

	<b>STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) KULIAH KERJA NYATA</b>		
	Kode : SOP-KKN-A-00	Nomor Revisi : 00	Hal : 3
	Tanggal Terbit Desember 2021	Diterapkan oleh Rektor UMMY <b>Prof. Dr. Ir. Syahro Ali Akbar., MP</b>	

## A. PENGERTIAN

Kuliah Kerja Nyata (KKN) adalah suatu bentuk pendidikan dengan cara memberikan pengalaman belajar kepada mahasiswa di tengah masyarakat di luar kampus, yang dilaksanakan selama jangka waktu tertentu dan secara langsung dapat membantu masyarakat di dalam pembangunan dan membantu menangani masalah-masalah yang dihadapi. Program KKN di Universitas Mahaputra Muhammad Yamin merupakan salah satu bagian dari kurikulum mahasiswa program pendidikan S- dan D3 untuk Fakultas Ekonomi, Fakultas Pertanian, dan Fakultas Hukum. Kegiatan ini dilaksanakan berdasarkan surat Keputusan Rektor Nomor 053/R/SK/AD/UMMY/VII-2021 tanggal 30 Juli 2021 tentang Penetapan Pelaksanaan Kuliah Kerja Nyata (KKN) Bagi Mahasiswa Universitas Mahaputra Muhammad Yamin.

## B. TUJUAN

Memberikan penjelasan mengenai persyaratan dan tata cara serta penilaian Kuliah Kerja Nyata (KKN).

## C. RUANG LINGKUP

Persyaratan dan tata cara KKN

## D. DEFENISI/ISTILAH

1. Kuliah Kerja Nyata (KKN) adalah kegiatan intrakurikuler yang wajib diprogramkan mahasiswa program Sarjana dan Diploma III yang berbobot 4 SKS.
2. Kuliah Kerja Nyata meliputi : Kuliah Kerja Nyata Reguler

## E. PROSEDUR

### 1. Persyaratan

- a. Mahasiswa terdaftar aktif pada semester berjalan.
- b. Mahasiswa telah mengumpulkan SKS sebanyak 110 SKS.

## **2. Tata Cara**

### **a. Penetapan Pembimbing**

1. Pembimbing KKN adalah dosen dengan jabatan minimal Asisten Ahli yang diusulkan oleh Jurusan/Program Studi (PS) dan ditetapkan oleh Dekan.
2. Perbandingan dosen pembimbing KKN dengan mahasiswa KKN maksimal 1:20.

### **b. Pelaksanaan KKN**

1. Mahasiswa yang telah memenuhi syarat mencetak transkrip sementara melalui SIAKAD UMMY dan ditandatangani oleh Ka.Prodi (Sebagai bukti persyaratan kelengkapan) setiap akhir semester genap.
2. Mahasiswa yang telah memenuhi syarat mendaftar ke bagian akademik Fakultas dengan mengisi form pendaftaran KKN
3. Dekan menyampaikan usulan nama-nama calon peserta KKN dari Dosen DPL kepada Rektor
4. Daftar nama Peserta KKN diserahkan ke Bagian SPP untuk didaftarkan namanya ke Portal Pembayaran KKN dan selanjutnya mahasiswa melakukan pembayaran ke Bank Nagari.
5. Setelah Rektor menetapkan panitia KKN, BAAK mengirimkan nama-nama mahasiswa peserta KKN ke Panitia KKN.
6. Panitia KKN menyiapkan SK DPL berdasarkan anggota kelompok mahasiswa KKN untuk ditandatangani Rektor
7. Panitia KKN bertanggung jawab melaksanakan KKN mulai dari pembekalan, pelaksanaan dan pelaporan
8. Penilaian KKN berasal dari dosen pembimbing KKN, dan kepala jorong/pemerintahan setempat di lokasi KKN, dan Panitia KKN.
9. DPL menyerahkan nilai kepada panitia KKN beserta rekomendasi nilai dari kepala jorong/kepala desa/pimpinan daerah
10. Nilai akhir KKN dikeluarkan oleh Panitia KKN, dan menyerahkan nilai KKN ke rektor beserta laporan pelaksanaan KKN.

### F. Diagram Alir Pelaksanaan KKN

No	Kegiatan	Unit yang terlibat					Dokumen	Waktu
		Dosen Pembimbing	Mahasiswa	Jurusan/ Program Studi	Fakultas/Dek an	REKTOR		
1.	Mahasiswa yang telah memenuhi syarat mencetak transkrip sementara melalui SIKAD UMMY dan ditandatangani oleh Ka.Prodi (Sebagai bukti persyaratan kelengkapan) ke bagian akademik Fakultas		Mulai	1			Form Pendaftaran KKN	Setiap akhir semester Genap
2.	Mahasiswa yang telah memenuhi syarat mendaftar ke bagian akademik Fakultas	2		2	2		KHS sementara	Maksimum 7 Hari
3.	Dekan menyampaikan usulan nama-nama calon peserta KKN kepada Rektor					3	Usulan nama peserta KKN	
4.	Rektor menetapkan panitia KKN dan Dosen pembimbing lapangan					4	SK Panitia dan SK DPL	
5.	Rektor melalui BAAK mengirimkan nama-nama mahasiswa peserta KKN ke Panitia KKN					4	Daftar nama-nama mahasiswa KKN	
6.	Panitia KKN bertanggung jawab melaksanakan KKN mulai dari pembekalan, pelaksanaan dan pelaporan	6	2				Laporan harian dan laporan akhir KKN	Selambat-lambatnya 1 minggu setelah SK panitia KKN diterbitkan
7.	Penilaian KKN berasal dari dosen pembimbing KKN, dan kepala jorong di lokasi KKN. Nilai akhir KKN dikeluarkan oleh Panitia KKN					5	Form Penilaian	Selambat-lambatnya 1 bulan setelah pelaksanaan KKN
8.	Panitia KKN menyerahkan laporan KKN beserta nilai KKN ke Rektor		Selesai			6	Form nilai mahasiswa KKN	