

PANDUAN UNTUK SURVEI LOKASI KKN-PpMM 2016
Pusat Pengabdian kepada Masyarakat
LP2M UIN Syarif Hidayatullah Jakarta
Oleh: Eva Nugraha

A. Tahapan Survei

- Diskusikan dengan anggota kelompok sendiri serta ketua kelompok dalam satu desa kapan akan melakukan survei. Sebaiknya kelompok yang berada dalam satu desa bisa melakukan survei pertama secara bersamaan.
- Lakukan pelacakan literatur tentang desa yang akan disurvei. Bila desa tersebut pernah menjadi desa lokasi KKN-PpMM tahun 2014 dan 2015, maka bacalah buku laporan kelompok KKN-PpMM di desa tersebut atau hubungi salah satu anggotanya agar mendapatkan gambaran awal tentang desa dimaksud. Gunakan perambah elektronik internet/ mesin pencari untuk menelusuri peta desa, video, gambar jalan (street view), berita tentang desa, laporan penelitian, serta buku-buku terkait. Sejumlah data angka bisa diunduh dari web kantor BPS di setiap kabupaten/ kota.
- Buatlah catatan ringkas hasil penelusuran di atas sebagai data awal untuk berdiskusi dengan anggota kelompok dan dosen pembimbing
- Datanglah ke PPM untuk meminta surat pengantar ke Desa dengan Lampiran Surat Rekomendasi Pelaksanaan KKN-PpMM 2016 dari Kesbangpol Kabupaten dan Lampiran Rekap Daftar Nama anggota kelompok.
- Bila Dosen Pembimbing sudah ditetapkan, mintalah waktu untuk ketemu dan berdiskusi tentang apa saja yang harus dilakukan saat survei dan pembuatan program. Tawarkan waktu agar selama survei berlangsung Dosen Pembimbing bisa ikut serta dalam 1 (satu) kali survei. Bantulah dosen pembimbing untuk mengurus persoalan administrasi survei ke PPM.
- Siapkan semua kelengkapan dokumen sebelum survei. Unduhlah Form isian 1-3 untuk diisi pada saat survei. Pahami setiap form yang ada, sehingga bisa diisi selama proses persiapan KKN berlangsung. Semua isian form diisi dalam dokumen word dan akan menjadi data lampiran dalam Buku Laporan Hasil KKN-PpMM 2016.
- Sebaiknya survei pertama dilakukan pada saat hari kerja, sehingga bisa bertemu dengan pihak aparatur kecamatan dan desa serta bisa didapatkan informasi pembagian wilayah pengabdian setiap kelompok KKN di dalam satu desa.
- Pastikan bahwa tim pensurvei membawa alat tulis, perekam suara dan kamera untuk keperluan pencatatan dan dokumentasi selama survei dilakukan.
- Menemui aparat kecamatan atau desa adalah hal yang pertama kali harus dilakukan selama survei. Sampaikan surat kepada para pihak terkait dan diskusikan apakah bisa bertemu langsung dengan Kepala Kecamatan (camat) atau Kepala Desa pada saat itu atau pada hari lain dengan kepastian janji waktu. Mintakanlah tanda terima penyampaian surat pengantar dari PPM agar menjadi bukti bahwa kelompok saudara sudah melakukan kunjungan dan menginformasikan rekomendasi Kesbangpol Kabupaten/ kota pada kecamatan dan desa.
Normatifnya yang menyebarkan surat rekomendasi dari Kesbangpol Kabupaten/ Kota ke kecamatan adalah Kesbangpol Kab/ Kota. Hanya saja menghindari terjadinya keterlambatan penyampaian dan mis-komunikasi. Maka penyampaian surat rekomendari pelaksanaan KKN-PpMM 2016 dilakukan oleh PPM melalui

mahasiswa yang berada di lokasi tersebut. Bagi kelompok yang menjadi koordinator kecamatan, ada baiknya menginisiasi audiensi dengan Pak Camat agar bisa melakukan kegiatan se-kecamatan. Serta bisa membantu program kecamatan apa saja yang bisa disinkronkan dengan kegiatan KKN di desa-desa di wilayah kecamatan tersebut.

