




**MANUAL PROSEDUR
PENDAFTARAN KKN
PROGRAM STUDI ILMU GIZI
FAKULTAS KEDOKTERAN
UNIVERSITAS DIPONEGORO**

SPMI-UNDIP/MP/05.03.36

REVISI KE	: 1
TANGGAL	: 01 September 2014
DIKAJI ULANG OLEH	: Pembantu Dekan I
DIKENDALIKAN OLEH	: GPM
DISETUJUI OLEH	: Dekan

UNIVERSITAS DIPONEGORO		Manual Prosedur PENDAFTARAN KKN	DISETUJUI OLEH
REVISI KE : 1	TANGGAL 01 – 09 - 2014	SPMI-UNDIP/MP/05.03.36	Dekan

 UNIVERSITAS DIPONEGORO	DOKUMEN LEVEL	KODE: SPMI-UNDIP/MP/05.03.36
	MANUAL PROSEDUR	
JUDUL : PENDAFTARAN KKN		TANGGAL DIKELUARKAN 01 September 2014
AREA: BIDANG AKADEMIK		NO. REVISI: 01

1. TUJUAN

Prosedur ini menjelaskan tentang pendaftaran Kuliah Kerja Nyata mahasiswa di lingkungan Fakultas Kedokteran UNDIP. Hal ini akan menjamin agar pelaksanaan KKN dapat berjalan dengan lancar.

2. PENGERTIAN

a. KKN adalah Kuliah Kerja Nyata yang wajib diikuti oleh mahasiswa tingkat 1 sebelum menempuh tugas akhir. KKN juga merupakan program intral kulikuler dengan tujuan utama untuk memberikan pendidikan kepada mahasiswa. KKN itu mempunyai 2 yaitu memberikan pendidikan tidak hanya di dalam kelas tapi juga pendidikan di masyarakat. Tujuan pelaksanaan KKN yaitu:

- 1) Memberi pengalaman belajar tentang pembangunan masyarakat dan pengalaman kerja nyata pembangunan
- 2) Menjadikan kepribadian mahasiswa bertambah dewasa dan menambah wawasan bagi mahasiswa
- 3) Memacu pembangunan masyarakat dengan menumbuhkan motivasi kekuatan sendiri
- 4) Mendekatkan perguruan tinggi kepada masyarakat.

Dalam pelaksanaannya terdapat beberapa persyaratan KKN :

- 1) mahasiswa yang dapat mengikuti KKN adalah mahasiswa yang telah mengumpulkan SKS kumulatif sebanyak ≥ 110 SKS
- 2) Penyelenggaraan KKN dikoordinasikan di tingkat Universitas dan diatur lebih lanjut pada buku pedoman pelaksanaan yang berlaku

b. Mahasiswa.

- 1) Memperdalam pengertian dan penghayatan mahasiswa tentang pemanfaatan ilmu, teknologi dan seni yang dipelajarinya bagi pelaksanaan pembangunan.
- 2) Mendewasakan cara berpikir serta meningkatkan daya penalaran mahasiswa dalam melakukan penelaahan, perumusan, dan pemecahan masalah secara pragmatis ilmiah.
- 3) Memberikan keterampilan kepada mahasiswa untuk melaksanakan pembangunan dan pengembangan masyarakat berdasarkan IPTEKS secara interdisipliner atau antar sektor.

c. Masyarakat Bersama Pemerintah Daerah / Institusi

- 1) Memperoleh bantuan pemikiran dan tenaga, serta IPTEKS dalam merencanakan dan melaksanakan pembangunan.
- 2) Memperoleh cara-cara baru yang dibutuhkan untuk merencanakan, merumuskan, dan melaksanakan pembangunan.
- 3) Terbentuknya kader-kader penerus pembangunan di dalam masyarakat sehingga terjamin kelanjutan upaya pembangunan.

