

**PROSEDUR GUGUS PENJAMIN MUTU
TEKNIK KOMPUTER FAKULTAS TEKNIK
UNIVERSITAS DIPONEGORO**



**SOP PENGAMBILAN DAN PELAKSANAAN MATA
KULIAH KERJA PRAKTIK**

TAHUN 2022

GPM Teknik Komputer FT UNDIP	Dokumen Manual Prosedur			
	Pengambilan dan Pelaksanaan Matakuliah Kerja Praktik			
	Kode Dokumen	GPM Tekom UNDIP 20221	Tanggal Disetujui	4 Juni 2022
	Revisi		Disetujui oleh	Ketua Departemen Teknik Komputer UNDIP

1. TUJUAN:

- 1.1. Prosedur ini bertujuan untuk mengatur mekanisme pengambilan dan pelaksanaan mata kuliah Kerja Praktik (KP)
- 1.2. Prosedur ini untuk menjamin bahwa pengambilan dan pelaksanaan mata kuliah KP di Departemen Teknik Komputer Fakultas Teknik Universitas Diponegoro telah sesuai dengan standar ISO 9001:2015 klausul prinsip manajemen mutu terkait pendekatan proses (Process Approach) dan Manajemen Hubungan (Relationship Management) dengan stakeholder.

2. RUANG LINGKUP:

- 2.1. Prosedur ini berlaku pada Lingkungan Departemen Teknik Komputer Fakultas Teknik Universitas Diponegoro

3. DEFINISI:

- 3.1. Mata Kuliah KP bertujuan memberi bekal kepada mahasiswa agar mahasiswa dapat memahami, menjelaskan, menganalisis khususnya dalam pengamatan lapangan dan atau laboratorium (studi pustaka) secara terpadu. Mahasiswa melihat dan mengamati secara langsung permasalahan di dunia kerja yang berkaitan dengan mata kuliah yang diambil dan dapat membuat deskripsi teoritis dan analitis dari sudut pandang bidang studi yang bersangkutan serta memberikan / menjelaskan alternatif pemecahannya dalam bentuk laporan untuk diseminarkan.
- 3.2. Pembimbing KP adalah dosen tetap pada program studi teknik komputer di Fakultas Teknik Universitas Diponegoro yang diberi wewenang untuk membimbing mahasiswa dalam melaksanakan KP. Pembimbing bertugas mendampingi, mengarahkan dan mengkomunikasikan mahasiswa untuk menentukan instansi yang akan digunakan sebagai tempat praktek. Pembimbing KP bertugas membimbing mahasiswa dalam menyusun laporan seminar KP.
- 3.3. Penunjukan pembimbing KP dilakukan oleh Koordinator KP dan ditetapkan oleh Ketua Program Studi sesuai dengan ketentuan yang berlaku di Fakultas Teknik. Pembimbing KP mengevaluasi penulisan laporan KP mahasiswa sebelum diajukan ke seminar KP dan hadir pada seminar KP serta menjadi penilai seminar KP.

GPM Teknik Komputer FT UNDIP	Dokumen Manual Prosedur			
	Pengambilan dan Pelaksanaan Matakuliah Kerja Praktik			
	Kode Dokumen	GPM Tekom UNDIP 20221	Tanggal Disetujui	4 Juni 2022
	Revisi		Disetujui oleh	Ketua Departemen Teknik Komputer UNDIP

4. REFERENSI / RUJUKAN

- 4.1 Buku Panduan Akademik Fakultas Teknik

5. PIHAK TERKAIT

- 6.1. Dekan
- 6.2. Ketua Departemen
- 6.3. Koordinator KP
- 6.4. Dosen pembimbing
- 6.5. Mahasiswa
- 6.6. Instansi/perusahaan

6. DOKUMEN TERKAIT

- 7.1. KHS dan KRS
- 7.2. Surat permohonan ijin KP
- 7.3. Formulir pengajuan KP (KPA-1)
- 7.4. Formulir presensi dan nilai lapangan (KPA-2)
- 7.5. Formulir pendaftaran seminar (KPB-3)
- 7.6. Daftar materi dan pilihan lokasi KP
- 7.7. Surat izin/persetujuan dari instansi
- 7.8. Laporan KP

7. MEKANISME DAN PROSEDUR

Syarat-Syarat Kerja Praktek

1. Perolehan SKS \geq 70 SKS tanpa nilai E. Dan IPK \geq 2,00
2. Dilaksanakan dalam waktu minimal 1 bulan di sebuah perusahaan/instansi/lembaga (tempat KP).
3. KP harus diseminarkan.

