



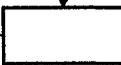
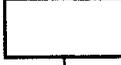
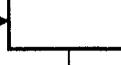
**LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT (LPPM)
UNIVERSITAS SYIAH KUALA
TAHUN 2020**

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)	
Laporan Kegiatan Kuliah Kerja Nyata	
Kode	: 10/UN11.2.1/P3KKN/SOP
Tanggal Dikeluarkan	: 15 Januari 2020
Tanggal Revisi	: -
Revisi	: -
Disusun Oleh	: Prof. Dr. drh. Tongku Nizwan Siregar, M.P Kepala Pusat Pengembangan dan Pelaksanaan KKN
Diperiksa Oleh	: Dr. Drs. Syamsulrizal, M. Kes Sekretaris Lembaga
Disetujui Oleh	: Prof. Dr. Taufik Fuadi Abidin, S.Si, M. Tech Ketua Lembaga



PUSAT PENGEMBANGAN DAN PELAKSANAAN KULIAH KERJA NYATA
 LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
 UNIVERSITAS SYIAH KUALA

 PUSAT PENGEMBANGAN DAN PELAKSANAAN KULIAH KERJA NYATA LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT UNIVERSITAS SYIAH KUALA	NOMOR	10/UN11.2.1/P3KKN/SOP
	TANGGAL PEMBUATAN	3 SEPTEMBER 2019
	TANGGAL REVISI	20 NOVEMBER 2019
	TANGGAL EFEKTIF	20 NOVEMBER 2019
	DISAHKAN OLEH	KETUA LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
	 PROF. DR. TAUFIK FUADI ABIDIN, S.Si., M. Tech NIP 197010081994031002	
	NAMA SOP	LAPORAN KEGIATAN KULIAH KERJA NYATA
DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA	
1. Keputusan Rektor Nomor 941 Tahun 2011 tentang Kuliah Kerja Nyata 2. Panduan Pelaksanaan Kuliah Kerja Nyata Universitas Syiah Kuala	1. Memahami tata cara pembuatan laporan kegiatan Kuliah Kerja Nyata; 2. Mengetahui pihak-pihak yang terlibat dalam proses pembuatan laporan Kuliah Kerja Nyata	
KETERKAITAN	PERALATAN	
P3KKN, DPL, Korcam, dan Mahasiswa	1. Komputer/Laptop 2. Printer 3. Jaringan Internet 4. Alat Tulis Kantor	
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN	
Apabila tidak dilaksanakan, maka tidak akan tercipta tertib administrasi.	Disimpan sebagai data elektronik dan manual	

No	Uraian Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		P3KKN/ KEPALA P3KKN	KORCAM	DPL	MAHASISWA	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menginformasikan untuk penyusunan laporan kegiatan KKN					Surat/dokumen pendukung	1-2 Hari	Softcopy dan Hardcopy	
2	Menyusun draft laporan kegiatan mahasiswa KKN					Dokumen pendukung	2-3 Hari	Hardcopy	
3	Menerima dan memeriksa draft laporan kegiatan mahasiswa KKN			sesuai? iya		Dokumen pendukung	1 Hari	Hardcopy	
4	Menyetujui laporan kegiatan mahasiswa KKN					Dokumen pendukung	1 Hari	Hardcopy	
5	Menyetujui laporan kegiatan mahasiswa KKN					Dokumen pendukung	1 Hari	Hardcopy	
6	Menyetujui laporan kegiatan mahasiswa KKN (Kepala P3KKN)					Dokumen pendukung	1 Hari	Hardcopy	
7	Mengupload laporan kegiatan dan catatan harian ke laman kkn.unsyiah.ac.id					Dokumen pendukung	1 Hari	Softcopy	
8	Memberikan nilai akhir mahasiswa					Dokumen pendukung	1-2 Hari	Hardcopy	
9	Kegiatan selesai dan arsip					Dokumen pendukung	1 Hari	Hardcopy	