

	LEMBAGA PENGEMBANGAN PENDIDIKAN DAN PENJAMINAN MUTU UNIVERSITAS AMIKOM PURWOKERTO	No. Dokumen PM-PPM-18
		Tanggal Berlaku 1 April 2024
	PROSEDUR MUTU PENYELENGGARAAN KULIAH KERJA LAPANGAN (KKL)	Halaman 1

1. TUJUAN

Tujuan SOP ini adalah untuk mengatur prosedur Penyelenggaraan KKL dengan tujuan menjamin proses kelancaran perizinan Penyelenggaraan KKL, kompetensi peserta KKL dan untuk menjamin mutu Penyelenggaraan KKL tiap tahunnya.

2. REFERENSI

1. Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025.
2. Keputusan Ketua Pengurus Yayasan Amikom Purwokerto Nomor 001/Ket.YYS AMIKOM PWT/VII/2019 tentang Statuta Universitas Amikom Purwokerto.
3. Keputusan Rektor Universitas Amikom Purwokerto Nomor 34/AMIKOMPWT/P/11/III/2022 tentang Dokumen Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI).

3. RUANG LINGKUP

Ruang lingkup SOP Penyelenggaraan KKL meliputi:

1. Penentuan lokasi KKL
2. Prosedur perizinan Penyelenggaraan KKL ke Pemerintah Kabupaten Banyumas
3. Prosedur penentuan Peserta KKL
4. Prosedur penentuan Dosen Pembimbing Lapangan (DPL) KKL
5. Prosedur penentuan Pengawas KKL
6. Peningkatan kualitas Peserta KKL
7. Prosedur penilaian Peserta KKL

4. DEFINISI

Penyelenggaraan Kuliah Kerja Lapangan (KKL) adalah kegiatan akademik yang diadakan oleh perguruan tinggi atau lembaga pendidikan tinggi sebagai bagian dari kurikulum

	LEMBAGA PENGEMBANGAN PENDIDIKAN DAN PENJAMINAN MUTU UNIVERSITAS AMIKOM PURWOKERTO	No. Dokumen PM-PPM-18
	PROSEDUR MUTU PENYELENGGARAAN KULIAH KERJA LAPANGAN (KKL)	Tanggal Berlaku 1 April 2024
		Halaman 2

studi, yang melibatkan mahasiswa untuk mengaplikasikan pengetahuan dan keterampilan yang telah dipelajari di kampus dalam konteks dunia kerja atau lapangan. KKL biasanya berlangsung di luar lingkungan kampus, di mana mahasiswa ditempatkan pada tempat kerja atau proyek yang relevan dengan bidang studi mereka. Tujuan dari KKL adalah untuk memberikan pengalaman praktis, memperluas wawasan, dan mengembangkan keterampilan profesional mahasiswa, serta memperkuat hubungan antara perguruan tinggi dengan dunia kerja atau industri.

5. PENANGGUNG JAWAB

1. Bupati Kabupaten Banyumas
2. Kepala Bagian Kerjasama dan Pemerintahan Kabupaten Banyumas
3. Dinas Sosial dan Pemberdayaan Masyarakat dan Desa
4. Kecamatan Lokasi KKL
5. Rektor Universitas Amikom Purwokerto
6. LPPM Universitas Amikom Purwokerto
7. Dosen Universitas Amikom Purwokerto
8. Mahasiswa Universitas Amikom Purwokerto

6. DIAGRAM ALUR MEKANISME

Adapun untuk alur prosedur Penyelenggaraan KKL pada ruang lingkup yang tertera dapat dilihat pada bagan *flowchart* berikut ini:



