

Kode: SOP/SC/UKM/2020/4900




No. Revisi:00

Tanggal Terbit: 07 Juli 2020



# Standard Operating Procedure

## Registrasi Kerja Praktek

PENGESAHAN		
Disiapkan oleh:	Diperiksa oleh:	Disahkan Oleh:
Ketua Program Studi Sarjana Sastra China	Dekan Fakultas Bahasa dan Budaya	Wakil Rektor Bidang Akademik dan Riset
 PROGRAM SARJANA SASTRA CHINA Dr. Pauw Budianto, S.T., M.Si., M.Lit. NIK: 460005	 UNIVERSITAS KRISTEN MARANATHA BANDUNG FAKULTAS BAHASA DAN BUDAYA Anton Sutandio, Ph.D. NIK: 410048	 UNIVERSITAS KRISTEN MARANATHA BANDUNG Dr. Se Tin, S.E., M.Si, Ak, CA NIK: 560003

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

	<b>Universitas Kristen Maranatha</b>	No Dokumen : SOP/SE/UKM/2020/4900
		Tanggal Terbit : 07 Juli 2020
	<b>Prosedur Registrasi Kerja Praktek</b>	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				

	<b>Universitas Kristen Maranatha</b>	No Dokumen : SOP/SE/UKM/2020/4900
		Tanggal Terbit : 07 Juli 2020
	<b>Prosedur Registrasi Kerja Praktek</b>	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.....	6
8. FORMULIR.....	6
9. REFERENSI.....	6

	<b>Universitas Kristen Maranatha</b>	No Dokumen : SOP/SE/UKM/2020/4900
		Tanggal Terbit : 07 Juli 2020
	<b>Prosedur Registrasi Kerja Praktek</b>	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 Sastra (FBB)

## 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

	<b>Universitas Kristen Maranatha</b>	No Dokumen : SOP/SE/UKM/2020/4900
		Tanggal Terbit : 07 Juli 2020
	<b>Prosedur Registrasi Kerja Praktek</b>	No. Revisi : 00
		Halaman : 5 dari 6

3 rangkap untuk KP yang dilakukan di UKM dan 4 rangkap untuk KP yang dilakukan di luar UKM.


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

## 6. FLOWMAP

		<b>STANDARD OPERATING PROCEDURE</b> <b>Registrasi Kerja Praktek</b>							
No.	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku		Keterangan	
		Mahasiswa	Koordinator KP	Calon Pembimbing	MO	Kelengkapan	Waktu		Output
1	Mahasiswa meminta FPKP ke TU dngan membaa fotocopy DKBS final						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 dkbs final) ke tata usaha, masing-masing rangkap untuk KP yang dilakukan di Ukm dan 4 rangkap untuk KP yang dilakuakn 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	

	<b>Universitas Kristen Maranatha</b>	No Dokumen : SOP/SE/UKM/2020/4900
		Tanggal Terbit : 07 Juli 2020
	<b>Prosedur Registrasi Kerja Praktek</b>	No. Revisi : 00
		Halaman : 6 dari 6

## 7. DISTRIBUSI DOKUMEN

	
<b>DAFTAR DISTRIBUSI DOKUMEN</b>	
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	√

## 8. FORMULIR

- 8.1 FPKP
- 8.2 DKBS

## 9. REFERENSI

-