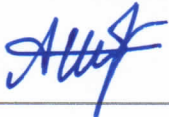


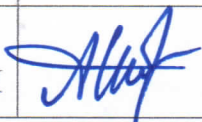
	SEKOLAH TINGGI TEKNOLOGI DUMAI	Kode/Nomor : SOP/STD-Pend./LPMI- STTD/02-002
	Jl. Utama Karya Bukit Batrem II http://id.stt-dumai.ac.id/	Tanggal : 1 November 2019
	STANDAR OPERATING PROCEDURES	Revisi : 1
		Halaman : 1 dari 3

Pelaksanaan Kerja Praktek (KP)

Lembaga Penjaminan Mutu Internal Sekolah Tinggi Teknologi Dumai

Proses	PENANGGUNGJAWAB			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	Adelia Alfama Zamista, M.Pd	Ketua LPMI		16 Okt 2019
Pemeriksaan	Juni. S, S.T., M.T	Puket I		22 Okt 2019
Persetujuan	Dra. Hj. Sirlyana, M.P	Ketua		01 Nov 2019
Penetapan		STT Dumai		01 Nov 2019
Pengendalian	Adelia Alfama Zamista, M.Pd	Ketua LPMI		02 Sep 2020

A. TUJUAN

Tujuan SOP pelaksanaan kerja praktek (KP) adalah

1. Menjamin terlaksananya Kerja Praktek sesuai dengan rencana dan tujuannya.
2. Menjamin kualitas pelaksanaan Kerja Praktek semakin baik.
3. Menjamin hak dan kewajiban mahasiswa terpenuhi dengan maksimal.

B. DESKRIPSI

Kerja Praktek adalah kegiatan mahasiswa yang dilakukan dimasyarakat 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..

C. ACUAN

1. Dokumen Standar Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi (SPM-PT) DIKTI.
2. Ketetapan Senat Akademik STT Dumai
3. Renstra STT Dumai.
4. Dokumen Standar Mutu LPMI STT Dumai.

D. PROSEDUR

1. Mahasiswa yang telah memenuhi syarat, yaitu telah menyelesaikan 100 sks mata kuliah mengajukan permohonan pelaksanaan KP kepada penasehat akademik (PA).
2. Setelah mendapat persetujuan PA, mahasiswa mengajukan permohonan penunjukan pembimbing KP kepada Ketua Prodi.
3. Ketua Prodi menunjuk pembimbing KP.
4. Mahasiswa menemui pembimbing KP untuk konfirmasi persetujuan pembimbing KP.
5. Mahasiswa meminta surat permohonan pelaksanaan KP kepada BAAK.
6. Mahasiswa menyerahkan surat permohonan KP ke Perusahaan.
7. Permohonan KP disetujui.
8. Pelaksanaan KP.
9. Selama KP mahasiswa rutin melakukan bimbingan dengan dosen pembimbing.
10. Mahasiswa membuat laporan KP dengan bimbingan dosen pembimbing dan pembimbing lapangan.
11. Seminar KP.
12. Seminar dilakukan di depan rekan mahasiswa, dosen pembimbing dan satu dosen pembeding.

13. Mahasiswa memperbaiki Laporan KP sesuai masukan saat seminar.
14. Mahasiswa menjilid Laporan KP 2 buah (1 Prodi, 1 Pustaka).
15. Dosen Pembimbing Lapangan memberikan nilai KP.
16. Mahasiswa menyerahkan nilai KP kepada BAAK/Admin untuk diinput.