**SISTEMATIKA LAPORAN KKLP 2019**

Laporan KKLP (Kuliah Kerja Lapangan Plus) disusun secara berkelompok dengan sistematika sebagai berikut.

**JUDUL**

**HALAMAN PENGESAHAN**

**KATA PENGANTAR**

**DAFTAR ISI**

**BAB I PENDAHULUAN**

1. Latar Belakang Pelaksanaan KKLP
2. Tujuan dan Manfaat KKLP
3. Waktu dan Tempat Pelaksanaan KKLP

**BAB II GAMBARAN UMUM LOKASI KKLP**

1. Profil Desa/Instansi/Dinas(\*)
2. Kondisi Desa/Instansi/Dinas(\*)

**BAB III PELAKSANAAN PROGRAM DAN PEMBAHASAN**

1. Pelaksanaan Program
2. Bidang Keagamaan (*contoh*)
3. Bidang Pendidikan (*contoh*)
4. Bidang Lingkungan (*contoh*)
5. Bidang Wirausaha (*contoh*)
6. Pembahasan Pelaksanaan Kegiatan

**BAB IV PENUTUP**

1. Kesimpulan
2. Saran

**LAMPIRAN-LAMPIRAN**

1. Rekapitulasi Kegiatan KKLP (dalam bentuk tabel/matrik)
2. Foto Kegiatan KKLP
3. Surat Tugas dari LPPM STKIP YPUP Makassar
4. Surat Keterangan Telah Selesai Melaksanakan KKLP dari Desa/Kelurahan(\*)
5. Biodata Mahasiswa Peserta KKLP

**FORMAT PENULISAN LAPORAN KKLP**

1. **Ukuran Kertas**

A4 (21 x 29,7 cm), 70 gram

1. **Ukuran Logo STKIP YPUP**

4 x 4 cm

1. **Format Naskah**

* Batas Atas : 3 cm
* Batas Bawah : 3 cm
* Batas Kiri : 4 cm
* Batas Kanan : 2,5 cm

1. **Jenis dan Ukuran Font Naskah**

Times New Roman, 12

1. **Judul**

Times New Roman, 16

1. **Nama Mahasiswa, Nama Lembaga, Sekolah Tinggi dan Tempat**

* Nama Mahasiswa : Times New Roman 12
* LPPM : Times New Roman 13
* STKIP YPUP MAKASSAR : Times New Roman 16
* 2019 : Times New Roman 13

1. **Jarak Penulisan Naskah**

1,5 spasi

1. Penjilidan Laporan: Antero warna biru dongker/blue navy

**Identitas Laporan**

Identitas laporan terdiri dari halaman judul, halaman pengesahan, halaman penilaian, kata pengantar, daftar isi, dan daftar lampiran.

**HALAMAN JUDUL**

Pada halaman judul berisi judul laporan yang diserta nama lokasi KKLP (misalnya: dusun, desa sekolah, industri, kecamatan, dan kabupaten), logo STKIP YPUP, kelompok penyusun laporan

**HALAMAN PENGESAHAN**

Halaman pengesahan disetujui oleh Ketua LPPM STKIP YPUP dan dosen pembimbing lokasi KKLP

**HALAMAN PENILAIAN**

Nilai dituliskan dalam bentuk angka. Halaman penilaian ditandatangani oleh kepala desa/lurah atau kepala sekolah.

**KATA PENGANTAR**

Dalam kata pengantar dikemukakan berbagai hal yang terkait dengan isi laporan kegiatan KKLP. Selain itu, pada halaman ini perlu diungkapkan rasa syukur atas terlaksananya kegiatan KKLP, ucapan terima kasih kepada berbagai pihak yang sudah memabntu terlaksananya kegiatan tersebut, permintaan maaf pada berbagai pihak, dan diakhiri dengan harapan adanya berbagai manfaat dari pelaksanaan KKLP.

**DAFTAR ISI**

Dalam daftar isi dicantumkan semua bab dan sub-sub bab yang tertulis di dalam laporan KKLP, mulai dari halaman judul sampai dengan lampiran-lampiran. Hal ini untuk menunjukkan isi yang termuat di dalam laporan KKLP dan memudahkan pembaca yang memerlukannya.

