

**PEDOMAN PELAKSANAAN
KULIAH KERJA NYATA (KKN)
MAHASISWA FAKULTAS MIPA
UNIVERSITAS BRAWIJAYA
Semester Genap 2012/2013**



**FAKULTAS MIPA
UNIVERSITAS
BRAWIJAYA
MALANG**

DAFTAR ISI

| | hal |
|--|-----|
| KATA PENGANTAR | |
| DAFTAR ISI | |
| BAB I. PENDAHULUAN | |
| 1.1. Dasar Penyelenggaraan | 1 |
| 1.2. Pengertian | 1 |
| 1.3. Visi dan Misi KKN Fakultas MIPA | 2 |
| 1.4. Sasaran dan Tema | 2 |
| 1.5. Tujuan dan Manfaat | 2 |
| 1.6. Beban Kredit dan Persyaratan KKN | 3 |
| BAB II. PENGELOLAAN | |
| 2.1. Jangka Waktu Penyelenggaraan | 5 |
| 2.2. Pengorganisasian | 5 |
| 2.3. Pembiayaan | 6 |
| BAB III. KEGIATAN KULIAH KERJA NYATA | 7 |
| BAB IV. EVALUASI DAN SANKSI | |
| 4.1. Evaluasi Kegiatan Mahasiswa | 8 |
| 4.2. Pembobotan Nilai KKN | 8 |
| 4.3. Sanksi | 8 |
| 4.4. Perijinan | 9 |
| BAB V. TUGAS DAN KEWAJIBAN MAHASISWA KKN | 10 |
| BAB VI. DESKRIPSI DAN PERSYARATAN | |
| 6.1. Deskripsi Tugas dan Tanggung Jawab Koordinator Desa | 13 |
| 6.2. Deskripsi Tugas dan Tanggung Jawab Anggota Kelompok Peserta KKN | 13 |
| LAMPIRAN-LAMPIRAN | |

KATA PENGANTAR

Dalam rangka meningkatkan kualitas dan memperlancar penyelenggaraan Kuliah Kerja Nyata (KKN) bagi mahasiswa program S1 Fakultas MIPA, maka perlu disusun buku Pedoman Pelaksanaan Kuliah Kerja Nyata.

Untuk pelaksanaan KKN semester Ganjil 2012/2013 ini, telah dilakukan revisi buku Pedoman Kuliah Kerja Nyata sesuai dengan perkembangan penyelenggaraan KKN di Fakultas MIPA.

Pada dasarnya buku pedoman ini berisi garis-garis besar penyelenggaraan KKN, sehingga hal-hal yang mencakup substansi dan teknis akan diberikan melalui pembekalan dan atau diinformasikan melalui pengumuman dan arahan oleh Dosen Pembimbing Lapangan.

Buku Pedoman Pelaksanaan KKN ini juga dilengkapi dengan ketentuan-ketentuan yang berhubungan dengan proposal, laporan, penyusunan jurnal dan pembuatan poster kegiatan KKN.

Akhirnya diharapkan Buku Pedoman ini dapat memenuhi fungsi dalam penyelenggaraan KKN.

Tim Penyusun,

BAB I PENDAHULUAN

1.1. Dasar Penyelenggaraan

Penyelenggaraan KKN Fakultas MIPA didasarkan pada :

1. Buku Pedoman Pendidikan Fakultas MIPA Tahun 2012/2013 tentang Kurikulum Program S-1 Fakultas MIPA
2. Buku Pedoman Pendidikan Universitas Brawijaya Tahun 2012/2013

1.2. Pengertian

Kuliah Kerja Nyata yang disingkat KKN adalah merupakan bagian integral dari proses pendidikan tinggi yang bersifat wajib bagi mahasiswa program pendidikan S-1 dalam bentuk kegiatan **non fisik** yaitu : pengamalan ilmu, teknologi dan seni oleh mahasiswa kepada masyarakat di luar kampus. Dalam pelaksanaan di lapang KKN mempunyai ciri-ciri :

1. ***Inter disipliner***

Pemecahan masalah melalui pendekatan monodisiplin ilmu pada umumnya tidak memberi hasil yang optimal, sehingga dalam setiap kegiatan yang dilakukan dalam KKN harus melibatkan lebih dari satu disiplin ilmu (multidisiplin)

