pula bahwa tindakan atau kebijaksanaan-kebijaksanaan yang disusun berdasarkan laporan dengan tujuan dapat berupa :

- a. perbaikan,
- b. pembahasan,
- c. bantuan,
- d. perkembangan,
- e. penegasan sikap, dan
- f. pengambilan keputusan

yang sejalan dengan tujuan KKN.



4. Fungsi-fungsi Laporan

Secara umum dapat dikatakan seperti juga dengan karya tulis lainnya, laporan KKN disusun dengan maksud untuk dibaca, dipelajari, dan dianalisis dengan harapan dapat menghasilkan interpretasi serta persepsi yang sesuai dengan harapan mahasiswa KKN sebagai pembuat laporan.

Selain itu dengan membaca laporan KKN si pembaca mengharapkan adanya manfaat dari apa yang dibacakannya itu. Pada dasarnya laporan itu mempunyai fungsi antara lain adalah :

1. *Sebagai bahan evaluasi dan pemantauan terhadap progra atau tugas yang dilakukan dan dilaporkan selama ber-KKN.*
2. *Merupakan bahan kajian untuk pengembangan pelaksanaan KKN dimasa mendatang.*
3. *Merupakan umpan balik bagi pelaksanaan tugas baik bagi pelaksanaan KKN maupun Dosen Pembimbing dan Tim Pelaksana KKN.*
4. *Merupakan media komunikasi dengan pihak-pihak yang terkait, terutama pemerintah dan desa, kecamatan dan kabupaten maupun bangdes dan Biro Pemerintahan Tk. I sebagai desision maker dalam rangka pembangunan desa secara terpadu. Sesuai dengan yang telah digariskan dalam GBHN.*

5. Syarat-syarat Laporan

Sebuah laporan akan dianggap baik atau buruk tergantung dari keberhasilannya dalam memenuhi fungsinya, sebagaimana yang diharapkan dapat berwujud perbaikan, perubahan, bantuan, perkembangan, penegasan sikap, pengambil keputusan sejalan dengan tujuan

laporan itu. Agar laporan dapat dikatakan baik maka perlu diperhatikan persyaratan sebagai berikut :

1. Bahasa baik, benar, dan jelas; prinsip yang harus diperhatikan adalah susunan kata dan kalimat serta istilah yang sedemikian rupa sehingga tidak menimbulkan persepsi dan interpretasi yang berbeda bagi setiap yang membacanya; laporan yang bersifat rekomendasi kebijaksanaan biasanya menggunakan kalimat yang jelas dan tegas dengan pembahasan singkat dan terbatas pada hal yang penting saja; data biasanya disajikan dalam bentuk tabel atau dimasukkan ke dalam kalimat, yang penting adalah pembahasan dan interpretasi terhadap data berbentuk angka, bukan hanya menyebutkan/menuliskan angka-angka dalam tabel tersebut; adanya gambar-gambar dan chart sangat membantu menerangkan hal-hal yang ditulis dalam laporan; penyusunan kalimat haruslah menggunakan kaidah bahasa yang baku; singkatan sebaiknya dihindarkan atau menggunakan singkatan baku serta penjelasannya.
2. Isi berurutan (*sistematis*) dan bersifat logis.
3. Fakta-fakta dapat dipercaya (*objektif dan benar adanya*).

Disamping itu perlu diperhatikan :

1. Bahwa laporan mengandung *imaginasi*; maksudnya bahwa pelapor harus tahu secara tepat siapa yang akan menerima laporan itu; berapa dalam pengetahuannya mengenai soal yang dilaporkan dan berapa jauh mereka perlu mengetahui persoalan itu; bagaimana sibuknya penerima laporan sehari-hari sehingga susunan laporan itu harus disesuaikan dengan irama kesibukannya itu dan bagaimana penerima laporan.
2. Laporan yang dibuat harus sempurna dan komplit, dengan pengertian tidak boleh ada hal-hal yang

diabaikan bila itu diperlukan untuk memperkuat kesimpulan dalam laporan itu; laporan yang baik juga tidak boleh memasukkan hal-hal yang menyimpang, yang mengandung prasangka atau memihak.

3. Laporan juga harus disajikan secara menarik; penulis laporan berupaya agar laporannya menarik perhatian penerima laporan yang biasanya sibuk dengan tugas-tugas keseharian; laporan itu menarik bukan karena penerima laporan itu, tetapi karena nilainya bagi orang itu.

6. Jenis-jenis Laporan

1. *Laporan Bidang atau Laporan Bulanan.*

Laporan bidang ini merupakan laporan pelaksanaan program KKN yang dilaksanakan oleh masing-masing mahasiswa yang bertanggungjawab pada satu bidang kegiatan yang disepakati secara bersama pada masing-masing desa di bawah pengawasan Dosen Pembimbing.