**DAFTAR LAMPIRAN**

Semua lampiran seperti matrik program kegiatan, catatan kegiatan harian,, peta lokasi dan kondisi dusun/lokasi, foto kegiatan, surat tugas dari LPPM STKIP YPUP Makassar, surat keterangan telah selesai melaksanakan KKLP dari Desa/Kelurahan(\*), biodata mahasiswa peserta KKLP. Lampiran-lampiran yang dimaksud dicantumkan dalam lembar tersendiri. Hal ini memudahkan pembaca untuk mengetahui lampiran apa saja yang terdapat dalam laporan KKLP.

**Isi Laporan**

**BAB I**

**PENDAHULUAN**

1. **Latar Belakang Pelaksanaan KKLP**

Pada bagian ini dijelaskan mengenai dasar hukum pelaksanaan kegiatan KKLP serta kedudukan kegiatan KKLP dalam kurikulum sekolah tinggi. Selain itu dijelaskan pula sasaran kegiatan KKLP.

1. **Tujuan dan Manfaat KKLP**

Berisi tujuan dan manfaat pelaksanaan kegiatan KKLP.

1. **Waktu dan Tempat Pelaksanaan KKLP**

Pada bagian ini dituliskan waktu dan tempat pelaksanaan kegiatan KKLP secara jelas dan rinci.

**BAB II**

**GAMBARAN UMUM LOKASI KKLP**

1. **Profil Desa/Sekolah/Instansi/Dinas**(\*)

Berisi identitas Desa/Sekolah/Instansi/Dinas seperti nama, alamat, dan visi-misi.

1. **Kondisi Desa/Sekolah/Instansi/Dinas**(\*)

Pada bagian ini dijelaskan mengenai kondisi desa berdasarkan pengamatan di lapangan yang dapat berupa letak geografis, kondisi sosial ekonomi, budaya, dan potensi yang ada dan sebagainya. Hasil pengamatan didiskusikan dengan perangkat desa, tokoh masyarakat setempat bagi lokasi KKLP di masyarakat. Adapun KKLP di lokasi sekolah, isinya berdasarkan hasil observasi dan wawancara dengan kepala sekolah atau orang yang diserahi tugas oleh kepala sekolah untuk kegiatan ini.

**BAB III**

**PELAKSANAAN PROGRAM DAN PEMBAHASAN**

1. **Pelaksanaan Program**

Pada bagian ini dipaparkan semua program kegiatan yang dilaksanakan selama KKLP, baik kegiatan yang bersifat nonfisik dan fisik sebagaimana yang dsiebutkan pada matrik kegiatan, termasuk program dan hal-hal lain yang belum dsebutkan yang merupakan kegiatan insidental dan atau tambahan. Untuk memudahkan pelaporan kegiatan, sebaiknya kegiatan-kegiatan yang dilakukan dikelompokkan ke dalam bidang-bidang tertentu, misalnya ke dalam bidang fisik dan nonfisik. Bidang nonfisik dikelompokkan lagi ke dalam bidang-bidang seperti bidang keagamaan, bidang pendidikan, bidang lingkungan dan bidang wirausaha, dan lain-lain yang secara nyata memang dilakukan.

Tiap program kegiatan harus ditunjukkan secara jelas menngenai nama kegiatan, tujuan, manfaat, waktu (berapa lama: hari, jam), sasaran jumlah peserta, sambutan peserta, hambatan yang ditemui dan cara mengatasinya, hasil yang dicapai, dan lain-lain yang perlu dilaporkan dan diketahui pihak lain. Untuk itu, agar dapat membuat laporan ini dengan baik, catatan harian yang dibuat selama melaksakan KKLP yang dijadikan dasar acuan penulisan harus lengkap dan terperinci. Namun, pelaporan pelaksanaan program tetap harus singkat padat, dan jika perlu dapat dibuat tabel-tabel rangkuman yang mendukung.

