**Sistematika laporan proyek**

**Halaman sampul**

|  |
| --- |
| **Laporan Proyek**  **Judul Proyek**  **Nama Dosen Pendamping**  **Sebuah gambar berisi teks, logo, Font, lambang  Deskripsi dibuat secara otomatis**  **Oleh**  **Nama Kelompok**  **Mata Kuliah Wajib Kurikulum**  **Universitas PGRI Kanjuruhan Malang**  **2023**  \*Catatan:  Cover wajib terdapat informasi ini, setiap kelompok diberikan kebebasan untuk mendesain cover semenarik mungkin. |

**Halaman pengesahan**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Halaman Pengesahan Proyek**  **Judul Proyek :**  **Nama Anggota Kelompok :**   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | **1** | **Nama** | **Nim** | **Program Studi** | | **2** | **Nama** | **Nim** | **Program Studi** | | **3** | **Nama** | **Nim** | **Program Studi** | | **4** | **Nama** | **Nim** | **Program Studi** | | **5** | **Nama** | **Nim** | **Program Studi** | | **6** | **Nama** | **Nim** | **Program Studi** | | **7** | **Nama** | **Nim** | **Program Studi** | | **8** | **Nama** | **Nim** | **Program Studi** | |  | **dst** |  |  |   **Telah diperiksa dan disetujui sebagai laporan proyek**  **Pada tanggal : Tanggal/Bulan/Tahun**  **Mengetahui Dosen Pendamping**  **Nama Dosen dan Gelar**  **NIDN** |

**Daftar isi**

|  |
| --- |
|  |

**Bab 1. Pendahuluan**

|  |
| --- |
| Format Latar Belakang untuk Laporan Hasil Proyek. Kami Menyarankan agar bagian ini langsung fokus ke permasalahan dan isi dari proyek ini. Oleh karena ini ikutilah format 3 paragraf berikut ini.  Paragraf 1: Pengantar Proyek  Paragraf pertama harus memberikan pengantar yang jelas tentang proyek yang dilakukan. Sampaikan judul proyek, tujuan utama dari proyek tersebut, serta latar belakang mengapa proyek ini penting atau relevan untuk dilaksanakan. Jelaskan juga konteks atau masalah yang ingin diatasi melalui proyek ini. Misalnya, jika proyek bertujuan untuk meningkatkan aksesibilitas fasilitas publik bagi penyandang disabilitas, berikan konteks tentang mengapa aksesibilitas menjadi perhatian penting dan apa dampak positif dari peningkatan tersebut.  Paragraf 2: Rincian Proyek  Paragraf kedua harus memberikan rincian lebih lanjut tentang pelaksanaan proyek. Sertakan informasi tentang metode atau pendekatan yang digunakan dalam proyek, termasuk sumber daya, teknologi, atau alat yang diterapkan. Jelaskan juga siapa yang terlibat dalam pelaksanaan proyek, seperti tim proyek, mitra atau pihak terkait lainnya. Jangan lupa untuk mencantumkan jangka waktu atau periode pelaksanaan proyek serta lokasi atau area proyek berlangsung jika relevan.  Paragraf 3: Harapan dan Tujuan Hasil Proyek  Paragraf terakhir sebaiknya memfokuskan pada apa yang diharapkan dicapai melalui proyek ini. Sampaikan tujuan-tujuan khusus dan hasil yang diinginkan. Jelaskan juga potensi dampak positif yang akan dihasilkan dari keberhasilan proyek ini, baik untuk pihak terlibat langsung maupun masyarakat atau pemangku kepentingan yang lebih luas. Jika ada target kuantitatif atau kualitatif yang telah ditetapkan sebelumnya, sampaikan di bagian ini.  Dengan mengikuti format ini, laporan hasil proyek akan memiliki latar belakang yang kuat dan jelas, memudahkan pembaca untuk memahami pentingnya proyek dan apa yang diharapkan dari hasilnya. |

