

Lampiran 4. Format laporan Akhir KKN

(CATATAN : WARNA COVER KUNING TUA)

**LAPORAN PELAKSANAAN
KULIAH KERJA NYATA TEMATIK REGULER DESA MITRA/
REGULER IT/MUHAMMADIYAH/ MUBALIGH HIJRAH/
DAERAH 3T/ KOMUNITAS/INTERNASIONAL/KERJASAMA
PEMERINTAH
*(pilih yang sesuai)**

TEMA :



DISUSUN OLEH :

1. NAMA MAHASISWANO. MHS.....
2. NAMA MAHASISWANO. MHS.....
3. NAMA MAHASISWANO. MHS.....
4. dst.....

LOKASI PELAKSANAAN:

RT/RW/MASJID/SEKOLAH :

DUSUN/DUKUH :

DESA/KELURAHAN :

KECAMATAN :

KABUPATEN :

**LEMBAGA PENGABDIAN MASYARAKAT (LPM)
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH YOGYAKARTA
.....(bulan)..... (tahun)**

**HALAMAN PENGESAHAN
LAPORAN PELAKSANAAN PROGRAM KULIAH KERJA NYATA**

1.	Judul Tema	
2.	Ketua Pelaksana	
	a. Nama Lengkap	
	b. No. Mahasiswa	
	c. Universitas	
	d. Fakultas	
	e. Program Studi	
	f. Alamat di Yogyakarta	
	g. No.Telp/HP	
3.	Jumlah Anggota Pelaksanaorang/mahasiswa
4.	Dosen Pembimbing Lapangan	
	a. Nama Lengkap dan Gelar	
	b. NIK/NIP	
5.	Jangka Waktu Pelaksanaan	

Yogyakarta,

Dosen Pembimbing Lapangan

Ketua Pelaksana

Tanda tangan dan nama

tanda tangan dan nama

Mengetahui

Kepala Desa/Lurah

Kepala RT/RW/Dukuh/Sekolah/Mitra..

Tanda tangan dan nama & stempel

tanda tangan dan nama
& stempel (jika ada)

Menyetujui
Kepala LPM UMY

.....
NIP

COVER	Halaman i
HALAMAN PENGESAHAN	Halaman ii
KATA PENGANTAR :	Halaman iii
- ungkapan rasa syukur	
- gambaran sekilas kegiatan di lokasi KKN	
- ucapan terima kasih	
- harapan-harapan pasca KKN	
DAFTAR ISI	Halaman iv

BAB I. PENDAHULUAN

A. Latarbelakang

- berisi tentang ringkasan latar belakang masalah dan atau potensi

B. Rumusan Masalah

- Gambarkan secara spesifik permasalahan yang dihadapi masyarakat sasaran, yang akan dicoba atasi dengan pemberdayaan masyarakat (KKN)
- Uraikan pendekatan/kerangka penyelesaian untuk mengatasi masalah tersebut dengan batasan kegiatan yang akan dilakukan

C. Tujuan Program

- Berikan pernyataan singkat mengenai tujuan program/kegiatan yang akan dilakukan
- Tujuan hendaknya menjawab persoalan/rumusan masalah pada butir B

D. Manfaat Program/kegiatan

- Jelaskan dampak/manfaat yang akan diperoleh masyarakat sasaran dari pelaksanaan program/kegiatan
- Manfaat menggambarkan kondisi baru yang akan terjadi jika tujuan program/kegiatan tercapai dengan baik

E. Target/Luaran yang diharapkan

- Jelaskan target/luaran yang diharapkan dari pelaksanaan program/kegiatan yang akan dilaksanakan
- Target menggambarkan indikator terukur dari kegiatan yang akan dicapai
- Luaran berupa: artikel ilmiah/artikel media massa cetak atau elektronik, teknologi tepat guna, software/aplikasi, modul/konsep/profil lokasi, video (url), peningkatan keberdayaan (pre-test & post-test), Tingkat partisipasi masyarakat (pendanaan), dll.

BAB II. METODE PELAKSANAAN

- Sebutkan dan uraikan metode atau cara mencapai tujuan yang ditetapkan
- Metode juga menggambarkan bagaimana strategi teknis harus dilakukan untuk mencapai target atau luaran yang diharapkan.
- Misalnya : ceramah/penyuluhan lisan sesuai untuk mencapai tujuan yang berifat kognitif, demonstrasi/praktek/pelatihan cocok dilakukan untuk mencapai tujuan yang bersifat psikomotorik, pendampingan untuk perubahan perilaku.

