



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

SPMI-UNDIP/MP/05.03.37

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

UNIVERSITAS DIPONEGORO		MANUAL PROSEDUR PENILAIAN KKN	DISETUJUI OLEH
REVISI KE : 1	TANGGAL 01 – 09 - 2014	SPMI-UNDIP/MP/05.03.37	Dekan

 UNIVERSITAS DIPONEGORO	DOKUMEN LEVEL	KODE: SPMI- UNDIP/MP/05.03.37
	MANUAL PROSEDUR	
JUDUL : PENILAIAN KKN		TANGGAL DIKELUARKAN 01 September 2014
AREA : BIDANG AKADEMIK		NO. REVISI: 01

1. Tujuan :

Untuk memberikan panduan kepada pihak yang terkait dalam proses Penilaian KKN.

2. Pengertian :

- a. KKN adalah Kuliah Kerja Nyata, merupakan kegiatan kurikuler yang memiliki bobot kredit, sehingga peserta wajib dilakukan penilaian sesuai dengan ketentuan yang ada.
- b. Staf Sub Bag Akademik adalah staf administrasi Bagian Akademik FK yang memiliki tugas melakukan penilaian KKN.
- c. Kepala Sub Bag Akademik adalah pejabat di lingkungan FK yang memiliki tugas memimpin Sub Bagian Akademik.
- d. Mahasiswa adalah mahasiswa Prodi Ilmu Gizi FK yang telah melakukan pengisian KRS dan berhak mengikuti perkuliahan.

3. Ruang Lingkup :

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

No.	Uraian Kegiatan	PELAKSANA					BAKU MUTU		Keterangan	
		Mahasiswa	Dosen KKN	LPPM	PD I	KTU	KA SUB BAG AK	Waktu (hari)		Output
1	Mahasiswa yang telah mengisi KRS KKN mendaftarkan di LPPM	→						7	Form pendaftaran	dilengkapi persyaratan: KRS dan surat pengantar PD I
2	LPPM Mengirimkan daftar peserta KKN ke PD I			↓					DPK KKN	
3	PD I menyampaikan daftar peserta KKN ke KTU untuk dikoordinasikan dengan dosen KKN				↓			1	DPK KKN	
4	KTU (didampingi Ka Sub Bag AK) berkoordinasi dengan dosen KKN untuk menyusun jadwal pembekalan / kuliah KKN		←			↓		1	Jadwal pembekalan KKN	
5	Ka Sub Bag AK mengumumkan jadwal kuliah KKN kepada mahasiswa melalui website FPIK dan di papan pengumuman						↓	1	Pengumuman kegiatan perkuliahan KKN	
5	Mahasiswa mengikuti pre-test, post test dan pembekalan KKN yang diselenggarakan fakultas	↓						1	Lembar jawaban pre test dan post test	
7	Dosen KKN melaksanakan pembekalan, mengevaluasi hasil pre-test, post test dan persentase kehadiran mahasiswa serta melakukan rekapitulasi nilai dari seluruh komponen penilaian dan menyerahkan ke LPPM	↓	↓					2	Lembar jawaban pre dan post test, nilai pre dan post test	Pembekalan KKN 70 % dilakukan di Fakultas selama 18 Jam. Mahasiswa diwajibkan datang minimum 75 % kehadiran
8	LPPM menyiapkan materi pembekalan KKN untuk mahasiswa tingkat universitas	tidak		↓				*		* Kewenangan LPPM
9	Mahasiswa mengikuti pembekalan di LPPM	↓						*		
10	LPPM menentukan mahasiswa yang memenuhi syarat untuk KKN			↓				*		Batas nilai kelulusan apabila nilai post-test minimal 60
11	Mahasiswa melaksanakan KKN dan membuat laporan diserahkan ke dosen KKN	↓						30	laporan KKN	
12	Dosen KKN melakukan pendampingan serta mengevaluasi mahasiswa peserta KKN dan menyerahkan nilai ke LPPM		↓					40	Nilai KKN	** termasuk pendampingan KKN
13	LPPM menyerahkan nilai ke Fakultas melalui PDI			↓				*	Daftar nilai KKN	
14	PD I menyampaikan daftar nilai KKN ke KTU untuk dimasukkan ke SIAKAD				↓				Daftar Nilai KKN	
15	Ka TU menyerahkan daftar nilai ke Ssub Bag Akademik					↓			Daftar Nilai KKN	
16	Ka Sub Bag AK memasukkan nilai KKN ke SIAKAD						↓		Daftar Nilai KKN	