**Bab 2. Gambaran Umum Masyarakat Sasaran**

|  |
| --- |
| Format Gambaran Umum Masyarakat Sasaran: Identifikasi Masalah dan Alternatif Pemecahan Masalah minimal berisikakn informasi tentang:  Bagian 1: Identifikasi Masalah   * Deskripsi Umum Masyarakat Sasaran: Jelaskan secara singkat tentang masyarakat atau kelompok sasaran proyek. Sertakan informasi tentang demografi, lokasi geografis, dan karakteristik khusus lainnya. * Pencantuman Masalah Utama: Identifikasi masalah utama atau tantangan yang dihadapi oleh masyarakat sasaran. Jelaskan secara jelas dan konkret apa yang menjadi permasalahan utama yang ingin diatasi melalui proyek ini. * Analisis Akar Masalah: Bongkar akar penyebab dari masalah-masalah yang diidentifikasi. Tinjau faktor-faktor yang mempengaruhi atau berkontribusi terhadap masalah tersebut.   Bagian 2: Alternatif Pemecahan Masalah   * Deskripsi Alternatif Solusi: Jelaskan berbagai alternatif solusi yang telah dipertimbangkan untuk mengatasi masalah yang diidentifikasi. Setiap alternatif solusi harus dijelaskan dengan jelas dan seimbang. * Kelebihan dan Kekurangan Setiap Alternatif: Tinjau pro dan kontra dari masing-masing alternatif solusi. Sampaikan manfaat yang diharapkan dari menerapkan setiap alternatif, dan juga resiko atau keterbatasan yang mungkin timbul. * Rekomendasi Solusi Terpilih: Pilih salah satu dari alternatif solusi sebagai rekomendasi terpilih. Berikan alasan kuat mengapa solusi ini dianggap sebagai pilihan terbaik untuk mengatasi masalah yang dihadapi oleh masyarakat sasaran. * Catatan untuk Mahasiswa: Dalam menentukan alternatif solusi, pertimbangkan faktor-faktor seperti ketersediaan sumber daya, keberlanjutan, dan dampak jangka panjang dari setiap solusi yang diajukan. Selalu prioritasakan solusi yang dapat memberikan manfaat terbesar dan memperbaiki kondisi masyarakat sasaran secara signifikan. |

**Bab 3. Metode pelaksanaan**

|  |
| --- |
| Format Metode Pelaksanaan dan Cara Penyelesaian Masalah bab 3 ini minimal berisikan informasi tentang:  Bagian 1: Metode Pelaksanaan   * Pendahuluan Metode: Berikan gambaran umum tentang metode yang akan digunakan dalam pelaksanaan proyek. Jelaskan mengapa metode ini dipilih dan bagaimana diharapkan dapat mengatasi masalah yang diidentifikasi. * Langkah-langkah Detail Pelaksanaan: Rincikan langkah-langkah konkret yang akan diambil dalam melaksanakan proyek. Jelaskan tugas-tugas yang harus dilakukan, siapa yang bertanggung jawab atas setiap tugas, dan tenggat waktu yang ditetapkan. * Penggunaan Sumber Daya dan Teknologi: Jelaskan sumber daya apa saja yang akan digunakan dalam pelaksanaan proyek, termasuk personel, peralatan, dan teknologi. Gambarkan bagaimana penggunaan sumber daya ini akan mendukung pencapaian tujuan proyek.   Bagian 2: Cara Penyelesaian Masalah   * Pengenalan Masalah Khusus yang Diselesaikan: Fokuskan pada masalah spesifik yang akan diatasi melalui metode yang dijelaskan. Jelaskan secara rinci tentang permasalahan ini dan mengapa penting untuk diatasi. * Relevansi Metode Terpilih: Jelaskan mengapa metode yang dipilih dianggap sebagai pendekatan yang tepat untuk mengatasi masalah ini. Tinjau keunggulan dan kelebihan metode ini dalam konteks resolusi masalah. * Evaluasi dan Peningkatan: Jelaskan bagaimana progres dan efektivitas metode akan dievaluasi selama dan setelah pelaksanaan proyek. Sertakan rencana untuk memperbaiki atau mengadaptasi metode jika diperlukan. * Catatan untuk Mahasiswa: Pastikan untuk mempertimbangkan faktor-faktor seperti keberlanjutan, efisiensi, dan keamanan dalam pemilihan dan penerapan metode. * Selalu terbuka terhadap fleksibilitas dan kemungkinan penyesuaian metode jika diperlukan selama proses pelaksanaan proyek.Dengan format ini, mahasiswa akan memiliki panduan yang jelas tentang bagaimana mereka akan melaksanakan proyek, termasuk metode dan cara penyelesaian masalah yang akan mereka terapkan. |

