

**MANUAL PROSEDUR
PENDAFTARAN KKN**



**FAKULTAS ILMU BUDAYA
UNIVERSITAS BRAWIJAYA
MALANG
2013**



Manual Prosedur Pendaftaran KKN

Fakultas Ilmu Budaya UNIVERSITAS BRAWIJAYA

Kode Dokumen	: 0120007023
Revisi	: 2
Tanggal	: 18 Nopember 2013
Diajukan oleh	: Pembantu Dekan I Prof. Ratya Anindita, Ph.D.
Disetujui oleh	: Dekan FIB Prof. Dr. Ir. Bambang Suharto, MS.

Daftar Isi

Daftar Isi	i
Tujuan.....	1
Ruang Lingkup	1
Pihak Orang Terkait.....	1
Garis Besar Prosedur	1
Bagan Alir Pelayanan Pendaftaran KKN	3
Lampiran	4
1. Form Pendaftaran KKN (0120007023 01).....	4
2. Surat tugas KKN (0120007023 02)	7
3. Pengumuman Pembimbing (0120007023 03)	
Error! Bookmark not defined.	
Tambahan lampiran Cek	

Tujuan

Untuk meningkatkan efisiensi dan efektivitas pelayanan dan proses pendaftaran Kuliah Kerja Nyata (KKN) untuk mahasiswa Fakultas Ilmu Budaya

Ruang Lingkup

Ruang lingkup manual prosedur pendaftaran KKN dimulai dengan mahasiswa mengunduh form pendaftaran KKN di laman www.fib.ub.ac.id dan menyerahkan setelah dilengkapi, petugas mendata dan melakukan koordinasi dengan ketua program studi untuk penentuan pembimbing KKN. Petugas mengumumkan daftar pembimbing KKN.

Pihak Orang Terkait

1. Pembantu Dekan I
2. Ketua Program Studi
3. Staf Akademik
4. Mahasiswa

Garis Besar Prosedur

Mahasiswa

1. Mahasiswa mengunduh dan mencetak form pendaftaran KKN dari laman www.fib.ub.ac.id
2. Menyerahkan form pendaftaran yang telah diisi dan dilengkapi dengan persyaratan lainnya.

Staf

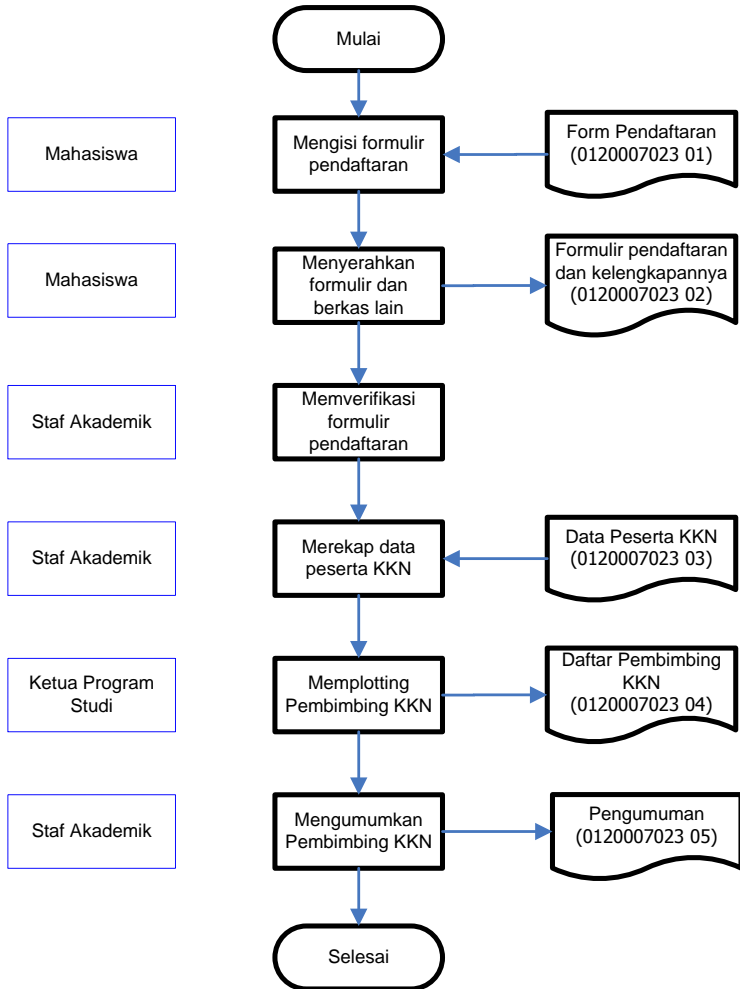
1. Menerima form pendaftaran yang telah diisi dan dilengkapi persyaratan lainnya oleh mahasiswa.
2. Memverifikasi isian pada form pendaftaran.
3. Mengklasifikasikan form isian berdasarkan program studi, jenis kegiatan KKN, dan tempat pelaksanaan KKN.

