

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

PRAKTEK KERJA NYATA

Program Studi Teknik Informatika

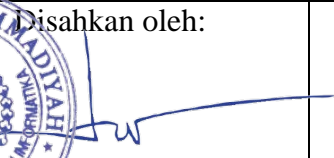
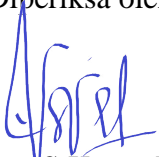
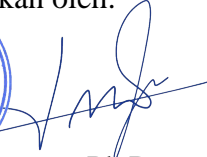
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SURAKARTA




Kode Dokumen : PPK-UMS-FKI-TIF/02

Revisi : R.0

Tanggal Berlaku : 1 Maret 2022

 Disahkan oleh: <u>Huriyatyana, Ph.D.</u> Dekan FKI UMS	 Diperiksa oleh: <u>Maryam, S.Kom., M.Eng.</u> UJM Teknik Informatika	 Disiapkan oleh: <u>Dedi Gunawan, Ph.D.</u> Kaprodi Teknik Informatika
---	---	--

 Universitas Muhammadiyah Surakarta	SOP PRAKTEK KERJA NYATA	Tanggal Berlaku : 1 Maret 2022
	PROSEDUR PROSES PERKULIAHAN (PPK)	Tanggal Revisi : R.0 Versi : V.01 Kode Dokumen : PPK-UMS-FKI-TIF/02

1. TUJUAN


Menjamin pelaksanaan Praktek Kerja Nyata/Field Work sesuai dengan standar mutu yang telah ditetapkan.

2. RUANG LINGKUP

Prosedur ini mencakup tata cara pelaksanaan Praktek Kerja Nyata/Field Work mahasiswa mulai dari persyaratan, pengajuan, pendaftaran sampai pelaksanaan seminar.

3. DEFINISI

- 3.1 Praktek Kerja Nyata (PKN)/Field Work adalah salah satu mata kuliah wajib sebagai salah satu syarat memperoleh derajat sarjana strata satu (S1).
- 3.2 PKN merupakan bentuk kuliah lapangan, dimana proses pembelajaran tidak dilaksanakan di ruang kelas atau laboratorium tetapi dilaksanakan di suatu instansi atau perusahaan yang disesuaikan dengan konsentrasi yang diambil oleh mahasiswa.
- 3.3 PKN dilaksanakan di sebuah institusi tertentu dan mendapatkan tugas (proyek) khusus sesuai dengan bidang teknik informatika.
- 3.4 Praktek Kerja Nyata/Field Work mempunyai tujuan :
 - a. Untuk memberikan kesempatan kepada mahasiswa melihat dan bersentuhan dengan dunia luar kampus serta mencoba menerapkan pengetahuan yang telah didapat di kampus dan laboratorium. Dengan adanya sentuhan tersebut diharapkan mahasiswa akan dapat mengetahui kebutuhan dunia luar dan menjadikannya selalu terpacu dalam mengembangkan pengetahuannya.
 - b. Untuk mendapatkan tambahan pengetahuan yang mungkin tidak diperoleh lewat bangku kuliah atau laboratorium.
 - c. Untuk mendapatkan gambaran kondisi kerja yang kelak akan dihadapi oleh mahasiswa setelah lulus dari bangku kuliah.
 - d. Sebagai sarana pembelajaran untuk pengetahuan sosial dan manajemen yang kelak dibutuhkan oleh mahasiswa setelah lulus.
- 3.5 Waktu pelaksanaan PKN tergantung pada jenis aktivitas yang ditawarkan oleh instansi/perusahaan tempat PKN. Terdapat dua jenis aktivitas yang biasanya diberikan:

 Universitas Muhammadiyah Surakarta	SOP PRAKTEK KERJA NYATA	Tanggal Berlaku : 1 Maret 2022
	PROSEDUR PROSES PERKULIAHAN (PPK)	Tanggal Revisi : R.0 Versi : V.01 Kode Dokumen : PPK-UMS-FKI-TIF/02

a. Aktivitas yang terbatas waktu

Jika aktivitas jenis ini yang diberikan, biasanya mahasiswa 'bekerja' purna waktu (masuk setiap hari kerja) di instansi/perusahaan tersebut dan terlibat dalam kegiatan keseharian instansi/perusahaan dengan diberikan tugas (proyek) tertentu yang biasanya dapat diselesaikan selama pelaksanaan PKN. Waktu minimal aktivitas jenis ini adalah 1 (satu) bulan.

b. Aktivitas yang terbatas proyek

Jika aktivitas jenis ini yang diberikan, maka mahasiswa diberikan suatu tugas (proyek) tertentu dan harus diselesaikan tanpa kewajiban untuk masuk setiap hari kerja di instansi/perusahaan tersebut. Mahasiswa dapat mengatur kunjungannya secara periodik untuk keperluan-keperluan tertentu. Waktu aktivitas jenis ini maksimal 2 bulan.

