




**UNIVERSITAS DJUNDA BOGOR
FAKULTAS ILMU PANGAN HALAL**

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
KULIAH KERJA NYATA**

SOP/FIPHAL/37/01

URAIAN	Nama Jabatan	Tanda Tangan	Tanggal
Disusun Oleh			
Diperiksa Oleh			
Disahkan Oleh			

Status Dokumen		
No Distribusi		

	FAKULTAS ILMU PANGAN HALAL UNIDA	No. Dokumen	:	SOP/FIPHAL/37/01
	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR	Tanggal Berlaku	:	Juni 2022
	KULIAH KERJA NYATA	Nomor Revisi	:	01

I. TUJUAN


1. Meningkatkan hubungan antara Universitas Djuanda Bogor dengan pemerintah daerah, instansi teknis dan masyarakat, sehingga Universitas Djuanda Bogor dapat lebih berperan dan dapat menyesuaikan kegiatan pendidikan serta penelitiannya dengan tuntutan nyata dari masyarakat yang sedang membangun.
2. Memberikan kesempatan bagi mahasiswa memperoleh pengalaman belajar yang berharga melalui keterlibatannya dalam masyarakat yang secara langsung menemukan, merumuskan, memecahkan dan menanggulangi permasalahan pembangunan secara pragmatis dan *interdisipliner*.
3. Memberikan kesempatan bagi mahasiswa untuk menyumbangkan pemikiran berdasarkan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni dalam upaya menumbuhkan, mempercepat gerak serta mempersiapkan kader-kader pembangunan.
4. Mencapai Indikator Kinerja Utama (IKU) 2 yaitu mahasiswa mendapat pengalaman di luar kampus

II. RUANG LINGKUP

Prosedur ini dilaksanakan dalam lingkup pelaksanaan Kuliah Kerja Nyata (KKN) yang meliputi: pemenuhan beban sks, persyaratan KKN secara akademik, persiapan dan waktu pelaksanaan KKN, pendaftaran dan pelaksanaan KKN serta penilaian KKN.

III. PENGERTIAN/DEFINISI

1. Kuliah Kerja Nyata (KKN) adalah suatu bentuk pendidikan dengan cara memberikan pengalaman belajar kepada mahasiswa di tengah-tengah kehidupan masyarakat dengan secara nyata turut membantu memecahkan masalah masyarakat berdasarkan kompetensi keilmuan masing-masing peserta KKN. Kompetensi disesuaikan dengan situasi, kondisi, masalah, dan prioritas kebutuhan masyarakat di lapangan dengan pendekatan *interdisipliner* dan ilmiah.
2. SKS (Satuan Kredit Semester) adalah takaran waktu kegiatan belajar yang di bebankan pada mahasiswa per minggu per semester dalam proses pembelajaran melalui berbagai bentuk pembelajaran atau besarnya pengakuan atas keberhasilan usaha mahasiswa dalam mengikuti kegiatan kurikuler di suatu program studi. 3 (Tiga) satuan kredit semester (SKS) pada kegiatan KKN setara dengan 8160 menit (20 hari kerja).

	FAKULTAS ILMU PANGAN HALAL UNIDA	No. Dokumen	:	SOP/FIPHAL/37/01
	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR	Tanggal Berlaku	:	Juni 2022
	KULIAH KERJA NYATA	Nomor Revisi	:	01

3. Kegiatan KKN dilaksanakan secara berkelompok antara 9-11 orang/kelompok menyesuaikan dengan jumlah pembimbing dan jumlah mahasiswa.
4. Anggota kelompok KKN dapat terdiri dari gabungan mahasiswa program studi TIP dan TP
5. Lokasi KKN dapat berupa Desa/Kelurahan/UMKM/Kelompok Masyarakat berbadan hukum (Kelompok Tani, Kelompok Usaha, Koperasi Usaha) dan lain-lain yang disetujui program studi dan pembimbing.

