



**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR  
KERJA PRAKTIK / PRAKTIK KERJA LAPANGAN**

**UNIVERSITAS TADULAKO PALU  
SOP-PPM-UTD-00-011**

Revisi ke	: -
Tanggal	: 15 APRIL 2012
Dibuat oleh	: Pusat Penjaminan Mutu UNTAD
Dikaji ulang oleh	: Pembantu Rektor I
Disetujui oleh	: Rektor

PPM - UNTAD		SOP Kerja Praktik & PKL	Disetujui Oleh
Revisi ke :	Tanggal	SOP-PPM-UTD-00-011	Rektor
0	15 April 2012		



## STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR KERJA PRAKTIK & PKL

Dokumen : SOP-PPM-UTD-00-011  
Revisi : 00  
Hal : 2 dari 4  
Tanggal : 15 April 2012  
PPM : UNTAD

## STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR KERJA PRAKTIK & PKL

### 1. TUJUAN

Sebagai pedoman pelaksanaan proses kegiatan pelaksanaan Kerja Praktik (KP)/PKL serta mekanisme pelaksanaan dilapangan dan proses pembimbingan bagi mahasiswa masing-masing jurusan yang ada di Universitas Tadulako Palu yang memprogramkan Kerja Praktik (KP).

### 2. RUANG LINGKUP

- 2.1 Ruang lingkup meliputi kegiatan pelaksanaan Kerja Praktik (KP)/PKL bagi mahasiswa di Universitas Tadulako Palu.
- 2.2. Prosedur dimulai dari kegiatan pembimbingan KP/PKL oleh dosen pembimbing bagi mahasiswa di Universitas Tadulako palu.

### 3. REFERENSI

- 3.1 Buku Manual Mutu Universitas Tadulako
- 3.2 Buku Standar Prosedur Universitas
- 3.3 Buku Panduan Akademik Universitas
- 3.4 Kalender Akademik

### 4 DEFINISI

#### 4.1 Kerja Praktik (KP) /PKL

KP/PKL adalah pelaksanaan mata kuliah di lapangan guna mendapatkan gambaran yang lebih nyata tentang keadaan dilapangan melalui aspek penerapan teor-teori yang diajarkan pada kuliah. Seluruh kegiatan dilaporkan dalam bentuk kegiatan dalam buku laporan kegiatan selama dilokasi.

#### 4.2 Mahasiswa

Mahasiswa adalah mahasiswa Fakultas/Jurusan/Program studi di lingkungan Universitas Tadulako Palu yang masih aktif dan masih tercatat sebagai mahasiswa Universitas Tadulako dengan memenuhi persyaratan administratif yang berlaku baik di Universitas Tadulako maupun di tiap Fakultas, jurusan atau prodi.

#### 4.3 Dosen Pembimbing Kerja Praktik

Dosen pembimbing kerja Praktik adalah tenaga pendidik pada jurusan yang khusus diangkat oleh SK Dekan untuk memberikan bimbingan pada mahasiswa yang melaksanakan kegiatan kerja Praktik. Dosen berkewajiban melaksanakan bimbingan secara intensif untuk membina peserta didik menjadi manusia yang berkeahlian,



## **STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR KERJA PRAKTIK & PKL**

Dokumen : SOP-PPM-UTD-00-011  
Revisi : 00  
Hal : 3 dari 4  
Tanggal : 15 April 2012  
PPM : UNTAD

terampil, cakap, berbudi luhur dan bertanggung jawab dalam mengembangkan dan mengamalkan ilmu pengetahuan untuk meningkatkan kemaslahatan umat manusia.

### **5 KETENTUAN UMUM**

Mahasiswa yang akan melaksanakan Kerja Praktik (KP)/PKL harus memenuhi beberapa persyaratan, yaitu:

- a. Telah lulus mata kuliah Minimal 125 SKS
- b. Kegiatan diprogram dalam KRS semester yang bersangkutan
- c. Dapat menempuh maksimal 2 mata kuliah tatap muka (lama & baru).

### **6 URAIAN PROSEDUR**

- 6.1 Mahasiswa mencari lokasi kerja Praktik
- 6.2 Mahasiswa mengajukan surat permohonan kerja Praktik ke jurusan
- 6.3 Ketua Jurusan/Prodi/Panitia menentukan Dosen Pembimbing
- 6.4 SK bimbingan untuk dosen ditandatangani oleh Dekan
- 6.5 Pelaksanaan kerja Praktik beserta bimbingan selama 1 semester.
- 6.6 Persetujuan laporan oleh pembimbing dan diketahui oleh Prodi.
- 6.7 Menyerahkan laporan kerja Praktik ke Prodi dan mendapatkan sertifikat/nilai yang ditandatangani oleh dosen pembimbing dan Prodi.

### **7 DOKUMEN/ARSIP TERKAIT**

- 7.1 Surat izin pelaksanaan kerja Praktik mahasiswa
- 7.2 SK Dekan bagi dosen pembimbing kerja Praktik
- 7.3 Sertifikat kerja Praktik atau Nilai



# STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR KERJA PRAKTIK & PKL

Dokumen : SOP-PPM-UTD-00-011  
Revisi : 00  
Hal : 4 dari 4  
Tanggal : 15 April 2012  
PPM : UNTAD

## BAGAN ALUR KERJA PRAKTIK & PRAKTIK KERJA LAPANGAN

