



## PROSEDUR KULIAH KERJA NYATA

	Disahkan oleh :	Diperiksa oleh :	Disusun oleh :
Tanggal	5 Mei 2023	5 Mei 2023	5 Mei 2023
Tanda Tangan			
Jabatan	Ketua LPPM Universitas Riau	Sekretaris LPPM Universitas Riau	Sub Koordinator Umum dan keuangan

STATUS	NO. SALINAN



LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT  
UNIVERSITAS RIAU

Jenis Dokumen	:	Prosedur Operasional
Judul	:	Kuliah Kerja Nyata
Pemilik Dokumen	:	Bagian Program, Data dan Informasi

**DAFTAR DISTRIBUSI DOKUMEN**

Prosedur ini didistribusikan kepada :

No	No. Salinan Dokumen	Nama Jabatan
1	01	Ketua LPPM Universitas Riau
2	02	Sekretaris LPPM Universitas Riau
3	03	Koordinator Tata Usaha
4	04	Sub Koordinator Bagian Umum dan Keuangan
5	05	Sub Koordinator Bagian Program, Data dan Informasi
6	06	Pelayanan Kuliah Kerja Nyata

No Dok : PO-PDI-11	Tanggal : 5 Mei 2023
Revisi : 03	Halaman : 1 s/d 9



LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT  
UNIVERSITAS RIAU

Jenis Dokumen	:	Prosedur Operasional
Judul	:	Kuliah Kerja Nyata
Pemilik Dokumen	:	Bagian Program, Data dan Informasi

LEMBAR PERUBAHAN

No. Revisi	Halaman	Perubahan	Tanggal
01	1	Daftar Distribusi Dokumen	04 Januari 2021
01	5-10	Rincian Prosedur	04 Januari 2021
01	9	Catatan dan Kriteria Keberhasilan	04 Januari 2021
02	5-10	Rincian Prosedur	15 Juni 2022
03	5-10	Rincian Prosedur	5 Mei 2023

No Dok : PO-PDI-11

Revisi : 03

Tanggal : 5 Mei 2023

Halaman : 2 s/d 9



LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT  
UNIVERSITAS RIAU

Jenis Dokumen	:	Prosedur Operasional
Judul	:	Kuliah Kerja Nyata
Pemilik Dokumen	:	Bagian Program, Data dan Informasi

DAFTAR ISI

DAFTAR DISTRIBUSI DOKUMEN .....	1
LEMBAR PERUBAHAN .....	2
DAFTAR ISI.....	3
1. TUJUAN .....	4
2. RUANG LINGKUP.....	4
3. DOKUMEN PENDUKUNG/ACUAN .....	4
4. DEFINISI.....	4
5. DAFTAR SINGKATAN.....	4
6. PENANGGUNG JAWAB .....	4
7. RINCIAN PROSEDUR .....	5
8. CATATAN .....	12
9. KRITERIA KEBERHASILAN .....	12
10. LAMPIRAN.....	12

No Dok : PO-PDI-11

Revisi : 03

Tanggal : 5 Mei 2023

Halaman : 3 s/d 9





**LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT  
UNIVERSITAS RIAU**

Jenis Dokumen	:	Prosedur Operasional
Judul	:	Kuliah Kerja Nyata
Pemilik Dokumen	:	Bagian Program, Data dan Informasi

**1. TUJUAN**

Prosedur ini dimaksudkan untuk mengatur tentang penyelenggaraan Kuliah Kerja Nyata oleh LPPM Universitas Riau kepada mahasiswa Universitas Riau.

**2. RUANG LINGKUP**

Prosedur ini berlaku untuk setiap pelaksanaan Kuliah Kerja Nyata baik Reguler , Bersama ataupun Kebangsaan di Universitas Riau.