Jika instansi/perusahaan tidak memberikan tugas tertentu, mahasiswa harus menawarkan jenis aktivitas yang akan dilakukan. Penentuan jenis tugas (proyek) sedapat mungkin saling menguntungkan antara mahasiswa dengan instansi/perusahaan.

3.6 Bentuk PKN yang dianjurkan berupa:

- a. Perancangan atau pengembangan sistem (perangkat lunak, sistem interaktif cerdas, atau jaringan komputer)
- b. Eksplorasi dan penerapan perangkat lunak


Semua bentuk PKN yang diusulkan tersebut harus dengan persetujuan dosen pembimbing untuk dinilai kelayakannya untuk menjadi materi sebuah PKN.

4. REFERENSI

- 4.1 Buku Pedoman Akademik
- 4.2 Manual Mutu UMS
- 4.3 Prosedur Sistem Mutu Pembelajaran

5. DISTRIBUSI

- 5.1 Dekan

 Universitas Muhammadiyah Surakarta	SOP PRAKTEK KERJA NYATA	Tanggal Berlaku : 1 Maret 2022
	PROSEDUR PROSES PERKULIAHAN (PPK)	Tanggal Revisi : R.0 Versi : V.01 Kode Dokumen : PPK-UMS-FKI-TIF/02

- 5.2 Wakil Dekan
- 5.3 Ketua Program Studi
- 5.4 Sekretaris Program Studi
- 5.5 Dosen Pembimbing Akademik
- 5.6 Dosen Pembimbing Kerja Praktek
- 5.7 Tata Usaha (TU)
- 5.8 Mahasiswa


6. PROSEDUR

6.1 Persyaratan

- 6.1.1 Telah menempuh SKS ≥ 100 .
- 6.1.2 Mempunyai indeks prestasi kumulatif IPK $\geq 2,00$.
- 6.1.3 Memiliki Perkembangan Studi terakhir yang diketahui/diparaf oleh Pembimbing Akademik.
- 6.1.4 Diajukan secara mandiri atau secara berkelompok maksimal 3 orang.

6.2 Pengajuan Praktek Kerja Nyata

- 6.2.1 Mengajukan permohonan Praktek Kerja Nyata/Field Work kepada Ketua Program Studi yang dilampiri Surat Permohonan PKN mengetahui Sekretaris program studi (Sekprodi).
- 6.2.2 Mahasiswa berhak memilih pembimbing berdasarkan kelompok bimbingan dan kuota bimbingan dosen. Selanjutnya mahasiswa melakukan KRS mengambil kelas yang sesuai dengan pembimbing yang ditentukan. Jika terjadi ketidaksesuaian kuota pembimbingan, prodi berhak mengaturnya lebih lanjut.
- 6.2.3 Mendaftarkan ke Sekprodi dengan melengkapi persyaratan sebagai berikut:
 - a. 1 lembar Permohonan Praktek Kerja Nyata/Field Work yang sudah disetujui oleh Sekprodi dengan diketahui Pembimbing Akademik.
 - b. 1 lembar Fotokopi Kartu Mahasiswa yang masih berlaku.
 - c. 1 lembar Fotokopi Perkembangan Studi.
 - d. 1 lembar Fotokopi Kartu Rencana Studi terbaru.
- 6.2.4 Mengajukan Surat Permohonan Ijin/Pengantar Ijin dan surat tugas Praktek Kerja Nyata/Field Work bagi yang membutuhkan perijinan.

