

# **SOP KKN**

**LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA  
MASYARAKAT (LPPM)**

**UNIVERSITAS BALIKPAPAN**

# SOP PELAKSANAAN KKN

## PROSEDUR

1. Mahasiswa melihat pengumuman Kelompok, DPL, lokasi dan tema serta jadwal pembekalan dilaman <http://kkn.lppm.uniba-bpn.ac.id/>
2. Mahasiswa mengikuti pembekalan KKN sesuai jadwal didampingi DPL masing-masing
3. Mahasiswa yang tidak mengikuti pembekalan tidak diijinkan mengikuti proses selanjutnya
4. Mahasiswa menyusun proposal pengajuan dana program dengan bimbingan dari DPL masing-masing
5. Mahasiswa mengajukan pengesahan proposal ke DPL masing-masing.
6. Mahasiswa menyerahkan Proposal KKN ke LPPM
7. Pelepasan mahasiswa KKN oleh Pimpinan Universitas
8. Pelaksanaan program KKN selama 1 bulan di lokasi

## **PROPOSAL PROGRAM KKN**

- 1. Proposal harus sesuai dengan format yang ditentukan LPPM dan bisa didownload di laman <http://kkn.lppm.uniba-bpn.ac.id/>**
- 2. Tema yang dibuat tercermin jelas dalam komposisi program kegiatan utama dan penunjang**
- 3. Proposal program harus mendapatkan tandatangan pengesahan dari Dosen Pembimbing Lapangan sebelum diupload di laman <http://kkn.lppm.uniba-bpn.ac.id/>**

## **PEMBERANG KATAN KKN**

- 1. Tim mahasiswa harus berangkat secara bersama-sama dengan menggunakan kendaraan pribadi**
- 2. Waktu keberangkatan ke lokasi KKN dilakukan setelah upacara pelepasan oleh pimpinan UNIBA**
- 3. Acara keberangkatan harus terkoordinasi dengan DPL**
- 4. Administrasi harus sudah lengkap saat keberangkatan**

## DI LOKASI KKN

1. Upload Berita Acara setelah acara penyerahan di lokasi KKN
2. Upload kartu kontrol pelaksanaan dan dokumentasi kegiatan KKN setiap minggu di laman <http://kkn.lppm.uniba-bpn.ac.id/>
3. Meninggalkan lokasi kkn wajib mengisi laporan (mengetahui ketua kelompok) sepengetahuan DPL
3. Posko tidak boleh kosong kecuali untuk pelaksanaan program.

# SOP MONEV KKN

## PROSEDUR

1. **Monitoring pelaksanaan program kerja oleh DPL masing-masing di lokasi KKN**
2. **DPL KKN wajib mengunjungi mahasiswa di lokasi KKN masing-masing**
3. **Penarikan mahasiswa KKN sesuai jadwal yang ditentukan**
4. **Mahasiswa melakukan pengumpulan laporan paling lambat 2 minggu setelah penarikan dengan pengesahan dari DPL**
5. **Penilaian mahasiswa KKN dari unsur nilai pembekalan, proposal, pelaksanaan KKN, dan laporan KKN**
6. **Pengiriman nilai oleh LPPM ke BAU (tembusan fakultas masing-masing)**

## LAPORAN AKHIR KKN

1. Laporan Akhir harus sesuai dengan format yang ditentukan LPPM dan bisa didownload di laman <http://kkn.lppm.uniba-bpn.ac.id/>
2. Mahasiswa wajib melaporkan biaya program yang dikeluarkan selama KKN
3. Mahasiswa yang menggunakan dana sponsor baik dari instansi pemerintah maupun swasta atau pribadi harus melampirkan fotokopi penggunaan anggaran di Laporan Akhir KKN
4. Upload Laporan Akhir paling lambat 2 minggu setelah penarikan dengan pengesahan dari DPL di laman <http://kkn.lppm.uniba-bpn.ac.id/>

# SOP PENANGGAPAN DARURAT KKN

## **MAHASISWA SAKIT**

- 1. Mahasiswa/ketua kelompok wajib melapor ke DPL-orang tua-LPPM**
- 2. Penggunaan P3K - Puskesmas - Rumah sakit**
- 3. Ketua kelompok wajib mengumpulkan administrasi untuk asuransi**
- 4. Laporan perkembangan kondisi mahasiswa ke DPL**
- 5. Sakit dan meninggalkan lokasi melebihi separuh waktu pelaksanaan kkn dianggap tidak lulus**



## **MAHASISWA MENINGGAL**

- 1. Mahasiswa/ketua kelompok wajib melapor ke DPL- (kepolisian setempat)-LPPM**
- 2. Ketua kelompok wajib mengumpulkan administrasi untuk asuransi**
- 3. LPPM melapor ke pimpinan UNIBA - pimpinan UNIBA melaporkan hasil kejadian kepada keluarga duka**

## **PELANGGARAN ETIKA**

- 1. Mahasiswa/ketua kelompok wajib melapor ke DPL, DPL melapor ke LPPM**
- 2. Membentuk tim investigasi pencari fakta setelah adanya aduan**
- 3. Dewan kode etik memberikan sanksi**
- 4. Sanksi dapat berupa: teguran, pengurangan nilai, pemulangan, sanksi akademik (skorsing)**
- 5. Pelanggaran hukum merupakan tanggungjawab pribadi.**