



UNIVERSITAS  
GADJAH MADA



# LAPORAN KKN-PPM UGM

# LAPORAN YANG DIUNGGAH OLEH INDIVIDU MELALUI WEB

1. LRK INDIVIDU (\*.PDF)
2. LPK INDIVIDU (\*.PDF)
3. KARTU I-1 (\*.XLSX)

Diunggah melalui web [simaster.ugm.ac.id](http://simaster.ugm.ac.id) mulai  
H-7 penarikan sampai dengan H+7 penarikan

Jika tidak mengunggah online maka DPL tidak  
akan dapat memberikan nilai & mengurangi nilai  
kedisiplinan



UNIVERSITAS  
GADJAH MADA

# DATA YANG HARUS DIISI OLEH KORMANIT MELALUI WEB

1. DATA KORMASIT DAN BENDAHARA
2. DAFTAR MAHASISWA SUB UNIT DAN ALAMAT SUB UNIT

# LAPORAN YANG DIUNGGAH OLEH KORMANIT MELALUI WEB



UNIVERSITAS  
GADJAH MADA

1. LRK INDIVIDU KORMANIT (\*.PDF)
2. LPK INDIVIDU KORMANIT (\*.PDF)
3. KARTU I-1 KORMANIT (\*.XLSX)
4. LRK UNIT KKN (\*.PDF)
5. LPK UNIT KKN (\*.PDF)
6. KARTU U-1 (\*.XLSX)
7. EXECUTIVE SUMMARY (\*.PDF)
8. LINK PUBLIKASI/DOKUMENTASI UNIT
9. BERITA ACARA PENERJUNAN & PENARIKAN
10. TIKET & BOARDING PASS
11. SPPD UNIT

# LAPORAN YANG DIUNGGAH OLEH KORMANIT MELALUI WEB

**Diunggah melalui web [simaster.ugm.ac.id](http://simaster.ugm.ac.id)  
mulai H-7 penarikan sampai dengan H+7  
penarikan**

**Jika tidak mengunggah online maka DPL  
tidak akan dapat memberikan nilai &  
mengurangi nilai kedisiplinan**

# LAPORAN HARDCOPY OLEH KORMANIT

1. Berita Acara Penerjunan & Laporan Penerjuan
2. Berita Acara Penarikan dan Daftar Hadir Penarikan
3. SPPD Mahasiswa
4. BERITA ACARA SERAH TERIMA LAPORAN KEPADA BAPPEDA/TK II, KECAMATAN, DESA
5. Borang Rencana & Pelaksanaan Kegiatan (RPP)
6. Presensi Harian
7. Surat Ijin Meninggalkan Lokasi (bagi mahasiswa yang menggunakan)
8. Surat Keterangan Bebas Masalah per Sub Unit
9. Buku/Modul Kegiatan/Profil atau CD Video Profil Tema

# LAPORAN HARDCOPY OLEH KORMANIT

10. Kuitansi Bantuan Pemda atau Mitra (Jika ada)
11. Laporan Bantuan Program bersumber dana BPPT (5jt)
12. POSTER/XBANNER HASIL KEGIATAN KKN
13. Laporan Bantuan Transportasi Penerjunan bersumber dana BPPT
14. Laporan Bantuan Transportasi Penarikan bersumber dana BPPT
15. CD Berisi : S, B, LRK Sub Unit, LPK Sub Unit, Foto Dokumentasi
16. Lembar Kuisisioner (5 kuisisioner per Sub Unit) diisi oleh warga di sekitar pondokan, pemilik pondokan, pamong desa/kecamatan, dll sesuai tertulis pada kuisisioner
17. CD Berisi Output KKN, dapat berupa;
  - a. Video profil dan atau
  - b. Buku/poster/Modul

# LAPORAN HARDCOPY YANG DISERAHKAN OLEH KORMANIT



UNIVERSITAS  
GADJAH MADA

**Diserahkan secara langsung ke DPKM mulai penarikan sampai dengan H+14 penarikan (sesuai jadwal)**

**Jika tidak lengkap maka NILAI DPL tidak akan dikeluarkan sampai berkas dilengkapi**



# **BRIEFING KORMANIT**

## **ADMINISTRASI DAN KEUANGAN**

**SUB DIT. KKN UGM**

# KORMANIT

- Koordinator Unit (KORMANIT) ditetapkan oleh DPL atas kesepakatan anggota unit. Penetapan ini berlaku sampai dengan kegiatan KKN selesai (*tidak dapat diganti oleh anggota lain*).
- Kormanit yang sudah ditunjuk oleh Unit menyerahkan **FC Buku Tabungan (Disarankan BNI/Mandiri)** dan **FC KTP** paling lambat tanggal 21 Mei 2018 jam 14.00 WIB dengan mencantumkan **kode unit** di lembar fotokopi yang diserahkan.