 Universitas Muhammadiyah Surakarta	SOP PRAKTEK KERJA NYATA	Tanggal Berlaku : 1 Maret 2022
	PROSEDUR PROSES PERKULIAHAN (PPK)	Tanggal Revisi : R.0 Versi : V.01 Kode Dokumen : PPK-UMS-FKI-TIF/02

6.2.5 Tidak sedang dalam proses pengajuan PKN ke suatu instansi tertentu dan belum ada kepastian jawabannya. Dengan kata lain mahasiswa tidak boleh mengajukan PKN lagi sebelum 3 bulan terhitung sejak permohonan PKN diajukan. Pengecualian diberlakukan bagi mahasiswa yang telah mendapatkan kepastian penolakan dari instansi atau perusahaan yang dituju walaupun belum sampai 3 bulan.


6.3 Pelaksanaan Kerja Praktek

6.3.1 Waktu Pelaksanaan

- PKN dilaksanakan selama 1 – 2 bulan tergantung pada ketentuan pada instansi atau perusahaan tempat pelaksanaan PKN.
- PKN dilaksanakan pada saat semester aktif atau pada saat libur semester tergantung pada kesediaan tempat PKN.
- Apabila PKN dilaksanakan pada masa kuliah semester, maka mahasiswa yang bersangkutan harus mengajukan permohonan ijin tidak mengikuti kuliah kepada dosen yang mengampu mata kuliah yang diambilnya dengan diketahui PA atau Sekprodi.
- Diharapkan mahasiswa dapat menyelesaikan PKN selama 1 semester.
- Apabila dalam 1 semester PKN belum selesai, maka mata kuliah PKN dicantumkan kembali dalam KRS semester selanjutnya.
- Laporan disusun selambat-lambatnya 1 bulan setelah pelaksanaan PKN.
- Evaluasi PKN dilaksanakan dengan menyelenggarakan seminar PKN atau terpenuhinya capaian luaran.

6.3.2 Lokasi Praktek Kerja Nyata/ Field Work


- Mahasiswa diharapkan mencari lokasi PKN secara mandiri.
- Lokasi PKN adalah instansi/perusahaan, Usaha Mikro Kecil dan Menengah (UMKM) atau Komunitas yang sudah berbadan hukum.
- Lokasi yang dipakai sebagai tempat PKN hendaknya memperhatikan konsentrasi mahasiswa yang bersangkutan.

 Universitas Muhammadiyah Surakarta	SOP PRAKTEK KERJA NYATA	Tanggal Berlaku : 1 Maret 2022
	PROSEDUR PROSES PERKULIAHAN (PPK)	Tanggal Revisi : R.0 Versi : V.01 Kode Dokumen : PPK-UMS-FKI-TIF/02


- d. Program studi harus mengecek apakah lokasi yang diajukan oleh mahasiswa sesuai dengan konsentrasinya.
- e. Apabila mahasiswa mengalami kesulitan dalam mencari lokasi PKN, maka pihak program studi diharapkan ikut membantu untuk mencarikan lokasi PKN.

6.4 Seminar Praktek Kerja Nyata/ Field Work


- 6.4.1 Seminar dilaksanakan maksimal 1 bulan setelah laporan PKN disetujui oleh Pembimbing baik pembimbing lapangan atau pembimbing dari program studi informatika.
- 6.4.2 Seminar dapat diselenggarakan apabila dihadiri oleh minimal 10 orang peserta.
- 6.4.3 Setiap mahasiswa wajib mengikuti seminar PKN minimal 5 kali ditunjukkan dengan kartu seminar PKN.
- 6.4.4 Seminar dapat dilakukan bersama dengan kelompok lain atau hanya 1 kelompok.
- 6.4.5 Pengajuan Seminar PKN ke Sekprodi dengan membawa Lembar Persetujuan dan Check List pelaksanaan Seminar PKN serta melengkapi dan menunjukkan persyaratan sebagai berikut:
 - a. Laporan PKN per kelompok yang telah disahkan oleh Dosen Pembimbing dan Pembimbing Lapangan.
 - b. Sertifikat/Surat tanda selesai melaksanakan PKN yang telah ditandatangani dan distempel oleh pihak Perusahaan/Instansi seluruh anggota kelompok PKN.
 - c. Form Penilaian oleh Perusahaan/Instansi tempat PKN yang telah ditandatangani dan distempel oleh pihak Perusahaan/Instansi seluruh anggota kelompok PKN.
 - d. Fotokopi KRS terbaru seluruh anggota kelompok PKN (mata kuliah PKN tercantum)
 - e. Lembar Konsultasi seluruh anggota kelompok PKN.
 - f. Sertifikat Kuliah Kerja Lapangan (KKL) seluruh anggota kelompok PKN.
 - g. Kartu Seminar PKN seluruh anggota kelompok PKN.

