

	FAKULTAS TEKNIK UNIVERSITAS PANCASILA	
	STANDARD OPERATING PROCEDURE (SOP)	
	PENGENDALIAN KERJA PRAKTEK	

1. TUJUAN :

Memastikan pelaksanaan Kerja Praktek mahasiswa berjalan dengan baik dan benar.

2. RUANG LINGKUP :

Fakultas Teknik Universitas Pancasila

3. ACUAN :

- 3.1. Kebijakan Akademik Fakultas
- 3.2. Standar Akademik Fakultas
- 3.3. Peraturan Akademik Fakultas
- 3.4. Manual Mutu Akademik Fakultas
- 3.5. Kalender Akademik Universitas
- 3.6. Kalender Akademik Fakultas
- 3.7. Spesifikasi Program Studi

4. WEWENANG DAN TANGGUNG JAWAB :

- 4.1. Kajar memiliki wewenang dan tanggung jawab untuk melakukan tindakan koreksi.
- 4.2. Sekjur bertanggungjawab dalam merencanakan dan memonitor pelaksanaan kerja praktek.
- 4.3. Koordinator Kerja Praktek bertanggungjawab atas pelaksanaan kerja praktek.

5. PENGERTIAN / DEFINISI / ISTILAH :

- 5.1. KP adalah singkatan dari Kerja Praktek
- 5.2. Koordinator KP adalah dosen yang mengampu mata kuliah kerja praktek
- 5.3. Pembimbing KP adalah dosen yang ditunjuk untuk membimbing pelaksanaan KP
- 5.4. Kerja Praktek adalah kegiatan mahasiswa yang dilakukan di masyarakat maupun di perusahaan untuk mengaplikasikan ilmu yang diperoleh dan relevansinya di dunia kerja
- 5.5. Pembimbing KP adalah dosen yang ditunjuk dalam pendampingan kerja praktek

6. INSTRUKSI KERJA :

6.1. Persiapan KP

- 6.1.1. Koordinator KP mengumpulkan mahasiswa peserta KP untuk menjelaskan tata tertib pelaksanaan KP.
- 6.1.2. Mahasiswa diberikan Buku Panduan Pelaksanaan KP dari masing-masing jurusan, mahasiswa mengisi formulir pengajuan surat permohonan KP (FM 1-8.5.1-4.420-12.v4) di jurusan.
- 6.1.3. Staf administrasi jurusan menyiapkan surat permohonan KP atas rekomendasi koordinator KP untuk ditandatangani oleh Kajar
- 6.1.4. Mahasiswa mengambil surat permohonan KP yang ditandatangani oleh Kajar di jurusan untuk diberikan kepada perusahaan yang dituju..
- 6.1.5. Koordinator KP menentukan dosen pembimbing KP bagi mahasiswa yang sudah diterima oleh perusahaan tempat kerja praktek.

	FAKULTAS TEKNIK UNIVERSITAS PANCASILA	
	STANDARD OPERATING PROCEDURE (SOP)	
	PENGENDALIAN KERJA PRAKTEK	

6.2. Pelaksanaan KP

- 6.2.1. Mahasiswa dapat melakukan asistensi minimal 8 kali dengan dosen pembimbing (dilapangan maupun di program studi) dalam penyusunan laporan KP (FM 1-8.5.1-4.420-13.v4).
- 6.2.2. Mahasiswa diberi waktu 1(satu) semester dalam mengikuti pelaksanaan KP dengan mengisi daftar hadir KP di Perusahaan (FM 1-8.5.1-4.420-14.v4).
- 6.2.3. Mahasiswa wajib mentaati tata tertib di perusahaan tempat KP.
- 6.2.4. Dosen pembimbing menuliskan kemajuan bimbingan KP mahasiswanya pada buku bimbingan KP.
- 6.2.5. Dosen pembimbing KP maksimum membimbing 4 (empat) mahasiswa

6.3. Laporan KP

- 6.3.1. Mahasiswa wajib membuat laporan KP yang ditanda tangani oleh dosen KP dan disertai dengan surat keterangan dari perusahaan tempat KP.
- 6.3.2. Mahasiswa menyerahkan laporan KP kepada staf administrasi Jurusan/Prodi, sebanyak 3 (tiga) exemplar dan atau *soft copy*.
- 6.3.3. Staf administrasi jurusan menyerahkan Laporan Evaluasi pelaksanaan KP kepada Wadek I dan tembusan Wadek II.
- 6.3.4. Staf administrasi jurusan menyerahkan 1 (satu) eksemplar buku laporan KP dan atau *soft copy* ke perpustakaan.

