



INSTRUKSI KERJA

Kode Dokumen : P08.IK-03.003
Tgl Terbit : 7 Juli 2021
Revisi : 0
Halaman : 1 dari 1

Prodi Bimbingan dan Konseling

MONITORING KULIAH KERJA NYATA TEMATIK (KKNT)

WAKTU	DIAGRAM ALIR	DOKUMEN	KETERANGAN
Sesuai Kebutuhan	<pre> graph TD Start([Mulai]) --> Step1[Kaprodi 1: menyiapkan lembar/instrumen monitoring mahasiswa KKNT] Step1 --> Step2[DPL 2: melakukan komunikasi rencana kunjungan monitoringnya kepada para pihak yang dituju.] Step2 --> Step3[DPL 3: memonitoring kegiatan KKNT mahasiswa (Luring/daring)] Step3 --> Step4[DPL 4: mengisi lembar monitoring KKNT untuk dilaporkan kepada kaprodi] Step4 --> Step5[Kaprodi 5: mengkonversi nilai kegiatan KKNT di luar Unikama ke mata kuliah MBKM yang diakui] Step5 --> Step6[Kaprodi 6: melaporkan rekapitulasi hasil monitoring disampaikan kepada dekan dan BAA untuk diarsipkan] Step6 --> End([Selesai]) </pre>	<p>lembar pembimbingan KKNT mahasiswa</p> <p>lembar/instrumen monitoring KKNT mahasiswa</p> <p>Berkas kunjungan monitoring</p> <p>Berkas rekapitulasi monitoring</p>	<p>1 Kaprodi menyiapkan lembar/instrumen monitoring mahasiswa KKNT</p> <p>2 DPL melakukan komunikasi rencana kunjungan (luring/daring) monitoringnya kepada para pihak yang dituju.</p> <p>3 DPL memonitoring kegiatan KKNT mahasiswa (Luring/daring)</p> <p>4 DPL mengisi lembar monitoring KKNT untuk dilaporkan kepada kaprodi</p> <p>5 Kaprodi mengkonversi nilai kegiatan KKNT di luar Unikama ke mata kuliah MBKM yang diakui</p> <p>6 Kaprodi melaporkan rekapitulasi hasil monitoring disampaikan kepada dekan dan BAA untuk diarsipkan</p>

Selesai

DIBUAT OLEH : Kaprodi Bimbingan dan Konseling

PERSETUJUAN OLEH : Dekan FIP

Dokumen terkendali, tidak boleh digandakan, hanya untuk kalangan internal.

Keperluan penggandaan dan distribusi hanya dengan seijin Wakil Manajemen



Dr. Triwahyudiyanto, S.Pd, M.Si



Kaprodi,

A handwritten signature in black ink, appearing to be "Leny Latifah", written over a vertical line.

Leny Latifah, M.Pd, Kons