

Kode: SOP/DC/UKM/2020/4800

No. Revisi:00

Tanggal Terbit: 07 Juli 2020



Standard Operating Procedure

Registrasi Kerja Praktek

PENGESAHAN		
Disiapkan oleh: Ketua Program Diploma III Bahasa Mandarin	Diperiksa oleh: Dekan Fakultas Bahasa dan Budaya	Disahkan Oleh: Wakil Rektor Bidang Akademik dan Riset
PROGRAM STUDI D-III BAHASA MANDARIN Yohan Yusuf Arifin, M.His. NIK: 440051	ANTON SUTANDIO, Ph.D. NIK: 410048 FAKULTAS BAHASA DAN BUDAYA	Dr. Se Tin, S.E., M.Si, Ak, CA NIK: 560003

PERINGATAN: Milik Universitas Kristen Maranatha dan Tidak Terkendali apabila dibuat dalam bentuk *hardcopy*

	Universitas Kristen Maranatha	No Dokumen : SOP/DC/UKM/2020/4800
		Tanggal Terbit : 07 Juli 2020
	Prosedur Registrasi Kerja Praktek	No. Revisi : 00
		Halaman : 2 dari 6

DAFTAR REVISI

No.	Halaman	Revisi	Tanggal	Tanda Tangan/Paraf
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				

	Universitas Kristen Maranatha	No Dokumen : SOP/DC/UKM/2020/4800
		Tanggal Terbit : 07 Juli 2020
	Prosedur Registrasi Kerja Praktek	No. Revisi : 00
		Halaman : 3 dari 6

DAFTAR ISI

1. TUJUAN.....	4
2. RUANG LINGKUP.....	4
3. DEFINISI.....	4
4. DOKUMEN TERKAIT	4
5. PROSEDUR	4
6. <i>FLOWMAP</i>	5
7. DISTRIBUSI DOKUMEN.....	5
8. FORMULIR.....	6
9. REFERENSI.....	6

	Universitas Kristen Maranatha	No Dokumen : SOP/DC/UKM/2020/4800
		Tanggal Terbit : 07 Juli 2020
	Prosedur Registrasi Kerja Praktek	No. Revisi : 00
		Halaman : 4 dari 6

1. TUJUAN

- 1.1 Mahasiswa/i dan pihak lain yang terkait mengetahui langkah yang harus dilakukan bila hendak registrasi kerja praktek sehingga proses dapat berjalan dengan lancar.

2. RUANG LINGKUP

- 2.1 Program Studi D3 Bahasa Mandarin

3. DEFINISI

- 3.1 FPKP : Formulir Permohonan Kerja Praktek
 3.2 KP : Kerja Praktek
 3.3 DKBS : Dokumen Kontrak Beban Studi

4. DOKUMEN TERKAIT

-

5. PROSEDUR

- 5.1 Mahasiswa meminta FPKP ke Tata Usaha dengan membawa *fotocopy* DKBS *final*.
- 5.2 Mahasiswa mengisi FPKP dan berkonsultasi dengan Koordinator KP untuk validasi materi dan bobotnya.
- 5.3 Topik KP tidak memenuhi syarat harus dibatalkan dan mengikuti prosedur awal untuk mengajukan topik baru.
- 5.4 Bila topik KP memenuhi syarat, maka mahasiswa berkonsultasi dengan calon pembimbing mengenai proposal, tempat, dan jadwal pelaksanaan KP. Calon pembimbing bisa usulan dari mahasiswa atau dari Koordinator KP.
- 5.5 Mahasiswa menyerahkan proposal yang telah disetujui oleh calon pembimbing (berikut jadwal pelaksanaan KP dan DKBS *final*) ke Tata Usaha, masing-masing 3 rangkap untuk KP yang dilakukan di UKM dan 4 rangkap untuk KP yang

	Universitas Kristen Maranatha	No Dokumen : SOP/DC/UKM/2020/4800
		Tanggal Terbit : 07 Juli 2020
	Prosedur Registrasi Kerja Praktek	No. Revisi : 00
		Halaman : 5 dari 6


dilakukan di luar UKM.

5.6 Tata Usaha memberikan proposal, jadwal KP, dan DKBS tersebut ke Koordinator KP.

6. FLOWMAP

		STANDARD OPERATING PROCEDURE							
		Registrasi Kerja Praktek							
No.	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku		Keterangan	
		Mahasiswa	Koordinator KP	Calon Pembimbing	MO	Kelengkapan	Waktu		Output
1	Mahasiswa meminta FPKP ke TU dengan membawa fotocopy DKBS final					Pengajuan FPKP	15 menit	FPKP, DKBS Final	
2	Mahasiswa mengisi FPKP dan berkonsultasi dengan koordinator KP untuk validasi materi dan bobotnya.					FPK, dan Observasi	1 hari	Topik KP	
3	Topik KP tidak memenuhi syarat harus dibatalkan dan mengikuti prosedur dari awal untuk mengajukan topik baru.					Onservasi	1 minggu	Pengajuan Topik Baru	
4	Bila topik KP memenuhi syarat maka mahasiswa berkonsultasi dengan calon pembimbing mengenai proposal, tempat dan jadwal pelaksanaan KP. Calon pembimbing bisa usulan dari mahasiswa atau koordinator KP					Topik KP	1 minggu	Proposal	
5	Mahasiswa menyerahkan proposal yang telah disetujui oleh calon pembimbing (berikut jadwal pelaksanaan KP dan dks final) ke tata usaha, masing-masing rangkap untuk KP yang dilakukan di Ukm dan 4 rangkap untuk KP yang dilakukan di luar UKM					Proposal	2 minggu	Proposal	
6	MO memberikan proposal, jadwal KP dan DKBS ke koordinator KP					Proposal, jadwal Kp dan DKBS	15 menit	Proposal, jadwal KP dan DKBS	

7. DISTRIBUSI DOKUMEN

		DAFTAR DISTRIBUSI DOKUMEN	
Fakultas/Program Studi/Satuan/Badan/Direktorat/Lembaga/Unit		Dokumen	
		Prosedur	
Rektorat		√	
Fakultas Bahasa dan Budaya		√	
Program Sarjana Sastra Inggris		√	
Program Sarjana Sastra Jepang		√	
Program Sarjana Sastra China		√	
Program Diploma-III Bahasa Mandarin		√	
Satuan Penjaminan Mutu		√	

	Universitas Kristen Maranatha	No Dokumen : SOP/DC/UKM/2020/4800
		Tanggal Terbit : 07 Juli 2020
	Prosedur Registrasi Kerja Praktek	No. Revisi : 00
		Halaman : 6 dari 6

8. FORMULIR

8.1 FPKP

8.2 DKBS

9. REFERENSI

-