**Bab 4. Hasil yang dicapai dan potensi keberlanjutan**

|  |
| --- |
| Format Hasil yang Dicapai dan Potensi Keberlanjutan minimal dalam bab 4 ini berisikan informasi tentang:  Bagian 1: Hasil yang Dicapai   * Tujuan dan Kriteria Keberhasilan: Jelaskan tujuan konkret dari proyek dan kriteria keberhasilan yang telah ditetapkan sebelumnya. Nyatakan dengan jelas apa yang diharapkan dicapai melalui pelaksanaan proyek. * Rincian Hasil Proyek: Sampaikan hasil konkret yang telah dicapai melalui pelaksanaan proyek. Bisa berupa data kuantitatif, pencapaian spesifik, atau perubahan positif yang terjadi di masyarakat sasaran. * Pengukuran dan Evaluasi Kinerja: Berikan informasi tentang bagaimana hasil proyek diukur dan dievaluasi. Sertakan data atau metrik yang mendukung pencapaian tujuan proyek.   Bagian 2: Potensi Keberlanjutan   * Strategi Keberlanjutan: Jelaskan strategi atau langkah-langkah konkret yang akan diambil untuk memastikan bahwa manfaat dari proyek ini dapat berkelanjutan dalam jangka panjang. Tinjau aspek-aspek seperti pengelolaan sumber daya, pelatihan berkelanjutan, atau integrasi ke dalam kebijakan dan program eksisting. * Keterlibatan Masyarakat dan Pihak Terkait: Gambarkan bagaimana masyarakat sasaran dan pihak terkait akan terlibat dalam memastikan keberlanjutan proyek. Jelaskan peran mereka dalam mempertahankan dan memperluas dampak positif dari proyek. * Rencana Pemeliharaan dan Perbaikan: Sertakan rencana untuk pemeliharaan dan perbaikan proyek. Gambarkan bagaimana setiap komponen proyek akan dirawat dan jika diperlukan, diperbaiki untuk memastikan fungsionalitas yang berkelanjutan. * Catatan untuk Mahasiswa: Penting untuk mempertimbangkan aspek keberlanjutan dari awal perencanaan proyek. Ini termasuk memikirkan tentang sumber daya, keterlibatan komunitas, dan strategi pemeliharaan jangka panjang. Dengan format ini, mahasiswa akan memiliki panduan yang jelas tentang bagaimana mengevaluasi hasil proyek dan memastikan keberlanjutan dari dampak yang dihasilkan. |