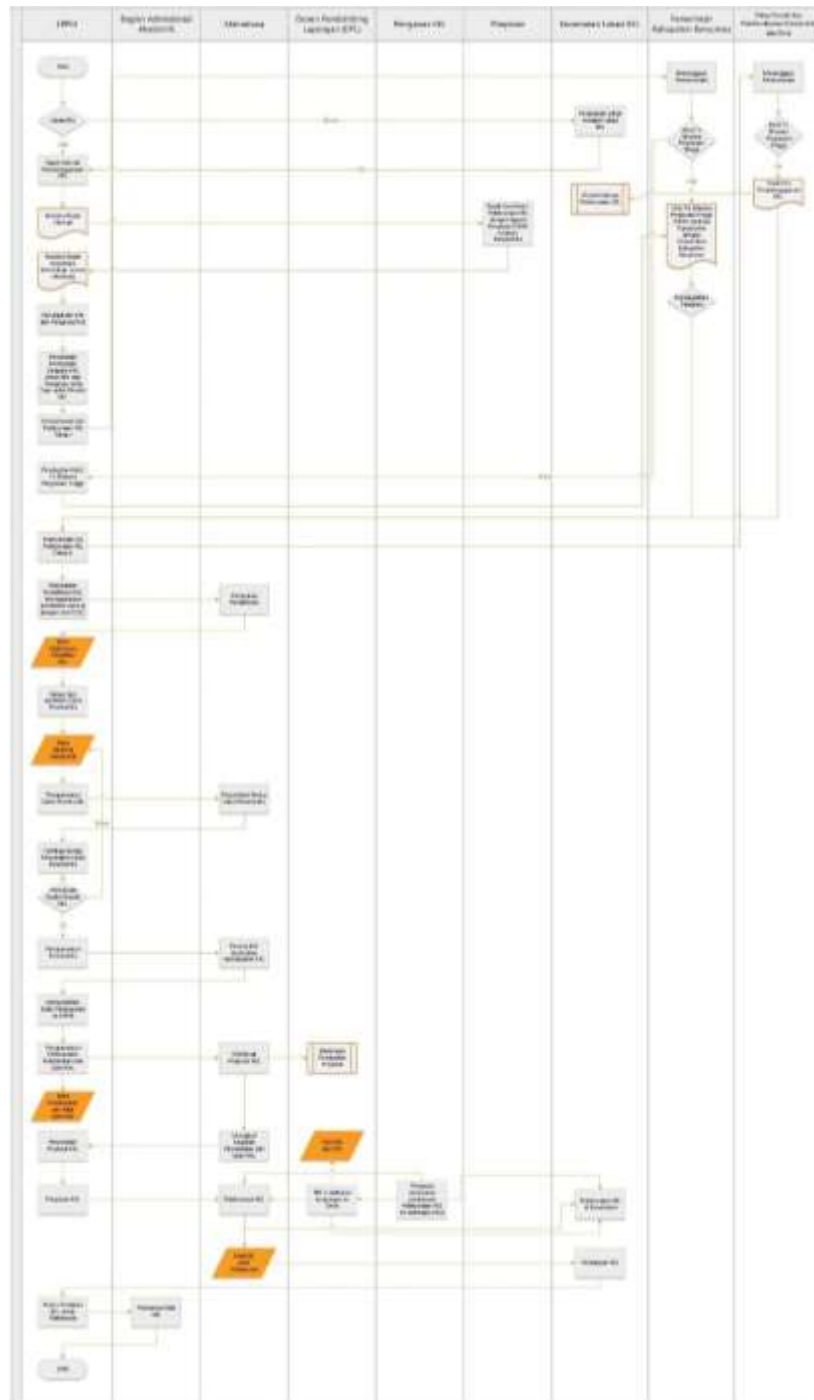
**LEMBAGA PENGEMBANGAN PENDIDIKAN
DAN PENJAMINAN MUTU
UNIVERSITAS AMIKOM PURWOKERTO**

**PROSEDUR MUTU
PENYELENGGARAAN KULIAH KERJA
LAPANGAN (KKL)**

No. Dokumen
PM-PPM-18

Tanggal Berlaku
1 April 2024

Halaman 3



7. URAIAN PROSEDUR

Alur mekanisme prosedur di atas dapat diuraikan sebagai berikut:

1. LPPM menentukan lokasi KKL di beberapa Kecamatan atau sudah memiliki rencana lokasi KKL (karena permintaan dari Kecamatan)

	LEMBAGA PENGEMBANGAN PENDIDIKAN DAN PENJAMINAN MUTU UNIVERSITAS AMIKOM PURWOKERTO	No. Dokumen PM-PPM-18
		Tanggal Berlaku 1 April 2024
	PROSEDUR MUTU PENYELENGGARAAN KULIAH KERJA LAPANGAN (KKL)	Halaman 4