Alur pelaksanaan Kerja Praktek

1. Mahasiswa mencari tempat/lokasi Kerja Praktek sekaligus mencari Dosen Pembimbing Kerja Praktek (untuk permohonan dosen pembimbing bisa menghubungi Koordinator KP).

GPM Teknik Komputer FT UNDIP	Dokumen Manual Prosedur			
	Pengambilan dan Pelaksanaan Matakuliah Kerja Praktik			
	Kode Dokumen	GPM Tekom UNDIP 20221	Tanggal Disetujui	4 Juni 2022
	Revisi		Disetujui oleh	Ketua Departemen Teknik Komputer UNDIP

2. Setelah mendapatkan tempat/lokasi Kerja Praktek, Mahasiswa mengajukan Surat Permohonan Kerja Praktek dan proposal pengajuan pelaksanaan Kerja Praktek ke Dosen Pembimbing untuk dibawa ke perusahaan (Proposal dan Surat dibuat jika dibutuhkan perusahaan).
3. Jika mahasiswa sudah diterima Kerja Praktek, harap menyimpan bukti surat/email pernyataan diterima Kerja Praktek oleh perusahaan. Form yang perlu disiapkan adalah Form Permohonan Kerja Praktek (KP A1). Untuk Form KP A1, setelah ditanda-tangani bisa diserahkan ke Koordinator Kerja Praktek bersama dengan surat/email pernyataan diterima Kerja Praktek oleh perusahaan terkait.
4. Jika mahasiswa melaksanakan Kerja Praktek bersamaan dengan jadwal kuliah, maka Mahasiswa harus mengumpulkan Form List Absensi Kuliah (KP-B5) ke Bagian Akademik Departemen sebelum perkuliahan berlangsung.
5. Selama proses Kerja Praktek, form yang harus dibawa adalah Form Presensi dan Nilai Lapangan (KP A2) yang berisikan jadwal absensi selama Kerja Praktek dan Nilai Kerja Praktek yang diberikan oleh dosen pembimbing lapangan.
6. Setelah Kerja Praktek selesai, Mahasiswa segera menyusun laporan dan makalah Kerja Praktek dan dikonsultasikan dengan Dosen Pembimbing Kerja Praktek hingga mendapatkan tanda tangan persetujuan dari Dosen Pembimbing Kerja Praktek.
7. Syarat seminar Kerja Praktek adalah sudah mendapatkan pengesahan laporan dan makalah dari Dosen Pembimbing Kerja Praktek serta sudah menghadiri seminar Kerja Praktek sebanyak 10 kali (dibuktikan dengan kartu kehadiran Kerja Praktek).
8. Saat seminar Kerja Praktek, form yang disiapkan selama seminar adalah Form Presensi Seminar (KP B2) dan Form Nilai Seminar (KP B3).
9. Setelah selesai seminar, Mahasiswa menyelesaikan revisi laporan jika ada, jika tidak ada maka Mahasiswa bisa melanjutkan ke proses nilai KP.

Untuk mendapatkan nilai Kerja Praktek harus melengkapi kelengkapan-kelengkapan yang meliputi:

- a. Laporan Kerja Praktek lengkap (lembar pengesahan, makalah, cv, dan lampiran-lampiran lain)
- b. Kartu hadir seminar (sudah diisi minimal 10 kali hadir seminar)
- c. Absensi pelaksanaan seminar Kerja Praktek (KP B2)
- d. Nilai seminar dan laporan dari pembimbing (KP B3)

GPM Teknik Komputer FT UNDIP	Dokumen Manual Prosedur			
	Pengambilan dan Pelaksanaan Matakuliah Kerja Praktik			
	Kode Dokumen	GPM Tekom UNDIP 20221	Tanggal Disetujui	4 Juni 2022
	Revisi		Disetujui oleh	Ketua Departemen Teknik Komputer UNDIP

- e. Absensi dan nilai Kerja Praktek dari pembimbing di lapangan (KP A2)
- f. Form permohonan nilai Kerja Praktek yang sudah diketik atau dituliskan nama dan nim mahasiswa yang bersangkutan.