BAB III. KEADAAN UMUM

A. Aspek Geografis:

1. Letak geografis (derajat Lintang Selatan/Lintang Timur)
2. Nama daerah yang berbatasan (utara, selatan, barat, timur)
3. Luas wilayah (km² / ha)
4. Jarak dari pusat kabupaten (km)

5. Luas wilayah berdasar peruntukan/penggunaan lahan (ha dan %)
6. Kondisi lahan pertanian: irigasi penuh, teknis, setengah teknis, tadah hujan (ha/ %)
7. Topografi lahan (datar/ pegunungan/ pantai/ dll)
8. Data dan informasi lain yang relevan dengan aspek geografis

B. Aspek Kelembagaan:

1. Nama dusun/desa
2. Jumlah perangkat dusun/desa
3. Nama dan jumlah dusun/desa
4. Jumlah RT/RW
5. Nama dan lokasi organisasi kepemudaan (Karang Taruna, dll)
6. Organisasi kepemudaan yang aktif berjalan (unit dan %)
7. Nama dan jumlah organisasi keagamaan (unit)
8. Kelembagaan persyarikatan tingkat Ranting/Cabang Muhammadiyah.
9. Nama dan jumlah organisasi kemasyarakatan, serta status aktif/tidak aktif: LKMD, BPD, PKK, Dasa wisma, Posyandu, dll
10. *data dan informasi lain yang relevan dengan aspek kelembagaan, sebaiknya dalam bentuk tabel.*

C. Aspek Demografis & Ketengakerjaan:

1. Jumlah penduduk (jiwa) dan jumlah kepala keluarga (KK)
2. Mobilitas jumlah penduduk: masuk, keluar, meninggal (jiwa)
3. Jumlah Penduduk berdasarkan jenis kelamin, kelompok usia/umur, Penduduk berdasarkan kelompok agama, pendidikan, jenis pekerjaan (jiwa dan %).
4. Tingkat pengangguran (jiwa dan %)
5. Tingkat kelahiran bayi (jiwa)
6. *data dan informasi lain yang relevan dengan aspek demografis*
Catatan: data kependudukan jika ada dalam 3 tahun terakhir.

D. Aspek Sosial, Budaya, dan Kesehatan

1. Jumlah anak putus sekolah/ angka buta huruf (jiwa)
2. Jumlah dan jenis kendaraan yang dimiliki warga (unit dan %)
3. Rasio jumlah kematian bayi (%) dan Tingkat kematian ibu hamil/melahirkan (jiwa)
4. Jenis penyakit yang menyebabkan kematian warga (DB, Malaria, Muntaber, dll)
5. Jumlah dan nama fasilitas kesehatan: puskesmas, poliklinik, toko obat/apotik, dll. (unit)
6. Jumlah tenaga medis: dokter umum, spesialis, perawat, bidan, dll (orang)
7. Jumlah kunjungan pasien di fasilitas kesehatan.
8. Jenis, Jumlah dan nama kelompok kesenian
9. Acara kesenian/ tradisi / budaya tahunan yang masih berkembang di masyarakat.
10. *data dan informasi lain yang relevan dengan aspek social, budaya dan kesehatan*

E. Aspek Infrastruktur:

1. Panjang jalan berdasar kondisi jalan: beraspal/tidak beraspal/conbolk: baik, rusak sedang, rusak parah (km dan %)
2. Ketersediaan sarana irigasi dan kondisinya: panjang; baik/buruk, berfungsi/tidak berfungsi (km dan %)
3. Jenis, teknik dan tempat pembuangan dan atau pengolahan sampah rumah tangga
4. Jumlah sekolah berdasar jenjang pendidikan (unit)
5. Jumlah perpustakaan dan unit buku (unit)

BAB VI. PENUTUP

- berisi kesimpulan dan saran yang logis
- kesimpulan hendaknya merujuk pada tujuan
- saran hendaknya bersifat teknis
- saran juga merujuk pada RTL

LAMPIRAN

- Dokumen kerja kelompok (rencana dan realisasi program, daftar hadir/presensi, matriks pendampingan)
- Copy materi penyuluhan/pelatihan (jika ada)
- Dokumentasi foto kegiatan (print out : 10 lembar) & Soft file
- Laporan Individu (berisi rekapitulasi kegiatan dan jam kerja efektif) masing-masing anggota kelompok KKN
- Matriks pendampingan dan Matriks Evaluasi Kegiatan
- Luaran: artikel ilmiah/artikel media massa cetak atau elektronik, teknologi tepat guna, software/aplikasi, modul/konsep/profil lokasi, video (url), peningkatan keberdayaan (pre-test & post-test), Tingkat partisipasi masyarakat (pendanaan), dll.

CATATAN

- *1 exemplar laporan diserahkan ke LPM (asli), beserta soft copi (upload ke laman web kkn.umy.ac.id) yang berisi laporan dan dokumentasi kegiatan lengkap*
 - *1 exemplar copy laporan diserahkan masing-masing ke DPL*
 - *1 exemplar copy laporan diserahkan kepada masyarakat/mitra di lokasi KKN Laporan diserahkan selambat-lambatnya 2 minggu setelah penarikan*
- Lampiran 5. Rencana dan Realisasi Pelaksanaan Program**