- Kormanit wajib menandatangani Surat Pertanggungjawaban Mutlak (SPTJM) di atas materai Rp 6.000,- untuk syarat penerimaan dana Bantuan Transportasi Penerjunan, Bantuan Transportasi Penarikan, dan Bantuan Program (3 SPTJM, 3 Materai 6000)
- SPTJM akan disiapkan oleh Subdit KKN dan **(harus)** Kormanit yang bertandatangan di Direktorat Pengabdian Kepada Masyarakat (Dit.PkM).
- Dana Bantuan transport sesuai pagu yg sudah ditetapkan tahun 2018
- Dana Stimulasi Program sejumlah **Rp. 5.000.000,00** per unit
- Dana akan ditransferkan ke rekening **Kormanit**

# LAPORAN KEUANGAN BOPTN

- Bantuan Program → Buat **Laporan Substansi** (narasi penggunaan dana untuk program apa saja) dan **Laporan Keuangan**, dilampiri **nota/kuitansi ASLI**.
- Bantuan Transportasi → Buat **Laporan Keuangan** dan dilampiri **nota/kuitansi ASLI** (khusus untuk tiket pesawat harus ada boarding pass dan dilampirkan di masing-masing tiket).

- Laporan keuangan dibuat 2 rangkap (**ASLI dan Fotokopi**).
- Format dan panduan penyusunan laporan keuangan tahun 2018 bisa diunduh di **website kkn.ugm.ac.id di Menu ARSIP Submenu DOKUMEN**.
- Laporan bantuan program dan transportasi dibuat terpisah ditandatangani oleh DPL, kormanit dan bendahara warna cover sesuai ketentuan (MIKA KUNING)
- **NILAI tidak akan dikeluarkan sebelum laporan administrasi dan laporan keuangan selesai dan diserahkan ke pihak Dit.PkM.**

# LAPORAN KEUANGAN PROGRAM

- Dana Bantuan Program dapat dipergunakan untuk membiayai segala sesuatu yang berkaitan dengan program-program kerja KKN-PPM UGM.

- Dana Bantuan Transportasi dapat digunakan untuk membiayai:
  - Tiket Pesawat (harus ada *boarding pass*)
  - Tiket Kereta Api (harus ada *boarding pass*)
  - Tiket Travel (harus ada kuitansi/tiket travel)
  - Tiket Kapal
  - Biaya Sewa Bis
  - Biaya Sewa Truk
  - Biaya Sewa Mobil/Pick up
- Dana Bantuan Transportasi dapat diSPJkan:
  - Penerjunan (21 – 25 Juni 2018)
  - Penarikan (9 – 13 Agustus 2018)

# FORMAT LAPORAN KEUANGAN

**REKAPITULASI LAPORAN KEUANGAN DANA BANTUAN TRANSPORTASI PENERJUNAN BOPTN (P-1)**  
**MAHASISWA KKN-PPM PERIODE 2 TAHUN 2018**

[illegible]

**Mengetahui,**  
**Dosen Pembimbing Lapangan**

**Koordinator Mahasiswa Unit**

**Bendahara Unit**



# FORMAT LAPORAN KEUANGAN

REKAPITULASI LAPORAN KEUANGAN DANA BANTUAN PROGRAM BOPTN (P-3)  
MAHASISWA KKN-PPM PERIODE 2 TAHUN 2018

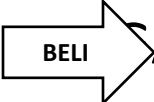
No	TANGGAL	URAIAN	NO KUITANSI	PENERIMAAN	PENGELUARAN	SALDO
1	20 Juni 2017	Penerimaan dari Dit. PkM UGM		Rp 5.000.000		Rp 5.000.000
2	25 Juni 2017	Pembelian ATK	1		Rp 200.000	Rp 4.800.000
						dst


Mengetahui,  
Dosen Pembimbing Lapangan

Koordinator Mahasiswa Unit

Bendahara Unit

# LOKASI LUAR JAWA:

- Tiket pesawat  ARUDA
  - Unit tidak membayar terlebih dahulu (SESUAI PAGU)
  - Pembayaran sebelum penerjunan.  
(SURAT PENGANTAR DPKM)

- Tiket pesawat  Travel Lain
- Unit membayar dahulu
  - Proses Reimburts dapat dilakukan ketika unit membuat laporan keuangan dan menandatangani SPTJM
  - TERGANTUNG Waktu dan proses pencairan Direktorat Keuangan UGM

- Unit KKN membuat surat permohonan pengantar pemesanan tiket ke GARUDA. Surat permohonan tersebut ditandatangani oleh DPL ditujukan kepada Direktur Direktorat Pengabdian kepada Masyarakat dan dilampiri dengan identitas mahasiswa (KTP atau SIM yang masih berlaku)
- Mahasiswa yang dapat memesan/membeli tiket hanyalah mahasiswa yang namanya tercantum dalam berita acara plotting KKN.
- Dana bantuan transport hanya bisa digunakan untuk transportasi, tidak dapat dipindahkan atau digunakan untuk kegiatan apapun selain transportasi (info lebih lanjut akan dijelaskan pada saat Briefing Kormanit).

# Pembiayaan KKN untuk Mahasiswa

- **DIT.PKM (Sub Dit KKN UGM)**

- Bantuan Transportasi
- Bantuan Stimulan Program
- Perlengkapan Individu dan Unit

- **INDIVIDU**

- Kolektif: Kaos, Topi, Tes Kesehatan, Asuransi (SK sudah turun tinggal menunggu jadwal) sebesar Rp 160.000,00
- Mandiri: Biaya hidup

**TERIMA KASIH**