 Universitas Muhammadiyah Surakarta	SOP PRAKTEK KERJA NYATA	Tanggal Berlaku : 1 Maret 2022
	PROSEDUR PROSES PERKULIAHAN (PPK)	Tanggal Revisi : R.0 Versi : V.01 Kode Dokumen : PPK-UMS-FKI-TIF/02

- 6.4.6 Dosen pembimbing PKN menguji dan menilai PKN mahasiswa yang dicantumkan dalam berita acara seminar PKN. Nilai diberikan berdasarkan nilai laporan dan nilai seminar.
- 6.4.7 Berita acara seminar merupakan tanda bukti untuk pengurusan nilai PKN ke Sekprodi.
- 6.4.8 Laporan PKN dengan semua persyaratan pada poin 6.4.5 dan berita acara seminar PKN yang disahkan oleh pembimbing serta presensi seminar PKN diunggah melalui laman website informatika secara digital.
- 6.4.9 Berita acara seminar PKN yang disahkan oleh pembimbing dikumpulkan ke Sekprodi.
- 6.5 Capaian Luaran Praktek Kerja Nyata/ Field Work
- 6.5.1 Mahasiswa yang memenuhi capaian luaran PKN diberikan **kebebasan lulus PKN tanpa perlu melaksanakan seminar.**
- 6.5.2 Capaian luaran kegiatan PKN berupa:
- Mahasiswa mengunggah artikel ilmiah sesuai kaidah penulisan pada Program Kreativitas Mahasiswa untuk Artikel Ilmiah (PKM-AI) melalui sistem simpkm.ums.ac.id , **atau**
 - Mahasiswa mengunggah artikel ilmiah sesuai kaidah penulisan pada publikasi ilmiah yang dituju.
- 6.5.3 Mahasiswa yang memenuhi capaian luaran membuat laporan PKN dengan memberikan bukti unggah artikel ilmiah dan tidak perlu melengkapi dokumen laporan PKN yang berupa : (i) berita acara pelaksanaan seminar PKN dan (ii) presensi seminar PKN, dan (iii) kartu seminar seluruh anggota.
- 6.5.4 Mahasiswa yang tidak memenuhi capaian luaran PKN pada poin 6.9.2 menyelesaikan kegiatan PKN sesuai dengan prosedur.
- 6.6 Dosen Pembimbing Praktek Kerja Nyata/ Field Work
- 6.6.1 Dosen pembimbing PKN adalah semua dosen tetap dan tidak tetap yang ditugaskan di program studi Informatika FKI UMS.

 Universitas Muhammadiyah Surakarta	SOP PRAKTEK KERJA NYATA	Tanggal Berlaku : 1 Maret 2022
	PROSEDUR PROSES PERKULIAHAN (PPK)	Tanggal Revisi : R.0 Versi : V.01 Kode Dokumen : PPK-UMS-FKI-TIF/02

- 6.6.2 Untuk setiap kelompok mahasiswa PKN akan mendapatkan satu orang dosen pembimbing.
 - 6.6.3 Dosen pembimbing PKN ditentukan oleh program studi dengan memperhatikan konsentrasi, keahlian dan kuotanya.
 - 6.6.4 Kuota bimbingan dari seorang dosen pembimbing dipantau oleh program studi melalui lembar dosen pembimbing.
 - 6.6.5 Selama melaksanakan PKN, mahasiswa tidak boleh mengajukan pergantian dosen pembimbing kecuali ada pertimbangan yang kuat untuk terjadinya pergantian dosen pembimbing.
 - 6.6.6 Bila ada pergantian dosen pembimbing PKN, maka pengantiannya harus memperhatikan konsentrasi, keahlian dan kuotanya.
- 6.7 Tugas Dan Wewenang Dosen Pembimbing Praktek Kerja Nyata/ Field Work
- 6.7.1 Tugas Dosen Pembimbing Praktek Kerja Nyata/ Field Work
 - a. Memberikan penugasan kepada mahasiswa sebelum berangkat ke tempat PKN.
 - b. Memberikan bimbingan kepada mahasiswa yang melaksanakan PKN berkaitan dengan penugasan atau permasalahan yang terjadi selama melaksanakan PKN.
 - c. Mengoreksi laporan PKN.
 - d. Menghadiri seminar PKN.
 - 6.7.2 Wewenang Dosen Pembimbing Praktek Kerja Nyata/ Field Work
 - a. Berhak memberikan nilai kepada mahasiswa yang telah selesai melaksanakan PKN.
 - b. Berhak untuk membatalkan pelaksanaan PKN apabila mahasiswa yang dibimbingnya telah melebihi waktu.
- 6.8 Konsultasi Praktek Kerja Nyata/ Field Work
- Mahasiswa yang mengambil PKN harus melakukan konsultasi dengan pembimbing PKN-nya. Pelaksanaan konsultasi adalah sebagai berikut :