Semua kelengkapan Kerja Praktek dijadikan satu dan diserahkan ke Koordinator Kerja Praktek.

Administrasi Kerja Praktek

Mahasiswa yang menjalankan kerja praktek harus memperhatikan beberapa hal berikut ini:

1. Masa pelaksanaan kerja Praktek sebaiknya dilakukan saat libur kuliah.
2. Menyerahkan surat pernyataan diterima Kerja Praktek yang memuat Nama, NIM, dan Tanggal Pelaksanaan Kerja Praktek.

NOTE : Mahasiswa yang melaksanakan Kerja Praktek bersamaan dengan jalannya kuliah harus menyerahkan surat pernyataan diterima kerja praktek sebanyak mata kuliah yang diikuti paling lambat pada akhir minggu pertama perkuliahan berlangsung. Bagi mahasiswa yang terlambat menyerahkan surat pernyataan diterima KP akan dianggap tidak izin kuliah.

3. Surat pernyataan tersebut harus diserahkan ke bagian administrasi di Jurusan Teknik Komputer.
4. Jika ada mahasiswa yang melaksanakan Kerja Praktek saat masa perkuliahan maka harus menyerahkan surat pernyataan diterima Kerja Praktek dan Form KP-B5 sebelum perkuliahan dimulai.

Syarat Seminar Kerja Praktek

1. Laporan KP disetujui dan disahkan oleh pembimbing lapangan, pembimbing dari Sistem Komputer dan Ketua Jurusan, diserahkan ke koordinator KP.
2. Jika dalam jangka waktu maksimal 3 bulan terhitung sejak berakhirnya pelaksanaan KP, mahasiswa yang bersangkutan tidak membuat laporan dan melaksanakan seminar KP, maka diberikan perpanjangan 2 bulan lagi dengan tugas tambahan dari pembimbing KP – Sistem Komputer (Form KP-B4) dan menandatangani perjanjian, bila sampai 2 bulan lagi tidak selesai, maka KP tersebut dibatalkan dan mahasiswa harus mengulang KP.
3. Jika laporan sudah selesai, mahasiswa membuat makalah hasil KP dengan standar jurnal IEEE dan sudah disetujui oleh dosen pembimbing.

GPM Teknik Komputer FT UNDIP	Dokumen Manual Prosedur			
	Pengambilan dan Pelaksanaan Matakuliah Kerja Praktik			
	Kode Dokumen	GPM Tekom UNDIP 20221	Tanggal Disetujui	4 Juni 2022
	Revisi		Disetujui oleh	Ketua Departemen Teknik Komputer UNDIP

4. Untuk seminar KP, mahasiswa disyaratkan telah mengikuti seminar Kerja Praktek mahasiswa lain minimal 10 kali, dengan dibuktikan pada kartu hijau, kartu hadir seminar KP.

Prosedur Seminar Kerja Praktek

1. Mengisi Form Seminar Kerja Praktek (KP-B1) dan disetujui Pembimbing.
2. Melampirkan bukti ikut seminar KP mahasiswa lain minimal 10 kali (kartu hijau)
3. Membuat surat undangan Seminar Kerja Praktek yang disetujui oleh pembimbing, Koordinator Kerja Praktek dan Ketua Jurusan
4. Menyiapkan Daftar Hadir Seminar dan Form Nilai Kerja Praktek dan Seminar (Form KP-B2)
5. Seminar dihadiri minimal 10 mahasiswa Sistem Komputer.

Laporan Kerja Praktek

Format Penulisan Laporan terbaru lihat di buku petunjuk yang baru (mengikuti format penulisan Tugas Akhir).

