

**MANUAL PROSEDUR
PELAKSANAAN
KULIAH KERJA PROFESI**



MP.UJM.JSE.FP.UB. 04-16

**JURUSAN SOSIAL EKONOMI
FAKULTAS PERTANIAN
UNIVERSITAS BRAWIJAYA
2008**

MANUAL PROSEDUR PELAKSANAAN KULIAH KERJA PROFESI



**JURUSAN SOSIAL EKONOMI
FAKULTAS PERTANIAN
UNIVERSITAS BRAWIJAYA**

MP.UJM.JSE.FP.UB. 04-16

| | | |
|--------------------------|----------|-------------------------------------|
| Revisi | : | - |
| Tanggal | : | 25 Juli 2008 |
| Dikaji Ulang oleh | : | Ketua Jurusan Sosial Ekonomi |
| Dikendalikan oleh | : | Unit Jaminan Mutu |
| Disetujui oleh | : | Ketua Jurusan Sosial Ekonomi |

| | | | |
|--|--------------------------------|--|---|
| Jurusan Sosial Ekonomi Fakultas Pertanian | | Manual Prosedur Kuliah Kerja Profesi (KKP) | Disetujui oleh |
| Revisi ke - | Tanggal 25 Juli 2008 | MP.UJM.JSE.FP.UB.04-16 | Ketua Jurusan Sosial Ekonomi |

KATA PENGANTAR

Manual Prosedur Pelaksanaan KKP telah disusun dengan sedemikian rupa sebagai alat bantu dan pedoman bagi mahasiswa, panitia KKP, instansi/perusahaan lokasi KKP dan pihak Jurusan Sosial Ekonomi Fakultas Pertanian Universitas Brawijaya dalam melaksanakan kegiatan pelaksanaan KKP. Semoga semua pihak yang terkait dapat memanfaatkan dan menjalankan kegiatan tersebut sebagaimana tercantum dalam manual prosedur ini.

Malang, 25 Juli 2008
Ketua Jurusan,

Dr. Ir. Djoko Koestiono, MS.
NIP. 130 936 227

DAFTAR ISI

| | |
|-------------------------------------|----|
| Kata Pengantar..... | i |
| Daftar Isi..... | ii |
| 1. Tujuan..... | 1 |
| 2. Ruang Lingkup..... | 1 |
| 3. Definisi..... | 1 |
| 4. Prosedur Kerja..... | 2 |
| Flowchart..... | 3 |
| 5. Tanggung Jawab dan Wewenang..... | 4 |
| 6. Tim Penyusun..... | 5 |

1. Tujuan :

Pelaksanaan Kuliah Kerja Profesi (KKP) bertujuan :

- a. Sebagai sarana bagi mahasiswa Jurusan Sosial Ekonomi Fakultas Pertanian Universitas Brawijaya untuk praktek/magang kerja sebagai usaha meningkatkan pengetahuan dalam dunia kerja nyata.
- b. Mahasiswa dapat menerapkan ilmu yang telah didapat di bangku kuliah.
- c. Mahasiswa dapat membandingkan ilmu yang didapat dengan penerapan di lapang.

2. Ruang Lingkup

Pelaksanaan KKP termasuk salah satu bentuk kegiatan pendidikan dan pengabdian dalam Tri Dharma Perguruan Tinggi.

Pihak-pihak yang terkait adalah :

- a. Seluruh mahasiswa Jurusan Sosial Ekonomi Fakultas Pertanian Universitas Brawijaya yang memprogram KKP
- b. Panitia KKP sebagai pelaksana harian dan sebagai penyedia informasi dan ketertiban administrasi (surat menyurat)
- c. Dosen Pembimbing
Dosen Pembimbing untuk setiap mahasiswa telah ditentukan oleh panitia KKP.
- d. Instansi/ perusahaan tempat pelaksanaan KKP
Instansi/ perusahaan lokasi KKP yang digunakan mahasiswa adalah instansi terkait dengan program studi Agribisnis/ Penyuluhan dan Komunikasi Pertanian seperti Balai Diklat, Dinas Pertanian, perusahaan Agribisnis, dan sebagainya.