4. Menyerahkan data klasifikasi peserta KKN kepada masing-masing ketua program studi.
5. Menerima data pembimbing KKN dari ketua program studi
6. Mengumumkan peserta dan pembimbing KKN kepada mahasiswa.

Ketua Program Studi

1. Menerima data peserta KKN
2. Menentukan pembimbing KKN untuk masing-masing mahasiswa.
3. Menyerahkan data pembimbing KKN ke Bagian Pengajaran

Bagan Alir Pelayanan Pendaftaran KKN



Lampiran

1. Form Pendaftaran KKN (0120007023 01)

BLANKO PENDAFTARAN KKN FAKULTAS ILMU BUDAYA UNIVERSITAS BRAWIJAYA

Lengkapi daftar isian di bawah ini dengan sebenar-benarnya.

1. Nama Mahasiswa	
2. NIM	
3. Alamat di Malang	
4. Alamat Asal	
5. No. HP	
6. Alamat e-mail	
7. Program Studi	
8. IPK / Jumlah SKS yang telah diselesaikan	IPK SKS
9. Apakah Saudara telah melakukan kontak dengan tempat KKN ? Jika belum isi no 10	Ya / Belum <small>(sistem yang tidak perlu)</small>
Jika 'Ya' sebutkan nama dan alamat instansi tempat KKN serta <i>Contact Person</i> yang bisa di hubungi: Nama instansi/lembaga tempat KKN: Alamat: <i>Contact Person</i> : No. Telp/HP:	
10. Jika 'Belum' sebutkan Rencana Tempat KKN yang ingin dituju: Nama instansi/lembaga tempat KKN: Alamat: <i>Contact Person</i> : No. Telp/HP:	
11. Usulan Topik Kuliah Kerja Nyata (KKN):	
12. Jelaskan hubungan rencana KKN Anda dengan rencana karir ke depan. 	

13. Tujuan khusus KKN (lingkari satu atau beberapa hal berikut ini) adalah:	
a.	Belajar menjadi Pegiat Budaya
b.	Belajar menjadi tenaga pengajar profesional di instansi pendidikan formal
c.	Belajar menjadi tenaga pengajar profesional di instansi pendidikan informal
d.	Belajar bekerja profesional di perusahaan asing
e.	Belajar bekerja profesional di Departemen/Dinas Pariwisata
f.	Belajar bekerja profesional di Instansi Media Massa Cetak
g.	Belajar bekerja profesional di Instansi Media Massa Elektronik
h.	Belajar bekerja profesional di Instansi Penerbitan
i.	Belajar bekerja profesional di Biro Penerjemahan
j.	Belajar bekerja profesional sebagai Pemandu Wisata di Biro Perjalanan
k.	Belajar bekerja profesional sebagai Penerjemah/Interpreter di Perusahaan Nasional/Multinasional
l.	Belajar bekerja profesional di LSM (Lembaga Swadaya Masyarakat dalam bidang bahasa, sastra atau budaya)
m.	Belajar bekerja profesional di Bank Pemerintah/Swasta
n.	Belajar bekerja profesional di Industri Perhotelan
o.	Belajar bekerja profesional di Industri Pariwisata
p.	Belajar bekerja profesional di Pemerintahan Daerah (PEMDA) dengan dinas-dinas teknisnya
q.	Belajar bekerja profesional di Konsultan Pendidikan
r.	Belajar bekerja profesional di Pusat Bahasa
s.	Belajar bekerja profesional di Pusat Kebudayaan
t.	Belajar bekerja profesional di Lembaga Peneliti (Research and Development)
u.	Belajar bekerja profesional di Perusahaan yang bergerak dalam bidang <i>event organizer</i>
v.	Lainnya, yaitu:

