

Standar Operasional Prosedur

**Pelaksanaan Kuliah Kerja Amaliyah
(KKA)**





**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PENDAMPINGAN PENYUSUNAN
BORANG DAN SIMULASI VISITASI AKREDITASI
PROGRAM STUDI**

UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH KENDARI

Kode Dokumen	: 05.02 06 01 003
Revisi	: -
Tanggal	: 15 September 2015
Diajukan oleh	: Kepala Lembaga Penelitian dan Pengabdian (LPPM) Dr. Jahidin, M.Si
Dikendalikan	: Kepala LPM Ahmad Muhlis Nuryadi, S.Pi., M.Si
Disetujui Oleh	: Wakil Rektor I

Daftar Isi

Tujuan	1
Ruang Lingkup	1
Definisi	1
Rujukan	6
Garis Besar Prosedur	6
Tim Penyusun	6
Bagan Alir	7
Lampiran	11
1. Surat Pemberitahuan	11
2. Surat Tugas Asesor Internal LPM UMK	12
3. Form Lampiran Surat Tugas Asesor Internal LPM UMK	13
4. Surat Undangan Rapat Koordinasi	14
5. Surat Pengantar Mengirim Dokumen ke Asesor Internal	15
6. Borang Laporan Kemajuan	16
7. Surat Rekomendasi	17
8. Surat Pengantar Pengiriman Dokumen ke BAN-PT	18
9. Surat Pernyataan Kesanggupan Rektor	19
10. Evaluasi Kepuasan Unit Kerja atas Pendampingan Akreditasi PS	20

Tujuan

1. Menjelaskan pola dan mekanisme pelaksanaan serta proses penilaian kegiatan mahasiswa peserta KKA Universitas Muhammadiyah Kendari.
2. Memberikan penjelasan tentang tata-cara pendaftaran mahasiswa KKA Universitas Muhammadiyah Kendari.
3. Memberikan pengalaman belajar secara langsung di masyarakat, sehingga mahasiswa empati dan peduli terhadap permasalahan masyarakat.

Deskripsi

SOP ini dibuat untuk menjelaskan tentang tata cara pelaksanaan KKA yang di mulai dari pengumuman, pendaftaran, pengisian formulir dan penyusunan laporan akhir pelaksanaan KKA.

Ruang Lingkup

1. Tata cara pendaftaran mahasiswa yang akan mengikuti kegiatan KKA
2. Pelaksanaan pembekalan kepada peserta dan penilaiannya
3. Panitia dan narasumber pada kegiatan pembekalan
4. Pelaksanaan di lapangan serta penilaiannya
5. Pembuatan laporan akhir kegiatan mahasiswa KKA

Definisi

Pelaksanaan KKA adalah kegiatan belajar dan kerja lapangan yang merupakan pengintegrasian dari pendidikan dan pengajaran, penelitian, pengabdian kepada masyarakat dan pembinaan akhlaqul karimah melalui pendekatan interdisipliner dan lintas sektoral.

Rujukan

1. Pedoman Pelaksanaan KKA
2. Formulir KKA

Prosedur Dan Tanggung Jawab

1. Pusat PkM melakukan pengumuman pendaftaran KKA.
2. Mahasiswa yang telah memenuhi persyaratan untuk mengikuti KKA mendaftar menjadi peserta KKA.

3. Pusat PkM melakukan survey lapangan untuk pelaksanaan KKA.
4. Pusat PkM melaporkan kepada Kepala LPPM lokasi KKA yang dipilih.
5. Penunjukkan Dosen Pembimbing Lapangan (DPL) oleh Pusat PkM.
6. Pusat PkM membentuk kelompok KKA sesuai pedoman pelaksanaan KKA.
7. Mahasiswa melakukan pelaporan kegiatan KKA kepada DPL.
8. Mahasiswa menyusun laporan akhir pelaksanaan KKA dan menjilidnya.
9. DPL mengeluarkan nilai KKA mahasiswa.
10. Pusat PkM mengolah dan mensosialisasikan nilai KKA.

Tim Penyusun

Penasehat	: Rektor
Penanggungjawab	: Wakil Rektor I
Ketua Pelaksana	: Ahmad Muhlis Nuryadi, S.Pi., M.Si
Sekretaris	: Murniati, S.Sos, M.Si
Anggota	: Junaidin, S.Pd., M.Pd Patta Hindi Asis, S.Sos, M.A Mualif Arsyad, S.KM

Bagan Alir



