

	<b>FAKULTAS PERIKANAN DAN ILMU KELAUTAN</b> <b>UNIVERSITAS BUNG HATTA</b>	
	<b>STANDART OPERATING PROSEDURE (SOP) KKN / PKL</b> <b>(PROSEDUR PELAKSANAAN KKN / PKL)</b>	
	REVISI : 00  TANGGAL : 15 Agustus 2013	No. Dokumen: 417c/FPIK/Um/VIII-2013  Disetujui oleh: Dekan,  Ir. Yempita Efendi, M.S.

1. TUJUAN	Menetapkan suatu prosedur pelaksanaan KKN / PKL untuk memastikan bahwa persiapan dan pelaksanaan KKN / PKL dapat berjalan dengan baik.
2. PIHAK YANG TERKAIT	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mahasiswa</li> <li>2. Dosen Pembimbing Lapangan</li> <li>3. Ketua LPPM Universitas Bung Hatta</li> <li>4. Staf Administrasi LPPM</li> <li>5. Ketua Jurusan</li> <li>6. Wakil Dekan</li> </ol>
3. DISTRIBUSI	Dibagikan kepada : <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dosen Pembimbing Lapangan</li> <li>2. Ketua LPPM Universitas Bung Hatta</li> <li>3. Staf Administrasi LPPM</li> <li>4. Ketua Jurusan</li> <li>5. Wakil Dekan</li> </ol>
4. DEFENISI	<ul style="list-style-type: none"> <li>• KKN/PKL adalah sebuah aktivitas kerja yang membekali mahasiswa untuk mengenal, mengetahui, memahami aplikasi dan keterkaitan bidang ilmunya dalam sistem agribisnis perikanan dan di dunia kerja yang meliputi sistem pengelolaan perikanan secara umum, atau pengalaman hidup ditengah-tengah masyarakat dalam jangka waktu tertentu.</li> <li>• Pembimbing KKN/PKL adalah Dosen Universitas Bung Hatta yang ditugaskan oleh Rektor Universitas Bung Hatta</li> <li>• Penguji KKN/PKL adalah Dosen di FPIK yang telah berhak menguji dan ditugaskan oleh Dekan.</li> </ul>
5. REFERENSI	Keputusan Rektor Nomor: 547/SK/KP/I-2012 tentang Kuliah Kerja Nyata Pembelajaran Masyarakat (KKN-PPM) Universitas Bung Hatta tanggal 30 Januari 2012.
6. DOKUMEN	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat permohonan KKN/PKL</li> <li>2. Proposal KKN/PKL, (jika diperlukan)</li> <li>3. Kartu Bimbingan</li> <li>4. Laporan KKN/PKL</li> <li>5. Lembar Persetujuan Ujian</li> <li>6. Surat Tugas Penguji</li> <li>7. Daftar pengusul ujian KKN/PKL</li> <li>8. Lembar Revisi KKN/PKL</li> <li>9. Lembar Penilaian KKN/PKL</li> <li>10. Daftar Hadir Dosen</li> <li>11. Kartu Monitoring KKN/PKL</li> <li>12. Lembar Berita Acara Ujian</li> </ol>

	<b>FAKULTAS PERIKANAN DAN ILMU KELAUTAN</b> <b>UNIVERSITAS BUNG HATTA</b>	
	<b>STANDART OPERATING PROSEDURE (SOP) KKN / PKL</b> <b>(PROSEDUR PELAKSANAAN KKN / PKL)</b>	
	REVISI : 00  TANGGAL : 15 Agustus 2013	No. Dokumen: 417c/FPIK/Um/VIII-2013  Disetujui oleh: Dekan, Ir. Yempita Efendi, M.S.

7. PROSEDUR	7.1.	1. Entri pengajuan KKN/PKL ke dalam SIM 2. Membuat proposal dan konsultasi dengan Dosen pembimbing KKN sampai disetujui. 3. Membayar uang KKN / PKL 4. Mengikuti pembekalan KKN/PKL 5. Melaksanakan KKN/PKL	Mahasiswa
	7.2.	1. Mengkaji dan mengarahkan kegiatan survey/permohonan KKN/PKL yang akan dilaksanakan mahasiswa. 2. Menandatangani surat permohonan melakukan kegiatan KKN yang diajukan mahasiswa. 3. Bertanggung jawab terhadap kegiatan KKN/PKL yang dilakukan dan membimbing mahasiswa selama kegiatan tersebut berlangsung.	Dosen Pembimbing
	7.3.	1. Pelaksanaan KKN/PKL dilakukan pada liburan akhir semester. 2. KKN/PKL minimal dilakukan selama 1 bulan dan maksimal selama 1,5 bulan, dengan perkiraan rincian waktu sebagai berikut : a. Pelaksanaan KKN/PKL 1 bulan. b. Penyusunan Laporan/ pembimbingan/ Ujian dan revisi 0,5 bulan	Waktu Pelaksanaan