6.4. Evaluasi KP

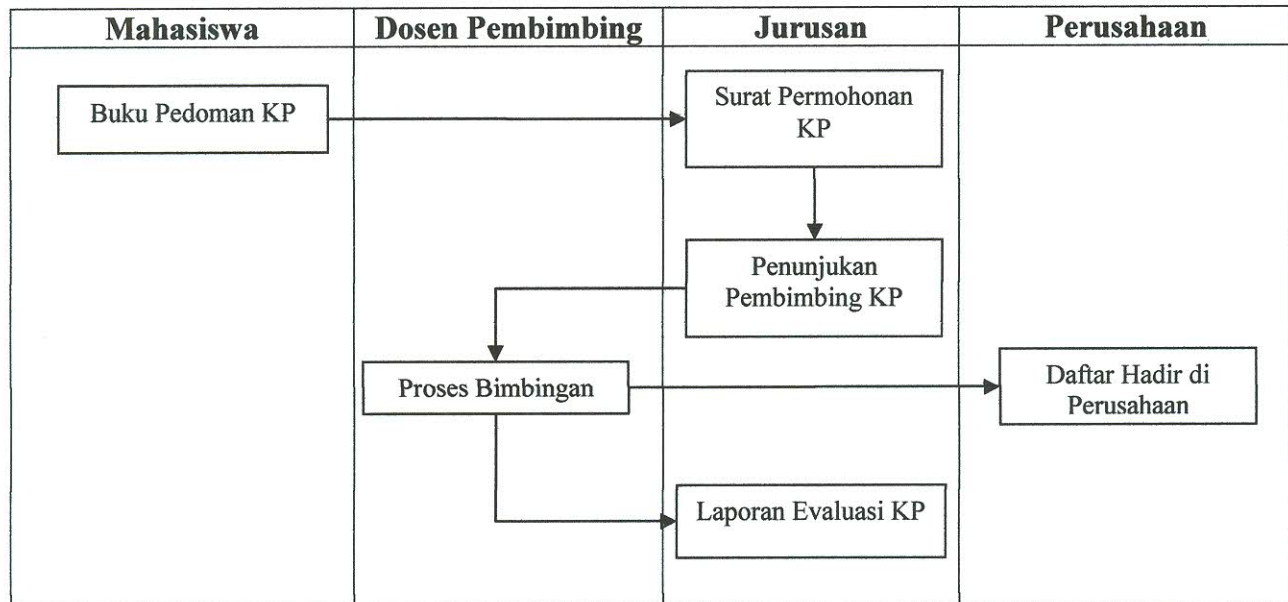
- 6.4.1. Evaluasi KP berdasarkan pengukuran penilaian yang berlaku di jurusan masing-masing
- 6.4.2. Nilai KP yang diterima Ka.Bag.Akademik dari jurusan diserahkan ke Pulahta untuk didata dan diproses.

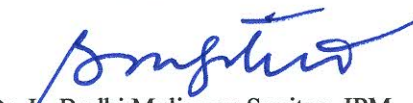
7. DOKUMENTASI :

Formulir No.	Judul
FM 1-8.5.1-4.420-12.v4	PERMOHONAN KERJA PRAKTEK
FM 1-8.5.1-4.420-13.v4	DOSEN PEMBIMBING KERJA PRAKTEK
FM 1-8.5.1-4.420-14.v4	DAFTAR HADIR MAHASISWA DI PERUSAHAAN

	FAKULTAS TEKNIK UNIVERSITAS PANCASILA		
	STANDARD OPERATING PROCEDURE (SOP)		
	PENGENDALIAN KERJA PRAKTEK		

8. DIAGRAM ALIR :



Diperiksa oleh : Wadek I FTUP 	Dibuat oleh : Kabag AAK 	Revisi : 4
Dr. Herawati Zetha Rahman, ST., MT.	Aruan, SE	Tanggal : Februari 2018
Disahkan oleh : Dekan FTUP 		Distribusi : Seluruh Program Studi, AAK, Pulahta, AU & SJM
Dr. Ir. Budhi Muliawan Suyitno, IPM.		