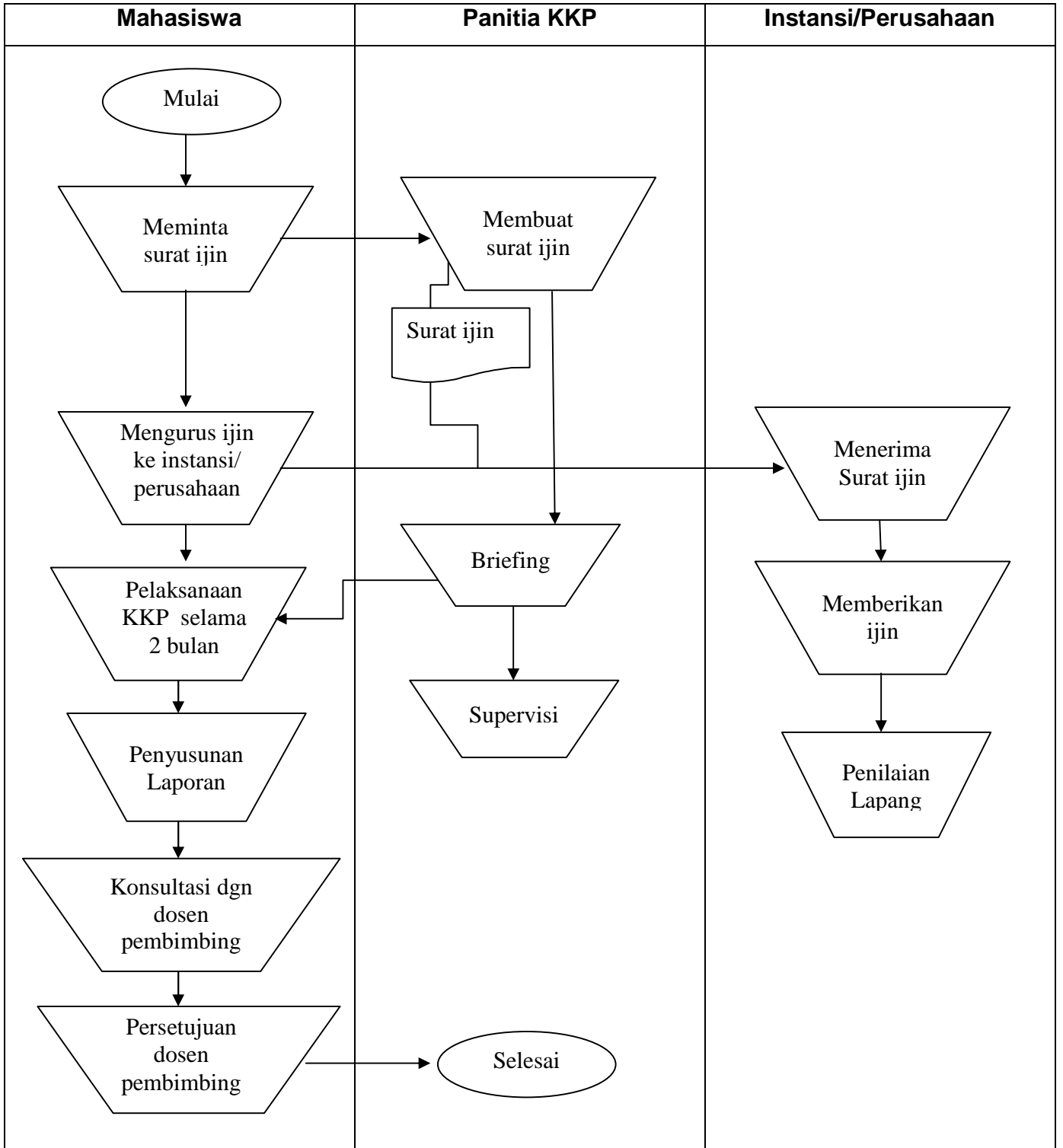
3. Definisi

Pelaksanaan KKP adalah kegiatan mahasiswa dalam bentuk praktek usaha mandiri atau magang kerja. KKP merupakan kegiatan akademik non perkuliahan dan wajib diikuti oleh seluruh mahasiswa Jurusan Sosial Ekonomi Fakultas Pertanian Universitas Brawijaya.

4. Prosedur Kerja

- a. Mahasiswa membuat proposal kegiatan KKP.
- b. Mahasiswa mengurus surat izin ke perusahaan tempat KKP yang dituju kepada panitia KKP.
- c. Panitia KKP membuat surat izin KKP
- d. Mahasiswa mengurus perijinan KKP ke perusahaan yang dituju.
- e. Panitia mengadakan briefing persiapan KKP untuk mahasiswa.
- f. Mahasiswa melaksanakan KKP selama 2 bulan.
- g. Panitia KKP melakukan supervisi.
- h. Pihak perusahaan memberikan penilaian dalam kegiatan lapang.
- i. Kegiatan lapang KKP selesai
- j. Penulisan Laporan KKP
- k. Konsultasi dengan dosen pembimbing.
- l. Persetujuan laporan dari dosen pembimbing

FLOWCHART MANUAL PROSEDUR PELAKSANAAN KKP



5. Tanggungjawab dan Wewenang

a. Mahasiswa :

Wewenang : Memilih dan menentukan instansi/perusahaan sebagai lokasi KKP

Tanggung Jawab : Melaksanakan peraturan pelaksanaan KKP yang telah ditetapkan Panitia KKP dan instansi/perusahaan lokasi KKP

b. Panitia :

Wewenang : Panitia berwenang untuk membatalkan KKP mahasiswa apabila persyaratan KKP tidak terpenuhi

Tanggung Jawab : - Panitia bertanggung jawab mengkoordinir mahasiswa yang melaksanakan KKP
- Sebagai pihak yang menjembatani antara mahasiswa dan instansi/perusahaan yang terkait.
- Panitia membuat surat pengantar/ijin ke lokasi KKP
- Mengalokasikan dosen pembimbing untuk setiap mahasiswa
- Melakukan supervisi
- Memproses berkas penilaian KKP dari pembimbing lapang

c. Dosen Pembimbing

Wewenang : -

Tanggung jawab : Membimbing dan mengarahkan mahasiswa dalam penyusunan laporan KKP

d. Instansi/Perusahaan lokasi KKP

Wewenang : - Memberikan penilaian hasil praktek/magang mahasiswa selama pelaksanaan KKP
- Menentukan dan mengatur kegiatan mahasiswa selama pelaksanaan KKP

Tanggung jawab : Memberikan tambahan ilmu dan pengalaman dalam praktek kerja

TIM PENYUSUN

Ketua : Fitria Dina Riana, SP, MP

Anggota : Dr.Ir. Syafrial, MS

Ir. Agustina Shinta, MP

: Dina Novia P, SP, MP

Setyo Yuli Handono, SP

Djoko Pamilih