- Agendakan mewawancarai sejumlah warga untuk mendapatkan gambaran umum desa, dusun, kampung yang akan menjadi lokasi pengabdian. Wawancara bisa dilakukan secara bertahap mulai survei pertama kali hingga survei dan observasi lokasi berikutnya. Di antara mereka yang harus dimintai pandangannya adalah: tokoh masyarakat, aparat desa, ustadz/guru sekolah, pengelola majelis taklim, pemuda, petani, dll.
- Buatlah peta lokasi desa/ kampung bila tempat yang akan menjadi lokasi pengabdian sudah ditunjuk oleh fakultas dan disepakati bersama kelompok KKN-PpMM. Peta lokasi yang dibuat seperti denah yang pernah disampaikan dalam Pembekalan KKN pada materi “Berubah untuk Aksi, Beraksi untuk Berubah” oleh: Dr. Tantan Hermansyah.
- Buatlah Sejarah Desa dengan Mengacu pada Form yang telah disediakan. Data ini akan berguna untuk kepentingan desa atau kampung tersebut dan menjadi salah satu bahan dalam Buku Laporan Hasil KKN-PpMM 2016.
- Semua dokumen yang dihasilkan dari survei didiskusikan di kelompok KKN bersama dosen pembimbing untuk menentukan program dan kegiatan apa saja yang memungkinkan bisa dilakukan oleh kelompok KKN-PpMM dan Program Pengabdian pada Masyarakat oleh Dosen (**PpMD**). Atas dasar dokumen ini pula dosen membuat proposal singkat untuk pencairan dana PpMD terintegrasi di Lokasi KKN.

B. Kesiapan Dokumen:

1. Surat Pengantar Pemberitahuan Pelaksanaan KKN ke kecamatan dari PPM dengan Lampiran Surat Rekomendasi Pelaksanaan KKN 2016 dari Kesbangpol Kabupaten.
2. Surat Pengantar Survei ke Desa dan Pemberitahuan Pelaksanaan KKN-PpMM 2016 dari PPM dengan Lampiran Surat Rekomendasi Pelaksanaan KKN 2016 dari Kesbangpol Kabupaten.
3. Rekap Daftar nama anggota kelompok KKN sebagai lampiran dari Surat Pengantar Survei ke Lokasi dari PPM,
4. Tanda Terima Penyerahan Surat Pemberitahuan Pelaksanaan KKN-PpMM 2016,
5. Peta Wilayah yang akan dituju,
6. Form Isian Survei Lokasi KKN.

C. Form Isian Survei.

1. Form Monograf Desa (berasal dari lampiran : Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia nomor: 13 tahun 2012 tentang Monografi Desa dan Kelurahan)
2. Form Pemetaan Sosial.
3. Form Matrik Alur Sejarah Desa/ Kampung.

FORM MONOGRAFI DESA
KEADAAN PADA BULAN TAHUN

1. Nama Desa :
2. Tahun Pembentukan :
3. Dasar Hukum Pembentukan :
4. Nomor Kode Wilayah :
5. Nomor Kode Pos :
6. Kecamatan :
7. Kabupaten/Kota :
8. Provinsi :

A. DATA UMUM

1. Tipologi desa :
 - a. persawahan
 - b. Perladangan
 - c. Perkebunan
 - d. Peternakan
 - e. Nelayan
 - f. pertambangan / galian
 - g. kerajinan dan industri kecil
 - h. industri sedang dan besar
 - i. jasa dan perdagangan
2. Tingkat Perkembangan Desa : Swasembada / Swadaya / Swakarya
3. Luas Wilayah :Ha
4. Batas Wilayah:
 - a. Sebelah Utara :
 - b. Sebelah Selatan :
 - c. Sebelah Barat :
 - d. Sebelah Timur :
5. Orbitrasi (Jarak dari Pusat Pemerintahan):
 - a. Jarak dari Pusat Pemerintahan Kecamatan : Km.
 - b. Jarak dari Pusat Pemerintahan Kota : Km.
 - c. Jarak dari kota/Ibukota Kabupaten : Km.
 - d. Jarak dari Ibukota Provinsi : Km.
6. Jumlah tanah bersertifikat : buah Ha.
7. Luas tanah kas desa : Ha.
8. Jumlah Penduduk : Jiwa, KK
 - a. Laki-laki : Jiwa
 - b. Perempuan : Jiwa
 - c. Usia 0 – 15 : Jiwa
 - d. Usia 15 – 65 : Jiwa