1. **Pembahasan Pelaksanaan Kegiatan**

Untuk bagian ini, diuraikan pembahasan hasil kegiatan pelaksanaan KKLP sebagaimana dikemukan sebelumnya. Pembahasan yang dimaksud, misalnya mencakup kesesuain program yang dilaksanakan dengan kebutuhan masyarakat, sambutan masyarakat, hasil dan manfaat bagi masyarakat, faktor pendukung dan penghambat pelaksanaan program, cara mengatasi hambatan, dan lain-lain yang perlu dikemukakan. Selain itu, dalam pembahasan juga diutarakan program-program yang sudah dan belum berhasil dicapai sesuai dengan perencanaan dan dikemukakan juga seberapa besar kadar ketercapaian atau ketidaktercapaian itu. Program-program dan atau penyelesaian lebih lanjut dikemukakan agar mahasiswa yang melaksanakan kegiatan KKLP di lokasi tersebut kelak dapat menyelesaiakannnya.

**BAB IV**

**PENUTUP**

1. **Kesimpulan**

Pada bagian ini dikemukakan tingkat keberhasilan semua program kegiatan yang dilaksanakan selama KKLP sesuai target sebagaimana dituliskan pada matrik program dan kegiatan-kegiatan lain yang perlu ditambahkan. Agar kesimpulan sistematis dan mudah dibaca, kesimpulan sebaiknya dibuat per sub-sub program atau sub-sub bidang.

1. **Saran**

Saran secara jelas menunjuk kepada pihak-pihak tertentu, misalnya warga masyarakat setempat, kepala desa, pemda, mahasiswa peserta program KKLP berikutnya, Lembaga Penyelenggara (LPPM), dan lain-lain. Isi saran harus terkait dengan pelaksanaan program KKLP di lokasi yang bersangkutan demi peningkatan pembangunan, pemberdayaan, dan kesejahteraan masayarakat, dan lain-lain yang dipandang penting.

*Contoh Judul Laporan KKLP*

**KULIAH KERJA LAPANGAN PLUS (KKLP) KE-58**

**DI DESA/KELURAHAN(\*) ……….. KECAMATAN ………..**

**KABUPATEN ………..**

****

**Oleh:**

1. **NAMA1 (NIM)**
2. **NAMA2 (NIM)**
3. **NAMA3 (NIM)**
4. **(dst)**

**LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT (LPPM)**

**STKIP YPUP MAKASSAR**

**2019**

**(\*)***coret yang tidak perlu*

*Contoh Halaman Pengesahan Laporan KKLP*

**HALAMAN PENGESAHAN­**

Laporan Kuliah Kerja Lapangan Plus (KKLP) Angkatan ke-58 Tahun 2019 di desa/kelurahan(\*) …… Kecamatan …… Kabupaten …… disusun berdasarkan pelaksanaan KKLP pada tanggal …… s.d. ….. Februari 2019.

Disusun oleh:

1. (Nama) (NIM) (Program Studi)
2. (Nama) (NIM) (Program Studi)
3. (Nama) (NIM) (Program Studi)
4. dst.

Telah diuji oleh dosen pembimbing pada:

(tanggal, bulan, tahun)

Mengetahui,

Ketua LPPM STKIP YPUP Makassar Dosen Pembimbing KKLP

Dr. Antonius Ali Wutun, S.Pd., M.Hum. ( ………………………….. )

NIP. 196911111995121002 NIP./NIDN.(\*) ……………

(\*)*Coret yang tidak perlu*

*Contoh Surat Keterangan Telah Selesai Melaksanakan Kuliah Kerja Lapangan Plus*

**LOGO DAN NAMA TEMPAT KKLP**

**SURAT KETERANGAN KULIAH KERJA LAPANGAN PLUS**

Kami selaku kepala desa/lurah(\*) menerangkan bahwa mahasiswa :

Nama : …………………………………

NIM : …………………………………

Program Studi : …………………………………

Telah melaksanakan Kuliah Kerja Lapangan Plus (KKLP) di :

Desa/Kelurahan(\*) : …………………………………

Tanggal : …….. s.d. ……. Februari 2019

Demikian Surat Keterangan ini dibuat dengan sebenarnya dan dipergunakan sebagaimana mestinya.

