

PROSEDUR SISTEM PENJAMINAN MUTU FAKULTAS TEKNIK UNIVERSITAS DIPONEGORO



SOP PENDATAAN AWAL KERJA PRAKTEK DEPARTEMEN TEKNIK INDUSTRI

PENGESAHAN		
Disiapkan Oleh:	Diperiksa Oleh:	Disahkan Oleh:
GPM Departemen Teknik Industri	Ka Departemen Teknik Industri	Dekan Fakultas Teknik
Diana Puspitasari, ST, MT	Dr. Ratna Purwaningsih, ST,MT	Ir. M. Agung Wibowo. MM. MSc. PhD
NIP. 197902192003122001	NIP. 197212311998022001	NIP. 196702081994031005

No. Dokumen	:	No./Tanggal	:
Tanggal Terbit	:	Revisi	:
		Halaman	: 1 dari 6
<p style="text-align: center;">PERINGATAN <i>Dokumen ini adalah milik Fakultas Teknik Universitas Diponegoro dan TIDAK DIPERBOLEHKAN dengan cara dan alasan apapun membuat salinan tanpa seijin Dekan</i></p>			
<p style="text-align: center;">Alamat: Jl. Prof. Soedarto, SH, Tembalang, Semarang, Jawa Tengah, Indonesia, 50275 Telp: (024) 7460053; Fax: (024) 7460055 Email: teknik@undip.ac.id ; Website: http://ft.undip.ac.id/</p>			

	Fakultas Teknik Universitas Diponegoro	No Dokumen :
		Tanggal Terbit :
	SOP PENDATAAN AWAL KERJA PRAKTEK	No./Tanggal Revisi :
		Halaman : 2 dari 6

Riwayat Revisi Dokumen

No. Revisi	Tanggal Revisi	Deskripsi Revisi

Catatan : Dokumen ini adalah dokumen Asli jika tulisan ini berwarna merah

	Fakultas Teknik Universitas Diponegoro	No Dokumen :
		Tanggal Terbit :
	SOP PENDATAAN AWAL KERJA PRAKTEK	No./Tanggal Revisi :
		Halaman : 3 dari 6

1. TUJUAN:

- 1.1. Prosedur ini bertujuan untuk mengatur mekanisme pelaksanaan pendataan awal Kerja Praktek bagi mahasiswa yang ingin melaksanakan Kerja Praktek.
- 1.2. SOP ini bertujuan untuk menjelaskan tahapan pembentukan akun SIPRITA bagi mahasiswa yang ingin melaksanakan Kerja Praktek.
- 1.3. Prosedur ini untuk menjamin bahwa pelaksanaan pendataan awal Kerja Praktek Departemen Teknik Industri Fakultas Teknik Universitas Diponegoro telah sesuai dengan standar ISO 9001:2015.

2. RUANG LINGKUP:

Prosedur ini berlaku pada lingkungan Departemen Teknik Industri Fakultas Teknik Universitas Diponegoro.

3. ISTILAH & DEFINISI:

- 3.1. Kerja Praktek (KP) adalah kegiatan yang memberikan pengalaman nyata bagi mahasiswa pada dunia kerja riil, sehingga mahasiswa dapat berlatih mengenali permasalahan yang terjadi dalam pekerjaan yang sesungguhnya sesuai bidang kajiannya.
- 3.2. SIPRITA adalah sistem informasi yang berfungsi sebagai aplikasi sistem yang membantu pelaksanaan kerja praktek dan tugas akhir dengan sistem online, baik pendaftaran online hingga mengakses informasi.
- 3.3. Koor KP adalah pihak yang melakukan segala koordinasi dan memantau proses pelaksanaan kerja praktek.

4. REFERENSI / RUJUKAN

Panduan Pelaksanaan Kerja Praktek tahun 2018 Departemen Teknik Industri UNDIP.