IV. REFERENSI

1. PP No 8 Tahun 2012 Tentang KKNI
2. UU No 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi
3. SK Dekan Fakultas Ilmu Pangan Halal Universitas Djuanda Bogor No. 27.2/01/FIPHAL-E/X/2020 tentang Pembiayaan KKN
4. Standar Nasional Pendidikan Tinggi Berdasarkan Permendikbud No. 49/2014 Tentang SPT
5. Permendikbud No 73 Tahun 2013 Tentang KKNI
6. Standar Pendidikan UNIDA

V. KETENTUAN UMUM


1. Terdaftar sebagai mahasiswa aktif di Fakultas Ilmu Pangan Halal, Universitas Djuanda Bogor.
2. Sudah lulus mata kuliah minimal 60 SKS dengan IPK minimal 2,00 dan nilai D tidak lebih dari 15 persen.
3. Mata kuliah pendukung topik KKN diharapkan telah atau sedang ditempuh.
4. Mata kuliah KKN tercantum dalam Kartu Rencana Studi (KRS) yang telah ditandatangani oleh dosen PA

VI. PROSEDUR

6.1 Rincian Prosedur

6.1.1 Pendaftaran

1. Mahasiswa mengisi formulir usulan pelaksanaan KKN (KKN Form 1) yang telah tersedia di Fakultas.
2. Mahasiswa meminta persetujuan pembimbing akademik pada formulir KKN Form 1.
3. Mahasiswa menyerahkan formulir usulan pelaksanaan KKN (KKN Form 1) yang telah diisi dan disetujui pembimbing akademik ke fakultas dengan melampirkan semua persyaratan berupa:

	FAKULTAS ILMU PANGAN HALAL UNIDA	No. Dokumen	:	SOP/FIPHAL/37/01
	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR	Tanggal Berlaku	:	Juni 2022
	KULIAH KERJA NYATA	Nomor Revisi	:	01


- a. Salinan KRS terakhir.
- b. Fotokopi kwitansi pembayaran biaya KKN (sesuai biaya yang ditetapkan fakultas).
- c. Transkrip nilai.
4. Panitia KKN menetapkan anggota kelompok, lokasi penempatan dan Dosen Pembimbing Lapangan (DPL).
5. Perwakilan Mahasiswa dan DPL mengantarkan surat permohonan KKN ke lokasi penempatan KKN.
6. Mahasiswa berangkat bertugas ke lokasi KKN dengan membawa dokumen sebagai berikut :
 - a. Surat tugas jalan dari Dekan Fakultas
 - b. Kartu Bimbingan KKN
 - c. Kartu Monitoring KKN (diserahkan kepada DPL)

6.1.2 Prapenugasan : Penyusunan Proposal Awal

1. Kegiatan prapenugasan yang dilakukan diantaranya:
 - a. Menyusun rancangan kegiatan
 - b. Menyusun proposal awal
2. Metode yang dapat digunakan dalam menyusun rancangan kegiatan yaitu dengan metode diskusi, wawancara, pengamatan/kunjungan langsung untuk mendapatkan informasi terkait aspek-aspek berikut :
 - a. Kondisi Desa (*Geografis, Pembagian Wilayah, Luas Wilayah, dll*)
 - b. Identifikasi Masalah (*Bidang Pendidikan/ Ekonomi/ Kesehatan/ Lingkungan dan infrastruktur/ dll*)
3. Setelah mahasiswa melakukan observasi, mahasiswa menyusun rancangan kegiatan serta mendiskusikannya bersama DPL, yang berisi :
 - a. Rumusan Masalah
 - b. Pendekatan Sosial
 - c. Rencana Program Kerja.
 - d. Lini Masa (*timeline*) Kegiatan dan Penanggung Jawab
4. Mahasiswa menyusun proposal awal berdasarkan rancangan kegiatan kemudian meminta persetujuan DPL.

