

# PROSEDUR SISTEM PENJAMINAN MUTU FAKULTAS TEKNIK UNIVERSITAS DIPONEGORO



## SOP PENDAFTARAN 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 7
<p style="text-align: center;"><b>PERINGATAN</b>  <i>Dokumen ini adalah milik Fakultas Teknik Universitas Diponegoro  dan <b>TIDAK DIPERBOLEHKAN</b> dengan cara dan alasan apapun membuat salinan  tanpa seijin <b>Dekan</b></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: <a href="http://ft.undip.ac.id/">http://ft.undip.ac.id/</a></p>			

	<b>Fakultas Teknik</b> <b>Universitas Diponegoro</b>	No Dokumen :
		Tanggal Terbit :
	<b>SOP PENDAFTARAN</b> <b>KERJA PRAKTEK</b>	No./Tanggal Revisi :
		Halaman : 2 dari 7

## Riwayat Revisi Dokumen

No. Revisi	Tanggal Revisi	Deskripsi Revisi

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

	<b>Fakultas Teknik</b> <b>Universitas Diponegoro</b>	No Dokumen :
		Tanggal Terbit :
	<b>SOP PENDAFTARAN</b> <b>KERJA PRAKTEK</b>	No./Tanggal Revisi :
		Halaman : 3 dari 7

## 1. TUJUAN:

- 1.1. Prosedur ini bertujuan untuk mengatur mekanisme pelaksanaan pendaftaran Kerja Praktek di Departemen Teknik Industri UNDIP.
- 1.2. Prosedur ini untuk menjamin bahwa pelaksanaan pendaftaran 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.
- 3.4. Satuan Kredit Semester (SKS) adalah satuan yang digunakan untuk menyatakan besarnya beban studi mahasiswa, besarnya pengakuan atas keberhasilan usaha mahasiswa, besarnya pengakuan atas keberhasilan usaha kumulatif bagi suatu program tertentu, serta besarnya usaha untuk menyelenggarakan pendidikan bagi perguruan tinggi dan khususnya bagi tenaga pengajar..
- 3.5. Indeks Prestasi Kumulatif (IP Kum.) adalah Tingkat keberhasilan mahasiswa sejak semester pertama sampai dengan suatu semester tertentu.
- 3.6. Dosen Pembimbing adalah dosen yang ditunjuk untuk membimbing mahasiswa dalam menyelesaikan penelitian Kerja Prakteknya.

	<b>Fakultas Teknik</b> <b>Universitas Diponegoro</b>	No Dokumen :
		Tanggal Terbit :
	<b>SOP PENDAFTARAN</b> <b>KERJA PRAKTEK</b>	No./Tanggal Revisi :
		Halaman : 4 dari 7

#### **4. REFERENSI / RUJUKAN**

Panduan Pelaksanaan Kerja Praktek tahun 2018 Departemen Teknik Industri UNDIP.

#### **5. PIHAK TERKAIT**

5. 1. Mahasiswa
5. 2. Koor KP

#### **6. DOKUMEN TERKAIT**

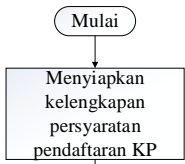
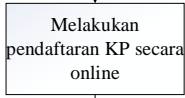
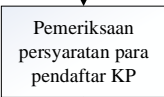
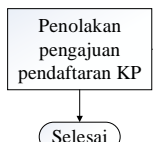
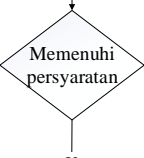
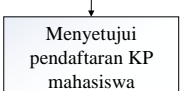
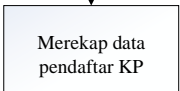
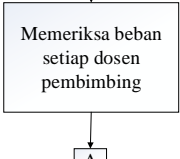
6. 1. Form pendaftaran Kerja Praktek (online)
6. 2. Surat penerimaan KP dari perusahaan
6. 3. Transkrip KHS
6. 4. Data pendaftar KP
6. 5. Data dosen pembimbing

#### **7. MEKANISME / ALUR PROSEDUR**

7. 1. Persyaratan
  - Telah mendapatkan min 90 SKS lulus, dengan IP Kum.  $\geq 2,0$ .
  - Memiliki bukti surat penerimaan KP di perusahaan.
  - Mengumpulkan transkrip KHS.
  - Melakukan pengisian form pendaftaran Kerja Praktek yang dapat dilakukan secara online dengan mengakses web SIPRITA.