5. PIHAK TERKAIT

5. 1. Mahasiswa
5. 2. Koor KP

	Fakultas Teknik Universitas Diponegoro	No Dokumen :
		Tanggal Terbit :
	SOP PENDATAAN AWAL KERJA PRAKTEK	No./Tanggal Revisi :
		Halaman : 4 dari 6

6. DOKUMEN TERKAIT

6. 1. Data Pendaftar KP

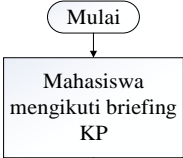
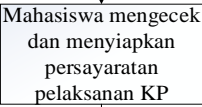
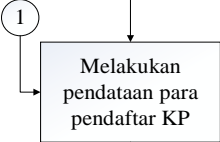
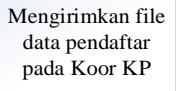
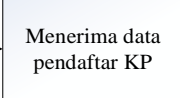
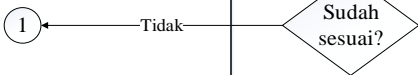
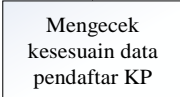
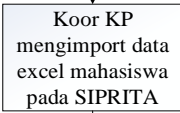
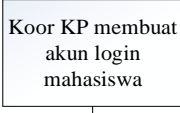

7. MEKANISME / ALUR PROSEDUR

7. 1. Persyaratan

- Telah mendapatkan min 90 SKS lulus, dengan IP Kum. $\geq 2,0$.
- Ingin melakukan pengurusan surat pada perusahaan untuk pelaksanaan KP.
- Koor Angkatan melakukan pendataan para pendaftar KP yang disusun dalam excel dengan data berisi mengini nama, nim, dan tanggal lahir.

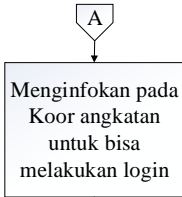
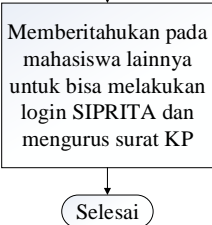
	Fakultas Teknik Universitas Diponegoro	No Dokumen :
		Tanggal Terbit :
	SOP PENDATAAN AWAL KERJA PRAKTEK	No./Tanggal Revisi :
		Halaman : 5 dari 6

7.2. Alur Pelaksanaan Pendataan Awal Kerja Praktek

PENDATAAN AWAL KERJA PRAKTEK					
No	Prosedur	Mahasiswa	Koor KP	Waktu	Dokumen
1	Mahasiswa mengikuti briefing KP untuk mengetahui persyaratan dan bidang peminatan dalam pelaksanaan KP				
2	Mahasiswa mengecek dan menyiapkan persyaratan yang harus dipenuhi dalam pelaksanaan KP di perusahaan. Persyaratan pendaftaran KP : telah menempuh 90 SKS dengan IPK min 2,00				
3	Koor angkatan mahasiswa melakukan pendataan mahasiswa yang akan melakukan pendaftaran akun KP, dimana data tersebut berisi nama, nim, dan tanggal lahir mahasiswa yang direkap dalam file excel (format .csv)				• Data mahasiswa pendaftar KP
4	Koor angkatan mengirimkan data rekapan para pendaftar KP pada Koor KP				• Data mahasiswa pendaftar KP
5	Koor KP melakukan pengecekan pada data pendaftar KP, dimana akan dilihat apakah pengisian data sudah sesuai atau masih ada kesalahan pengisian seperti kosong, salah menuliskan, kesamaan penulisan, dan tidak sesuai format. Jika tidak sesuai maka koor KP akan menyuruh koor angkatan untuk melakukan pendataan ulang.				• Data mahasiswa pendaftar KP
6	Jika data sudah sesuai maka Koor KP akan mengimport data mahasiswa pada database web SIPRITA untuk nantinya digunakan sebagai akun login SIPRITA mahasiswa.				
7	Koor KP membuat akun login SIPRITA mahasiswa dengan memakai data pendaftar KP mahasiswa yang telah diimport berupa : <ul style="list-style-type: none"> NIM sebagai username Tanggal lahir sebagai password 				
					

Catatan : Dokumen ini adalah dokumen Asli jika tulisan ini berwarna merah

	Fakultas Teknik Universitas Diponegoro	No Dokumen :
		Tanggal Terbit :
	SOP PENDATAAN AWAL KERJA PRAKTEK	No./Tanggal Revisi :
		Halaman : 6 dari 6

PENDATAAN AWAL KERJA PRAKTEK					
No	Prosedur	Mahasiswa	Koor KP	Waktu	Dokumen
8	Jika data akun login SIPRITA mahasiswa telah dibuat, maka koor KP memberitahukan pada koor angkatan untuk bisa melakukan login sesuai dengan format login yang dibuat.				
9	Koor angkatan memberitahukan pada mahasiswa lainnya untuk bisa melakukan login pada web SIPRITA dan melakukan pengurusan surat KP di perusahaan.				

Catatan : Dokumen ini adalah dokumen Asli jika tulisan ini berwarna merah

LAMPIRAN 1