



Dokumen Level : PROSEDUR OPERASIONAL BAKU

Judul : **PELAKSANAAN KERJA PRAKTEK (KP)**

Kode : POB-JTS FT/01/007/2015

Tanggal Dikeluarkan : 1 Agust 2015

Area : Jurusan Teknik Sipil FT Unsyiah

No. Revisi :

### **TUJUAN**

POB ini bertujuan untuk memberikan penjelasan mengenai:

1. Persyaratan yang diperlukan dalam pelaksanaan KP,
2. Prosedur pelaksanaan KP.

### **DEFINISI**

Kuliah Praktek merupakan suatu kegiatan untuk memberikan keterampilan kepada mahasiswa terhadap matakuliah yang membutuhkannya. Kegiatan ini terdiri dari pekerjaan di laboratorium dan lapangan. Dalam pelaksanaannya, kuliah praktek ini diatur menurut kurikulum.

### **RUANG LINGKUP**

POB ini meliputi :

1. Tata cara dan persyaratan yang diperlukan dalam pelaksanaan KP,
2. Pihak-pihak yang terlibat dalam pelaksanaan KP.

### **REFERENSI**

1. Kep Men DIKNAS No 232/U/2000
2. Draft Panduan Administrasi Akademik Program Sarjana, dan Diploma Universitas Syiah Kuala Ver.3.0.
3. Prosedur Opreasional Baku, Bagian Akademik, Fakultas Teknik Unsyiah

### **PROSEDUR**

#### **a. Persyaratan untuk pelaksanaan KP:**

1. Terdaftar sebagai mahasiswa pada semester yang bersangkutan, dengan menunjukkan bukti pembayaran SPP,
2. Telah mengajukan surat permohonan KP ke jurusan dengan sepengetahuan dosen Pembimbing Akademik (PA) untuk mendapatkan persetujuan KP dengan menyertakan Daftar Mata Kuliah dan Nilai (DMKN).
3. Telah mengisi KRS dengan mencantumkan mata kuliah KP,
4. Telah memilih bidang studi dan sudah terdaftar di bidang studi yang dipilih,
5. Telah lulus matakuliah  $\geq 115$  SKS deng IPK  $\geq 2$  dan nilai D  $<10\%$  terdistribusi pada kelompok matakuliah sesuai kurikulum,
6. Telah menyelesaikan laporan KP yang disetujui oleh dosen pembimbing untuk dibahas oleh penguji.

#### **b. Pembahasan KP**

1. Laporan KP dibahas oleh satu orang penguji yang ditunjuk oleh Ketua Bidang.
2. Penguji KP memiliki kriteria sebagai berikut:
  - Dosen berpendidikan S1 dengan jabatan fungsional minimal Lektor, atau
  - Dosen berpendidikan S2 dengan jabatan fungsional Asisten Ahli selama 2 tahun, atau
  - Dosen berpendidikan S3.
3. Penguji menguji mahasiswa secara lisan melalui pertanyaan yang terkait dengan pelaksanaan dan laporan KP, serta pengetahuan pendukungnya.



### **c. Penilaian**

Penilaian terhadap laporan kerja praktek mahasiswa dilakukan dengan memperhatikan beberapa hal berikut ini:

1. Mutu laporan KP adalah tanggung jawab mahasiswa dan pembimbing; dan
2. Penilaian hasil KP didasarkan pada 4 kriteria yaitu materi KP, penulisan, penguasaan, dan sikap dengan pengertian masing-masing seperti uraian berikut ini:
  - a. Materi KP  
Materi KP menyangkut dengan judul KP atau jenis kegiatan yang diamati atau masalah yang ditinjau.
  - b. Penulisan  
Penulisan menyangkut dengan kesesuaian isi dengan judul, format laporan, tata bahasa Indonesia, tata cara penulisan isi dan lampiran, dan keterkaitan dengan literatur.
  - c. Penguasaan  
Penguasaan menyangkut dengan kemampuan dalam mempertanggungjawabkan isi laporan dan menjawab pertanyaan-pertanyaan dari yang diberikan oleh penguji, serta kemampuan teori.
  - d. Sikap  
Sikap menyangkut dengan sikap ilmiah, penampilan dalam berkomunikasi, dapat menerima pendapat dan saran-saran penguji untuk hal-hal yang konstruktif untuk penyempurnaan laporan.
3. Selain pembimbing dan penguji, Ketua Bidang juga memberikan penilaian hasil KP.
4. Ketua Bidang menerima penilaian pembimbing dan penguji, serta merekap nilai akhir dengan ketentuan penilaian PAP atau PAN sesuai dengan Draft Panduan Administrasi Akademik Program Sarjana dan Diploma Universitas Syiah Kuala Ver.3.0.
5. Mahasiswa yang dinyatakan tidak lulus/pembahasan diulang, diberikan batas waktu perbaikan laporan KP pembahasan ulang maksimal 1 (satu) bulan,
6. Jurusan menyerahkan nilai akhir kerja praktek kepada Sub Bagian Pendidikan Fakultas sesuai jadwal penyerahan DPNA.



**BAGAN ALIR PROSEDUR PENILAIAN HASIL KERJA PRAKTEK**

Kegiatan	Unit				Waktu	Dokumen
	Mhs	Pembimbing dan Penguji	Jurusan/ Ketua bidang	Fakultas		
Mahasiswa menyerahkan draft laporan KP kepada penguji	1	1				Draft laporan kerja praktek
Dosen penguji menguji mahasiswa secara lisan melalui pertanyaan terkait pelaksanaan dan laporan KP	2	2				Draft laporan kerja praktek
Pembimbing, penguji, dan Ketua Bidang menilai materi, penulisan, penguasaan, dan sikap		3				Form penilaian kerja praktek
Ketua Bidang menerima hasil penilaian serta merekap nilai akhir		4				Berita Acara Kerja Praktek
Ketua Bidang menyerahkan Rekap Nilai Akhir pada administrasi jurusan		5	5			Berita Acara Kerja Praktek
Jurusan menyerahkan nilai ke Sub Bagian Pendidikan Fakultas			6	6	Sesuai jadwal	Berita Acara Kerja Praktek dan DPNA