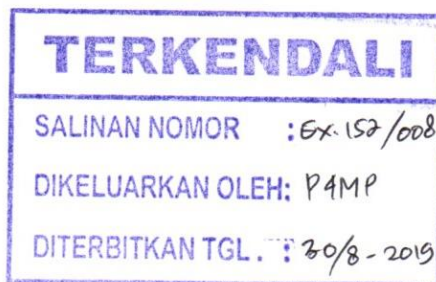
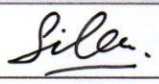

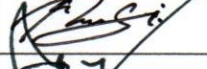





	POLITEKNIK NEGERI KETAPANG Alamat : Jalan Rangka Sentap – Dalong, Kel. Sukaharja, Kec. Delta Pawan, Kabupaten Ketapang – Kalimantan Barat Laman : www.politap.ac.id Email : humas@politap.ac.id	Nomor : SOP.REN/SPMI/152/E01
		Tanggal : 27 Agustus 2019
	SOP PERENCANAAN KUNJUNGAN INDUSTRI	Revisi : 00
		Halaman : 1 dari 11

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PERENCANAAN KUNJUNGAN INDUSTRI
POLITEKNIK NEGERI KETAPANG**




Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tandatangan	
1. Perumusan	Budi Pratomo Sibuea, S.ST., M.ST	Tim Penyusun		27/8 2019
2. Pemeriksaan	Adha Panca Wardanu, S.TP., M.P	Wakil Direktur I		27/8 2019
3. Persetujuan	Ismael Marzuki, ST., MT	Ketua Senat		27/8 2019
4. Penetapan	Endang Kusmana, S.E., M.M, Ak., C.A	Direktur		27/8 2019
5. Pengendalian	Sy. Indra Septiansyah, S.Si., MT	Kepala P4MP		27/8 2019


	POLITEKNIK NEGERI KETAPANG Alamat : Jalan Rangka Sentap – Dalong, Kel. Sukaharja, Kec. Delta Pawan, Kabupaten Ketapang – Kalimantan Barat Laman : www.politap.ac.id Email : humas@politap.ac.id	Nomor : SOP.REN/SPMI/152/E01
		Tanggal : 27 Agustus 2019
	SOP PERENCANAAN KUNJUNGAN INDUSTRI	Revisi : 00
		Halaman : 2 dari 11

DAFTAR ISI

	Halaman
1. Tujuan	3
2. Ruang Lingkup.....	3
3. Standar	3
4. Defenisi Istilah	3
5. Prosedur	3
5.1 Tanggung Jawab dan Wewenang.....	3
5.2 Pelaksanaan	4
5.3 Pengendalian/Pemantauan	4
6. Pihak Yang Menjalankan Prosedur	4
7. Bagan Alir.....	5
8. Catatan	5
9. Dokumen Terkait	5
10. Distribusi Terkait	5
11. Lampiran.....	7

	POLITEKNIK NEGERI KETAPANG Alamat : Jalan Rangga Sentap – Dalong, Kel. Sukaharja, Kec. Delta Pawan, Kabupaten Ketapang – Kalimantan Barat Laman : www.politap.ac.id Email : humas@politap.ac.id	Nomor : SOP.REN/SPMI/152/E01
		Tanggal : 27 Agustus 2019
	SOP PERENCANAAN KUNJUNGAN INDUSTRI	Revisi : 00
		Halaman : 3 dari 11

1. Tujuan	1.1 Acuan dalam pelaksanaan kegiatan Kunjungan Industri 1.2 Menjamin penggunaan tenaga dan sumber daya secara efisien dan efektif 1.3 Menjelaskan alur tugas, wewenang dan tanggung jawab dari pihak-pihak yang terkait
2. Ruang Lingkup	Kegiatan perencanaan kunjungan industri berdasarkan kurikulum yang ada di Politeknik Negeri Ketapang dilakukan oleh Jurusan dan Program Studi dan disesuaikan dengan capaian pembelajaran lulusan program studi.
3. Acuan	3.1 Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional 3.2 Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi 3.3 Perpres Nomor 8 Tahun 2012 Tentang KKN 3.4 Kurikulum POLITAP 3.5 Kalender Akademik POLITAP
4. Definisi	4.1. Industri merupakan suatu bentuk kegiatan masyarakat sebagai bagian dari sistem perekonomian atau sistem mata pencahariannya dan merupakan suatu usaha dari manusia dalam menggabungkan atau mengolah bahan-bahan dari sumber daya lingkungan menjadi barang yang bermanfaat bagi manusia (Hendro, 2000:20-21) 4.2. Program kunjungan industri merupakan salah satu program pendidikan yang berusaha membentuk generasi masa depan untuk mengenal budaya industri (industrial culture), melaksanakan disiplin kerja, sekaligus mengenal industri manufaktur. Pihak yang mengikuti kegiatan kunjungan industri memiliki kemampuan analitik dan rekayasa yang kreatif, inovatif, dan mandiri, memiliki integritas kepribadian dan keilmuan yang tinggi serta memiliki motivasi untuk mengikuti perkembangan teknologi dan ilmu pengetahuan 4.3. <i>Term of Reference</i> (TOR) adalah gambaran tujuan, ruang lingkup dan struktur sebuah proyek (kegiatan) atau kepanitiaan yang telah disepakati untuk bekerja sama mencapai tujuan bersama
5. Prosedur	5.1 Tanggung Jawab dan Wewenang 5.1.1 Wakil Direktur I dan II menjamin pelaksanaan tugas-tugas sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku serta menjamin kebenaran dan kesesuaian konsep kegiatan. 5.1.2 Ketua Jurusan menjamin rencana kegiatan sesuai standar mutu yang ditetapkan. 5.1.3 Ketua Program Studi bertanggung jawab merencanakan kegiatan kunjungan industri 5.1.4 Bagian Administrasi Umum dan Keuangan menjamin pelaksanaan