2. ***Berdimensi Luas, pragmatis dan praktis***

Pelaksanaan KKN bertolak dari permasalahan nyata yang ada di masyarakat dan didekati dengan menggunakan satu atau lebih ilmu yang sedang atau dipelajari oleh mahasiswa. Dalam melaksanakan kegiatan mahasiswa dituntut memiliki daya kreatif, inovatif dan mampu bekerjasama baik sesama anggota maupun masyarakat. Jenis kegiatan yang dipilih harus memiliki dampak yang luas dan harus relevan dengan persoalan yang dihadapi oleh masyarakat serta dapat dilanjutkan oleh masyarakat secara mandiri.

3. ***Keterpaduan dharma pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat***

Melalui KKN mahasiswa mengenal berbagai permasalahan masyarakat yang bersifat *cross sectoral* dan belajar memecahkan masalah dengan pendekatan interdisiplin ilmu. Dalam menghadapi masalah mahasiswa perlu menelaah, merumuskan masalah dan kemudian memberikan alternatif pemecahannya. Selanjutnya dalam memecahkan masalah tersebut mahasiswa menggunakan ilmu pengetahuan, teknologi atau seni yang sudah dikuasai.

1.3. VISI DAN MISI KKN FAKULTAS MIPA :

VISI :

- Menuju terciptanya Pelaksanaan Pembangunan Desa secara mandiri, efektif dan berkelanjutan dengan mengembangkan swadaya gotong royong masyarakat desa Binaan KKN,

MISI :

- Meningkatkan kualitas perencanaan masyarakat desa Binaan KKN, dalam upaya Pembangunan Desa melalui Kajian Dan Penerapan Ilmu Ke-MIPA-an terhadap masalah kebutuhan dan sumber daya yang tersedia.

1.4. Sasaran dan Tema

Sasaran KKN adalah mahasiswa, masyarakat bersama Pemerintah Daerah dan Perguruan Tinggi.

a. **Mahasiswa**

KKN akan memberikan pengalaman dan melatih mahasiswa dalam memecahkan masalah secara interdisiplin, memahami manfaat dan cara penerapan IPTEK. Selain itu juga melatih berfikir secara profesional dan dapat meningkatkan rasa kepedulian sosial.

b. **Masyarakat dan Pemerintah daerah**

Bagi masyarakat dan pemerintah daerah, KKN dapat memberikan bantuan konsep dan IPTEK serta dapat dipakai sebagai sarana untuk memberdayakan masyarakat dengan mengandalkan pada potensi yang ada di lingkungan masyarakat.

c. **Perguruan Tinggi**

KKN dapat digunakan untuk mengimplementasikan misi yang sekaligus akan diperoleh umpan balik sebagai bahan evaluasi. Disamping itu KKN juga merupakan sarana untuk menjalin kemitraan melalui kerjasama dengan instansi terkait.

Berkaitan dengan sasaran di atas, maka KKN Fakultas MIPA dalam kurun waktu Tahun Akademik 2008/2009 – 2012/2013 mengangkat tema **"Peranan ilmu-ilmu MIPA dalam meningkatkan pengelolaan sumber daya alam (SDA) dengan pemberdayaan masyarakat"**.

Sedangkan sub-tema KKN meliputi :

1. Peningkatan proses pembelajaran melalui interaksi dengan masyarakat dalam pelaksanaan KKN
2. Peningkatan pengelolaan SDA melalui implementasi aspek Ke-MIPA-an bersama dengan masyarakat

kuliah wajib yang mempunyai beban kredit 3 sks dengan rincian terdiri atas pembekalan dan kegiatan lapang. Penilaian dilakukan secara integratif dari kedua komponen kegiatan tersebut.