**3. DOKUMEN PENDUKUNG/ACUAN**

- 3.1. Quality management systems –Requirements (ISO 9001 : 2015) Klausul 8 Operasi
- 3.2. Buku Panduan Kuliah Kerja Nyata (Kukerta) tahun 2016
- 3.3. Prosedur Penerbitan Surat Tugas

**4. DEFINISI**

- 4.1. Kukerta adalah bentuk kegiatan pengabdian kepada masyarakat oleh mahasiswa dengan pendekatan lintas keilmuan dan sektoral pada waktu dan daerah tertentu.

**5. DAFTAR SINGKATAN**

- 5.1 LPPM : Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat
- 5.2 Kukerta : Kuliah Kerja Nyata
- 5.3 DPL : Dosen Pembimbing Lapangan

**6. PENANGGUNG JAWAB**

- 6.1. Ketua LPPM Universitas Riau
- 6.2. Sekretaris LPPM Universitas Riau
- 6.3. Koordinator Tata Usaha
- 6.4. Pelayanan Kuliah Kerja Nyata



LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT  
UNIVERSITAS RIAU

Jenis Dokumen	Prosedur Operasional
Judul	Kuliah Kerja Nyata
Pemilik Dokumen	Program, Data dan Informasi

7. RINCIAN PROSEDUR

7.1 Rincian Prosedur Pendaftaran DPL Kukerta

No	Kegiatan	Dosen	Pengolah data dan Informasi	Kelompok Kerja (Pokja)	Kelengkapan	Mutu Baku Waktu	Output	Keterangan
1	Mendatar sebagai calon DPL secara online per dosen				Pendaftaran Dosen Pembimbing Lapangan melalui portal kukerta.unri.ac.id/pendaftaran-dpi	10 menit	Daftar nama calon DPL dan PIN di situs <a href="https://kukerta.unri.ac.id/admin/mas-ter/dosen">https://kukerta.unri.ac.id/admin/mas-ter/dosen</a>	
2	Membuat daftar nama calon DPL				Daftar nama calon DPL di situs <a href="https://kukerta.unri.ac.id/admin/mas-ter/dosen">https://kukerta.unri.ac.id/admin/mas-ter/dosen</a>	10 menit	Daftar nama calon DPL di situs <a href="https://kukerta.unri.ac.id/admin/mas-ter/dosen">https://kukerta.unri.ac.id/admin/mas-ter/dosen</a>	
3	Mengikuti Kegiatan Penyamaan Persepsi DPL				Materi Panduan Kukerta	2 Hari	Laporan Kegiatan, Dokumentasi, Absensi Kehadiran	
3	Memploting Desa dan DPL				Ploting Desa dan DPL di situs <a href="https://kukerta.unri.ac.id/admin/manajemen/dpl/ssig">https://kukerta.unri.ac.id/admin/manajemen/dpl/ssig</a>	120 menit	Daftar nama Desa dan DPL di situs <a href="https://kukerta.unri.ac.id/informasi/periode/2023BK2">https://kukerta.unri.ac.id/informasi/periode/2023BK2</a>	
4	Menampilkan data nama dosen dan lokasi Desa yang dapat dipilih				Daftar nama Desa dan DPL di situs <a href="https://kukerta.unri.ac.id/informasi/periode/2023BK2">https://kukerta.unri.ac.id/informasi/periode/2023BK2</a>	10 menit	Daftar DPL di situs <a href="https://kukerta.unri.ac.id/admin/manajemen/kelompok">https://kukerta.unri.ac.id/admin/manajemen/kelompok</a>	Diarsipkan pada <a href="https://kukerta.unri.ac.id">https://kukerta.unri.ac.id</a>



LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT  
UNIVERSITAS RIAU

Jenis Dokumen	Prosedur Operasional
Judul	Kuliah Kerja Nyata
Pemilik Dokumen	Program, Data dan Informasi