Laporan bidang ini dikoordinir oleh koordinator mahasiswa/ketua kelompok mahasiswa per desa, dan setiap bulan laporan ini disampaikan pada Tim Pelaksana mengenai pelaksanaan program yang telah dan sedang dilaksanakan setiap desa melalui Dosen Pembimbing untuk keseragaman dan harapan yang dimaksudkan dalam laporan ini maka diberikan petunjuk pembuatan laporan bidang ini sebagai berikut :

MILIK UPT PERPUSTAKAAN
IKIP PADANG

PETUNJUK PENYUSUNAN LAPORAN BIDANG BULANAN

1. SISTEMATIKA ISI

KATA PENGANTAR

HALAMAN PENGESAHAN (*Disahkan oleh Dosen Pembimbing dan Kepala Desa*)

DAFTAR ISI

PENDAHULUAN :

- Masalah, faktor penunjang (potensi desa)
- Masalah, faktor penunjang (potensi desa) dan faktor penghambat
- Program :
 - Jenis kegiatan
 - Sasaran dan tujuan
 - Cara pelaksanaan
 - Pendanaan/alat/bahan
 - Jadwal pelaksanaan

PELAKSANAAN PROGRAM :

- Pelaksanaan Kegiatan
- Hasil
- - Kendala
- Usaha pemecahan

PEMBAHASAN

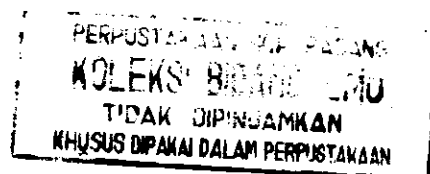
KESIMPULAN DAN SARAN-SARAN

DAFTAR KEPUSTAKAAN

LAMPIRAN FOTO KEGIATAN

2. UKURAN : - Kwarto tegak
- Spasi ketikan 2

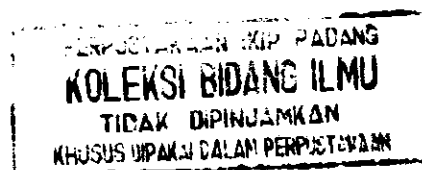
3. KULIT LUAR : - _____
(MANTEL) - Disertai lambang IKIP Padang.



2. Laporan Akhir/Kelompok.

Laporan akhir merupakan laporan kelompok/per desa, dimana dari laporan ini akan tergambar pelaksanaan program KKN yang telah disusun dan direncanakan penyusun, yang dilaksanakan merupakan suatu program yang digambarkan sedemikian rupa, melalui observasi desa serta musyawarah dengan pemerintah desa, pemuka dan pimpinan masyarakat maupun camat. Sehingga program yang dilaksanakan benar-benar merupakan suatu program yang dibutuhkan dan sesuai dengan keadaan dan kondisi desa dimana program dilaksanakan. Dan kesemuanya ini mulai dari perencanaan program sampai pelaksanaan kegiatan dan kendala-kendala maupun faktor-faktor pendorong yang ditemui di lapangan selama pelaksanaan KKN. Hendaknya dapat terlihat dalam laporan, dengan demikian permasalahan-permasalahan yang masih ada maupun perencanaan yang belum terselesaikan selama KKN, akan dapat menjadi perhatian bagi pemerintah desa maupun pertimbangan bagi Tim Pelaksanaan KKN untuk pelaksanaan KKN berikutnya. Laporan akhir ini telah sampai pada Tim Pelaksana 15 hari setelah KKN berakhir.

Melibat unsur-unsur yang harus ada dalam suatu laporan sebagaimana telah diuraikan di atas, dirasa perlu untuk membuat dan memberi format tertentu untuk penulisan laporan ini, sehingga tidak terjadi penyimpangan-penyimpangan, dan berbagai macam format penulisan dalam setiap laporan KKN pada suatu periode tertentu. Sesuai dengan kebijaksanaan Tim Pelaksana, maka format penulisan laporan KKN IKIP Padang adalah sbb. :



PETUNJUK PENYUSUNAN LAPORAN BIDANG AKHIR

1. SISTEMATIKA ISI

Halaman Judul

Halaman pengesahan (*disahkan oleh Dosen Pembimbing, Kepala Desa/Kelurahan dan Camat*).

Kata Pengantar

Daftar Isi

BAB I. PENDAHULUAN

1. Observasi Desa
2. Peta Desa

BAB II. MASALAH DAN PROGRAM

1. Identifikasi Masalah
2. Program Kegiatan

BAB III. PELAKSANAAN DAN REALISASI PROGRAM

1. Hasil Pelaksanaan Program dan Kendala
2. Realisasi Program Kegiatan Dalam % Grafik
3. Pembahasan

BAB IV. KESIMPULAN DAN SARAN-SARAN

1. Kesimpulan
2. Saran-saran

Halaman mahasiswa peserta (*Nama, BP, Fakultas/Jurusan dan Tanda Tangan*).