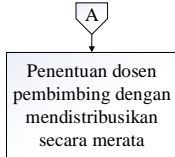
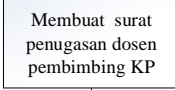
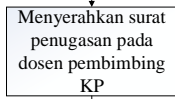
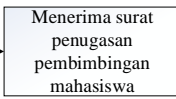
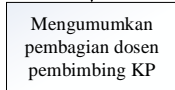

	<b>Fakultas Teknik</b> <b>Universitas Diponegoro</b>	No Dokumen :
		Tanggal Terbit :
	<b>SOP PENDAFTARAN</b> <b>KERJA PRAKTEK</b>	No./Tanggal Revisi :
		Halaman : 5 dari 7

## 7.2. Alur Pelaksanaan Pendaftaran Kerja Praktek

PENDAFTARAN KERJA PRAKTEK						
No	Prosedur	Mahasiswa	Koor KP	Dosen	Waktu	Dokumen
1	Mahasiswa mengecek kelengkapan persyaratan untuk melakukan pendaftaran KP dan telah diterima oleh perusahaan untuk melaksanakan KP. Persyaratan pendaftaran : telah menempuh 90 SKS dengan IPK min 2,00					<ul style="list-style-type: none"> <li>Hasil penerimaan surat perusahaan</li> <li>Formulir pendaftaran KP</li> </ul>
2	Mahasiswa melakukan pendaftaran KP secara online dengan mengisi form, mengisi alternatif dosen pembimbing dan mengupload berkas KP pada web SIPRITA				Maksimal pelaksanaan selama 2 minggu	<ul style="list-style-type: none"> <li>Formulir pendaftaran KP (online)</li> <li>Hasil scan surat penerimaan perusahaan (pdf)</li> <li>Transkrip KHS</li> </ul>
3	Pemeriksaan berkas pendaftaran KP yang dilakukan oleh Koor KP sesuai dengan syarat yang telah ditentukan sebelumnya.				Maksimal 1 minggu setelah pendaftaran online	<ul style="list-style-type: none"> <li>Formulir pendaftaran KP (online)</li> <li>Hasil scan surat penerimaan perusahaan (pdf)</li> <li>Transkrip KHS</li> </ul>
4	Mengecek kelengkapan berkas pendaftaran KP oleh koor KP, jika tidak memenuhi persyaratan maka koor KP menolak pengajuan pendaftaran KP				Maksimal 1 minggu setelah pendaftaran online	<ul style="list-style-type: none"> <li>Formulir pendaftaran KP (online)</li> <li>Hasil scan surat penerimaan perusahaan (pdf)</li> <li>Transkrip KHS</li> </ul>
5	Koor KP memberikan persetujuan pengajuan KP jika berkas pendaftaran sesuai dengan syarat yang ditetapkan				Maksimal 1 minggu setelah pendaftaran online	
6	Koor KP merekap data pendaftar KP yang memenuhi syarat pendaftaran				Maksimal 1 minggu setelah pendaftaran online	<ul style="list-style-type: none"> <li>Data pendaftar KP</li> </ul>
7	Koor KP memeriksa beban setiap dosen pembimbing dan usulan dosen pembimbing yang diajukan mahasiswa				Maksimal 1 minggu setelah pendaftaran online	<ul style="list-style-type: none"> <li>Data dosen pembimbing</li> </ul>

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

	<b>Fakultas Teknik</b> <b>Universitas Diponegoro</b>	No Dokumen :
		Tanggal Terbit :
	<b>SOP PENDAFTARAN</b> <b>KERJA PRAKTEK</b>	No./Tanggal Revisi :
		Halaman : 6 dari 7

PENDAFTARAN KERJA PRAKTEK						
No	Prosedur	Mahasiswa	Koor KP	Dosen	Waktu	Dokumen
8	Penentuan dosen pembimbing dengan mendistribusikan secara merata pembagian dosen pembimbing yang mempertimbangkan beban setiap dosen dan usulan mahasiswa.				Maksimal 1 minggu setelah batas waktu pendaftaran	• Data dosen pembimbing
9	Koor KP membuat surat penugasan pada dosen pembimbing KP					• Surat penugasan dosen pembimbing
10	Koor KP menyerahkan surat penugasan pada dosen pembimbing KP				Maksimal 4 hari setelah penentuan dosen pembimbing	• Surat penugasan dosen pembimbing
11	Koor KP mengumumkan hasil pembagian dosen pembimbing yang dapat diakses pada web SIPRITA				Maksimal 4 hari setelah penentuan dosen pembimbing	
12	Mahasiswa melihat pengumuman hasil pembagian dosen pembimbing KP pada web KP					• Data pembagian dosen pembimbing KP

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

## LAMPIRAN 3