7.4.	<p><b>Registrasi Mahasiswa Peserta KKN/PKL :</b></p> <p>Mahasiswa dapat melakukan registrasi KKN/PKL apabila mahasiswa telah menyelesaikan minimal 110 SKS dengan langkah sebagai berikut :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Entri KKN/PKL kedalam SIAA Menyerahkan persyaratan sebagai berikut ke Ketua Jurusan           <ul style="list-style-type: none"> <li>• Transkrip nilai sampai dengan semester sebelumnya minimal 110 SKS dan sudah pernah mengambil mata kuliah Metode Ilmiah .</li> <li>• KRS pada semester yang bersangkutan yang menyatakan bahwa KKN/PKL/PKL telah masuk program SIAA</li> </ul> </li> <li>b. Sub Bagian Akademik akan merekap usulan KKN/PKL tersebut dan menyerahkannya kepada Ketua jurusan/Ketua Prodi, yang akan diteliti persyaratannya oleh Ketua Jurusan.</li> <li>c. Ketua Jurusan meneruskan kepada Dekan untuk dilanjutkan ke LPPM yang akan meterbitkan SK pembimbingan KKN/PKL untuk mahasiswa tersebut.</li> </ol>
------	--

	<b>FAKULTAS PERIKANAN DAN ILMU KELAUTAN</b> <b>UNIVERSITAS BUNG HATTA</b>	
	<b>STANDART OPERATING PROSEDURE (SOP) KKN / PKL</b> <b>(PROSEDUR PELAKSANAAN KKN / PKL)</b>	
	REVISI : 00  TANGGAL : 15 Agustus 2013	No. Dokumen: 417c/FPIK/Um/VIII-2013  Disetujui oleh: Dekan,  Ir. Yempita Efendi, M.S.

7.5	<p><b>Penentuan dosen Pembimbing KKN/PKL :</b></p> <p>a. Ketua Jurusan mengusulkan ke Dekan Fakultas Perikanan tentang penetapan Dosen Pembimbing KKN/PKL bagi mahasiswa yang akan melakukan KKN/PKL, setelah mahasiswa menyerahkan permohonan pengajuan KKN/PKL kepada Ketua Jurusan.</p> <p>b. Dekan akan meneruskan usulan penetapan Dosen Pembimbing KKN/PKL tersebut kepada Kepala LPPM Universitas Bung Hatta untuk menerbitkan Surat Keputusan penetapan Dosen Pembimbing KKN/PKL bagi mahasiswa yang akan melakukan KKN/PKL sesuai usulan Ketua Jurusan</p>
7.6	<p><b>Pengajuan Proposal KKN/PKL</b></p> <p>a. Mahasiswa yang telah mendapatkan calon lokasi untuk ditempati sebagai lokasi KKN/PKL, berkonsultasi dengan dosen pembimbing untuk menyusun proposal</p> <p>b. Setelah proposal disetujui oleh dosen pembimbing, mahasiswa dapat melaksanakan KKN/PKL selama masa liburan dan tidak boleh mengganggu aktivitas perkuliahan</p> <p>c. Surat pengantar untuk melakukan KKN/PKL akan diterbitkan oleh Kepala LPPM Universitas Bung Hatta</p>
7.7	<p><b>Pelaksanaan KKN/PKL</b></p> <p>a. Mahasiswa yang akan berangkat ke lokasi KKN/PKL diwajibkan membawa surat pengantar dari LPPM untuk diserahkan kepada Wali Nagari.</p> <p>b. Setelah mahasiswa menyelesaikan administrasi registrasi KKN/PKL, mahasiswa dapat melaksanakan KKN/PKL selama satu bulan di lapang.</p> <p>c. Seluruh rangkaian kegiatan KKN/PKL di catat dalam kartu kendali kegiatan KKN/PKL dan di tandatangani mitra kerja /Wali Nagari tempat KKN/PKL</p> <p>d. Selama di lokasi KKN/PKL, mahasiswa diwajibkan mentaati peraturan-peraturan maupun mengikuti program-program yang telah ditetapkan oleh mitra kerja</p>
7.8	<p><b>Tata Tertib Pelaksanaan KKN/PKL</b></p> <p>a. Mahasiswa harus memberitahukan rencana kedatangan ke lokasi dan membawa surat pengantar dari LPPM.</p> <p>b. Mahasiswa memberikan proposal KKN/PKL ke Wali Nagari untuk mendiskusikan dan menyesuaikan kegiatan KKN/PKL, dengan kegiatan di nagari</p> <p>c. Setiap mahasiswa hendaknya memberitahukan secara jelas identitas, maksud, dan kepentingan KKN/PKL.</p> <p>d. Selama KKN/PKL berpakaian sopan dan rapi sesuai aturan yang diijinkan oleh pihak nagari</p> <p>e. Selama KKN/PKL berperilaku sopan dan mengikuti tata tertib di lokasi KKN/PKL dan tidak bersifat konfrontatif.</p> <p>f. Pertanyaan-pertanyaan/ wawancara yang diajukan hendaknya dilakukan dengan baik, tidak bersifat memojokkan kebijakan nagari yang bersangkutan.</p> <p>g. Peserta KKN/PKL wajib mengikuti semua kegiatan secara penuh sesuai dengan jadwal yang telah</p>