Saya menyatakan bahwa data yang diisikan dalam borang ini adalah benar adanya dan telah memenuhi segala persyaratan untuk melaksanakan KKN.

NIM
(Tandatangan, nama terang dan NIM Mahasiswa)

(Tanggal)

Mengetahui,

NIP
(Tandatangan, nama terang dan NIP Dosen PA)

(Tanggal)

2. Kelengkapan Formulir (0120007023 02)
3. Data Peserta KKN (0120007023 03)
4. Daftar Pembimbing KKN (0120007023 04)
5. Pengumuman (0120007023 05)

SASTRA INGGRIS						
NO	NAMA	NIM	PROGRAM STUDI	INSTANSI	ALAMAT INSTANSI	DOSEN PEMBIMBING
Kantor Perwakilan PT. Bumitama Gunajaya Abadi						Dr. Dra. Sri Herminingrum, M.Hum
2	Sabila Medina	10511010111003	Sastra Inggris	Lembaga Pendidikan Bahasa Inggris Smile Course Indonesia	Desa Ringin Sari Kecamatan Sumbermanjing Wetan Gedangan Malang	
3	Sri Hartuti	10511010711007	Sastra Inggris	Lembaga Pendidikan Bahasa Inggris Smile Course Indonesia	Desa Ringin Sari Kecamatan Sumbermanjing Wetan Gedangan Malang	
PT. Gemilang Sury Inti						Dr. Dra. Sri Herminingrum, M.Hum
1	Deai Kurnia	10511010111028	Sastra Inggris	PT. Gemilang Sury Inti	Gunungsari Indah Blok AB No.57 Surabaya	
3	Pinto Zakri Handoko	10511010111019	Sastra Inggris	PT. Gemilang Sury Inti	Gunungsari Indah Blok AB No.57 Surabaya	
Departemen Luar Negeri						Dr. Dra. Indah Winarni, M.A
1	Ajeng Dwinisa	10511010111023	Sastra Inggris	Departemen Luar Negeri	Jl Pejambon No 6 Jakarta	
2	Viena Fauziah	10511010111002	Sastra Inggris	Departemen Luar Negeri	Jl Pejambon No 6 Jakarta	
3	Virginia Christine	10511010011086	Sastra Inggris	Departemen Luar Negeri	Jl Pejambon No 6 Jakarta	

6. Surat tugas KKN (0120007023 06)

SURAT TUGAS

No : /UN10.12/AK/2013

Sehubungan dengan kegiatan KKN mahasiswa Fakultas Ilmu Budaya Universitas Brawijaya Semester Genap Tahun Akademik 2012/2013, maka Dekan Fakultas Ilmu Budaya Universitas Brawijaya menugaskan personalia yang namanya di bawah ini :

Penanggung jawab : Dekan Fakultas Ilmu Budaya

Pengarah : 1. Pembantu Dekan I
2. Pembantu Dekan II

Ketua :
Wakil Ketua :

Anggota : 1.
2.
3.
4.

Pendaftaran dan Ploting : 1.
2.
3.
4.
5.

Distribusi dan Perlengkapan : 1.
2.

Demikian surat tugas ini dibuat untuk dilaksanakan dengan sebaik-baiknya dan melaporkan setelah kegiatan kepada Dekan.

Malang,
Dekan,

.....
NIP.