



**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR  
DEPARTEMEN TEKNIK ELEKTRO DAN TEKNOLOGI INFORMASI  
FAKULTAS TEKNIK UNIVERSITAS GADJAH MADA**

| <b>#1</b>   | <b>INFORMASI PROSEDUR</b>  |                      |        |                 |                      |            |              |                |
|---|--|----------------------|--------|-----------------|----------------------|------------|--------------|----------------|
| <b>Nomer SOP*</b>   | PD01-04-02   |                      |        |                 |                      |            |              |                |
| <b>Judul SOP*</b>   | Proses Pengajuan Kerja Praktik (Ditolak)   |                      |        |                 |                      |            |              |                |
| <b>Pihak yang Terlibat</b>  | FO Akademik, Mahasiswa, Perusahaan yang dituju.  |                      |        |                 |                      |            |              |                |
| <b>Deskripsi SOP</b>  | SOP Kerja Praktik ini menjelaskan mahasiswa tahapan apabila proses pengajuan kerja praktik ditolak di perusahaan tertentu. |                      |        |                 |                      |            |              |                |
| <b>Tanggal Efektif</b>  | 6 April 2018   |                      |        |                 |                      |            |              |                |
| <b>Tanggal Pemeriksaan</b>  | 6 Mei 2018   |                      |        |                 |                      |            |              |                |
| <b>#2</b>   | <b>KATEGORI STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP):</b>  |                      |        |                 |                      |            |              |                |
| <input checked="" type="checkbox"/> <b>Pendidikan (PD01)</b>  |  |                      |        |                 |                      |            |              |                |
| <input type="checkbox"/> <b>Kemahasiswaan (KM01)</b>  |  |                      |        |                 |                      |            |              |                |
| <b>#3</b>   | <b>AKTIVITAS PERUBAHAN (pilihan)</b>   |                      |        |                 |                      |            |              |                |
| <table border="1"><thead><tr><th>No SOP</th><th>Tanggal Efektif</th><th>Perubahan Signifikan</th></tr></thead><tbody><tr><td>PD01-04-01</td><td>6 April 2018</td><td>1.<br/>2.<br/>3.</td></tr></tbody></table>   |  |                      | No SOP | Tanggal Efektif | Perubahan Signifikan | PD01-04-01 | 6 April 2018 | 1.<br>2.<br>3. |
| No SOP  | Tanggal Efektif  | Perubahan Signifikan |        |                 |                      |            |              |                |
| PD01-04-01  | 6 April 2018   | 1.<br>2.<br>3.       |        |                 |                      |            |              |                |
| <b>#4</b>   | <b>PRASYARAT</b>   |                      |        |                 |                      |            |              |                |
| <ol style="list-style-type: none"><li>1. Mahasiswa mulai berorientasi untuk mengajukan usulan Kerja Praktik setelah mengumpulkan 80 SKS (permohonan tidak boleh dobel dan tidak bersamaan dengan waktu pelaksanaan UTS/UAS).</li><li>2. Kerja Praktik boleh dilaksanakan apabila telah mengumpulkan 90 SKS.</li><li>3. Kerja Praktik dilaksanakan dalam waktu tidak kurang dari 1 bulan atau 128 jam kerja efektif.</li><li>4. Mahasiswa yang telah mengumpulkan 80 SKS atau lebih, boleh dan diwajibkan menghadiri seminar</li></ol> |  |                      |        |                 |                      |            |              |                |

KP paling sedikit 6 kali sebelum mendaftar/mengadakan seminar KP dan 10 kali sebelum mendaftar ujian skripsi.

#5

### LANGKAH-LANGKAH OPERASIONAL PROSEDUR

| No | Kegiatan  | Kelengkapan   | Keluaran   | Keterangan   |
|----|---|---|--|--|
| 1  | Mahasiswa mengambil matakuliah Kerja Praktik  | Mahasiswa telah melakukan heregistrasi                  | Mata kuliah Kerja Praktik telah diambil  |  |
| 2  | Mahasiswa mengisi form pengajuan KP (F.1 - KP.1 Permohonan Kerja Praktik) diketik kemudian dicetak dan disubmit ke FO DTETI atau File Ms Word dapat diunggah. | Form pengajuan KP (F.1 - KP.1 Permohonan Kerja Praktik) | Surat resmi pengajuan Kerja Praktik dari departemen yang ditujukan kepada perusahaan yang diajukan mahasiswa | a. Minimal 80 SKS<br>b. Permohonan tidak boleh dobel dan tidak boleh bersamaan dengan waktu pelaksanaan UTS/UAS.<br>c. File Ms Word dapat diunggah ke magister.jteti.ugm.ac.id |
| 3  | Mahasiswa mengirim surat pengajuan KP ke perusahaan dituju.   | Surat Pengajuan KP                                      | Balasan dari perusahaan terkait (permohonan diterima atau ditolak)   | Jika permohonan ditolak, mahasiswa dapat mensubmit ulang form pengajuan KP   |
| 4  | Jika permohonan ditolak, mahasiswa meminta bukti penolakan.   | <i>Follow Up</i> lewat Email, telpon, atau surat.       | a. Surat Penolakan.<br>b. Bukti ditolak dari perusahaan<br>c. Surat Pengajuan KP dikembalikan                | Bukti penolakan silahkan di tunjukkan ke bagian FO Akademik Lt 1.  |
| 5  | Mahasiswa mengirim ulang berkas.  | Form pengajuan KP (F.1 - KP.1 Permohonan Kerja Praktik) | Surat resmi pengajuan Kerja Praktik dari departemen yang ditujukan kepada perusahaan yang diajukan mahasiswa | a. Minimal 80 SKS<br>b. Permohonan tidak boleh dobel dan tidak boleh bersamaan dengan waktu pelaksanaan UTS/UAS  |

#6

### FORMS/TEMPLATES TO BE USED

Formulir dapat di download di <http://sarjana.jteti.ugm.ac.id/akademik/penjelasan-aktivitas-akademik/kerja-praktik/>

1. F.1 - KP.1 Permohonan Kerja Praktik
2. F.1 - KP.2 Permohonan Izin Kuliah
3. F.1 - KP.3 Surat Perintah KP