

**Manual Prosedur**

**Kuliah Kerja Nyata – Tematik  
(KKN-Tematik)**

**FAKULTAS TEKNOLOGI PERTANIAN  
UNIVERSITAS BRAWIJAYA**



Manual Prosedur

## Kuliah Kerja Nyata – Tematik (KKN-Tematik)

FAKULTAS TEKNOLOGI PERTANIAN  
UNIVERSITAS BRAWIJAYA

01000 06504

<b>Revisi</b>	<b>:</b>	<b>2</b>
<b>Tanggal</b>	<b>:</b>	<b>2 Nopember 2010</b>
<b>Dikaji ulang oleh</b>	<b>:</b>	<b>Pembantu Dekan I</b>
<b>Dikendalikan oleh</b>	<b>:</b>	<b>Gugus Jaminan Mutu</b>
<b>Disetujui oleh</b>	<b>:</b>	<b>Dekan Fakultas Teknologi Pertanian</b>

<b>Fakultas Teknologi Pertanian</b>		<b>Manual Prosedur Fakultas Teknologi Pertanian</b>	<b>Disetujui Oleh</b>
Revisi ke- 2		01000 06504	Dekan

## **Manual Prosedur Kuliah Kerja Nyata - Tematik**

### **Tujuan:**

Memastikan bahwa persiapan dan pelaksanaan Kuliah Kerja Nyata Tematik berjalan dengan baik

### **Definisi:**

**Kuliah Kerja Nyata – Tematik (KKN-Tematik)** adalah merupakan kegiatan KKN yang dilaksanakan sesuai dengan program Depdiknas yang memungkinkan mahasiswa melaksanakan suatu kegiatan KKN dengan tema tertentu seperti program wajib belajar, program pemberantasan buta aksara, dan sebagainya

### **Bentuk Pelaksanaan KKN-Tematik meliputi :**

1. Melaksanakan kegiatan utama yang telah ditetapkan oleh LPPM sesuai dengan materi kegiatan dan jadwal yang telah ditentukan.
2. Merencanakan dan melaksanakan kegiatan tambahan yang berisi materi Teknologi Pertanian yang dapat berupa penyuluhan, demonstrasi, sosialisasi, atau bantuan konsultasi terhadap masyarakat setempat untuk meningkatkan kemampuan SDA dan ketrampilan SDM.
3. Kegiatan tambahan dapat dilakukan secara mandiri atau secara kelompok dengan mahasiswa Fakultas Teknologi Pertanian atau Fakultas lain, dengan persetujuan Dosen Pembimbing.

### **Lingkup :**

Manual Prosedur ini mengatur aktivitas KKN-Tematik mulai dari pendaftaran hingga kegiatan pembekalan, dan penetapan peserta yang lolos KKN-Tematik berdasarkan quota dari LPPM. Manual Prosedur pelaksanaan KKN-Tematik di lapang hingga selesai diatur dengan MP dari Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Universitas Brawijaya

### **Pihak Terkait :**

1. Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat UB
2. Pembantu Dekan I FTP -UB
3. Kasubag Akademik
4. Kasubag Keuangan
5. Panitia Pengelola KKN TEMATIK
6. Mahasiswa

### **Dokumen/formulir :**

1. Form Pendaftaran KKN TEMATIK/Biodata (01000 09547)
2. Form Daftar Hadir Pembekalan KKN (01000 09548)

### **Prosedur:**

1. Mahasiswa diperkenankan memprogram KKN pada Kartu Rencana Studi (KRS) setelah mahasiswa menyelesaikan sekurang-kurangnya 110 sks, dan untuk mahasiswa Alih Program minimal sudah menyelesaikan 50 sks.

2. Kegiatan KKN-Tematik dilaksanakan setiap semester, dan dikelola oleh Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat, UB.
3. Rangkaian Kegiatan KKN-Tematik yang diatur oleh MP ini adalah : Pendaftaran/registrasi KKN-Tematik, Pembekalan, dan Seleksi Peserta KKN-Tematik.

#### **Registrasi KKN-Tematik**

4. Pendaftaran Mahasiswa Peserta KKN TEMATIK dilakukan di Sub Bagian Akademik Fakultas Teknologi Pertanian, dengan menyerahkan transkrip nilai, KRS semester berjalan yang mencantumkan KKN TEMATIK dengan bobot sks 0, dan biodata mahasiswa (Form 01000 09547). Prosedur rinci pendaftaran KKN TEMATIK tercantum pada IK Pendaftaran KKN TEMATIK (01000 07516).