(Nama Tempat), (tanggal, bulan, tahun)

Kepala Desa/Lurah(\*)

(*ttd dan stempel*)

(Nama)

(\*)*Coret yang tidak perlu*

*Contoh Lembar Penilaian Kuliah Kerja Lapangan Plus*

**KOP DAN NAMA DESA**

**PENILAIAN KULIAH KERJA LAPANGAN PLUS**

Kami selaku kepala desa/lurah(\*) menerangkan bahwa mahasiswa tersebut di bawah ini :

Nama : …………………………………

NIM : …………………………………

Program Studi : …………………………………

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **NO.** | **URAIAN NILAI** | **(10 s.d 100)** |
| 1. | Disiplin Kerja |  |
| 2. | Kerjasama Tim |  |
| 3. | Pendekatan Masyarakat |  |
| 4. | Penyusunan dan Pelaksanaan Program |  |
| Jumlah Keseluruhan | |  |
| Rata-Rata | |  |

Telah melaksanakan KKLP di ………………………………………………….. mulai tanggal … s.d. … Februari 2019. Demikian penilaian ini dibuat dengan sebenarnya untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

(Nama Tempat), (tanggal, bulan, tahun)

Kepala Desa/Lurah(\*)

(*ttd dan stempel*)

(Nama)

(\*)*Coret yang tidak perlu*

*Contoh Formulir Biodata Mahasiswa Kuliah Kerja Lapangan Plus*

**BIODATA MAHASISWA KULIAH KERJA LAPANGAN PLUS (KKLP)**

**ANGKATAN KE-58 TAHUN 2019**

**DESA/KELURAHAN …. KECAMATAN …. KABUPATEN ….**

1. Nama : ………………………………..

Foto Berwarna

3 x 4 cm

Tempat/Tanggal Lahir : ………………………………..

NIM : ………………………………..

Program Studi : ………………………………..

Alamat Asal : ………………………………..

Telp. : ………………………………..

Sebagai : Koordinator/Anggota(\*)

1. Nama : ………………………………..

Foto Berwarna

3 x 4 cm

Tempat/Tanggal Lahir : ………………………………..

NIM : ………………………………..

Program Studi : ………………………………..

Alamat Asal : ………………………………..

Telp. : ………………………………..

Sebagai : Koordinator/Anggota(\*)

1. Nama : ………………………………..

Foto Berwarna

3 x 4 cm

Tempat/Tanggal Lahir : ………………………………..

NIM : ………………………………..

Program Studi : ………………………………..

Alamat Asal : ………………………………..

Telp. : ………………………………..

Sebagai : Koordinator/Anggota(\*)

*Jurnal Harian*

Form-1

**PROGRAM KERJA**

**KULIAH KERJA LAPANGAN PLUS (KKLP)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| No | PROGRAM KERJA | KETERANGAN |
| 1. |  |  |
| 2. |  |  |
| dst. |  |  |

**(**Kabupaten), .....Februari 2019

Mengetahui,

Dosen Pembimbing, Ketua Tim,

(Nama) (Nama)

Disetujui,

Kepala Desa/Sekolah/Dinas/Instansi,

(Nama)

Form-2

**URAIAN KEGIATAN MAHASISWA**

**KULIAH KERJA LAPANGAN PLUS (KKLP)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| No | KEGIATAN | LOKASI | TTD |
| 1. |  |  |  |
| 2. |  |  |  |
| dst. |  |  |  |

**(**Kabupaten), .....Februari 2019

Mengetahui,

Dosen Pembimbing, Ketua Tim,

(Nama) (Nama)

Disetujui,

Kepala Desa/Sekolah/Dinas/Instansi,

(Nama)

Form-3

**KETERCAPAIAN PROGRAM KERJA**

**KULIAH KERJA LAPANGAN PLUS (KKLP)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| No | PROGRAM KERJA | PERSENTASE | KET |
| 1. |  |  |  |
| 2. |  |  |  |
| dst. |  |  |  |

**(**Kabupaten), ....Februari 2019

Mengetahui,

Dosen Pembimbing, Ketua Tim,

(Nama) (Nama)

Disetujui,

Kepala Desa/Sekolah/Dinas/Instansi(\*),

(Nama)

Form-4

**PROGRAM KERJA TAMBAHAN**

**KULIAH KERJA LAPANGAN PLUS (KKLP)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| No | KEGIATAN | LOKASI | TTD |
| 1. |  |  |  |
| 2. |  |  |  |
| Dst. |  |  |  |

**(**Kabupaten), ....Februari 2019

Mengetahui,

Dosen Pembimbing, Ketua Tim,

(Nama) (Nama)

Disetujui,

Kepala Desa/Sekolah/Dinas/Instansi,

(Nama)