

	PROSEDUR				Dibuat	Disahkan
	PELAKSANAAN DAN PELAPORAN KP					
	Nomor	Rev	Tanggal	Halaman	MR	Kajur TI
	TI-FT-UNUD-UPM-06.03.04.17	00	10 Okt 2012	1 dari 5	AA. K. Oka Sudana, S.Kom, MT	Dr. I Ketut Gede Darma Putra, S.Kom, MT

I. KEGUNAAN

Sebagai pedoman pelaksanaan dan pelaporan kegiatan Kerja Praktek

II. RUANG LINGKUP

Prosedur ini mencakup proses pelaksanaan dan pelaporan kegiatan kerja praktek di jurusan Teknologi Informasi

III. PENGECUALIAN

Tidak ada

IV. DEFINISI

4.1 Kerja Praktek adalah kegiatan mahasiswa yang dilakukan di masyarakat maupun di perusahaan atau instansi untuk mengaplikasikan ilmu yang diperoleh dan melihat relevansinya di masyarakat maupun melalui jalur pengembangan diri dengan mendalami bidang ilmu tertentu dan aplikasinya

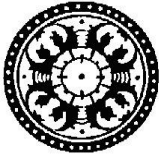
4.2 Mahasiswa adalah peserta didik yang belajar di Program Studi Teknologi Informasi.

V. REFERENSI

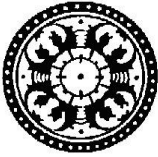
5.1 Klausul 7.1 ISO 9001:2008

5.2 Pedoman Akademik Fakultas Teknik Universitas Udayana, Tentang Aturan Akademik.

5.3 Kurikulum yang berlaku

	PROSEDUR			
	PELAKSANAAN DAN PELAPORAN KP			
	Nomor	Revisi	Tanggal	Halaman
	TI-FT-UNUD-UPM- 06.03.04.17	00	10 Oktober 2012	2 dari 5

V. DESKRIPSI PROSES



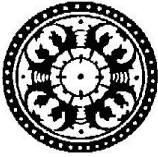
PROSEDUR

PELAKSANAAN DAN PELAPORAN KP

Nomor	Revisi	Tanggal	Halaman
TI-FT-UNUD-UPM-06.03.04.17	00	10 Oktober 2012	3 dari 5

PROSES PELAKSANAAN DAN PELAPORAN KERJA PRAKTEK

FLOW PROSES	DESKRIPSI	REKAMAN
<p>Mulai</p> <p>1. Mahasiswa Melaksanakan KP</p> <p>2. Pembimbing lapangan Melakukan bimbingan</p> <p>3. Pembimbing KP 1 dan 2 dan mahasiswa Konsultasi KP</p> <p>4. Mahasiswa Pembuatan Laporan</p> <p>5. Pembimbing KP 1 dan 2 dan mahasiswa Bimbingan Laporan KP</p> <p>6. Administrasi Prodi Form Nilai</p> <p>7. Pembimbing KP 1 dan 2 Memberikan Nilai dan mengesahkan laporan KP</p> <p>8. Pembimbing lapangan Memberikan Nilai dan mengesahkan laporan KP</p> <p>9. Mahasiswa Memasukkan nilai KP di SIMAK</p> <p>A</p>	<p>1. Mahasiswa melaksanakan KP</p> <p>2. Mahasiswa melakukan bimbingan dengan pembimbing lapangan KP</p> <p>3. Mahasiswa melakukan konsultasi dengan Pembimbing I dan II tentang kerja praktek yang dilaksanakan, sesuai jadwal yang disepakati</p> <p>4. Pembuatan laporan</p> <p>5. Mahasiswa melakukan bimbingan laporan KP, dosen pembimbing I dan II memberikan revisi atau persetujuan terhadap laporan kerja praktek</p> <p>6. Setelah Laporan KP disetujui Mahasiswa meminta form nilai KP di Bagian Administrasi Program Studi (atau download di Web Prodi)</p> <p>7. Mahasiswa memberikan form nilai kepada Pembimbing I dan II dan meminta pengesahan laporan KP, Pembimbing I dan II memberikan nilai KP dan mengesahkan laporan KP (Nilai KP bisa diserahkan langsung oleh Pembimbing KP ke Administrasi Prodi)</p> <p>8. Mahasiswa memberikan form nilai kepada Pembimbing Lapangan dan meminta pengesahan laporan KP, Pembimbing Lapangan memberikan nilai KP dan mengesahkan laporan KP</p> <p>9. Mahasiswa menginputkan/mengupdate data KP di SIMAK, lalu di Print Out</p>	<p>Catatan KP</p> <p>Laporan sementara KP</p> <p>Laporan KP</p> <p>Laporan KP</p> <p>Formulir nilai KP</p> <p>Laporan KP, Lembar Pengesahan Pembimbing, Formulir Nilai KP</p> <p>Lembar Pengesahan Pembimbing Lapangan, Formulir Nilai KP</p> <p>Print-out Data KP dari SIMAK</p>



PROSEDUR

PELAKSANAAN DAN PELAPORAN KP

Nomor	Revisi	Tanggal	Halaman
TI-FT-UNUD-UPM-06.03.04.17	00	10 Oktober 2012	4 dari 5

PROSES PELAKSANAAN DAN PELAPORAN KERJA PRAKTEK		
FLOW PROSES	DESKRIPSI	REKAMAN
<pre> graph TD A((A)) --> B[10. Mahasiswa, Administrasi Prodi Penyerahan nilai Print Out Data KP dan nilai KP dari mahasiswa] B --> C[11. Koordinator KP, Administrasi Prodi Melakukan rekap dan mengeluarkan nilai dan diserahkan ke Administrasi Prodi] C --> D[12. Administrasi Prodi Pengumuman nilai] D --> E([Selesai]) </pre>	<p>10. Mahasiswa mengumpulkan Print-out Data KP dari SIMAK, nilai KP dari Pembimbing I, II dan Pembimbing Lapangan serta Laporan KP yang sudah terjilid di Administrasi Program Studi</p> <p>11. Koordinator KP melakukan rekap dan mengeluarkan nilai KP dan disetor ke Administrasi Prodi</p> <p>12. Pengumuman nilai KP kepada mahasiswa</p>	<p>Print-out Data KP dari SIMAK, Formulir Nilai dan Laporan KP</p> <p>Data Nilai KP</p> <p>Data Nilai KP</p>

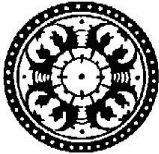
VI. UKURAN KINERJA

Proses penilaian laporan kerja praktek diselesaikan dalam 5 hari kerja

VII. REKAMAN

7.1 Laporan Kerja Praktek

7.2 Nilai KP

	PROSEDUR			
	PELAKSANAAN DAN PELAPORAN KP			
	Nomor	Revisi	Tanggal	Halaman
	TI-FT-UNUD-UPM-06.03.04.17	00	10 Oktober 2012	5 dari 5

VIII. DOKUMEN TERKAIT

8.1 Formulir nilai KP

8.2 Lembar Pengesahan Pembimbing

8.3 Student Record Book

IX. LAMPIRAN

Riwayat Perubahan Dokumen

No. Rev.	Tanggal Revisi	Uraian Perubahan
00	10 Oktober 2012	Pertama kali dibuat