 Universitas Muhammadiyah Surakarta	SOP PRAKTEK KERJA NYATA	Tanggal Berlaku : 1 Maret 2022
	PROSEDUR PROSES PERKULIAHAN (PPK)	Tanggal Revisi : R.0 Versi : V.01 Kode Dokumen : PPK-UMS-FKI-TIF/02

6.8.1 Sebelum mahasiswa melaksanakan PKN

Konsultasi wajib dilakukan oleh mahasiswa dan dosen pembimbing wajib memberikan penugasan yang materinya disesuaikan dengan tempat PKN. Konsultasi ini dimaksudkan juga untuk memberikan bekal awal kepada mahasiswa yang berguna selama melaksanakan PKN.

6.8.2 Selama mahasiswa melaksanakan PKN

Konsultasi masih dimungkinkan selama masih ada waktu yang bisa dikompromikan antara mahasiswa, tempat PKN dan dosen pembimbing. Konsultasi ini diperlukan apabila ada permasalahan pada saat melaksanakan PKN atau permasalahan berkaitan dengan penugasan awal yang telah diberikan oleh dosen pembimbing.

6.8.3 Setelah selesai melaksanakan PKN

Pada saat ini mahasiswa wajib membuat laporan PKN yang wajib dikonsultasikan ke dosen pembimbing PKN sampai akhirnya disetujui dan siap untuk diseminarkan.

Untuk memantau pelaksanaan konsultasi PKN mahasiswa, maka mahasiswa harus mengisi lembar konsultasi yang disahkan oleh dosen pembimbing PKN-nya.

6.9 Jadwal Praktek Kerja Nyata/ Field Work

6.9.1 Pengajuan PKN diatur oleh Sekretaris Program Studi, pelaksanaan dan seminar kerja praktek mengikuti prosedur pelaksanaan.


6.9.2 Untuk pelaksanaan PKN, waktunya tergantung pada instansi/perusahaan yang dituju. Negosiasi waktu dimungkinkan selama masih ada kompromi antara mahasiswa dan instansi/perusahaan tempat PKN.

6.9.3 Untuk seminar PKN, waktunya ditentukan oleh mahasiswa yang bersangkutan bersama pembimbing PKN-nya.


6.10 Input Nilai Praktek Kerja Nyata/ Field Work

6.10.1 Input nilai PKN menjadi tugas dan tanggung jawab dosen pembimbing.

6.10.2 Mahasiswa menyerahkan persyaratan berupa berita acara evaluasi PKN sebagai tanda bukti untuk pengurusan nilai PKN ke Dosen Pembimbing.


 Universitas Muhammadiyah Surakarta	SOP PRAKTEK KERJA NYATA	Tanggal Berlaku : 1 Maret 2022
	PROSEDUR PROSES PERKULIAHAN (PPK)	Tanggal Revisi : R.0 Versi : V.01 Kode Dokumen : PPK-UMS-FKI-TIF/02

- 6.10.3 Dosen Pembimbing memberikan nilai PKN kepada mahasiswa dan memastikan keterunggahan laporan PKN mahasiswa.
- 6.10.4 Dosen Pembimbing meng-inputkan nilai sesuai jadwal yang ditentukan dalam kalender akademik.
- 6.10.5 Jika terdapat kelompok PKN dengan Dosen Pembimbing yang berbeda, maka proses distribusi nilai ke Dosen Pengampu menjadi tanggung jawab Sekprodi dengan waktu maksimal 1 minggu sebelum tenggat input nilai.
- 6.11 Implementasi Praktek Kerja Nyata/ Field Work pada program Merdeka Belajar
 - 6.11.1 PKN dapat dikonversi untuk program magang merdeka belajar.
 - 6.11.2 Tata cara, pelaksanaan, dan penilaian kegiatan diatur tersendiri dalam SOP Implementasi Merdeka Belajar Kampus Merdeka prodi Teknik Informatika.