2. LPPM mengadakan rapat internal untuk membahas draft rencana pelaksanaan KKL yang meliputi:
 - 1) Penetapan lokasi di beberapa Kecamatan
 - 2) Penetapan jumlah kuota mahasiswa peserta KKL
 - 3) Penetapan sistem pendaftaran dan metode seleksi yang akan digunakan
 - 4) Penetapan tanggal pendaftaran peserta KKL, pengumuman peserta KKL, pembekalan KKL, ujian KKL dan pelaksanaan KKL
 - 5) Penetapan DPL dan Pengawas KKL
 - 6) Penetapan seragam DPL dan Pengawas KKL serta topi untuk peserta KKL
3. LPPM mengadakan rapat dengan jajaran Pimpinan Universitas AMIKOM Purwokerto untuk menyampaikan dan membahas hasil rapat internal
4. LPPM menunjuk dosen untuk menjadi DPL dan Pengawas KKL
5. LPPM melakukan pemesanan seragam DPL dan Pengawas KKL serta topi untuk peserta KKL
6. Melakukan izin pelaksanaan KKL ke Pemerintah Kabupaten Banyumas, dengan pembuatan MoU antara Universitas AMIKOM Purwokerto dengan Pemerintah Kabupaten Banyumas tentang Tri Dharma Perguruan Tinggi.
7. LPPM melakukan izin pelaksanaan KKL dinas terkait, yaitu Dinas Sosial dan Pemberdayaan Masyarakat dan Desa dengan dasar MoU Tri Dharma Perguruan Tinggi yang telah disepakati.
8. LPPM membuka pendaftaran KKL selama sekian hari (d disesuaikan dengan jumlah kebutuhan peserta KKL)
9. LPPM melakukan rekap dan penilaian hasil pendaftaran KKL yang dilakukan oleh mahasiswa
10. LPPM mengumumkan Calon Peserta KKL
11. Calon peserta KKL menyerahkan berkas persyaratan Peserta KKL, antara lain:
 - 1) KRS KP
 - 2) Kartu seminar KP (minimal mengikuti 10 kali)
 - 3) Bukti pembayaran dan sertifikat sertifikasi FCNS/DAT/ yang lainnya, yang diselenggarakan oleh Universitas AMIKOM Purwokerto
 - 4) Tiket pendaftaran (eventbrite)
12. LPPM melakukan verifikasi berkas, jika seluruh calon peserta memenuhi persyaratan maka lanjut ke tahap berikutnya, jika belum, akan diambil mahasiswa dengan ranking nilai yang lebih rendah dan jika data pendaftar sudah diambil semua namun belum memenuhi kuota maka dibuka pendaftaran tahap ke 2.
13. LPPM mengumumkan Peserta KKL

	LEMBAGA PENGEMBANGAN PENDIDIKAN DAN PENJAMINAN MUTU UNIVERSITAS AMIKOM PURWOKERTO	No. Dokumen PM-PPM-18
	PROSEDUR MUTU PENYELENGGARAAN KULIAH KERJA LAPANGAN (KKL)	Tanggal Berlaku 1 April 2024
		Halaman 5

14. Peserta KKL melakukan pembayaran biaya KKL dan kemudian melakukan konfirmasi dengan menyerahkan Bukti Pembayaran KKL ke LPPM.
15. Peserta KKL membuat Proposal KKL dengan didampingi oleh DPL, dan diserahkan ke LPPM jika sudah sesuai dengan persyaratan dan disetujui oleh DPL
16. Peserta KKL mengikuti rangkaian acara Pembekalan dan Ujian KKL
17. LPPM memperoleh data presensi pembekalan dan nilai Ujian KKL
18. Pelepasan KKL oleh Universitas AMIKOM Purwokerto dan Pemerintah Kabupaten Banyumas
19. Pelaksanaan KKL
20. DPL melakukan peninjauan ke desa sebanyak minimal 2 kali dan memberikan penilaian ke masing-masing mahasiswa dalam kelompoknya.
21. Pengawas melakukan peninjauan ke beberapa desa yang telah ditentukan selama minimal 2 kali, untuk meninjau pelaksanaan KKL agar berjalan dengan baik sesuai dengan yang diharapkan.
22. Mahasiswa dalam satu kelompok saling memberikan nilai secara rahasia dimana tidak diketahui oleh mahasiswa lainnya
23. Penutupan KKL
24. LPPM mengolah data nilai untuk dijadikan nilai di KRS KP
25. Pemberian nilai KKL ke Bagian Administrasi dan Akademik (BAA)

8. DOKUMEN LAMPIRAN

Tidak ada