Syarat-syarat untuk mengikuti KKN adalah :

1. Terdaftar sebagai mahasiswa pada semester bersangkutan
2. Pada saat **mendaftar** KKN (untuk mengikuti pembekalan) telah menempuh mata kuliah sekurang-kurangnya 90 sks (melampirkan transkrip akademik)
3. **Memprogramkan** KKN dalam KRS setelah mencapai 110 sks (sesudah pelaksanaan kegiatan lapang)
4. Mendaftarkan di Sekretariat KKN Ruang Pusat Penelitian dan Pengabdian Pada Masyarakat (P3M) Fakultas MIPA

BAB II PENGELOLAAN

2.1. Jangka Waktu Penyelenggaraan

KKN diselenggarakan satu kali dalam setiap semester dan dikoordinir oleh Penanggung Jawab Bidang Akademik Fakultas (PD I) dengan alokasi waktu penyelenggaraan sebagai berikut :

A. Penyelenggaraan Pembekalan

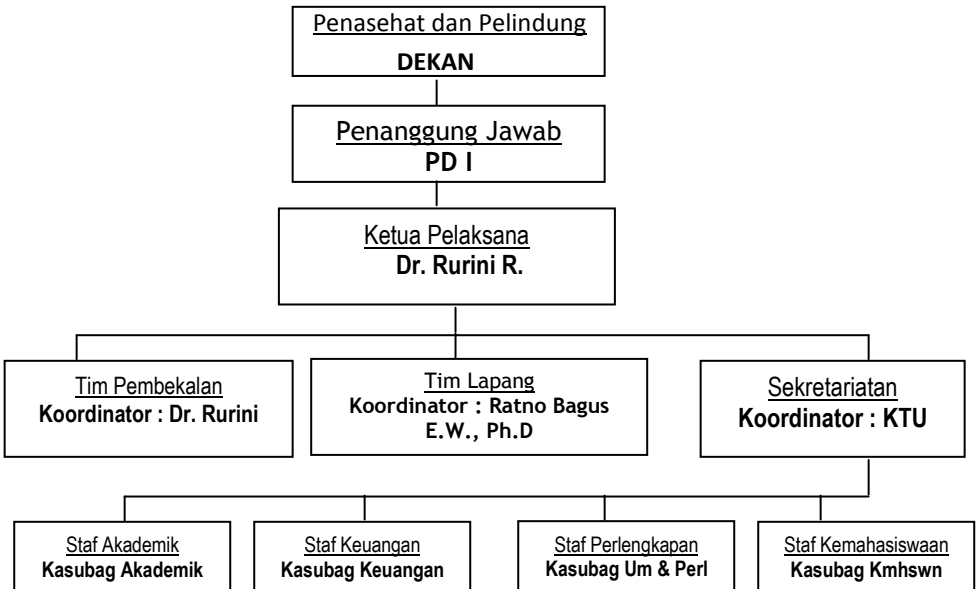
1. Pembekalan diselenggarakan selama masa perkuliahan pada semester yang bersangkutan
2. Materi pembekalan diberikan setiap hari Jum'at (pukul 13.00-17.00)

B. Penyelenggaraan Kegiatan Lapang

1. Kegiatan lapang berlangsung selama 3 minggu terhitung setelah Ujian Akhir Semester (UAS)
2. Selama kegiatan lapang peserta KKN wajib mengisi jurnal kegiatan dan akan di monitor oleh Dosen Pembimbing Lapangan (DPL)

2.2. Pengorganisasian

Pengorganisasian KKN di bawah tanggung jawab Dekan dan di koordinir/diketuai oleh penanggung jawab bidang akademik Fakultas (PD I) dengan struktur organisasi sebagai berikut :



BAB III

KEGIATAN KULIAH KERJA NYATA

Kuliah Kerja Nyata merupakan kegiatan yang bersifat :

1. Memberi sumbangan nyata pada masyarakat untuk pengembangan bidang Ke-MIPA-an sesuai dengan disiplin ilmu yang diterima di Lembaga Pendidikan Perguruan Tinggi dan menghayati permasalahan yang ada, serta berupaya untuk mengatasinya secara pragmatis.
2. Membantu untuk menata administrasi pemerintahan serta mencari data base untuk menemukan data profil desa meliputi potensi Sumber Daya Alam, Sumber Daya Manusia, Sumber Daya Ekonomi, serta peluang pengembangan pengelolaan kawasan pesisir berdasarkan potensi dan permasalahan yang ada.
3. Latihan bermasyarakat sesuai dengan disiplin ilmu yang diterima di Lembaga Pendidikan Perguruan Tinggi dalam rangka meningkatkan wawasan dan kemampuan berpikir kritis dan praktis atas permasalahan yang dihadapi masyarakat.
4. Memberi pengalaman belajar tentang pembangunan masyarakat dan pengalaman kerja nyata pembangunan, menjadikan lebih dewasanya kepribadian mahasiswa serta bertambah luasnya wawasan mahasiswa.
5. Memacu pembangunan masyarakat dengan menumbuhkan motivasi pemberdayaan masyarakat, serta mendekatkan Perguruan Tinggi pada masyarakat.

