

Kode: SOP/TS/UKM/2020/1700

No. Revisi:00

Tanggal Terbit: 07 Juli 2020



Standard Operating Procedure

Registrasi Kerja Praktek

PENGESAHAN

Disiapkan oleh:	Diperiksa oleh:	Disahkan Oleh:
Ketua Program Sarjana Teknik Sipil	Dekan Fakultas Teknik	Wakil Rektor Bidang Akademik dan Riset
  PROGRAM STUDI S-1 TEKNIK SIPIL	  FAKULTAS TEKNIK	 
Dr. Deni Setiawan, S.T., M.T. NIK: 210307	Dr. Yosafat Aji Pranata, S.T., M.T. NIK: 210293	Dr. Se Tin, S.E., M.Si, Ak, CA NIK: 560003

	Universitas Kristen Maranatha	No Dokumen : SOP/TS/UKM/2020/1700
		Tanggal Terbit : 07 Juli 2020
	Prosedur Registrasi Kerja Praktek	No. Revisi : 00
		Halaman : 2 dari 7

DAFTAR REVISI

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

	Universitas Kristen Maranatha	No Dokumen : SOP/TS/UKM/2020/1700
		Tanggal Terbit : 07 Juli 2020
	Prosedur Registrasi Kerja Praktek	No. Revisi : 00
		Halaman : 3 dari 7

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.....	7
9. REFERENSI.....	7

	Universitas Kristen Maranatha	No Dokumen : SOP/TS/UKM/2020/1700
		Tanggal Terbit : 07 Juli 2020
	Prosedur Registrasi Kerja Praktek	No. Revisi : 00
		Halaman : 4 dari 7

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 Teknik Sipil

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

	Universitas Kristen Maranatha	No Dokumen : SOP/TS/UKM/2020/1700
		Tanggal Terbit : 07 Juli 2020
	Prosedur Registrasi Kerja Praktek	No. Revisi : 00
		Halaman : 5 dari 7

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

		STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR REGISTRASI KERJA PRAKTEK							
No.	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Mahasiswa	Koordinator KP	Calon Pembimbing	Tata Usaha	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Mahasiswa meminta FPKP ke Tata Usaha 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.					FPKP, dan Observasi	1 hari	Topik KP	
3	Topik KP tidak memenuhi syarat harus dibatalkan dan mengikuti prosedur awal untuk mengajukan topik baru.					Observasi	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 dari 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 3 rangkap untuk KP yang dilakukan di UKM dan 4 rangkap untuk KP yang dilakukan di luar UKM.					Proposal	2 minggu	Proposal	
6	Tata Usaha memberikan proposal, jadwal KP dan DKBS tersebut ke Koordinator KP.					Proposal, jadwal KP dan DKBS	15 menit	Proposal, jadwal KP dan DKBS	

	Universitas Kristen Maranatha	No Dokumen : SOP/TS/UKM/2020/1700
		Tanggal Terbit : 07 Juli 2020
	Prosedur Registrasi Kerja Praktek	No. Revisi : 00
		Halaman : 6 dari 7