7. RINCIAN PROSEDUR

7.2 Rincian Prosedur Pendaftaran Mahasiswa Kukerta

No	Kegiatan	Mutu Baku		Kelengkapan	Waktu	Output	Keterangan
		Mahasiswa	DPL				
1	Melakukan aktivasi akun Kukerta			Formulir Pendaftaran online melalui portal kukerta.unri.ac.id/login	10 menit	PIN mahasiswa hanya bisa di akses oleh mahasiswa sendiri	
2	Memberikan PIN mahasiswa kepada ketua kelompok			PIN mahasiswa	10 menit	PIN DPL	
3	Mendaftarkan nama DPL atau Desa			Portal kukerta <a href="https://kukerta.unri.ac.id/kukerta/registrasi/pernyataan/2023BK2">https://kukerta.unri.ac.id/kukerta/registrasi/pernyataan/2023BK2</a>	10 menit	Terdftar nama DPL dan Desa	
4	Mendaftarkan nama-nama kelompok			Portal kukerta <a href="https://kukerta.unri.ac.id/kukerta/registrasi/anggota/2023BK2">https://kukerta.unri.ac.id/kukerta/registrasi/anggota/2023BK2</a>	10 menit	Daftar nama-nama kelompok	
5	Memberikan persetujuan sebagai Dosen Pembimbing Lapangan (DPL)			Form Persetujuan Dosen Pembimbing Lapangan	30 menit	Surat Persetujuan DPL	

No. Dok : PO-PDI-11	Tanggal : 5 Mei 2023
Revisi : 03	Halaman : 6 S/d 9





LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT  
UNIVERSITAS RIAU

Jenis Dokumen	Prosedur Operasional
Judul	Kuliah Kerja Nyata
Pemilik Dokumen	Program, Data dan Informasi

7.3 Rincian Prosedur Pelaksanaan Kukerta

No	Kegiatan	Mutu Baku		Keterangan			
		Dosen	Mahasiswa				
1	Memberikan pembekalan			Buku Panduan Kukerta	180 menit	Pembekalan diberikan	
2	Melaksanakan kegiatan Kukerta dan mengisi logbook pada portal Kukerta			Logbook melalui portal kukerta <a href="https://kukerta.unri.ac.id">https://kukerta.unri.ac.id</a>	40 hari	Logbook melalui portal kukerta <a href="https://kukerta.unri.ac.id">https://kukerta.unri.ac.id</a>	
3	Melaksanakan monitoring dan evaluasi per desa			Logbook Kegiatan Kukerta melalui portal <a href="https://kukerta.unri.ac.id">https://kukerta.unri.ac.id</a>	1 hari	Logbook Kegiatan Kukerta melalui portal <a href="https://kukerta.unri.ac.id">https://kukerta.unri.ac.id</a>	
4	Melaksanakan Loka Karya dan mengisi luaran kegiatan pada portal Kukerta			Berkas Luaran kegiatan pada <a href="https://kukerta.unri.ac.id">https://kukerta.unri.ac.id</a>	10 menit	Luaran Kegiatan	Diarsipkan pada <a href="https://kukerta.unri.ac.id">https://kukerta.unri.ac.id</a>

No. Dok : PO-PDI-11	Tanggal : 5 Mei 2023
Revisi : 03	Halaman : 7 S/D 9





LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT  
UNIVERSITAS RIAU

Jenis Dokumen	Prosedur Operasional
Judul	Kuliah Kerja Nyata
Pemilik Dokumen	Program, Data dan Informasi