BAB IV EVALUASI DAN SANKSI

4.1. Evaluasi Kegiatan KKN Mahasiswa

Komponen evaluasi dalam kegiatan KKN bagi mahasiswa terdiri atas :

A. Kegiatan Pembekalan

1. Jumlah kehadiran selama pembekalan KKN 10 kali tatap muka dan 1 kali ujian pembekalan
2. Proposal yang berisi program-program kegiatan (disusun berdasarkan hasil orientasi/survey lapangan dan materi pembekalan) serta salah satu kegiatan yang diajukan dalam proposal dianjurkan merupakan kegiatan yang melibatkan pemateri dari Dosen Fakultas MIPA Universitas Brawijaya. Hasil observasi harus dikonsultasikan dan disetujui oleh DPL (dilaporkan secara tertulis dalam buku konsultasi)

B. Pelaksanaan Kegiatan Lapangan

1. Keberadaan mahasiswa tinggal di lokasi KKN
2. Relevansi program kegiatan dengan masalah-masalah yang dihadapi oleh masyarakat setempat
3. Keberhasilan pelaksanaan program
4. Perilaku mahasiswa yang mencakup kejujuran, kepatuhan, kesopanan, kemasyarakatan dan keteladanan

C. Penilaian laporan KKN terdiri atas penilaian kelompok dan individu

1. Kesesuaian format dan sistematika laporan KKN
2. Kedalaman pembahasan dan ketajaman analisis laporan KKN
3. Kemampuan dalam tes wawancara secara individu yang diselenggarakan minimal 1 minggu setelah kegiatan lapangan
4. Pembuatan poster, dan hasil kegiatan misal software, alat peraga

4.2. Pembobotan Nilai KKN

1. Pembekalan (40 %) -> (kehadiran dan ujian)
2. Pelaksanaan kegiatan lapangan (40 %)
3. Laporan dan nilai interview (20%) (poster, software, alat peraga)

Catatan

: Kegiatan pembekalan KKN di dalam kampus dan pelaksanaan di lapangan merupakan satu kesatuan yang tidak terpisahkan. Kegagalan peserta KKN dalam salah satu komponen tersebut akan menyebabkan kegagalan seluruh penilaian dalam KKN.

4.3. Sanksi

Mahasiswa peserta KKN dinyatakan **gugur**, jika :

1. Tidak hadir lebih dari **2 kali tatap muka** selama kegiatan pembekalan
2. Tidak lulus *passing grade* nilai ujian pembekalan (≥ 60)