	POLITEKNIK NEGERI KETAPANG Alamat : Jalan Rangka Sentap – Dalong, Kel. Sukaharja, Kec. Delta Pawan, Kabupaten Ketapang – Kalimantan Barat Laman : www.politap.ac.id Email : humas@politap.ac.id	Nomor : SOP.REN/SPMI/152/E01
		Tanggal : 27 Agustus 2019
	SOP PERENCANAAN KUNJUNGAN INDUSTRI	Revisi : 00
		Halaman : 4 dari 11

	<p>tugas keadministrasian sesuai dengan peraturan dan perundang-undangan yang berlaku</p> <p>5.2 Pelaksanaan</p> <p>5.2.1 Ketua Program Studi menyusun rencana kegiatan dan anggaran pelaksanaan kunjungan industri dalam bentuk TOR (<i>Term of Reference</i>)</p> <p>5.2.2 Prodi mengajukannya kepada Ketua Jurusan agar dapat menyetujui kegiatan kunjungan industri</p> <p>5.2.3 Ketua Jurusan memeriksa rancangan kegiatan dan memutuskan kelayakan kegiatan sesuai dengan standar mutu</p> <p>5.2.4 Rencana kegiatan yang disetujui oleh Ketua Jurusan selanjutnya diteruskan kepada Wadir I dan II melalui Bagian Administrasi Umum dan Keuangan untuk diperiksa</p> <p>5.2.5 Wadir I dan II memeriksa kesesuaian dari konsep kegiatan tersebut.</p> <p>5.2.6 Wadir I membuat surat permohonan kunjungan industri kepada industri yang dituju</p> <p>5.2.7 Permohonan kunjungan industri disetujui oleh pihak industri maka kegiatan dapat dilaksanakan sesuai dengan waktu yang telah ditetapkan, bila tidak disetujui maka mengajukan permohonan kepada industri yang menjadi alternatif pilihan berikutnya.</p> <p>5.3 Pengendalian/Pemantauan</p> <p>5.3.1 Ketua Jurusan memantau proses perencanaan kegiatan berjalan sesuai dengan standar mutu yang ditetapkan</p> <p>5.3.2 Ketua Program Studi mengusahakan proses perencanaan dapat terlaksana dengan baik</p>
6. Pihak Yang Menjalankan Prosedur	<p>6.1 Wakil Direktur I</p> <p>6.2 Wakil Direktur II</p> <p>6.3 Ketua Jurusan</p> <p>6.4 BAUK</p> <p>6.5 Ketua Program Studi</p>



POLITEKNIK NEGERI KETAPANG

Alamat : Jalan Rangga Sentap – Dalong, Kel. Sukaharja,
Kec. Delta Pawan, Kabupaten Ketapang – Kalimantan Barat
Laman : www.politap.ac.id Email : humas@politap.ac.id

