

**MANUAL PROSEDUR  
KULIAH KERJA NYATA DAN PRAKTEK**



**PROGRAM STUDI TEKNIK INDUSTRI  
FAKULTAS TEKNIK  
UNIVERSITAS BRAWIJAYA  
2014**

**MANUAL PROSEDUR  
KULIAH KERJA NYATA DAN PRAKTEK  
PROGRAM STUDI TEKNIK INDUSTRI  
FAKULTAS TEKNIK UNIVERSITAS BRAWIJAYA**



<b>KodeDokumen</b>	:00607 06008
<b>Revisi</b>	: 01
<b>Tanggal</b>	:1 Oktober 2014
<b>Diajukanoleh</b>	:KetuaUnit JaminanMutu  Nasir WidhaSetyanto, ST., MT.
<b>Dikendalikanoleh</b>	:ManagementRepresentative  Arif Rahman,ST.,MT
<b>Disetujuioleh</b>	:Ketua Program Studi  IsharditaPambudi Tama., ST., MT., Ph.D

## DAFTAR ISI

DaftarIsi .....	i
I. Tujuan dan Pengertian .....	1
II. Ruang Lingkup .....	1
III. Pihak-pihak yang terkait .....	1
IV. Dokumen/Buku/Laporan/Formulir .....	1
V. Mekanisme dan Prosedur .....	1
VI. Diagram Alir.....	3

## **I. Pengertian Dan Tujuan**

Prosedur ini adalah prosedur yang mengatur aktivitas pengajuan menempuh Kuliah Kerja Nyata – Praktik (KKN-P) dan proses pelaksanaannya untuk menjaga tertib administrasi dan kearsipan Kuliah Kerja Nyata -Praktik (KKN-P).

## **II. Ruang Lingkup**

Kuliah Kerja Nyata – Praktik dilaksanakan di perusahaan, proyek, atau instansi yang ditentukan program studi atau yang dipilih oleh mahasiswa dengan persetujuan ketua program studi. Pengalaman kerja, magang kerja, dan/atau pelatihan yang dinyatakan dalam bentuk laporan secara tertulis dapat disertakan dengan laporan Kuliah Kerja Nyata – Praktik, apabila disetujui oleh ketua program studi.

## **III. Pihak-Pihak Yang Terkait**

1. Mahasiswa
2. Dosen Koordinator KKN-P
3. Ketua/Sekretaris Program Studi
4. Dosen Pembimbing Di Program Studi
5. Instansi Kerja Praktek (IKP)

## **IV. Dokumen/Buku/Laporan/Formulir**

1. Daftar kemajuan akademik
2. Form pengajuan KKNP
3. Dokumen Laporan Kerja Praktek (LKP)
4. Dokumen Lampiran Laporan Kerja Praktek (LLKP)
5. Daftar dosen pembimbing
6. Daftar nilai akhir KKN-P

## **V. Mekanisme Dan Prosedur**

1. Mahasiswa sebelum Pelaksanaan KKN-P
  - a. Memprogram KKN-P dalam KRS jika persyaratannya terpenuhi yaitu Telah menyelesaikan paling sedikit 85 sks dengan IPK  $\geq 2,00$ .
  - b. Mahasiswa mencari obyek tempat KKN-P, atau mendaftar perusahaan yang ditawarkan program studi.

