## B.9. Prosedur Kerja Praktek

1. **Uraian Singkat**

Prosedur kerja praktek merupakan prosedur administrasi yang mengatur bagaimana seorang mahasiswa dapat melaksanakan kerja praktek di sebuah perusahaan

1. **Penanggung Jawab Prosedur**

Koordinator Kerja Praktek (KKP)

1. **Tujuan**

Mengatur administrasi pelaksanaan kerja praktek sehingga legalitas dalam pelaksanaan kerja praktek (KP) itu sendiri terpenuhi mengingat pelaksanaan KP ini berkaitan dengan pihak eksternal

1. **Kriteria dan Standar**

* Semua persyaratan akademik (mahasiswa semester 7-8 atau mendekati 108 SKS) untuk pelaksanaan kerja praktek yang telah dipenuhi oleh mahasiswa.
* Adanya pernyataan resmi dari perusahaan yang menyatakan penerimaan terhadap mahasiswa pemohon untuk melaksanakan kerja praktek

1. **Form dan Standar Penulisan**
   * + KP-01 Form Permintaan Surat Permohonan Kerja Praktek
     + KP-02 Form Contoh Surat Permohonan Kerja Praktek ke Perusahaan
     + KP-03 Form Petunjuk Pelaksanaan Bimbingan Kerja Praktek
     + KP-04 Form Daftar Kelompok dan Nama Mahasiswa per Pembing Kerja Praktek
     + KP-05 Form Surat Pengantar KP ke Perusahaan
     + KP-06 Form Penilaian KP
     + Standar Penulisan Laporan Kerja Praktek
2. **Langkah-langkah Pelaksanaan**
   * Mahasiswa yang memenuhi syarat mengisi mencari informasi mengenai perusahaan tempat kerja praktek.
   * Mahasiswa mengisi formulir permohonan KP di TU.
   * TU menginformasikan topik dan perusahaan KP ke Koordinator KP/ Pembimbing KP.
   * Koordinator KP/ Pembimbing KP menyetujui topik dan perusahaan.
   * TU akademik membuat surat permohonan KP kepada perusahaan.
   * Jika diterima, TU membuatkan surat pengantar, daftar kehadiran dan blanko penilaian untuk perusahaan.
   * TU memberikan petunjuk pelaksanaan KP, daftar mahasiswa KP dan form penilaian.
   * Koordinator KP/ Pembimbing KP bertugas membimbing mahasiswa.
   * Mahasiswa melakukan KP.
   * Mahasiswa membuat laporan KP dibimbing oleh koordinator KP/ pembimbing KP.
   * Mahasiswa mengumpulkan laporan KP.
   * Koordinator KP/ pembimbing KP memeriksa dan menilai laporan KP.
   * TU akademik memasukkan nilai KP ke DNA.