SOP PERENCANAAN KUNJUNGAN INDUSTRI

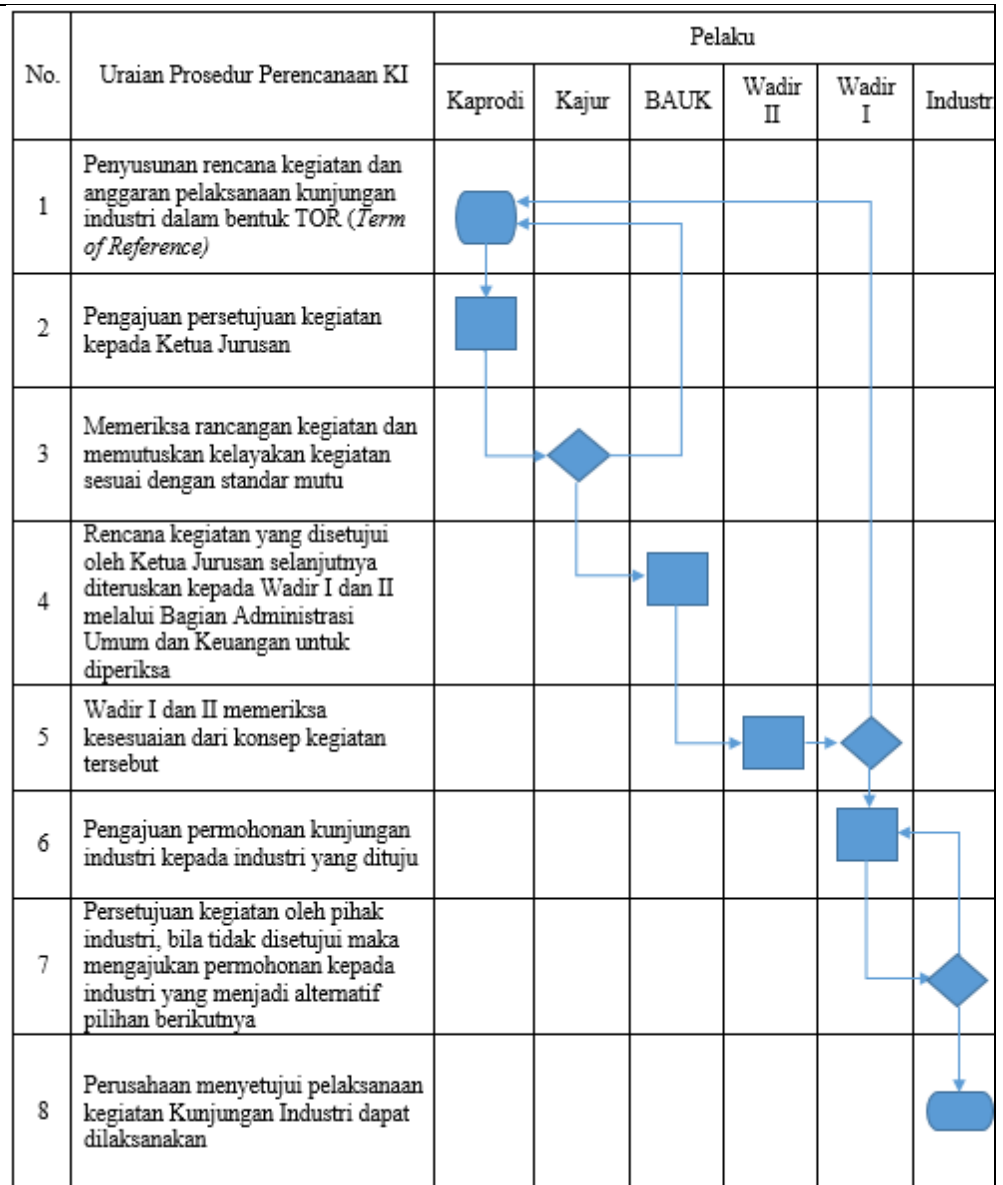
Nomor :
SOP.REN/SPMI/152/E01

Tanggal :
27 Agustus 2019

Revisi : 00

Halaman : 5 dari 11

7. Bagan Alir



8. Catatan


-

9. Dokumen Terkait


- 9.1 Surat permohonan Kunjungan Industri.
- 9.2 *Term of Reference* (TOR)

10. Distribusi

- 10.1 Wakil Direktur I
- 10.2 Wakil Direktur II
- 10.3 BAUK
- 10.4 P3KM
- 10.5 P4MP

	POLITEKNIK NEGERI KETAPANG Alamat : Jalan Rangga Sentap – Dalong, Kel. Sukaharja, Kec. Delta Pawan, Kabupaten Ketapang – Kalimantan Barat Laman : www.politap.ac.id Email : humas@politap.ac.id	Nomor : SOP.REN/SPMI/152/E01
		Tanggal : 27 Agustus 2019
	SOP PERENCANAAN KUNJUNGAN INDUSTRI	Revisi : 00
		Halaman : 6 dari 11

	10.6 Jurusan Pengelolaan Hasil Perkebunan 10.7 Jurusan Teknik Mesin 10.8 Jurusan Teknik Sipil 10.9 Jurusan Teknik Pertambangan 10.10 Jurusan Teknik Elektro 10.11 Jurusan Teknik Informatika
--	---

	POLITEKNIK NEGERI KETAPANG Alamat : Jalan Rangga Sentap – Dalong, Kel. Sukaharja, Kec. Delta Pawan, Kabupaten Ketapang – Kalimantan Barat Laman : www.politap.ac.id Email : humas@politap.ac.id	Nomor :
		SOP.REN/SPMI/152/E01
		Tanggal :
		27 Agustus 2019
SOP PERENCANAAN KUNJUNGAN INDUSTRI		Revisi : 00
		Halaman : 7 dari 11