#### **Pembekalan KKN-Tematik**

5. Mahasiswa yang sudah mendaftarkan diri sebagai peserta KKN-Tematik diwajibkan mengikuti Pembekalan, yang dilaksanakan oleh Fakultas dan LPPM UB. Pembekalan KKN-Tematik dilaksanakan bersamaan dengan pelaksanaan Pembekalan KKN TEMATIK. Prosedur rinci Pembekalan tercantum pada IK Pembekalan KKN TEMATIK (01000 07517).
6. Kegiatan Pembekalan KKN TEMATIK dan KKN-T dilakukan dengan metode ceramah, dan diakhiri dengan evaluasi dalam bentuk test.
7. Materi Pembekalan meliputi penjelasan ruang lingkup KKN TEMATIK dan KKN-T, metode perencanaan kegiatan dan proposal, pelaksanaan dan penyusunan laporan, materi kewirausahaan, etika dan interaksi sosial, komunikasi bisnis, dan presentasi pengalaman peserta KKN.
8. Evaluasi terhadap tingkat penguasaan materi dilaksanakan secara tertulis pada akhir pembekalan. Hasil evaluasi Pembekalan (nilai pembekalan) digunakan sebagai dasar untuk seleksi calon peserta KKN-Tematik. Prosedur rinci seleksi calon peserta KKN-Tematik tercantum pada Instruksi Kerja no 01000 07518
9. Mahasiswa wajib hadir pada pembekalan, dengan minimum kehadiran 100% dari keseluruhan waktu pembekalan yang ditetapkan, yang dibuktikan dengan mengisi Daftar Hadir /Presensi Pembekalan (Form 01000 09548)

#### **Pelaksanaan KKN-Tematik di Lapang**

10. Pelaksanaan dan monitoring kegiatan KKN-Tematik di lapang dilaksanakan oleh LPPM UB, dan diatur dengan MP LPPM UB.
10. Pembimbingan, penulisan laporan, ujian KKN-Tematik dilaksanakan oleh LPPM UB, dan diatur dengan MP LPPM UB.
11. Mahasiswa dinyatakan selesai dan lulus KKN-Tematik apabila sub-bagian akademik FTP telah menerima nilai dari panitia/pengelola KKN-Tematik LPPM Universitas Brawijaya.

**INSTRUKSI KERJA**

**PENDAFTARAN KKN-  
Tematik**

**FAKULTAS TEKNOLOGI PERTANIAN  
UNIVERSITAS BRAWIJAYA**



©FTP-UB, 2010 - All Rights Reserved

# INSTRUKSI KERJA

## Pendaftaran KKN-Tematik

### FAKULTAS TEKNOLOGI PERTANIAN UNIVERSITAS BRAWIJAYA

01000 07516

Revisi	:	1
Tanggal	:	2 Nopember 2010
Dikaji ulang oleh	:	Pembantu Dekan I
Dikendalikan oleh	:	Gugus Jaminan Mutu
Disetujui oleh	:	Dekan Fakultas Teknologi Pertanian

Fakultas Teknologi Pertanian		Instruksi Kerja Fakultas Teknologi Pertanian	Disetujui oleh
Revisi ke-		01000 07516	Dekan

## INSTRUKSI KERJA

### **Pendaftaran KKN Tematik**

---

**01000 07516**

1. Mahasiswa mengambil blangko pendaftaran (Form 01000 09547) di Bagian Akademik Fakultas Teknologi Pertanian dengan menyerahkan :
  - i. Transkrip nilai sampai dengan semester sebelumnya minimal 110 sks (untuk mahasiswa Alih Program dari D3 minimal 50 sks).
  - ii. KRS pada semester berjalan, yang menyatakan bahwa KKN Tematik telah masuk program dengan sks 0.
  
2. Mahasiswa dinyatakan terdaftar sebagai calon peserta KKN Tematik setelah menyerahkan blangko biodata dan semua persyaratan administrasi dan keuangan KKN TEMATIK yang sudah diisi ke Sub Bagian Akademik Fakultas Teknologi Pertanian.

**INSTRUKSI KERJA**

**PEMBEKALAN  
KKN TEMATIK**

**FAKULTAS TEKNOLOGI PERTANIAN  
UNIVERSITAS BRAWIJAYA**



©FTP-UB, 2010 – *All Rights Reserved*



**Instruksi Kerja**

**Pembekalan KKN TEMATIK**

**FAKULTAS TEKNOLOGI PERTANIAN  
UNIVERSITAS BRAWIJAYA**

**01000 07517**

<b>Revisi</b>	<b>:</b>	<b>1</b>
<b>Tanggal</b>	<b>:</b>	<b>2 Nopember 2010</b>
<b>Dikaji ulang oleh</b>	<b>:</b>	<b>Pembantu Dekan I</b>
<b>Dikendalikan oleh</b>	<b>:</b>	<b>Gugus Jaminan Mutu</b>
<b>Disetujui oleh</b>	<b>:</b>	<b>Dekan Fakultas Teknologi Pertanian</b>