7. DISTRIBUSI DOKUMEN

Tabel daftar distribusi dokumen ke seluruh unit kerja akademik dan non-akademik

	DAFTAR DISTRIBUSI DOKUMEN					Disiapkan Oleh:	Diperiksa Oleh:	Disahkan Oleh:
	Fakultas/Prgram Studi/Direktorat/Badan/Lembaga/Unit	Dokumen						
		Kebijakan Mutu	Standar Mutu	Manual Mutu	Prosedur	IK dan Formulir		
Rektorat	✓	✓	✓	✓				
Fakultas Kedokteran	✓	✓	✓	✓	✓			
Program Studi Pendidikan Dokter	✓	✓	✓	✓	✓			
Fakultas Teknik	✓	✓	✓	✓	✓			
Program Studi S-1 Teknik Sipil	✓	✓	✓	✓	✓			
Program Studi S-1 Teknik Elektro	✓	✓	✓	✓	✓			
Program Studi S-1 Teknik Industri	✓	✓	✓	✓	✓			
Program Studi S-1 Sistem Komputer	✓	✓	✓	✓	✓			
Fakultas Psikologi	✓	✓	✓	✓	✓			
Program Studi S-1 Psikologi	✓	✓	✓	✓	✓			
Program Studi S-2 Psikologi	✓	✓	✓	✓	✓			
Fakultas Sastra	✓	✓	✓	✓	✓			
Program Studi S-1 Sastra Inggris	✓	✓	✓	✓	✓			
Program Studi S-1 Sastra Jepang	✓	✓	✓	✓	✓			
Ketua Program Studi S-1 Sastra China	✓	✓	✓	✓	✓			
Ketua Program Studi D-III Bahasa Inggris	✓	✓	✓	✓	✓			
Ketua Program Studi D-III Bahasa Mandarin	✓	✓	✓	✓	✓			
Fakultas Ekonomi	✓	✓	✓	✓	✓			
Program Studi S-1 Akuntansi	✓	✓	✓	✓	✓			
Program Studi S-1 Manajemen	✓	✓	✓	✓	✓			
Program Studi S-2 Akuntansi	✓	✓	✓	✓	✓			
Program Studi S-2 Manajemen	✓	✓	✓	✓	✓			
Fakultas Seni Rupa dan Desain	✓	✓	✓	✓	✓			
Program Studi D-III Seni Rupa dan Desain	✓	✓	✓	✓	✓			
Program Studi S-1 Seni Rupa Murni	✓	✓	✓	✓	✓			
Program Studi S-1 Desain Komunikasi Visual	✓	✓	✓	✓	✓			
Program Studi S-1 Desain Interior	✓	✓	✓	✓	✓			
Fakultas Teknologi Informasi	✓	✓	✓	✓	✓			
Program Studi D-III Teknik Informatika	✓	✓	✓	✓	✓			
Program Studi S-1 Teknik Informatika	✓	✓	✓	✓	✓			
Program Studi S-1 Sistem Informasi	✓	✓	✓	✓	✓			
Fakultas Hukum	✓	✓	✓	✓	✓			
Program Studi S-1 Ilmu Hukum	✓	✓	✓	✓	✓			
Fakultas Kedokteran Gigi	✓	✓	✓	✓	✓			
Program Studi S-1 Pendidikan Dokter Gigi	✓	✓	✓	✓	✓			
Program Pendidikan Profesi Dokter Gigi	✓	✓	✓	✓	✓			
Badan Pelayanan Kerohanian (BPK)	✓	✓	✓	✓	✓			
Badan Pengkajian dan Pengembangan Kepemimpinan Universitas	✓	✓	✓	✓	✓			
Badan Perencanaan, Pemantauan, dan Jaminan Mutu	✓	✓	✓	✓	✓			
Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat (LPPM)	✓	✓	✓	✓	✓			
Lembaga Edukasi	✓	✓	✓	✓	✓			
Direktorat Akademik	✓	✓	✓	✓	✓			
Perpustakaan Pusat	✓	✓	✓	✓	✓			
Direktorat Keuangan	✓	✓	✓	✓	✓			
Sekretariat Rektorat dan Administrasi Umum	✓	✓	✓	✓	✓			
Direktorat Layanan Teknologi Informasi	✓	✓	✓	✓	✓			
Direktorat Komunikasi dan Informasi	✓	✓	✓	✓	✓			
Direktorat Kemahasiswaan	✓	✓	✓	✓	✓			
Direktorat Kerjasama dan Alumni	✓	✓	✓	✓	✓			
Direktorat Sumber Daya dan Pengembangan Insani (SDPI)	✓	✓	✓	✓	✓			
Direktorat Pengelolaan Sarana dan Prasarana	✓	✓	✓	✓	✓			

	Universitas Kristen Maranatha	No Dokumen : SOP/TS/UKM/2020/1700
		Tanggal Terbit : 07 Juli 2020
	Prosedur Registrasi Kerja Praktek	No. Revisi : 00
		Halaman : 7 dari 7

8. FORMULIR

8.1 FPKP

8.2 DKBS

9. REFERENSI

-