

	PROSEDUR				Dibuat	Disahkan
	PERMOHONAN TEMPAT KERJA PRAKTEK					
	Nomor	Rev	Tanggal	Halaman	MR	Kajur TI
TI-FT- UNUD- UPM- 06.03.04.16	00	10 Okt 2012	1 dari 3	AA. K. Oka Sudana, S.Kom, MT	Dr. I Ketut Gede Darma Putra, S.Kom, MT	

I. KEGUNAAN

Sebagai pedoman proses permohonan tempat Kerja Praktek

II. RUANG LINGKUP

Prosedur ini mendefinisikan proses pengajuan permohonan tempat kerja praktek hingga permohonan tempat kerja praktek disetujui perusahaan tempat kerja praktek

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

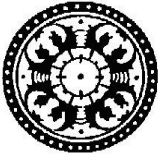
4.2 Mahasiswa adalah peserta didik yang belajar di Program Studi Teknologi Informasi.

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

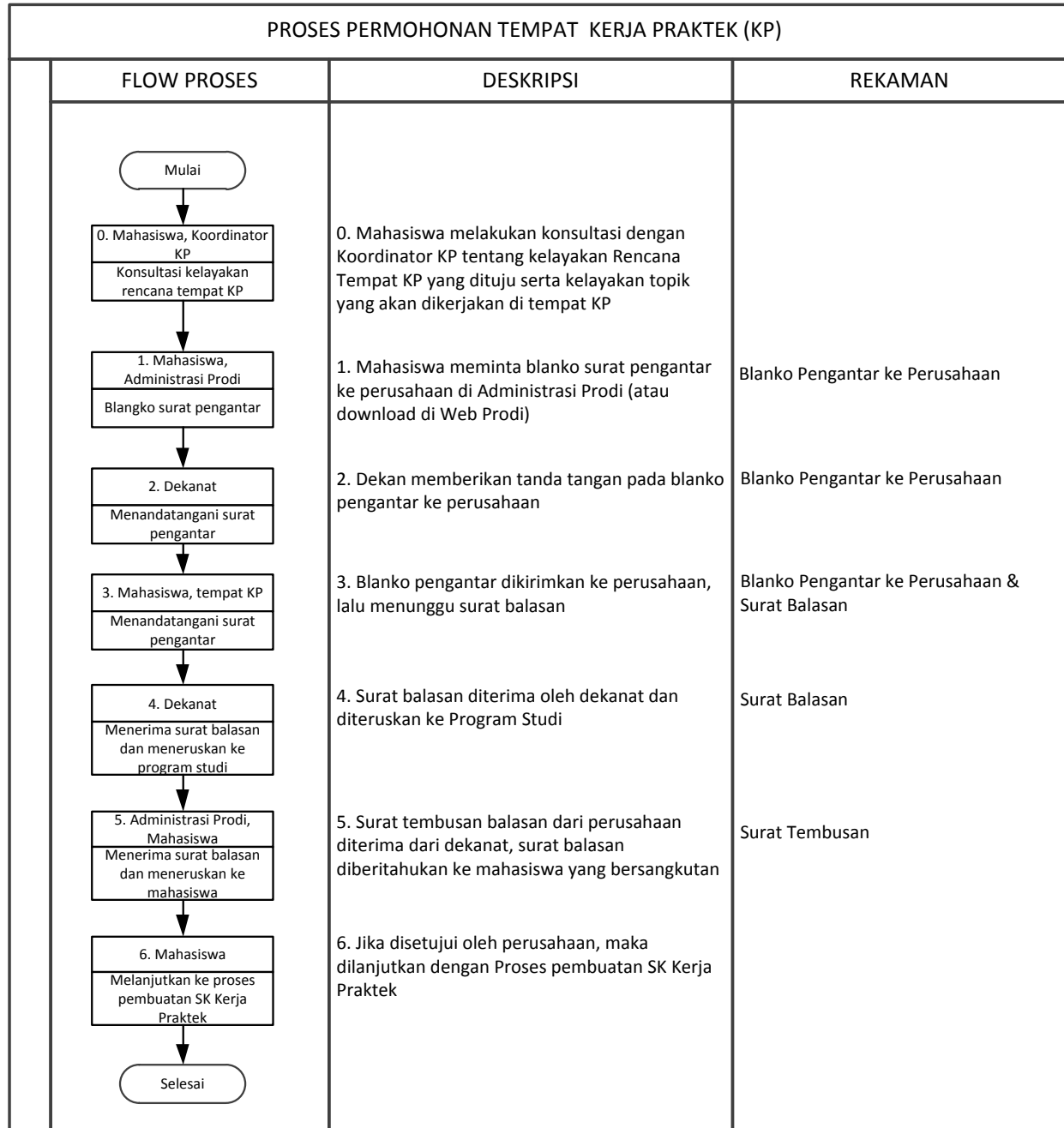


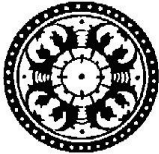
PROSEDUR

PERMOHONAN TEMPAT KERJA PRAKTEK

Nomor	Revisi	Tanggal	Halaman
TI-FT-UNUD-UPM-06.03.04.16	00	10 Oktober 2012	2 dari 3

V. DESKRIPSI PROSES



	PROSEDUR			
	PERMOHONAN TEMPAT KERJA PRAKTEK			
	Nomor	Revisi	Tanggal	Halaman
	TI-FT-UNUD-UPM-06.03.04.16	00	10 Oktober 2012	3 dari 3

VI. UKURAN KINERJA

Proses pembuatan surat pengantar ke perusahaan diselesaikan dalam 5 hari kerja

VII. REKAMAN

7.1 Surat permohonan tempat kerja praktek

7.2 Surat balasan permohonan kerja praktek

VIII. DOKUMEN TERKAIT

Tidak ada

IX. LAMPIRAN

Riwayat Perubahan Dokumen

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