Form 1. Surat Permohonan Kunjungan Industri

Ketapang, (tgl/bln/thn)

Nomor : -
 Lamp : -
 Perihal : -

Yth. Wakil Direktur I
 Politeknik Negeri Ketapang
 di –
 Ketapang

Sehubungan dengan akan dilaksanakannya Kegiatan Kunjungan Industri Mahasiswa JurusanProgram Studi ke Perusahaan Sesuai dengan proposal yang kami lampirkan, maka kami mohon agar Bapak/Ibu dapat mengeluarkan surat permohonan kepada Perusahaan untuk melakukan Kegiatan Kunjungan Industri, yang akan dilaksanakan pada:

Hari/Tanggal :
 Tempat :
 Semester :
 Jurusan/Prodi :

Demikian surat ini kami sampaikan, atas perhatian dan kerja samanya kami ucapkan terima kasih.

Mengetahui,
 Ketua Jurusan

(Nama Dosen)
 NIP/NIK.

Ketapang, (tanggal, bulan, tahun)

Ketua Program Studi

(Nama Dosen)
 NIP/NIK.



**KERANGKA ACUAN KERJA
TERM of REFERENCE (TOR)**

PROGRAM :
KEGIATAN :
OUTPUT :
SUB OUTPUT :
KOMPONEN :
SUB KOMPONEN :
AKUN :
DETAIL KEGIATAN :

A. LATAR BELAKANG

a. Dasar Hukum

1. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara;
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
3. Undang Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
4. Undang-Undang Nomo12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2010 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 2013 tentang Standar Nasional Pendidikan;
8. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
9. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 1 Tahun 2012 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan;
10. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 33 Tahun 2012 tentang Pengangkatan dan Pemberhentian Rektor/Ketua/Direktur pada Perguruan Tinggi yang Diselenggarakan oleh Pemerintah;
11. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 50 Tahun 2014 tentang Sistem Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi

12. Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pendirian, Organisasi, dan Tata Kerja Politeknik Negeri Ketapang;
13. Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 113/MPK.A4/KP/2014 tentang Pengangkatan Direktur Politeknik Negeri Ketapang;
14. DIPA Politeknik Negeri Ketapang 2019;
15. Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian Lembaga (RKAKL) Politeknik Negeri Ketapang Tahun Anggaran 2019;
16. Statuta Politeknik Negeri Ketapang;
17. Renstra Politeknik Negeri Ketapang.

b. Gambaran Umum

B. KEGIATAN YANG DILAKSANAKAN

- a. Uraian Kegiatan
- b. Batasan Kegiatan

C. MAKSUD DAN TUJUAN

- a. Maksud Kegiatan
- b. Tujuan Kegiatan

D. INDIKATOR KELUARAN DAN KELUARAN

a. Indikator Keluaran

b. Keluaran (Kuantitatif)

No.	Keluaran	Target Keluaran	Satuan Target

E. CARA PELAKSANAAN KEGIATAN

- a. Metode Pelaksanaan
- b. Tahapan Kegiatan
- c. Persiapan
- d. Pelaksanaan
- e. Pembuatan Laporan Akhir

F. TEMPAT, WAKTU, DAN JADWAL PELAKSANAAN KEGIATAN

- a. Tempat Pelaksanaan
- b. Waktu Pelaksanaan
- c. Jadwal Pelaksanaan

Kegiatan	Bulan				
	1	2	3	4	5

G. PENANGGUNGJAWAB DAN PELAKSANA KEGIATAN

- Pengarah :
- Penanggung Jawab Program :
- Penanggung Jawab Kegiatan :
- Ketua Pelaksana :
- Pelaksana Kegiatan :

H. BIAYA

Biaya yang dibutuhkan untuk kegiatan pada Tahun Anggaran 2019 adalah sebesar Rp.....,- (*tuliskan nominalnya*) dengan RAB terlampir.

Penanggung Jawab Kegiatan,

Ketapang, (tanggal, bulan, tahun)
Ketua Pelaksana,

.....
NIP/ NIK.

.....
NIP/ NIK.

Penanggungjawab Program,
Wakil Direktur I,

.....
NIP/ NIK.

Contoh lampiran susunan keanggotan

SUSUNAN KEANGGOTAAN

Pengarah :
Penanggung Jawab Program :
Penanggung Jawab Kegiatan :
Ketua Pelaksana :
Wakil Ketua :
Anggota :

Contoh RAB

RENCANA ANGGARAN BIAYA (RAB) KEGIATAN JURUSAN PROGRAM STUDI TAHUN

No	Uraian Belanja	Volume	Satuan	Harga Satuan	Jumlah Harga	Ket.
Total						