BAB V

TUGAS DAN KEWAJIBAN PESERTA KKN

1. Setiap kelompok harus memilih Ketua kelompok (dan sekaligus formatur lain) yang bertindak selaku Koordinator Desa (Kordes) dan formaturnya, melalui pemilihan langsung dan bebas. Syarat Kordes merupakan mahasiswa angkatan yang mendapat prioritas tahun yang bersangkutan. Kordes yang terpilih harus menandatangani kontrak kerja selama pelaksanaan KKN.
2. Setiap kelompok wajib melakukan konsultasi dengan Dosen Pembimbing Lapangan (DPL) dalam rangka penyusunan proposal selama melakukan observasi lapangan dan dilaporkan secara tertulis dalam buku konsultasi
3. Setiap kelompok harus memiliki program fisik dan program non fisik yang jenis dan jumlahnya disesuaikan dengan permasalahan yang dihadapi masyarakat setempat.
4. Setiap pelaksanaan dan penyelesaian 1 (satu) program harus ditunjuk seorang mahasiswa sebagai penanggung jawab program atau koordinator, sedangkan mahasiswa yang lain sebagai anggota.
5. Setiap kelompok wajib membuat Program Kerja dan Jadwal Kegiatan dan ditempel pada lokasi yang dipakai sebagai "**base camp**".
6. Setiap mahasiswa wajib menempelkan foto hitam-putih (3x4 cm), masing-masing 1 (satu) lembar pada lembar jurnal kegiatan dan 1 (satu) lembar pada jurnal kegiatan dimana yang bersangkutan selaku penanggung jawab.
7. Setiap kelompok diwajibkan membuat **laporan sementara** yang telah mendapat persetujuan Kepala Desa, laporan dibuat rangkap 2 sebelum meninggalkan lokasi KKN (Lampiran 3 dan 4), 1 (satu) eksemplar laporan diserahkan kepada Kepala Desa dan 1 (satu) eksemplar laporan untuk dilampirkan (tanpa dijilid) dalam laporan akhir KKN.
8. Setiap kelompok diwajibkan membuat dan menyerahkan laporan akhir KKN dengan ketentuan sebagai berikut :
 - a. Laporan dibuat dengan melampirkan "**laporan sementara**" yang telah disetujui oleh Kepala Desa, sebanyak 3 (tiga) eksemplar dengan ukuran kwarto dengan ketikan 1,5 spasi, menggunakan huruf *Times New Romans*, Font 12 dengan warna sampul dan format seperti yang telah ditetapkan (Lampiran 3

- Memberikan komentar/mengevaluasi atau memberikan kritik dan sejenisnya terhadap kebijaksanaan pemerintah desa/kecamatan serta permasalahan masyarakat di luar program KKN.
- . Membawa kendaraan roda 4, kecuali untuk keperluan kegiatan KKN yang sifatnya mendesak (harus ada ijin khusus)
- Membawa barang-barang terlarang (minuman keras, narkoba, senjata tajam, senpi, dan sejenisnya) serta barang berharga (perhiasan) lainnya

BAB VI

DESKRIPSI DAN PERSYARATAN

6.1 Deskripsi Tugas dan Tanggung Jawab Koordinator Desa

- 1. Bertanggung jawab terhadap program KKN kelompok peserta di desa yang bersangkutan**
- 2. Mengkoordinasikan anggota kelompoknya dalam melaksanakan observasi lapangan awal, dan selanjutnya dituangkan dalam bentuk program kerja.**
- 3. Melobi aparat tingkat desa maupun tokoh masyarakat di wilayah desanya masing-masing, hal ini untuk memberikan dan mengajak warga untuk ikut berpartisipasi dalam pelaksanaan KKN.**
- 4. Mengkoordinasikan anggota untuk melaksanakan program yang telah disepakati bersama baik dari hasil observasi lapangan maupun program usulan desa/kecamatan.**
- 5. Menjaga kekompakan dan keutuhan anggotanya dalam melaksanakan tugas atau program kerja serta bertanggung jawab dengan permasalahan yang timbul di kelompoknya masing-masing.**

6.2 Deskripsi Tugas dan Tanggung Jawab Anggota Kelompok Peserta KKN

- 1. Mampu mengidentifikasi kesulitan-kesulitan yang dihadapi oleh masyarakat dalam melaksanakan pembangunan dengan jeli.**
- 2. Bertindak sebagai dinamisator dan problem solver atas permasalahan-permasalahan pembangunan di desa lokasi tempat pelaksanaan KKN-nya.**
- 3. Memotivasi masyarakat untuk mengadakan perubahan-perubahan yang diperlukan untuk memperbaiki taraf hidup mereka.**
- 4. Melaksanakan setiap program kerja yang telah disusun penuh tanggung jawab sebagai amanah.**
- 5. Menjaga perilaku dan tingkah laku yang baik selama pelaksanaan KKN di desa lokasi pelaksanaan KKN.**
- 6. Mampu menjaga nama baik Almamater dan diri sendiri selama pelaksanaan KKN di desa lokasi pelaksanaan KKN.**

Lampiran 1.

**Format dan warna sampul proposal kegiatan KKN
(warna sampul : kuning janur)**

Judul Usulan Kegiatan

Oleh :

Tim Kuliah Kerja Nyata DesaKecamatan



**KKN SEMESTER GENAP 2012/2013
FAKULTAS MIPA UNIVERSITAS BRAWIJAYA
2013**

Lampiran 2.

