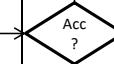


STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) PELAKSANAAN KERJA PRAKTIK

| Kegiatan | Dosen | Mahasiswa | Staff Akademik Fakultas | Prodi | Fakultas | Dokumen | Waktu |
|---|---|--|-------------------------|---|----------|---|-------------------------------------|
| Prodi menjadwal matakuliah Kerja Praktik | | | |  | | Matakuliah yang ditawarkan | 2 minggu sebelum masa Herregistrasi |
| Mahasiswa memprogram matakuliah Kerja Praktik melalui SIMAT. | |  | | | | Print Out KRS | Sesuai Jadwal Akademik |
| Prodi memplotting Tempat Pelaksanaan Kerja Praktik | | | | | | Daftar Plotting Mahasiswa KP | |
| Mahasiswa mengunjungi Tempat Kerja Praktik sesuai arahan Prodi dengan membawa Surat Pengantar Kerja Praktek | | | | | | Surat Pengantar Kerja Praktek | |
| Mahasiswa melakukan pendaftaran Kerja Praktik ke Prodi | |  | |  | | Rencana judul dan konsep KP, Form Pengajuan Judul KP, Form Persetujuan Judul KP, Bukti KRS, Trankrip Nilai Sementara, Bukti Pembayaran KP | |
| Prodi menandatangani form persetujuan judul KP | | | |  | | Form persetujuan judul KP | |
| Prodi membuat surat permohonan menjadi dosen pembimbing KP dan surat balasan kesediaan dosen pembimbing KP | | | |  | | Form Pendaftaran KP | |
| Dosen menandatangani surat balasan kesediaan sebagai dosen pembimbing KP |  | | |  | | | |

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) PELAKSANAAN KERJA PRAKTIK

| Kegiatan | Dosen | Mahasiswa | Staff Akademik Fakultas | Prodi | Fakultas | Dokumen | Waktu |
|---|-------|-----------|-------------------------|-------|----------|--|---|
| Mahasiswa menyerahkan semua berkas pendaftaran KP kepada prodi | | | | | | Form Pendaftaran KP, Form persetujuan judul KP, Surat balasan dari tempat penelitian*, Bukti KRS KP, Trankrip Nilai Sementara, Bukti Pembayaran, surat balasan dosen pembimbing KP (Semua berkas dikumpulkan dalam map kertas warna merah dengan tulisan nama dan NPM pada sampul map) | Sebelum batas waktu penyerahan semua berkas pendaftaran KP yang ditentukan oleh prodi |
| Fakultas membuat SK dosen pembimbing KP | | Tidak | | | ↓ | SK pembimbing KP | |
| Mahasiswa melakukan penelitian dan membuat laporan KP dengan bimbingan dosen pembimbing KP | Acc ? | | | | | form bukti bimbingan, form persetujuan analisa rencana KP | |
| Mahasiswa melakukan instalasi dan ujicoba produk KP di tempat Kerja Praktik kemudian memohon penandatanganan form bukti instalasi dan ujicoba produk KP | | | | | | form bukti instalasi dan ujicoba produk KP | |
| Dosen pembimbing KP menandatangani form persetujuan ujian Kerja Praktik | | | | | | Form Persetujuan Ujian KP, form bukti instalasi dan ujicoba produk KP | |
| Mahasiswa mendaftar ujian Kerja Praktik kepada Prodi | | | | | | Laporan KP, Form Pengajuan Judul, Form Persetujuan Analisa rencana KP (3 rangkap), form bukti bimbingan, form persetujuan ujian KP, dan form bukti instalasi dan ujicoba produk KP (dalam map plastik warna hijau) | sebelum batas waktu penyerahan berkas ujian KP yang ditentukan oleh PRODI |

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) PELAKSANAAN KERJA PRAKTIK

| Kegiatan | Dosen | Mahasiswa | Staff Akademik Fakultas | Prodi | Fakultas | Dokumen | Waktu |
|--|-------|------------------|-------------------------|-------|----------|--|---|
| Prodi membuat jadual ujian Kerja Praktik | | | | ↓ | | Jadual KP, Berita Acara Ujian KP, Form revisi dan penilaian | |
| Fakultas membuat SK dosen penguji KP | | | | | ↓ | SK Penguji KP | |
| ujian KP dilakukan secara tertutup dengan didampingi dosen pembimbing dan dua dosen penguji | | | | | | | sesuai jadual ujian KP |
| Dosen penguji memberikan revisi dan nilai KP | | | | | | form revisi, form penilaian | |
| Mahasiswa mengerjakan revisi dengan arahan dosen pembimbing dan menyampaikan hasil revisi kepada dosen penguji | | Acc ? Ya ↓ | | | | form revisi | |
| Dosen penguji menandatangani lembar revisi | | | | | | form revisi | |
| Mahasiswa memperbaiki penulisan laporan KP dan menyerahkan laporan KP kepada dosen pembimbing | | | | Tidak | | laporan KP, form revisi | |
| Dosen pembimbing menandatangani form persetujuan penulisan laporan KP | | | Acc ? Ya ↓ | | | Form persetujuan penulisan laporan KP | |
| Mahasiswa menyerahkan laporan KP yang sudah di perbaiki kepada Ka.Prodi | | | | Tidak | | laporan KP, form revisi | |
| Ka.Prodi menandatangani form persetujuan penulisan laporan KP | | | Acc ? Ya ↓ | | | Form persetujuan penulisan laporan KP | |
| Mahasiswa menyerahkan laporan dan CD KP kepada prodi | | | | | | Form persetujuan penulisan laporan KP, Laporan KP(rangkap 3), file laporan KP .doc dan .pdf(dalam 1 file), Slide presentasi, dan file program (dalam 1 CD) | sebelum batas waktu penyerahan yang ditentukan oleh PRODI |

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) PELAKSANAAN KERJA PRAKTIK

| Kegiatan | Dosen | Mahasiswa | Staff Akademik Fakultas | Prodi | Fakultas | Dokumen | Waktu |
|---|-------|-----------|-------------------------|-------|----------|------------|-------|
| Prodi melakukan rekap nilai serta input nilai KP ke SIMAT bagi mahasiswa yang telah menyerahkan Laporan dan CD KP | | | | | | form nilai | |