e. Usia 65 ke-atas : Jiwa

9. Pekerjaan/Mata Pencaharian

- a. Karyawan :
- 1) Pegawai Negeri Sipil : orang.
 - 2) TNI/Polri : orang.
 - 3) Swasta : orang.
- b. Wiraswasta/pedagang : orang.
- c. Petani : orang.
- d. Tukang : orang.
- e. Buruh Tani : orang.
- f. Pensiunan : orang.
- g. Nelayan : orang.
- h. Peternak : orang.
- i. J a s a : orang.
- j. Pengrajin : orang.
- k. Pekerja seni : orang.
- l. Lainnya : orang.
- m. Tidak bekerja/penganggur : orang.

10. Tingkat Pendidikan Masyarakat

- a. Lulusan pendidikan umum
- 1) Taman Kanak-kanak : orang.
 - 2) Sekolah Dasar/ sederajat : orang.
 - 3) SMP : orang.
 - 4) SMA/SMU : orang.
 - 5) Akademi/D1-D3 : orang.
 - 6) Sarjana : orang.
 - 7) Pascasarjana : S2 orang / S3 orang.
- b. Lulusan pendidikan khusus :
- 1) Pondok Pesantren : orang.
 - 2) Pendidikan Keagamaan : orang.
 - 3) Sekolah Luar Biasa : orang.
 - 4) Kursus Keterampilan : orang.
- c. Tidak lulus dan tidak sekolah :
- 1. Tidak lulus : orang.
 - 2. Tidak bersekolah : orang.
11. Jumlah Penduduk Miskin : jiwa, KK

(menurut standar BPS)

12. U M R Kabupaten/Kota : Rp
13. Sarana Prasarana :
- a. Kantor Desa : sewa / semi permanen / permanen
 - b. Prasarana Kesehatan

- 1. Puskesmas : ada / tidak
- 2. Poskesdes : buah
- 3. UKBM(posyandu, polindes) : buah
- c. Prasarana Pendidikan
 - 1. Perpustakaan Desa : buah
 - 2. Gedung Sekolah PAUD : ada / tidak
 - 3. Gedung Sekolah TK :buah
 - 4. Gedung Sekolah SD :buah
 - 5. Gedung Sekolah SMP :buah
 - 6. Gedung Sekolah SMA :buah
 - 7. Gedung Perguruan Tinggi : buah
- d. Prasarana Ibadah
 - 1. Masjid :buah
 - 2. Mushola :buah
 - 3. Gereja :buah
 - 4. Pura :buah
 - 5. Vihara :buah
 - 6. Klenteng :buah
- e. Prasarana Umum
 - 1. Olahraga : buah
 - 2. Kesenian/budaya : buah
 - 3. Balai pertemuan : buah
 - 4. Sumur desa : buah
 - 5. Pasar desa : buah
 - 6. Lainnya : buah

B. DATA PERSONIL

- 1. Kades
 - a. Nama : _____
 - b. Pendidikan Terakhir : _____
 - c. Pelatihan yang pernah diikuti : _____
 - d. TMT Masa Jabatan : _____
 - _____ : _____
 - _____ : _____
 - _____ : _____
- e. Jenis kelamin : L / P
- 2. Sekretaris Desa
 - a. Nama : _____
 - b. Pangkat / Gol : _____
 - _____

- Jenis :
- 5. Tugas Pembantuan/Program yang diterima desa:
 - a. Pemerintah :
 - b. Provinsi :
 - c. Kabupaten/Kota :