6.1.3 Penugasan

1. Mahasiswa bersama DPL melapor secara resmi ke lokasi penempatan dengan membawa surat tugas jalan dari Dekan Fakultas.
2. Mahasiswa melaksanakan seremonial pembukaan kegiatan KKN di lokasi penempatan dan mendokumentasikan foto bersama kegiatan pembukaan.

	FAKULTAS ILMU PANGAN HALAL UNIDA	No. Dokumen	:	SOP/FIPHAL/37/01
	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR	Tanggal Berlaku	:	Juni 2022
	KULIAH KERJA NYATA	Nomor Revisi	:	01

3. Mahasiswa mengisi berita acara penempatan KKN dari pemerintah Desa/Kelurahan KKN (KKN Form 2).
4. Mahasiswa melaksanakan rancangan kegiatan yang telah disetujui DPL
5. Selama melaksanakan rancangan kegiatan mahasiswa wajib melakukan bimbingan dengan DPL dan mengisi kartu bimbingan KKN.

6.1.3 Monitoring dan Evaluasi

1. DPL melakukan kunjungan ke lokasi penempatan secara tentatif dengan membawa surat tugas dari Dekan Fakultas.
2. DPL melakukan observasi dan mengisi form penilaian lapangan Kuliah Kerja Nyata.
3. DPL mengisi kartu monitoring KKN.

6.1.4 Penarikan


1. Mahasiswa berkoordinasi dengan pihak pemerintah Desa/Kelurahan setempat dan DPL untuk melakukan proses serah terima Mahasiswa.
2. Mahasiswa melaksanakan seremonial penutupan kegiatan KKN di lokasi penempatan dan mendokumentasikan foto bersama kegiatan penutupan.
3. Mahasiswa mengisi berita acara pelaksanaan KKN (KKN Form 3) yang ditandatangani oleh pemerintah Desa/Kelurahan setempat dan DPL.

6.1.5 Penyusunan Laporan KKN


1. Mahasiswa diwajibkan menyusun laporan akhir KKN setelah melaksanakan KKN sesuai dengan Sistematika Penulisan Laporan KKN.
2. Mahasiswa wajib mengisi kartu bimbingan KKN selama penyusunan laporan KKN.
3. Mahasiswa dapat segera melaksanakan ujian sidang KKN setelah laporan hasil KKN disetujui dosen DPL.

6.1.6 Sidang KKN

1. Pelaksana sidang ditetapkan dengan mengacu pada jadwal yang ditentukan oleh panitia KKN FIPHAL.
2. Ujian Sidang KKN dapat dilaksanakan apabila mahasiswa yang bersangkutan telah menyelesaikan antara lain:
 - a. Pengisian KRS
 - b. Persyaratan administrasi keuangan KKN dan SPP
 - c. Menyerahkan surat tugas jalan
 - d. Menyerahkan form Monitoring KKN dari DPL.

	FAKULTAS ILMU PANGAN HALAL UNIDA	No. Dokumen	:	SOP/FIPHAL/37/01
	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR	Tanggal Berlaku	:	Juni 2022
	KULIAH KERJA NYATA	Nomor Revisi	:	01