 Universitas Muhammadiyah Surakarta	SOP PRAKTEK KERJA NYATA	Tanggal Berlaku : 1 Maret 2022
	PROSEDUR PROSES PERKULIAHAN (PPK)	Tanggal Revisi : R.0 Versi : V.01 Kode Dokumen : PPK-UMS-FKI-TIF/02

6.12 Alur Kerja

Kegiatan	Unit						Waktu	Dokumen
	Mahasiswa	Sekprodi	Dosen Pembimbing	Dosen PA	Ketua Prodi	Instansi/Perusahaan		
Mahasiswa mengajukan permohonan PKN kepada Sekprodi	1	1		1	1			Surat Permohonan PKN, Fotokopi Perkembangan studi, Fotokopi Kartu Mahasiswa, Fotokopi Kartu Rencana Studi
Kaprodi melalui Sekprodi mengajukan permohonan PKN kepada instansi/perusahaan dan Surat Tugas PKN	2	2				2	Maksimal 7 hari	Surat Permohonan Ijin PKN kepada instansi/perusahaan, Surat Tugas PKN
Sekprodi menerima surat balasan dari instansi/perusahaan (jika ada)		3				3		Surat balasan permohonan PKN dari instansi/perusahaan (jika ada)
Prodi menentukan calon Dosen Pembimbing PKN		4						
Sekprodi melaporkan daftar Pembimbing PKN ke Ketua Program Studi		5						Daftar dosen pembimbing sesuai dengan bidang dan kuota
Mahasiswa melaksanakan PKN diikuti melakukan bimbingan	6		6			6	Maksimal 2 bulan	Lembar konsultasi PKN, Form Penilaian oleh Instansi/Perusahaan
Mahasiswa membuat laporan hasil PKN yang disahkan oleh Dosen Pembimbing PKN dan Pembimbing Lapangan	7		7			7	Maksimal 2 bulan setelah PKN selesai	
Mahasiswa mengajukan permohonan seminar PKN dengan waktu pelaksanaan disepakati oleh Dosen Pembimbing PKN	8	8	8					Laporan PKN, Lembar Konsultasi PKN, Kartu Seminar, Data Mahasiswa, fotokopi sertifikat KKL, Form Penilaian oleh Instansi/Perusahaan, Lembar Persetujuan dan Check List pelaksanaan Seminar PKN oleh sekprodi
Pelaksanaan Seminar PKN	9		9					Berita Acara Seminar PKN, Presensi
Mahasiswa mengunggah Laporan dan Menyerahkan berita Acara PKN asli ke Sekprodi	10	10						
Sekprodi mendidtribusi nilai ke Dosen Pengampu dan Dosen Pengampu menginput Nilai ke SIA pada akhir Semester		11	11					

 Universitas Muhammadiyah Surakarta	SOP PRAKTEK KERJA NYATA	Tanggal Berlaku : 1 Maret 2022
	PROSEDUR PROSES PERKULIAHAN (PPK)	Tanggal Revisi : R.0 Versi : V.01 Kode Dokumen : PPK-UMS-FKI-TIF/02

7. LAMPIRAN

- 7.1 Surat Permohonan Praktek Kerja Nyata
- 7.2 Surat Permohonan Ijin Praktek Kerja Nyata ke Instansi
- 7.3 Surat Tugas Praktek Kerja Nyata
- 7.4 Lembar Konsultasi Praktek Kerja Nyata
- 7.5 Form Penilaian oleh Instansi/Perusahaan
- 7.6 Pedoman Penulisan Laporan Praktek Kerja Nyata
- 7.7 Kartu Seminar Praktek Kerja Nyata
- 7.8 Lembar Persetujuan dan Check List pelaksanaan penilaian PKN
- 7.9 Berita Acara Penilaian Praktek Kerja Nyata
- 7.10 Presensi Peserta Seminar Praktek Kerja Nyata