**Bab 5. Penutup (kesimpulan dan saran)**

|  |
| --- |
| Format Penutup: Kesimpulan dan Saran minimal dalam bab 5 terdapat informasi tentang:  Bagian 1: Kesimpulan   * Ringkasan Hasil Proyek: Buat ringkasan singkat dari hasil yang telah dicapai melalui pelaksanaan proyek. Jelaskan secara komprehensif tentang pencapaian tujuan proyek dan dampak yang dihasilkan. * Pentingnya Hasil Proyek: Gambarkan mengapa hasil proyek ini penting. Jelaskan dampaknya terhadap masyarakat sasaran atau lingkungan sekitar, dan mengapa hal ini merupakan langkah positif dalam memecahkan masalah atau meningkatkan kondisi. * Pengakuan dan Terima Kasih: Sampaikan penghargaan kepada semua pihak yang terlibat dalam proyek, termasuk anggota tim, dosen pembimbing, mitra, dan pihak-pihak lain yang telah memberikan kontribusi.   Bagian 2: Saran   * Rekomendasi untuk Perbaikan atau Pengembangan: Jelaskan saran atau rekomendasi untuk memperbaiki atau mengembangkan proyek di masa mendatang. Bisa mencakup aspek-aspek seperti metode, strategi, atau sumber daya yang dapat dioptimalkan. * Potensi Proyek di Masa Depan: Gambarkan potensi proyek ini di masa depan. Diskusikan bagaimana konsep atau pendekatan dari proyek ini dapat diterapkan dalam konteks yang lebih luas atau digunakan sebagai landasan untuk proyek-proyek serupa. * Ajakan untuk Bertindak atau Terlibat: Ajak pembaca untuk terlibat atau berkontribusi dalam upaya yang lebih besar terkait dengan masalah atau inisiatif yang diangkat oleh proyek ini. Bisa berupa saran untuk melakukan penelitian lebih lanjut, berpartisipasi dalam kegiatan sukarela, atau mendukung program serupa. * Catatan untuk Mahasiswa: Pastikan untuk memberikan kesimpulan yang kuat yang merangkum semua aspek penting dari proyek. Hindari pengulangan dan fokus pada poin-poin kunci. Dengan format ini, mahasiswa akan memiliki panduan yang jelas tentang bagaimana menutup laporan hasil proyek dengan kesimpulan yang kuat dan saran-saran yang relevan untuk pengembangan masa depan. |

**Lampiran**

|  |
| --- |
| Format Lampiran untuk Proyek: Hasil Wawancara, Observasi, dan Dokumentasi  Bagian 1: Hasil Wawancara  Daftar Pertanyaan Wawancara: Cantumkan daftar pertanyaan yang digunakan selama wawancara. Pastikan pertanyaan-pertanyaan ini relevan dengan tujuan proyek dan membantu dalam memahami perspektif atau kebutuhan pihak yang diwawancarai.  Ringkasan Hasil Wawancara: Sampaikan ringkasan dari hasil wawancara. Tinjau poin-poin utama atau temuan kunci yang dihasilkan dari interaksi dengan responden.  Bagian 2: Hasil Observasi  Metode Observasi: Jelaskan metode atau pendekatan yang digunakan dalam observasi. Sertakan informasi tentang parameter yang diamati dan kriteria evaluasi yang diterapkan.  Ringkasan Hasil Observasi: Berikan ringkasan dari hasil observasi. Fokuskan pada temuan-temuan penting atau pola yang muncul selama proses observasi.  Bagian 3: Hasil Dokumentasi  Masukan Foto foto hasil kegiatan selama melaksanakan proyek beserta penjelasan dari setiap foto tersebut untuk memberikan gambaran kegiatan yang sedang dilakukan dalam foto tersebut. Selain itu hasil vidio bisa diunggah di youtube/media sosial lainnya dan memasukan link youtube kedalam laporan ini.  Catatan untuk Mahasiswa:  Pastikan untuk memilih dan menyajikan hasil wawancara, observasi, dan dokumentasi yang paling relevan dan bermakna untuk mendukung laporan proyek.  Pastikan bahwa setiap lampiran memiliki label atau judul yang jelas untuk memudahkan identifikasi. Dengan format ini, mahasiswa akan memiliki panduan yang jelas tentang bagaimana menyusun dan menyajikan lampiran yang relevan untuk mendukung laporan hasil proyek mereka. |

**Daftar Pustaka**

|  |
| --- |
|  |