	<b>FAKULTAS PERIKANAN DAN ILMU KELAUTAN</b> <b>UNIVERSITAS BUNG HATTA</b>	
	<b>STANDART OPERATING PROSEDURE (SOP) KKN / PKL</b> <b>(PROSEDUR PELAKSANAAN KKN / PKL)</b>	
	REVISI : 00  TANGGAL : 15 Agustus 2013	No. Dokumen: 417c/FPIK/Um/VIII-2013  Disetujui oleh: Dekan,  Ir. Yempita Efendi, M.S.

	<p>ditetapkan. Kelalaian dapat menyebabkan gugurnya KKN/PKL yang diambil pada semester ini.</p> <p>h. Ketika monitoring berlangsung mahasiswa harus berada di lokasi KKN/PKL dan menjelaskan kegiatan yang sedang dilaksanakan.</p> <p>i. Di akhir KKN/PKL mahasiswa harus mendapatkan surat keterangan melaksanakan KKN/PKL yang telah diisi oleh Wali Nagari, dan diserahkan ke Ketua Jurusan / Prodi</p> <p>j. Mahasiswa harus memberitahukan ke pihak Wali Nagari dan mohon pamit apabila waktu KKN/PKL sudah berakhir dan mengucapkan terima kasih atas kesempatan yang diberikan.</p> <p>k. Mahasiswa harus melaporkan kegiatan KKN/PKL dalam bentuk laporan yang akan dievaluasi oleh dosen pembimbing</p>
7.9	<p><b>Tugas dan Wewenang Dosen Pembimbing</b></p> <p><b>1. Pembimbing KKN/PKL</b></p> <p>a. Membimbing dan mengarahkan mahasiswa KKN/PKL baik secara pengelolaan dan akademis sejak pembuatan proposal sampai pembuatan Laporan KKN/PKL.</p> <p>b. Memberikan penilaian bersama dengan dosen penguji KKN/PKL kepada mahasiswa bimbingannya tersebut pada saat ujian.</p> <p><b>2. Pembimbing Lapang</b></p> <p>a. Membimbing dan mengarahkan mahasiswa selama praktek di lapang.</p> <p>b. Memberikan penilaian kepada mahasiswa atas hasil kerja selama di lapang sesuai dengan parameter penilaian.</p> <p>c. Mengirim Nilai kepada Panitia KKN/PKL dalam amplop tertutup</p>
7.10	<p><b>Penyusunan Laporan Akhir KKN/PKL</b></p> <p>a. Setelah selesai KKN/PKL kartu kendali diserahkan kepada Ketua Jurusan / Prodi (KPS) dan mahasiswa menyusun laporannya maksimal selama satu bulan.</p> <p>b. Setelah laporan tersusun mahasiswa harus melakukan aktivitas konsultasi laporan hasil KKN/PKL sampai disetujui oleh pembimbing KKN/PKL.</p> <p>c. Laporan akhir sesuai dengan format Laporan KKN/PKL pada buku pedoman penulisan Skripsi Fakultas Perikanan dan Ilmu Kelautan Universitas Universitas Bung Hatta.</p> <p>d. Bagi mahasiswa yang laporannya telah disetujui oleh dosen pembimbing dapat mengikuti ujian KKN/PKL yang teknis pelaksanaannya ditentukan oleh jurusan, dosen pembimbing, dan penguji masing-masing.</p>
7.11	<p><b>Ujian</b></p> <p>a. Ujian KKN/PKL adalah ujian lisan yang dilaksanakan secara komprehensif oleh Dosen Pembimbing dan seorang dosen Penguji.</p> <p>b. Ujian KKN/PKL dilaksanakan setelah laporan KKN/PKL disetujui oleh Dosen Pembimbing.</p> <p>c. Mahasiswa mengambil dan mengisi blanko pengajuan ujian KKN/PKL disetujui oleh Dosen Pembimbing</p> <p>d. Ketua Jurusan menentukan nama penguji KKN/PKL dan di SK kan oleh Dekan</p> <p>e. Mahasiswa meminta waktu untuk ujian</p> <p>f. Dosen pembimbing dan penguji menandatangani blanko ujian dan menentukan waktu ujian</p>

