



UNIVERSITAS NASIONAL

Jln. Sawo Manila, Pejaten Pasar Minggu Jakarta 12520

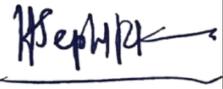
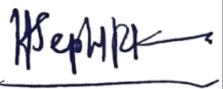
No Dokumen : BPM-UNAS/SPMI/SOP/UPM-FTKI/B-02-29-11

Tanggal Ditetapkan :

Revisi : -

Halaman : 7

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) KERJA PRAKTEK

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Perumusan	Aris Gunaryati, S.Si, S.Kom, MMSI	Ketua Tim Perumus		16 Okt 2021
2. Pemeriksaan	Aris Gunaryati, S.Si, S.Kom, MMSI	Wakil Dekan FTKI Unas		16 Okt 2021
3. Persetujuan	Dr. Septi Andryana	Dekan FTKI Unas		16 Okt 2021
4. Penetapan	Dr. Septi Andryana	Dekan FTKI Unas		16 Okt 2021
5. Pengendalian	Ratih Titi Komala Sari, ST, MM, MMSI	Ka UPM FTKI		16 Okt 2021

	UNIVERSITAS NASIONAL	
	Jln. Sawo Manila, Pejaten Pasar Minggu Jakarta 12520	
	No Dokumen	: BPM-UNAS/SPMI/SOP/UPM-FTKI/B-02-29-11
	Tanggal Ditetapkan	:
	Revisi	: -
Halaman	: 7	

1. Tujuan

Merujuk pada misi FTKI Universitas Nasional, maka tujuan yang akan dicapai adalah:

1. Terselenggaranya pendidikan bertaraf nasional yang dapat bersaing di tataran global.
2. Dihasilkannya lulusan yang memiliki integritas, kompetensi, serta daya saing nasional dan internasional.
3. Terselenggaranya Kerja Praktek Mahasiswa secara transparan, bertanggung jawab dan kredibel yang mengacu kepada kompetensi kelimuan dibidang Teknologi Komunikasi dan Informatika .
4. Terbangunnya jejaring nasional dan internasional untuk memperluas dan memperdalam kerjasama dalam pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang bermanfaat bagi kepentingan bangsa dan negara.

2. Definisi

Kerja Praktik (KP) adalah matakuliah yang menerapkan ilmu pengetahuan dan Teknologi Komunikasi dan Informatika secara langsung di lapangan. Kerja praktik dilaksanakan dengan cara magang kerja di suatu instansi atau lembaga terkait dengan tujuan memberi wawasan kepada mahasiswa tentang dunia kerja yang sebenarnya.

3. Ruang Lingkup

- a. Dosen menyerahkan BTD kepada KaProdi
- b. Kaprodi menyetujui dan menandatangani
- c. Kaprodi mengumpulkan ke Ka. TU(arsipkan di Prodi)
- d. Dekan menandatangani BTD (diarsipkan di TU)
- e. Ka. TU menyerahkan ke BSDM
- f. Jumlah berkas BTD 3 rangkap untuk BSDM 1 untuk Prodi (soft copy) dan 1 untuk fakultas (softcopy)

4. Pengguna

	UNIVERSITAS NASIONAL					
	Jln. Sawo Manila, Pejaten Pasar Minggu Jakarta 12520					
	No Dokumen		: BPM-UNAS/SPMI/SOP/UPM-FTKI/B-02-29-11			
	Tanggal Ditetapkan		:			
	Revisi		: -			
Halaman		: 7				

- a. Kaprodi
- b. Dosen
- c. Unit Penjaminan Mutu

5. Referensi

- a. Direktorat Penjaminan Mutu. 2016. *Bahan Pelatihan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) Perguruan Tinggi*.
- b. Universitas Nasional. 2016. *Pedoman Standar Proses Penyelesaian Tugas Akhir*.
- c. Universitas Nasional. 2015. *Rencana Strategis Universitas Nasional Tahun 2015-2020*.
- d. Universitas Nasional. 2013. *Sistem Penyelenggaraan Pendidikan Program Sarjana dan Diploma Universitas Nasional*.
- e. Universitas Nasional. 2013. *Sistem Penyelenggaraan Pendidikan Sekolah Pasca Sarjana Universitas Nasional*.

6. Prosedur

Lihat gambar pada halaman berikut :

	Beban Tugas Dosen					
	Dosen	Kaprodi	Ka.TU	Dekan	BSDM	Output
Dosen menyerahkan BTB kepada KaProdi, keterangan: 3 rangkap untuk SDM (hardcopy), 1 untuk prodi (softcopy)	<div style="border: 1px solid black; width: 40px; height: 20px; margin: 0 auto;"></div>	<div style="border: 1px solid black; width: 40px; height: 20px; margin: 0 auto;"></div>				Dokumen dan File

↓



UNIVERSITAS NASIONAL

Jln. Sawo Manila, Pejaten Pasar Minggu Jakarta 12520

No Dokumen : BPM-UNAS/SPMI/SOP/UPM-FTKI/B-02-29-11

Tanggal Ditetapkan :

Revisi : -

Halaman : 7

1 untuk fakultas (softcopy)						
Kaprodi menyetujui dan menandatangani						Dokumen
Kaprodi mengumpulkan ke Ka. TU (arsipkan di Prodi)						Dokumen
Dekan menandatangani LTD (diarsipkan di TU)						Dokumen
Ka. TU menyerahkan ke BSDM						Dokumen



UNIVERSITAS NASIONAL

Jln. Sawo Manila, Pejaten Pasar Minggu Jakarta 12520

No Dokumen : BPM-UNAS/SPMI/SOP/UPM-FTKI/B-02-29-11

Tanggal Ditetapkan :

Revisi : -

Halaman : 7

Lampiran Form Beban Tugas Dosen :

UNIVERSITAS NASIONAL

FAKULTAS/AKADEMI : FAKULTAS TEKNOLOGI KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA

PROGRAM STUDI :

FORMULIR

BEBAN TUGAS DOSEN TETAP/ DOSEN KONTRAK TETAP SEMESTERTAHUN AJARAN

NAMA DOSEN :				PANGKAT AKADEMIK :	
No	BIDANG TUGAS	WAKTU		FAKULTAS/AKADEMI	JUMLAH SKS
		HARI	JAM		
1	Pendidikan & Pengajaran				
2	Penelitian & Pengabdian Masyarakat				
3	Administrasi & Manajemen				
TOTAL					0

Wakil Rektor Bidang Akademik,

Dekan/Direktur,

Ketua Program Studi,

Jakarta,
Dosen ybs,



UNIVERSITAS NASIONAL

Jln. Sawo Manila, Pejaten Pasar Minggu Jakarta 12520

No Dokumen : BPM-UNAS/SPMI/SOP/UPM-FTKI/B-02-29-11

Tanggal Ditetapkan :

Revisi : -

Halaman : 7

Dr. Suryono Efendi, SE, MM

Dr. Septi Andryana.,S.Kom.,MMSI

Catatan :

- 1 **Beban Tugas Dosen Tetap YMIK minimal 12 sks/minggu**
- 2 **Lampirkan bukti pendukung.**
- 3 **Beban Tugas yang Tidak memenuhi syarat akan dikembalikan**

No. Form 006/BAD/SDM/VII/2010

Rev.0

Tanggal Terbit : 12 Juli 2010