Format Lembar Persetujuan Proposal Kegiatan

LEMBAR PERSETUJUAN

A. Rencana Kegiatan :

- 1. Judul :
- 2. Lokasi :
- 3. Perkiraan Biaya :
- 4. Sumber Dana :

B. Pelaksanaan Kegiatan :

- 1. Penanggung Jawab :
- 2. Anggota :
 - 1.
 - 2.
 - 3.
- 3. Waktu Pelaksanaan :

Malang,

Menyetujui :

Dosen Pembimbing Lapangan

Koordinator Desa

.....

NIP.

.....

NIM.

Mengetahui :

Pembantu Dekan I

Ketua Pelaksana

Drs. Arinto Yudi Ponco Wardoyo, M.Sc., Ph.D
NIP.19640702 198903 1 001

Dr. Rurini Retnowati, M.Si.
NIP. 19601209 198802 2 001

Lampiran 3.

Sistematika Proposal Kegiatan

- A. Judul Kegiatan
- B. Latar Belakang
- C. Permasalahan
- D. Alternatif Pemecahan
- E. Tujuan
- F. Manfaat
- G. Waktu dan Lokasi
- H. Pembiayaan
- I. Pelaksanaan (Penanggung Jawab atau Ketua Pelaksana dan Anggota)
 - 1. Ketua Pelaksana
 - 2. Anggota Pelaksana

Lampiran 4.

**Format dan Warna sampul laporan sementara kegiatan KKN
(warna sampul biru)**

LAPORAN AKHIR

**Pelaksanaan Kuliah Kerja Nyata (KKN)
Periode Semester Genap 2012/2013**

Oleh :

Tim Kuliah Kerja Nyata DesaKecamatan



**FAKULTAS MIPA
UNIVERSITAS BRAWIJAYA
2013**

Lampiran 5.

**Format Lembar Persetujuan Laporan Sementara
Kegiatan KKN**

LEMBAR PERSETUJUAN

A. Rencana Kegiatan :

- 1. Judul :
- 2. Lokasi :
- 3. Perkiraan Biaya :
- 4. Sumber Dana :

B. Pelaksanaan Kegiatan :

- 1. Penanggung Jawab :
- 2. Anggota : 1.
2.
3.
- 3. Waktu Pelaksanaan :

Malang,

Mengetahui :
Kepala Desa

Koordinator Desa

.....
NIP.

.....
NIM.

Lampiran 6

SISTEMATIKA LAPORAN SEMENTARA KKN

KATA PENGANTAR

TIM PENYUSUNAN (Nama-nama Mahasiswa Kelompok KKN)

DAFTAR ISI

DAFTAR TABEL

DAFTAR LAMPIRAN

DAFTAR GAMBAR

BAB I KEADAAN UMUM LOKASI

- A. Letak, luas, dan kemampuan umum
- B. Keadaan alam dan potensial fisik lokasi
- C. Keadaan perekonomian
- 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 :

Tujuan kegiatan, masalah yang dipecahkan, lokasi, waktu, pelaksanaan dan khalayak sasaran, biaya dan sumbernya, kerjasama dan instansi, hasil kegiatan.

B. Kegiatan di Bidang :

Tujuan kegiatan, masalah yang dipecahkan, lokasi, waktu, pelaksanaan dan khalayak sasaran, biaya dan sumbernya, kerjasama dan instansi, hasil kegiatan.

C. Kegiatan di Bidang :

D. Kegiatan di Bidang :

BAB IV KESIMPULAN DAN SARAN

A. Kesimpulan

B. Saran

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN-LAMPIRAN

Peta Desa/Peta lokasi kegiatan

Lampiran 8

SISTEMATIKA LAPORAN AKHIR KKN

KATA PENGANTAR

TIM PENYUSUNAN (Nama-nama Mahasiswa Kelompok KKN)

DAFTAR ISI

DAFTAR TABEL

DAFTAR LAMPIRAN

DAFTAR GAMBAR

BAB I KEADAAN UMUM LOKASI

- E. Letak, luas, dan kemampuan umum
- F. Keadaan alam dan potensial fisik lokasi
- G. Keadaan perekonomian
- H. 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).