3. Permohonan ujian sidang KKN diajukan menggunakan formulir usulan sidang KKN (KKN Form 4) yang telah disetujui dosen pembimbing dengan melampirkan:
 - a. Kartu Bimbingan KKN dan Bukti Monitoring KKN
 - b. Berita Acara Penempatan KKN (KKN Form 2) dan Berita acara Pelaksanaan KKN (KKN Form 3)
 - c. Draft laporan KKN sebanyak 2 (dua) rangkap
 - d. Transkrip nilai
 - e. Fotokopi kwitansi tanda lunas biaya KKN.
 - f. Luaran wajib kegiatan KKN (artikel ilmiah, artikel media massa, video)
4. Pendaftaran Sidang KKN paling lambat diajukan sebelum jadwal pelaksanaan Sidang KKN yang ditetapkan panitia KKN FIPHAL
5. Draft laporan KKN dijilid sampul *softcover* dengan warna sampul coklat.
6. Pelaksanaan Ujian Sidang KKN dilakukan dengan mekanisme:
 - a. Pembimbing membuka sidang ujian KKN.
 - b. Mahasiswa mempersentasikan hasil laporan kegiatan KKN dan dilanjutkan dengan sesi tanya jawab.
 - c. Saat proses penilaian dan pengambilan keputusan (lulus/tidak lulus) dosen pembimbing mengarahkan mahasiswa mengisi Form Penilaian Teman Sejawat.
 - d. Form penilaian yang telah diisi diserahkan kepada dosen pembimbing/sekertaris sidang KKN untuk direkapitulasi.
 - e. Dosen Pembimbing menyampaikan keputusan lulus atau tidak lulus (mengulang).

	FAKULTAS ILMU PANGAN HALAL UNIDA	No. Dokumen	:	SOP/FIPHAL/37/01
	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR	Tanggal Berlaku	:	Juni 2022
	KULIAH KERJA NYATA	Nomor Revisi	:	01

6.2. Daftar Dokumen Pendukung

Dokumen pendukung terdiri atas formulir, format-format baku, dan dokumen pendukung lain yang terkait. Jenis formulir dan lokasi pengelolaannya adalah sebagai berikut :

No	Kode Dokumen	Nama Dokumen	Pengelola
1	KKN Form 1	Formulir Usulan Pelaksanaan KKN	TU FIPHAL
2	KKN Form 2	Berita Acara Penempatan KKN	TU FIPHAL
3		Kartu Bimbingan KKN	
4		Lembar Monitoring DPL KKN	TU FIPHAL
5	KKN Form 3	Berita Acara Pelaksanaan KKN	
6	KKN Form 4	Formulir Usulan Sidang KKN	TU FIPHAL
7		Berita Acara Sidang KKN	TU FIPHAL
8		Formulir Penilaian Teman Sejawat	TU FIPHAL

6.3 Durasi Waktu

NO	KEGIATAN	PELAKSANA							WAKTU
		A	B	C	D	E	F	G	
1	Panitia Menentukan kelompok dan Pembimbing KKN								1 Minggu
2	Mengisi KKN Form 1								10 menit
3	Meminta persetujuan Pembimbing Akademik								1 hari
4	Membayar biaya KKN di Fakultas								10 menit
5	Mengirimkan/mengantarkan surat permohonan KKN ke Lokasi tempat KKN								1 hari
6	Penyusunan Proposal Awal								2 hari
7	Persetujuan Rencana Kegiatan KKN								1 Hari
8	Mengisi berita acara penempatan KKN								1 hari
9	Penyerahan surat tugas jalan KKN, form Monitoring KKN								1 hari
10	Pelaksanaan KKN								1 bulan
11	Monitoring dan Evaluasi								1 hari
12	Pengisian Berita Acara Serah Terima Mahasiswa								1 hari
13	Penyusunan laporan KKN								1 minggu
14	Persetujuan Laporan KKN								1 hari
15	Permohonan Sidang KKN								1 hari
16	Sidang KKN								1 hari
17	Pengesahan <i>Hardcover</i> Laporan KKN								1 hari
18	Distribusi Laporan KKN								1 hari

	FAKULTAS ILMU PANGAN HALAL UNIDA	No. Dokumen	:	SOP/FIPHAL/37/01
	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR	Tanggal Berlaku	:	Juni 2022
	KULIAH KERJA NYATA	Nomor Revisi	:	01

Keterangan:

- A = Mahasiswa
- B = Tata Usaha
- C = Dosen Pembimbing Akademik
- D = DPL
- E = Ketua Panitia
- F = Panitia
- G = Dosen Penguji