Penyerahan Laporan KP kepada koordinator KP dengan cara :

Mengirimkan Link Google Drive berlabel nim, nama dan judul KP, yang berisi :

1. Dalam folder 'berkas' berisi file Nilai Kerja Praktek dan Seminar (Form KP-B3) dari Dosen Pembimbing, Absensi Kerja Praktek dan Nilai dari pembimbing lapangan (Form KP-A2)
2. Dalam folder 'laporan_kp' berisi file laporan lengkap dalam format word.
3. Dalam folder 'makalah_kp' berisi file makalah seminar KP, format word dan pdf, dengan nama file seperti contoh; NIM_MKP.doc dan NIM_MKP.pdf
4. Dalam folder 'biodata' berisi file CV dalam format word, contoh : NIM_CV.doc, foto diri dalam format JPG : contoh NIM.jpg

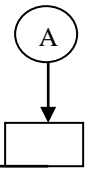
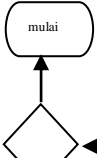




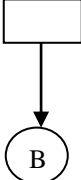
Hasil Kerja Praktek Kerja Praktek yang menghasilkan suatu bentuk perangkat keras atau perangkat lunak akan menjadi milik Jurusan/Program Studi Sistem Komputer Undip dan pihak jurusan berhak mempergunakan atau mempublikasikan hasil KP tersebut terutama yang bersifat penelitian (misalnya di laboratorium sistem komputer).

GPM Teknik Komputer FT UNDIP	Dokumen Manual Prosedur			
	Pengambilan dan Pelaksanaan Matakuliah Kerja Praktik			
	Kode Dokumen	GPM Tekom UNDIP 20221	Tanggal Disetujui	4 Juni 2022
	Revisi		Disetujui oleh	Ketua Departemen Teknik Komputer UNDIP

8. ALUR PROSEDUR

No	Kegiatan	Pihak-Pihak yang Terlibat							Waktu	Dok.
		Mhs	Dosen Wali	Koor KP	Dosen Pembimbing	Ketua Departemen	Dekan	Instansi /Perusahaan		
1	Mahasiswa mencari dan mendapatkan lokasi Kerja Praktik (KP)	mulai							Sebelum jadwal pengisian IRS	
2	Mahasiswa mendaftarkan diri ke koordinator KP untuk mendapatkan Dosen Pembimbing								Maks.1 minggu sebelum pengisian IRS	
3	Mahasiswa mengisi form permohonan KP (KP-A1) dan menghubungi Dosen Pembimbing								Maks.1 minggu sebelum pengisian IRS	
4	Mahasiswa mengisi IRS untuk mengambil matakuliah KP								Sesuai kalender akademik	
5	Mahasiswa mengajukan surat permohonan ijin pelaksanaan KP di instansi dari Departemen								1 hari	
6	Ketua Departemen menyetujui surat permohonan ijin KP mahasiswa								2 hari	

GPM Teknik Komputer FT UNDIP	Dokumen Manual Prosedur			
	Pengambilan dan Pelaksanaan Matakuliah Kerja Praktik			
	Kode Dokumen	GPM Tekom UNDIP 20221	Tanggal Disetujui	4 Juni 2022
	Revisi		Disetujui oleh	Ketua Departemen Teknik Komputer UNDIP

7	Mahasiswa menyampaikan surat permohonan ijin KP ke instansi								3 hari	
8	Instansi/Perusahaan mengirimkan surat pernyataan penerimaan KP a.n Mahasiswa								7 hari	
9	Mahasiswa menyampaikan penerimaan KP kepada dosen pembimbing								1 hari	
10	Mahasiswa menyampaikan penerimaan KP ke koordinator KP								1 hari	
11	Dosen Pembimbing memberi pembekalan KP kepada mahasiswa								5 hari	
12	Pelaksanaan KP di instansi/perusahaan dengan membawa form KP A2								1 sampai 3 bulan	
13	Mahasiswa memperoleh data dan informasi selama KP dengan pembimbingan lapangan dari instansi/perusahaan								1 samapai 3 bulan	

GPM Teknik Komputer FT UNDIP	Dokumen Manual Prosedur			
	Pengambilan dan Pelaksanaan Matakuliah Kerja Praktik			
	Kode Dokumen	GPM Tekom UNDIP 20221	Tanggal Disetujui	4 Juni 2022
	Revisi		Disetujui oleh	Ketua Departemen Teknik Komputer UNDIP

21	Dosen Pembimbing KP mendapatkan SK Dekan									
22	Koor KP Menginputkan nilai matakuliah KP									