E. Kegiatan di Bidang :

Tujuan kegiatan, masalah yang dipecahkan, lokasi, waktu, pelaksanaan dan khalayak sasaran, biaya dan sumbernya, kerjasama dan instansi, hasil kegiatan (dinyatakan dalam persentase kegiatan), kendala yang dihadapi, dan evaluasi hasil kegiatan yang dinyatakan dengan tingkat keberhasilan program.

F. Kegiatan di Bidang :

Tujuan kegiatan, masalah yang dipecahkan, lokasi, waktu, pelaksanaan dan khalayak sasaran, biaya dan sumbernya, kerjasama dan instansi, hasil kegiatan.(dinyatakan dalam persentase kegiatan), kendala yang dihadapi dan evaluasi hasil kegiatan yang dinyatakan dengan tingkat keberhasilan program)

G. Kegiatan di Bidang :

H. Kegiatan di Bidang :dst

Lampiran 9.

Format Lembar Persetujuan Laporan Akhir KKN

**Lembar Pengesahan Laporan Akhir KKN
Periode Semester Ganjil 2012/2013**

Oleh :

- 1.....
- 2.....
- 3.....
- 4.....

Dukuh :

Desa :

Kecamatan :

Kabupaten :

Malang,

Menyetujui :

Dosen Pembimbing Lapangan

Koordinator Desa

.....

NIP.

.....

NIM.

Mengetahui :

Pembantu Dekan I

Ketua Pelaksana

Drs. Arinto Yudi Ponco Wardoyo, M.Sc., Ph.D

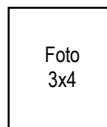
NIP.19640702 198903 1 001

Dr. Rurini Retnowati, M.Si.

NIP. 19601209 198802 2 001

Lampiran 10.

FORMAT PROGRAM KERJA
PELAKSANAAN PROGRAM KERJA KKN
FAKULTAS MIPA UNIVERSITAS BRAWIJAYA MALANG
SEMESTER GENAP 2012/2013



KELOMPOK : Penanggung jawab.....

Dukuh.....

Desa.....

| Kunjungan ke | I | II | III | IV | Biaya | | | | Lokasi |
|----------------|---|----|-----|----|---------|------|-----|-----|--------|
| | | | | | Sponsor | Masy | Mhs | Fak | |
| Tanggal | | | | | | | | | |
| Penyelesaian | | | | | | | | | |
| Uraian Program | | | | | | | | | |
| 1. | | | | | | | | | |
| 2. | | | | | | | | | |
| 3. | | | | | | | | | |
| 4. | | | | | | | | | |
| 5. | | | | | | | | | |
| 6. | | | | | | | | | |
| dst..... | | | | | | | | | |

Program Unggulan Fisik dan Non-Fisik

| |
|----|
| 1. |
| 2. |
| 3. |
| 4. |

Sponsor

| Nama | Bentuk | Jumlah |
|--------------|--------|--------|
| | | |
| Total | | |

Saran / Permasalahan

.....

...

.....

...

.....

...

Lampiran 12

INFORMASI POTENSI DAERAH DAN *CONTACT PERSON*

1. Potensi Kecamatan Srengat Kabupaten Blitar

- a. Desa Kerjen
Sentra Penghasil Susu Sapi, Pertanian/Peternakan/Perikanan terpadu bertaraf nasional
- b. Desa Ngaglik
Pertanian menghasilkan sayur-sayuran (terutama lombok), kelapa dan niranya, sentra gula kelapa. Peternakan sapi perah.
- c. Desa Selokajang
Sentra pertanian padi, sentra produksi gula kelapa, sentra produksi susu
- d. Desa Maron
Sentra Peternakan Ayam
- e. Desa Kendalrejo
Sentra Peternakan Ayam
- f. Kelurahan Togogan
Pertanian, Penghasil Tela Rambat, Kerajinan Minyak Atsiri
- g. Kelurahan Srengat
Gula Kelapa, Beras Kencur, Keripik Bekicot,
- h. Kelurahan Dandong
Peternakan Sapi perah, Saos Pepaya, Bio etanol, Nata de coco
- i. Kelurahan Kauman
Nanas, Peternakan Ayam, home industri wajik kletik
- j. Desa Dermojayan
Biji Kopi, Coklat