d. Perguruan Tinggi

- 1) Memperoleh umpan balik sebagai hasil pengintegrasian mahasiswa dengan proses pembangunan di tengah-tengah masyarakat, sehingga kurikulum, materi perkuliahan dan pengembangan ilmu yang ada di Perguruan Tinggi dapat disesuaikan dengan tuntutan nyata pembangunan.
- 2) Memperoleh berbagai kasus yang berharga yang dapat digunakan sebagai contoh dalam memberikan materi perkuliahan dan berbagai masalah untuk pengembangan penelitian.
- 3) Meningkatkan, memperluas, dan mempererat kerjasama dengan instansi serta departemen lain melalui rintisan kerjasama dari mahasiswa yang melaksanakan KKN.

3. RUANG LINGKUP







Prosedur ini mencakup proses KKN yang dilakukan oleh mahasiswa mulai dari pendaftaran sampai pelaksanaan KKN yang banyak melibatkan institusi di lingkungan FK UNDIP, meliputi:

- a. Tahap kegiatan dalam prosedur pendaftaran KKN.
- b. Pihak-pihak yang terlibat dalam pendaftaran KKN.
- c. Waktu yang dibutuhkan dalam pendaftaran KKN.
- d. Dokumen yang diperlukan atau dihasilkan dalam pendaftaran KKN.

4. REFERENSI

- a. Undang-undang Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
- b. Undang-undang Nomor 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
- c. Peraturan Pemerintah no.17 tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan dan PP Nomor 66 tahun 2010 Tentang Perubahan atas peraturan pemerintah nomor 17 tahun 2010 Tentang pengelolaan dan penyelenggaraan pendidikan;
- d. Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 056/U/1994 tentang Pedoman Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi dan Penilaian Hasil Belajar Mahasiswa;
- e. SK Rektor Nomor: 364/PER/H7/2009 tentang Peraturan Akademik Bidang Pendidikan Program Sarjana dan Program Diploma (III-IV) Universitas Diponegoro;
- f. Keputusan Rektor UNDIP No: 209/ PER/ UN7/ 2012 tentang Peraturan Akademik Bidang Pendidikan Program Sarjana dan Program Diploma (III-IV) Universitas Diponegoro
- g. Buku Pedoman Akademik Prodi Ilmu Gizi Fakultas Kedokteran Universitas Diponegoro.
- h. Buku panduan Kuliah Kerja Nyata Universitas Diponegoro.

5. PROSEDUR PENDAFTARAN KKN

No.	Uraian Kegiatan	PELAKSANA					BAKU MUTU		Keterangan
		Mahasiswa	Dosen WALI	Sub Bagian Akademik	PD 1	LPPM	Waktu	Output	
1	Mahasiswa mengisi form rekomendasi KKN di Bagian Akademik FK dan menyerahkan dengan dilampiri KRS dan Transkript Nilai						1 hari	form rekomendasi diisi	Dilampiri kelengkapan persyaratan
2	Sub bag akademik memvalidasi dan kemudian memintakan tanda tangan PD I.						1 hari	form rekomendasi valid	Dilampiri kelengkapan persyaratan
3	PD 1 menandatangani surat rekomendasi KKN yang diusulkan dari Bag. Akademik dan mengembalikannya ke Sub Bag AK		diterima				60 menit	form rekomendasi ditanda-tangani	Dilampiri kelengkapan persyaratan
	Sub Bag AK mengembalikan dokumen kepada mahasiswa untuk diserahkan ke P2KKN LPPM						1 hari	dokumen pendaftaran ke LPPM	
4	Mahasiswa mendaftar ke P2KKN LPPM dengan dilampiri Pas foto 3 x 4, slip pembayaran KKN dan rekomendasi KKN.						1 hari	dokumen pendaftaran ke LPPM	
5	LPPM menerima berkas KKN lengkap dari mahasiswa yang bersangkutan dan mengatur jadwal serta lokasi KKN						1 hari	dokumen pendaftaran ke LPPM	
6	Mahasiswa Mempersiapkan diri untuk pembekalan dan pelaksanaan KKN	