<b>Fakultas Teknologi Pertanian</b>		<b>Instruksi Kerja Fakultas Teknologi Pertanian</b>	<b>Disetujui Oleh</b>
Revisi ke-		01000 07517	Dekan
-			

## INSTRUKSI KERJA

### PEMBEKALAN KKN-Tematik

---

01000 07517

**Prosedur :**

1. Panitia pengelola KKN-T mempersiapkan kegiatan pembekalan, meliputi administrasi (surat-menyurat, jadwal acara, ruang, konsumsi) menentukan topik/materi pembekalan, menentukan pembicara, mempersiapkan materi tes/evaluasi.
2. Pada hari yang telah ditentukan panitia menyiapkan ruang dan perlengkapan yang dibutuhkan.
3. Panitia menyelenggarakan kegiatan pembekalan sesuai dengan jadwal yang telah disusun.
4. Mahasiswa diwajibkan hadir pada pembekalan, dengan minimum kehadiran 100% dari keseluruhan alokasi waktu pembekalan yang ditetapkan. Kehadiran mahasiswa dibuktikan dengan mengisi atau menandatangani daftar hadir yang telah disediakan oleh panitia (Form 01000 09548).
5. Kegiatan pembekalan KKN TEMATIK diakhiri dengan evaluasi/tes untuk mengetahui sejauh mana penguasaan mahasiswa terhadap materi yang disampaikan saat pembekalan.
6. Nilai Pembekalan berbobot nilai adalah 1 sks, sedangkan kegiatan di lapang adalah 2 sks. Nilai pembekalan masing-masing mahasiswa direkap oleh panitia pengelola KKN FTP, dan diserahkan ke masing-masing dosen pembimbing KKN-T, untuk digabung dengan komponen nilai yang lain dan diubah menjadi nilai huruf.
7. Bagi mahasiswa yang sakit dan tidak bisa mengikuti pembekalan dengan surat keterangan sakit dari dokter maka yang bersangkutan harus mengikuti pembekalan pada semester berikutnya.

**INSTRUKSI KERJA**

**SELEKSI PESERTA  
KKN-TEMATIK**

**FAKULTAS TEKNOLOGI PERTANIAN  
UNIVERSITAS BRAWIJAYA**



©FTP-UB, 2010 – *All Rights Reserved*

**Instruksi Kerja**

**Seleksi Peserta KKN-Tematik**

FAKULTAS TEKNOLOGI PERTANIAN  
UNIVERSITAS BRAWIJAYA

**01000 07518**

<b>Revisi</b>	<b>:</b>	<b>1</b>
<b>Tanggal</b>	<b>:</b>	<b>2 Nopember 2010</b>
<b>Dikaji ulang oleh</b>	<b>:</b>	<b>Pembantu Dekan I</b>
<b>Dikendalikan oleh</b>	<b>:</b>	<b>Gugus Jaminan Mutu</b>
<b>Disetujui oleh</b>	<b>:</b>	<b>Dekan Fakultas Teknologi Pertanian</b>

<b>Fakultas Teknologi Pertanian</b>		<b>Instruksi Kerja Fakultas Teknologi Pertanian</b>	<b>Disetujui Oleh</b>
Revisi ke-	-	01000 07518	Dekan

## INSTRUKSI KERJA

### SELEKSI PESERTA KKN-Tematik

---

01000 07518

**Prosedur :**

1. Panitia Pengelola KKN FTP menyeleksi calon peserta KKN-Tematik berdasarkan nilai pembekalan.
2. Seleksi peserta KKN-Tematik dilakukan dengan cara sebagai berikut :
  - a. Panitia memeriksa hasil evaluasi/test Pembekalan KKN dan memberikan skor.
  - b. Panitia mengurutkan perolehan skor/nilai pembekalan dari yang paling tinggi hingga yang terendah.
  - c. Panitia menetapkan peserta yang lolos KKN-Tematik dari yang nilai tertinggi sampai batas quota yang ditetapkan LPPM.
  - d. Hasil seleksi tersebut kemudian dikirim ke LPPM sebagai peserta KKN-Tematik.

BLANKO BIODATA MAHASISWA  
PESERTA KULIAH KERJA NYATA TEMATIK

N a m a : .....

N I M : .....

Jurusan : .....

Alamat : .....

.....

Telp/HP : .....

Nama Orngtua : .....

Alamat Orngtua : .....

.....

Telp/HP : .....

.....

Dosen Pembimbing : .....

Malang, .....

.....  
NIM



Diagram Alir KKN-Tematik tercantum pada Gambar 1 berikut :