2. Potensi Kecamatan Nglegok, Kabupaten Blitar

Meliputi Wilayah Bangsri, Jiwut, Krenceng, Kemloko, Dayu, Ngoran, Nglegok, Modangan, Penataran, Kedawung, Sumberasri

Potensi di Wilayah Kecamatan Nglegok adalah Sentra Gula Aren, Peternakan Ayam Peternakan Ayam, Peternakan Sapi

3. Potensi Kecamatan Gandusari, Kecamatan Blitar

Meliputi Wilayah Gandusari, Gadungan, Ngaringan, Butun, Tambakan, Kotes, Sb. Agung, Gondang, Semen, Slumbung, Soso, Tl.Rejo, Krisik, Doko Sewu

Potensi di Kecamatan Gandusari adalah Perkebunan, Kakao, Kopi, Teh, Gula Kelapa

4. Daftar Nama Perangkat Kecamatan dan Desa

1. Camat Srengat : -Purna Tugas- plh sementara SekCam
(Kantor : (0342) 551015)
2. SekCam Srengat : Sudartomo (Hp. 081334156484)
3. Camat Nglegok : Bapak Makinnudin (Telp. 0342 561009
HP. 08125225260)
4. Sekcam Nglegok : Bapak Gunadi (Hp. 081 233 001 237)
5. Camat Gandusari : Bapak Imam Ashari
Telp. 081333922700
6. Sekcam Gandusari : Bapak Edy Widodo
7. Kades Ngaglik : Basori (Hp. 081 555 711 735)
8. Sekdes Ngaglik : Agus Nasirudin (Hp. 085 856 279 667)
9. Kades Kerjen : Muhaimin (Hp. 085 648 810 271)
10. Kades Selokajang : Sarjuni (Rumah : (0342) 552849
Kantor : (0342) 552296)
8. Kades Maron : Tamam (Hp. 081 333 648479)
(Rumah. 0342 552127)
(Kantor. 0342 552137)
9. Kades Kendalrejo : Soleman (Kantor : 0342 553781)
10. Lurah Togogan : Bapak Ajar Utomo (kantor : 0342 551382)
11. Lurah Srengat : Bapak Tayib (kantor : 0342 551164)
12. Lurah Dandong : Bapak Sumarno (kantor : 0342 552107)
13. Lurah Kauman : Bapak Sapto Wibowo (kantor: 0342 552287)
14. Kades Dermojoyan : Bapak Budiana (kantor : 0342 551226)
15. Kades Dayu : Bapak Muhasyim (Telp. 081 334 117 34)
16. Kades Bangsri : Ibu Nurul Ummah (Telp. 0342 562 908)

17. Kades Gadungan : Bapak Hariadji (Telp. 081230977758)
18. Kades Ngaringan : Bapak Agus T. (Telp. 081233051851)
19. Sekdes Ngaringan : Bapak Sugianto (Telp. 081252018996)
20. Kades Semen : Bapak Rustamadji (Telp. 08563503990)
21. Sekdes Semen : Bapak Eko Darmawan (Telp. 081334149202)
22. Kades Tulungrejo : Bapak Suwadi
23. Sekdes tulungrejo : Bapak Heru (081931850683)
24. Kades Kemloko : Bapak Dhofir (085655690154)
25. Kades Modangan : Bapak Sulistijo (081555870321)
26. Kades Penataran : Bapak Lauji, SE (081334882819)
27. Kades Kedawung : Bapak Budi Djatmiko (081335959321)
28. Kades Gandusari : Bapak Joko Edy L. (081233247990)
29. Kades Butun : Bapak Muhaimin (081335560300)
30. Kades Tambakan : Bapak M. Mujib (081330312841)
31. Kades Soso : Bapak Kuswanto (081334986911 /
085234445027)
32. Kades Krisik : Bapak Sukani (085933069077)
33. Kades Kotes : Bapak Edy S. (081233327739)
34. Kades SbrAgung : Bapak Sumiadi (081330789094)
35. Kades Gondang : Bapak S. Shoni H.(081334799181 /
085646418996)
36. Kades Slumbung : Bapak Murbianto (085855855038)
37. Kades Sukosewu : Bapak Mardi B.(081334221101)