D. DATA KEUANGAN

- 1. Pendapatan Asli Desa : Rp
- a. Pungutan / Retribusi : Rp
- b. Hasil Kekayaan Desa : Rp
- c. Hasil Usaha Desa (BUMDes) : Rp
- d. Omzet BUMDes per tahun : Rp
- e. Pendapatan lainnya : Rp
- f. Hibah/swadaya/partisipasi/gotong royong : Rp

- 2. Besaran ADD yang dikelola per tahun : Rp
- 3. Bantuan yang diterima desa :
 - a. Pemerintah : Rp
 - b. Provinsi : Rp
 - c. Kabupaten/Kota : Rp

- 4. Sumbangan/bantuan lain tidak mengikat : Rp
- 5. Belanja Desa : Rp
- 6. SILPA / SIKPA : Rp
- 7. Dana Cadangan : Rp

- 8. Penghasilan dan Tunjangan
 - a. Kades
 - Penghasilan Tetap : Rp
 - Sumber Penghasilan Tetap : Rp.....
 - Tunjangan : Rp
 - Sumber Tunjangan : Rp.....
 - b. Sekdes
 - Penghasilan Tetap : Rp

Sumber Penghasilan Tetap : Rp.....

Tunjangan : Rp

Sumber Tunjangan : Rp.....

c. Perangkat Desa

Penghasilan Tetap : Rp

Sumber Penghasilan Tetap : Rp.....

Tunjangan : Rp

Sumber Tunjangan : Rp.....

d. B P D

Tunjangan : Rp

Sumber Tunjangan : Rp.....

E. DATA KELEMBAGAAN

1. LPM (lembaga Pemberdayaan Masyarakat) atau sebutan lain

- Jumlah pengurus : orang

- Jumlah anggota : orang

- Jumlah kegiatan per bulan : kegiatan

- Jumlah dana yang dikelola : Rp

2. Lembaga Adat :..... lembaga

3. TP PKK

- Jumlah pengurus : orang

- Jumlah anggota : orang

- Jumlah kegiatan per bulan : kegiatan

- Jumlah buku administrasi yang dikelola : buah

- Jumlah dana yang dikelola : Rp

4. BUMDes

- Jumlah Bumdes : buah

- Jenis Bumdes :

- Jumlah Modal Dasar Bumdes : Rp

- Jumlah Keuangan yang dikelola Bumdes : Rp

5. Karang Taruna

a. Jenis Kegiatan :

b. Jumlah Pengurus :

- c. Jumlah Anggota :
6. RT/RW
- a. Jumlah RW : buah
- b. Jumlah RT : buah
- c. Jumlah bantuan yang diterima RW dalam sebulan : Rp
- d. Jumlah bantuan yang diterima RT dalam sebulan : Rp
7. Lembaga Kemasyarakatan lainnya : buah

F. TRANTIB DAN BENCANA

1. Jumlah Anggota Linmas : orang
2. Jumlah Pos Kamling : pos
3. Jumlah Operasi Penertiban : kali
4. Jumlah Kejadian Kriminal
- a. Pencurian : kali
- b. Perkosaan : kali
- c. Kenakalan Remaja : kali
- d. Pembunuhan : kali
- e. Perampokan : kali
- f. Penipuan : kali
5. Jumlah Kejadian Bencana : kali
6. Jumlah Pos Bencana Alam : pos
7. Jumlah Pembalakan Liar : kali
8. Jumlah Pos Hutan Lindung : pos

Data diisi oleh:

Kel. KKN No: _____ Tempat/ Tanggal: _____ Tanda Tangan _____

Kel. KKN No: _____ Tempat/ Tanggal: _____ Tanda Tangan _____

Kel. KKN No: _____ Tempat/ Tanggal: _____ Tanda Tangan _____

*) Form Monograf Desa (berasal dari lampiran : Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia nomor: 13 tahun 2012 tentang Monografi Desa dan Kelurahan)

FORM PEMETAAN SOSIAL.