	<b>FAKULTAS PERIKANAN DAN ILMU KELAUTAN</b> <b>UNIVERSITAS BUNG HATTA</b>	
	<b>STANDART OPERATING PROSEDURE (SOP) KKN / PKL</b> <b>(PROSEDUR PELAKSANAAN KKN / PKL)</b>	
	REVISI : 00  TANGGAL : 15 Agustus 2013	No. Dokumen: 417c/FPIK/Um/VIII-2013  Disetujui oleh: Dekan, Ir. Yempita Efendi, M.S.

	g. Kajar/Sekjur menandatangani ujian KKN/PKL h. Mahasiswa mengambil undangan ujian KKN/PKL di Jurusan		
7.12	<b>Penilaian KKN/PKL</b> Nilai akhir KKN/PKL merupakan rata-rata dari nilai Dosen Pembimbing dan Dosen Penguji yang mencakup penilaian tentang: <ol style="list-style-type: none"> <li>Nilai pembekalan dan seminar proposal KKN/PKL</li> <li>Disiplin, etos kerja, tanggung jawab, kreatifitas, kemampuan, kerjasama, dan beban pekerjaan selama praktek kerja, serta kesesuaian hasil kegiatan dan rencana kerja</li> <li>Mutu laporan yang menyangkut isi, sistematik, alur penyajian dan tata cara penulisan</li> </ol> <p>Nilai akhir KKN/PKL merupakan gabungan nilai dari komponen-komponen sebagai berikut: Nilai Pelaksanaan di lapang, penulisan, serta ujian setara dengan 4 SKS, dengan bobot masing-masing sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Dosen Pembimbing KKN/PKL : 35%.</li> <li>Dosen Penguji KKN/PKL : 25%.</li> <li>Pembimbing Lapang : 40%</li> </ol>		
No.	Penilai	Materi	Bobot (%)
1	Dosen Pembimbing KKN/PKL	Pelaporan	10
		Presentasi	5
		Tanya jawab	10
		Aktivitas Pembimbingan	10
2	Dosen Penguji KKN/PKL	Pelaporan	10
		Presentasi	5
		Tanya jawab	10
3	Pembimbing Lapang	Aktivitas	10
		Etika	10
		Kreativitas	10
		Hubungan sosial	5
		Pelaporan	5
Total Nilai (%)			100

**Keterangan :**

- Kisaran nilai setiap materi 0-100 dikalikan bobot persen. Nilai akhir adalah jumlah dari nilai : Pembekalan, Seminar Proposal, Pelaksanaan di lapang, penulisan, serta ujian yang diperoleh dari Panitia, Dosen Pembimbing, Dosen Penguji, dan Pembimbing Lapang.

	<b>FAKULTAS PERIKANAN DAN ILMU KELAUTAN</b> <b>UNIVERSITAS BUNG HATTA</b>	
	<b>STANDART OPERATING PROSEDURE (SOP) KKN / PKL</b> <b>(PROSEDUR PELAKSANAAN KKN / PKL)</b>	
	REVISI : 00  TANGGAL : 15 Agustus 2013	No. Dokumen: 417c/FPIK/Um/VIII-2013  Disetujui oleh: Dekan, Ir. Yempita Efendi, M.S.

