



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS MULAWARMAN

Nomor SOP
Tanggal Pembuatan
Tanggal Revisi
Tanggal Efektif
Disahkan oleh

SOP/FAK. TEKNIK-UNMUL/SP-28
5 Januari 2018



SOP PENUGASAN DOSEN PEMBIMBING PKL D-III

<p>Dasar Hukum :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang RI Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional; 2. Undang-Undang RI Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi; 3. PP No. 4/2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi 4. Peraturan Rektor Unmul No.12 Tahun 2017 tentang Peraturan Akademik Universitas Mulawarman 		<p>Kualifikasi Pelaksana :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Bisa mengoperasikan komputer 2. Memiliki ketelitian, kecekatan, kesabaran, keramahan dan integritas yang tinggi
<p>Keterkaitan :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. SOP Pelaksanaan PKL D-III 2. SOP Penerbitan Surat Pengantar PKL D-III 		<p>Peralatan/Perlengkapan :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Komputer 2. Printer
<p>Peringatan :</p>	<p>Pencatatan dan Pendataan :</p>	
<p>Jika SOP tidak ada maka proses penugasan dosen pembimbing PKL Program D-III tidak akan berjalan</p>		<p>Disimpan sebagai data manual</p>

1. TUJUAN

1.1 SOP ini bertujuan untuk memberikan pedoman dalam penugasan Dosen Pembimbing PKL Program D-III agar pelaksanaan Praktek Kerja Lapang dapat terselenggara dengan lancar.

2. RUANG LINGKUP

2.1 Berlaku di seluruh Program Studi di lingkungan Fakultas Teknik Universitas Mulawarman.

3. DEFINISI

3.1 Praktek Kerja Lapangan (PKL) adalah kegiatan yang dilakukan di lapangan selama periode tertentu untuk menjadikan para mahasiswa lebih memahami bidang studinya, baik di perusahaan maupun instansi tertentu.

3.2 Persyaratan mahasiswa yang boleh mengikuti kegiatan PKL adalah sebagai berikut:

a. Mahasiswa telah menempuh minimal 75 SKS tanpa nilai E dan IPK > 2,0

- b. Pelaksanaan kegiatan PKL antara 1 (satu) sampai 2 (dua) bulan atau sesuai dengan kebutuhan/kesempatan yang diberikan pihak perusahaan/instansi
- c. sudah memprogramkan di KRS

4. PENGGUNA

- 4.1 Ketua Program Studi
- 4.2 Dosen Pembimbing PKL

5. REFERENSI




- 5.1 Peraturan Akademik Universitas Mulawarman
- 5.2 Petunjuk Pelaksanaan Pendidikan Fakultas Teknik Universitas Mulawarman
- 5.3 Panduan Skripsi/Tugas Akhir, Seminar dan Praktek Kerja Lapangan Fakultas Teknik Universitas Mulawarman

6. PROSEDUR

- 6.1 Ketua Program Studi menetapkan dan menerbitkan surat tugas dosen pembimbing PKL (FO-UNMUL-FT-PM-7.5.25/L01) untuk semua mahasiswa program D-III semester V (lima) secara proporsional pada awal semester.
- 6.2 Ketua Program Studi mengumumkan penugasan dosen pembimbing PKL (FO-UNMUL-FT-PM-7.5.24/L01) kepada mahasiswa
- 6.3 Ketua Program Studi menyerahkan surat tugas dosen pembimbing PKL (FO-UNMUL-FT-PM-7.5.24/L01) kepada Dosen Pembimbing PKL selambat-lambatnya 1 (satu) minggu setelah diterbitkan.
- 6.4 Dosen Pembimbing PKL menerima surat tugas dosen pembimbing PKL (FO-UNMUL-FT-PM-7.5.24/L01)
- 6.5 Dosen Pembimbing PKL melakukan proses bimbingan PKL

7. FLOW CHART

No	Aktivitas	Pelaksana		Mutu Baku			Keterangan
		Ketua Program Studi	Dosen Pembimbing PKL	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	menetapkan dan menerbitkan surat tugas dosen pembimbing PKL (FO-UNMUL-FT-PM-7.5.25/L01) untuk semua mahasiswa program D-III semester V (lima) secara proporsional pada awal semester.			Daftar Mahasiswa, Daftar Dosen Pembimbing	1 hari	Surat Penugasan	
2	mengumumkan penugasan dosen pembimbing PKL (FO-UNMUL-FT-PM-7.5.24/L01) kepada mahasiswa			Surat Penugasan	1 hari	Informasi Diterima Mahasiswa	

3	menyerahkan surat tugas dosen pembimbing PKL (FO-UNMUL-FT-PM-7.5.24/L01) kepada Dosen Pembimbing PKL			Surat Penugasan	selambat-lambatnya 1 (satu) minggu setelah diterbitkan	Diterima Dosen Pembimbing	
4	menerima surat tugas dosen pembimbing PKL (FO-UNMUL-FT-PM-7.5.24/L01)			Surat Penugasan	selambat-lambatnya 1 (satu) minggu setelah diterbitkan	Diterima Dosen Pembimbing	
5	melakukan proses bimbingan PKL			Surat Penugasan	1 semester	Laporan PKL	