Daftar Pustaka

Lampiran :

- Biodata mahasiswa peserta (disertai foto ukuran 3 x 4.
- Foto-foto kegiatan.

2. **UKURAN** : - Folio, tegak
- Spasi ketikan 2 (*tabel: 1, 5*)

3. **MANTEL** : - _____
(*Kulit Luar*) - Disertai lambang IKIP Padang.

MILIK UPT PERPUSTAKAAN
IKIP. PADANG

PENUTUP

Dari uraian di atas jelas bahwa laporan merupakan suatu hal yang sangat penting, karena laporan berisikan uraian dari kegiatan mulai dari observasi sampai selesainya suatu kegiatan, baik secara perorangan maupun secara kelompok.

Demikian juga laporan pelaksanaan KKN baik laporan bidang, terutama lagi laporan akhir yang merupakan penyampaian dari semua program yang dilaksanakan selama berada di desa lokasi KKN.

Dan dari laporan ini akan dapat dilihat dan diamati secara tidak langsung permasalahan-permasalahan yang ada pada suatu desa, yang pada akhirnya laporan ini diharapkan bermanfaat dan memberikan masukan pada pemerintah desa, kecamatan, sampai Tingkat I. Tentu saja bagi Tim Pelaksana KKN sendiri dalam mengambil kebijaksanaan untuk pelaksanaan KKN di masa-masa mendatang. Sehingga dari waktu ke waktu pelaksanaan KKN IKIP Padang selalu mengalami peningkatan, amin.

Paling lambat 15 hari setelah KKN berakhir dan diserahkan melalui Dosen Pembimbing. Dan Laporan ini akan dinilai oleh Tim Pelaksana dari beberapa segi, sebagai mana berikut ini :

1. Dari segi batang tubuh organ laporan :

- 1.1. *Kesesuaian pembagian bab.*
- 1.2. *Ketepatan pembuatan sub-sub bab.*
- 1.3. *Penggunaan buku sumber (kalau perlu).*
- 1.4. *L a m p i r a n.*
- 1.5. *Teknik/format penulisan.*

2. Dari segi isi laporan :

- 2.1. *Ketepatan/relevansi uraian pada setiap bab dan sub bab*
- 2.2. *Kelengkapan/kecukupan uraian dalam setiap bab dan sub bab.*
- 2.3. *Cara menghidangkan data atau diskripsi desa.*
- 2.4. *Cara menganalisis data dan potensi desa yang dapat mengirimnya pada perumusan masalah.*
- 2.5. *Ketepatan perumusan masalah.*
- 2.6. *Alasan pemilihan alternatif pemecahan masalah.*
- 2.7. *Cara menggambarkan usaha pemecahan masalah.*
- 2.8. *Diskripsi hambatan-hambatan dan usaha mengatasi hambatan.*
- 2.9. *Cara mengungkapkan pelaksanaan kegiatan yang ber-sifat fisik.*
- 2.10. *Cara menggambarkan hasil-hasil yang dicapai selama ia ber-KKN.*

- 2.11. Cara mahasiswa menarik kesimpulan.
- 2.12. Kualitas saran yang diajukan.
- 2.13. Relevansi lampiran yang dicantumkan dengan lampiran pembahasan.
- 2.14. Dan sebagainya.

378.1906
NA 7
P

DAFTAR PUSTAKA

1. Direktorat Pembinaan dan Pengabdian Pada Masyarakat, Dirjen Pendidikan Tinggi, Depdikbud, "Pedoman Pelaksanaan Kuliah Kerja Nyata (KKN) Juli Tahun Ajaran 1980".
2. Tim Evaluasi KKN, Hasil Evaluasi Pelaksanaan Kuliah Kerja Nyata, Jakarta, 1983.
3. Evaluasi Keberhasilan KKN, Penyusunan Laporan Akhir Pelaksanaan Program Kerja Mahasiswa KKN 1990, oleh Drs. Nazulis Z.
4. Tata Cara Pembuatan Laporan oleh Drs. Syafnil Effendi, SH dan Drs. Zulkahar Adenan.
5. Pedoman Pelaksanaan Kuliah Kerja Nyata (KKN) IKIP Padang 1990.

MILIK UPT PERPUSTAKAAN
IKIP. PADANG

PERPUSTAKAAN IKIP PADANG
KOLEKSI BIDANG ILMU
TIDAK DIPINJAMKAN
KHUSUS DIPAKAI DALAM PEMBAHASAN