7.4 Rincian Prosedur Pelaporan Hasil Pelaksanaan Kukerta

No	Kegiatan	Mutu Baku							
		Mahasiswa	Dosen	Pengolah Data dan Informasi	Kelompok Kerja (Pokja)	Kelengkapan	Waktu	Output	Keterangan
1	Mengunggah berkas laporan dan luaran ke portal kukerta.unri.ac.id					Berkas Luaran kegiatan pada <a href="https://kukerta.unri.ac.id">https://kukerta.unri.ac.id</a>	15 menit	Berkas Luaran kegiatan pada <a href="https://kukerta.unri.ac.id">https://kukerta.unri.ac.id</a>	
2	Melakukan Approval Laporan dan luaran mahasiswa					Berkas Luaran kegiatan pada <a href="https://kukerta.unri.ac.id">https://kukerta.unri.ac.id</a>	10 menit	Berkas Luaran kegiatan pada <a href="https://kukerta.unri.ac.id">https://kukerta.unri.ac.id</a> disetujui	
3	Menginput nilai Kukerta					Form Penilaian Kukerta	10 menit	Form Penilaian Kukerta diinput	Form Penilaian Kukerta diarsipkan pada <a href="https://kukerta.unri.ac.id">https://kukerta.unri.ac.id</a>
5	Memverifikasi hasil luaran					Berkas Luaran kegiatan pada <a href="https://kukerta.unri.ac.id">https://kukerta.unri.ac.id</a>	120 menit	Berkas Luaran kegiatan pada <a href="https://kukerta.unri.ac.id">https://kukerta.unri.ac.id</a> diverifikasi	
6	Mengirim nilai Kukerta ke Fakultas					Surat Pengantar dan Form Penilaian Kukerta	15 menit	Surat Pengantar dan Form Penilaian Kukerta	Surat Pengantar diarsipkan pada Staf Pengadministrasi Persuratan, Form Penilaian Kukerta diarsipkan pada <a href="https://kukerta.unri.ac.id">https://kukerta.unri.ac.id</a>



**LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT  
UNIVERSITAS RIAU**

Jenis Dokumen	:	Prosedur Operasional
Judul	:	Kuliah Kerja Nyata
Pemilik Dokumen	:	Bagian Program, Data dan Informasi

## 8. CATATAN

- 8.1. Pendaftaran Dosen Pembimbing Lapangan melalui portal [kukerta.unri.ac.id/pendaftaran\\_dpl](http://kukerta.unri.ac.id/pendaftaran_dpl)
- 8.2. Daftar nama calon DPL di situs <https://kukerta.unri.ac.id/admin/manajemen/dpl>
- 8.3. Daftar DPL di situs <https://kukerta.unri.ac.id/kukerta/registrasi/pernyataan/GEL3>
- 8.4. Formulir Pendaftaran online melalui portal [kukerta.unri.ac.id/login](http://kukerta.unri.ac.id/login)
- 8.5. PIN DPL
- 8.6. Data mahasiswa yang dapat diakses melalui <https://kukerta.unri.ac.id/admin/laporan/mahasiswa>
- 8.7. Formulir Data Pembekalan
- 8.8. Buku Panduan Kukerta pada <https://kukerta.unri.ac.id>
- 8.9. Berkas P pada <https://kukerta.unri.ac.id>
- 8.10. Form Nilai Kukerta
- 8.11. Surat Pengantar
- 8.12. Surat izin lokasi pelaksanaan kukerta
- 8.13. Pin mahasiswa
- 8.14. Logbook melalui portal kukerta
- 8.15. Luaran kegiatan

## 9. KRITERIA KEBERHASILAN

- 9.1. Mahasiswa peserta yang mengikuti Kukerta adalah mahasiswa yang memenuhi persyaratan yang ditetapkan.
- 9.2. DPL yang terpilih adalah dosen yang memenuhi persyaratan yang ditetapkan.
- 9.3. Mahasiswa dan DPL menerima pembekalan sebelum pelaksanaan Kukerta.
- 9.4. DPL melakukan penilaian sesuai dengan standar penilaian yang ditetapkan.
- 9.5. Mahasiswa peserta Kukerta menerima penilaian sesuai dengan standar penilaian yang ditetapkan.
- 9.6. Catatan dalam prosedur ini terdokumentasi dengan baik.
- 9.7. Setiap Kegiatan yang ada di prosedur ini diawasi oleh Sub Koordinator Bagian terkait

## 10. LAMPIRAN

Tidak ada

No Dok : PO-PDI-11	Tanggal : 5 Mei 2023
Revisi : 03	Halaman : 9 s/d 9