- Materi ujian lisan oleh dosen pembimbing dan penguji meliputi: lingkup KKN/PKL dan dasar teori untuk KKN/PKL terkait dengan proses yang berlangsung di lokasi tempat KKN/PKL.

7.13.	<p><b>Mahasiswa dinyatakan selesai menempuh mata kuliah KKN/PKL apabila :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Laporan KKN/PKL telah disetujui oleh Dosen Pembimbing KKN/PKL dan Dosen Penguji, serta Dosen Pembimbing Lapangan.</li> <li>Mahasiswa telah menyerahkan Laporan KKN/PKL ke Jurusan, ke Dosen Pembimbing, serta lokasi tempat KKN/PKL</li> <li>Laporan akhir KKN/PKL setelah disetujui dan ditandatangani Dosen Pembimbing disahkan oleh Ketua Jurusan dibuat rangkap 5 (lima) masing-masing diserahkan kepada Jurusan, Dosen Pembimbing, Panitia KKN/PKL, dan instansi/lokasi tempat KKN/PKL, serta dokumen pribadi penulis. Selain itu juga menyerahkan copy file dalam CD ke panitia KKN/PKL Fakultas</li> </ol>
7.14.	<p><b>Ketentuan Khusus</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Bagi mahasiswa yang <b>terlambat</b> dalam melaksanakan kegiatan KKN/PKL sesuai jadwal yang telah ditentukan, namun sudah dalam proses pelaporan maka konsekuensinya tidak akan mendapatkan nilai maksimal.</li> <li>Bagi mahasiswa yang <b>tidak melaksanakan KKN/PKL sampai batas waktu yang telah ditentukan</b> maka yang bersangkutan diharuskan mengulang dan konsekuensinya uang KKN/PKL <b>dipotong 50%</b>, dan untuk periode berikutnya harus membayar penuh kembali.</li> <li>Bagi mahasiswa yang tidak mengikuti pembekalan KKN dengan alasan yang tidak dapat dibenarkan dinyatakan <b>tidak lulus</b>.</li> <li>Bagi mahasiswa yang melakukan penciplakan (plagiat) terhadap laporan KKN yang telah ada dinyatakan <b>tidak lulus</b>.</li> <li>Bagi mahasiswa yang memalsu tanda tangan pembimbing lapang, dosen pembimbing dan pihak-pihak terkait dinyatakan <b>tidak lulus</b>.</li> <li>Sanksi terhadap pelanggaran-pelanggaran lain yang belum tercakup akan diatur kemudian.</li> </ol>
7.15.	<p><b>Ketentuan lain-lain</b></p> <p>Untuk menjalin hubungan dengan walinagari atau instansi tempat KKN/PKL maka dilakukan beberapa alternatif:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Pengiriman surat di awal pencarian lokasi dan penempatan KKN/PKL dilengkapi dengan tujuan, bentuk, waktu, monitoring, dan standar penilaian.</li> <li>Melalui telepon dosen pembimbing atau panitia ke lokasi KKN/PKL pada saat aktifitas mahasiswa di lapang sedang berjalan kurang-lebih 10 hari.</li> <li>Pemberian SK pada pembimbing lapang KKN/PKL diterbitkan 1 semester 1 kali.</li> <li>Ucapan terima kasih saat KKN/PKL sudah selesai dikirim per pos atau oleh mahasiswa dibuktikan dengan surat tanda terima dari Wali Nagari.</li> </ol>
7.16.	<p>Selama proses monitoring ke lapang atau komunikasi dengan Walinagari/instansi terkait perlu dirintis:</p>

	<b>FAKULTAS PERIKANAN DAN ILMU KELAUTAN</b> <b>UNIVERSITAS BUNG HATTA</b>	
	<b>STANDART OPERATING PROSEDURE (SOP) KKN / PKL</b> <b>(PROSEDUR PELAKSANAAN KKN / PKL)</b>	
	REVISI : 00  TANGGAL : 15 Agustus 2013	No. Dokumen: 417c/FPIK/Um/VIII-2013  Ditetapkan oleh: Dekan, Ir. Yempita Efendi, M.S.

	a. Kemungkinan melakukan <i>teaching company</i> / magang yang lebih lama waktunya di lokasi KKN/PKL. b. Kemungkinan melakukan penelitian mahasiswa atau dosen di lokasi KKN/PKL. c. Kemungkinan kerjasama penelitian dan pengembangan usaha. d. Mendapatkan list permasalahan di nagari / lokasi KKN/PKL.
--	---