- c. Berkonsultasi dengan sekretaris jurusan untuk memastikan obyek tempat diperkenankan, dan untuk menentukan dosen pembimbing. KKN-P
  - d. Sekretaris jurusan membuat memo penunjuk dosen pembimbing ke rekording.
  - e. Rekording membuat surat permohonan untuk diserahkan ke Fakultas Teknik dan ditandatangani Dekan. KKN-P
  - f. Surat permohonan KKN-P dikirimkan ke perusahaan.
  - g. Penerbitan Surat Keputusan Dekan untuk penugasan dosen pembimbing KKN-P
  - h. Mahasiswa menerima surat balasan perusahaan mengenai kesediaan menjadi tempat KKN-P
2. Mahasiswa pada saat pelaksanaan KKN-P
- a. Kerja praktik dilaksanakan dalam waktu minimal satu bulan kerja di tempat Kuliah Kerja Nyata – Praktik.
  - b. Mahasiswa diharapkan melaksanakan KKN-P di saat libur kuliah antar semester.  
Mahasiswa mendapat dispensasi jika tidak mengikuti perkuliahan maksimal selama satu bulan, apabila dilaksanakan pada saat masa perkuliahan aktif.
  - c. Dalam melaksanakan Kuliah Kerja Nyata – Praktik dan menyusun laporan, setiap mahasiswa akan dibimbing oleh satu atau beberapa orang pembimbing yang ditugaskan dari perusahaan tempat Kuliah Kerja Nyata – Praktik, dan seorang dosen pembimbing yang ditetapkan berdasarkan surat keputusan dekan atas usulan pimpinan program studi.
  - d. Dalam melaksanakan Kuliah Kerja Nyata-Praktik, mahasiswa wajib melakukan proses pembimbingan dengan dosen pembimbing jurusan/program studi minimal 3 (tiga) kali.
3. Mahasiswa setelah Pelaksanaan KKN-P
- a. Mahasiswa diwajibkan membuat laporan tentang kegiatan selama melaksanakan Kuliah Kerja Nyata – Praktik. Laporan Kuliah Kerja Nyata – Praktik adalah salah satu jenis karya ilmiah, sehingga formatnya harus sesuai dengan pedoman penulisan karya ilmiah yang berlaku di Fakultas Teknik Universitas Brawijaya.
  - b. Mahasiswa diwajibkan untuk mempresentasikan hasil Kuliah Kerja Nyata-Praktik di hadapan dosen pembimbing dan minimal 5 orang mahasiswa teknik industri. Mahasiswa mendaftar seminar KKN-P ke rekording dengan menunjukkan salinan KRS, salinan surat pengajuan KKN-P dan berkas penilaian dari

perusahaan (dalam amplop tertutup). Maksimal 3 mahasiswa dengan dosen pembimbing yang sama melaksanakan presentasi di hari yang sama.

- c. Rekoridingmembuatkansuratundangan seminar dan permohonan penilaian kepada dosen pembimbing ditandatangani sekretaris program studi.
- d. Dosenpembimbingmembuatberita acara seminar KKN-P dengan evaluasi lulus atau harus mengulang seminar.
- e. LaporanKuliahKerjaNyata – Praktik disertai dua lembar persetujuan terpisah. Lembar pertama disetujui dosen pembimbing dan diketahui ketua program studi. Lembar kedua disetujui pembimbing lapangan diketahui manajemen perusahaan.
- f. Mahasiswamenyerahkansebanyak satu eksemplar laporan KKN-P (yang asli) beserta hasil evaluasinya (surat puas), kepada Rekoriding selambat-lambatnyasatubulan setelahKuliahKerjaNyata – Praktik selesai dilaksanakan.

#### 4. Penilaian KKN-P

- a. Fakultas membuat surat permohonan penilaian KKN-P ke perusahaan
- b. Penilaianpembimbingdariperusahaan ditandatangani pembimbing dan stempel perusahaan dimasukkan dalam amplop tertutup diserahkan ke dosen pembimbing.
- c. NilaiakhirKuliahKerja Nyata – Praktik merupakan hasil gabungan dari nilai pembimbing dari perusahaan tempat KKN-P dan nilai dari dosen pembimbing, setelah mahasiswa mempresentasikan laporannya.
- d. PenentuannilaiakhirKuliah Kerja Nyata – PraktikdilakukanolehDosenPembimbingJurusan/Program Studi yang dinyatakan dalam surat puas.

## VI. Diagram Alir KKN-P