Pemetaan Sosial adalah penggambaran masyarakat secara sistematis melalui masyarakat sendiri. Masyarakat peserta diskusi diajak menggambarkan lingkungan tempat mereka tinggal, sambil melakukan identifikasi atas entitas-entitas atau kelompok yang memiliki pengaruh kepada (kehidupan) mereka. Hal ini dilakukan untuk mengetahui atau mengidentifikasi kondisi aktual masyarakat, seperti kesejahteraan dsb. Wawancara, Diskusi Terfokus (FGD), dan observasi dilakukan sebagai cara untuk mendapatkan data pemetaan sosial. Sejumlah pertanyaan di bawah ini adalah salah satu bentuk agar setiap kelompok peserta KKN dalam memetakan lokasi pengabdian KKN-nya sehingga memudahkan dalam perencanaan program dan kegiatan.

A. Gambaran Umum Desa/ Kampung Menurut Warga.

1. Bagaimana mereka menggambarkan kampungnya saat ini? (kondisi keagamaan, sosial gotong royong, perekonomian, kesenian dan budaya, kesehatan dan lingkungan, keamanan dll.)

2. Bagaimana gambaran Kampung yang menjadi idaman warga? Mengapa demikian (kondisi keagamaan, sosial gotong royong, perekonomian, kesenian dan budaya, kesehatan dan lingkungan, keamanan dll.)

3. Apa yang bisa dilakukan agar Kampung idamannya bisa terwujud? (Jelaskan pada mereka bahwa setiap orang terlahir dengan sejumlah talenta atau karunia, dalam bidang apapun. Dari talenta yang ada, apa yang bisa dibagikan agar bisa mewujudkan kampung/ desa idaman?)

Data diisi oleh:

Nama: _____ Tempat/ Tanggal: _____ Tanda Tangan _____

Nama: _____ Tempat/ Tanggal: _____ Tanda Tangan _____

Nama: _____ Tempat/ Tanggal: _____ Tanda Tangan _____

*) Form ini diadaptasi dari power point pembekalan KKN-PpMM 2016 oleh Dr. Tantan Hermansyah.

FORM MATRIK ALUR SEJARAH DESA

Nama Kampung:	
Nama Desa:	
Kecamatan:	
Kabupaten:	
Sumber 1:	Wawancara dengan ... pada tanggal (diisi sebanyak orang yang diwawancarai)
Sumber 2:	Naskah atau Catatan Harian dari Tokoh Masyarakat (diisi sebanyak naskah atau catatan harian yng ditemukan)
Sumber 3:	Dokumen Desa atau Kelurahan, sekolah, madrasah, pesantren, (diisi sebanyak dokumen tertulis yang digunakan)
Sumber 4:	Artefak atau Benda-benda Sejarah seperti tugu, papan nama, batu nisan sertakan gambar dalam lampiran.
Sumber 5:	Hasil Penelitian terkait desa atau Kampung dan Buku-buku terkait desa
Sumber 6:	Surat Kabar atau Majalah, baik luring (<i>offline</i>) maupun daring (<i>online</i>)

Matrik Alur

No	Peristiwa*	Tahun	Ket. Sumber**

*) Kolom peristiwa diisi dengan kejadian yang terkait dengan: pembentukan desa, pemekaran desa, kematian tokoh, pendirian masjid, pesantren, sekolah, penggantian kepala desa, bencana alam, peperangan, migrasi penduduk, perubahan, munculnya lembaga desa, mulai adanya pasar, perubahan sistem pertanian, masuknya listrik, telpon, mini market, industri besar, perusahaan tambang, adanya jalan raya, perubahan gaya hidup, dll.

**) Ket. Sumber diisi dengan sumber apa saja yang dijadikan rujukan. Contoh S1 adalah sumber hasil wawancara.

Data hasil matrik disusun dalam bentuk narasi sejarah desa yang akan melengkapi buku Hasil Laporan KKN-PpMM 2016.

Diisi oleh:

Data diisi oleh:

Nama: _____ Tempat/ Tanggal: _____ Tanda Tangan _____

Nama: _____ Tempat/ Tanggal: _____ Tanda Tangan _____

Nama: _____ Tempat/ Tanggal: _____ Tanda Tangan _____

***) Form ini diadaptasi dari power point pembekalan KKN-PpMM 2016 oleh Dr. Tantan Hermansyah.