


KEMENTERIAN PARIWISATA DAN EKONOMI KREATIF	Nomor SOP	PPB/AAK/SOP/04
	Tanggal Pembuatan	11 Mei 2020
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	24 Agustus 2020
BAGIAN ADMINISTRASI AKADEMIK, KEMAHASISWAAN DAN KERJASAMA	Disahkan oleh	 Direktur Politeknik Pariwisata Bali <u>Drs. Ida Bagus Putu Puja, M.Kes.</u> NIP. 19641026 199003 1 001
 POLITEKNIK PARIWISATA BALI	Judul SOP	Penempatan Mahasiswa Dalam Program Praktek Kerja Industri (Prakerin)

Dasar Hukum	Kualifikasi pelaksana
a. UU Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional b. UU Nomor 14 tahun 2005 tentang Guru dan Dosen c. UU Nomor 25 tahun 2009 tentang Pelayanan Publik d. Peraturan Pemerintah nomor 60 tahun 1989 tentang Pendidikan Tinggi. e. Peraturan Pemerintah No.66 tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan f. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pedoman Penataan Tata Laksana (<i>Business process</i>) g. Peraturan Menteri Riset Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi h. Peraturan Menteri Pariwisata Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2019 tentang Organisasi dan Tata Kerja Politeknik Pariwisata Bali h. Peraturan Menteri Pariwisata dan Ekonomi Kreatif/Kepala Badan Pariwisata dan Ekonomi Kreatif Nomor 4 Tahun 2020 tentang Statuta Politeknik Pariwisata Bali. i. Keputusan Direktur Politeknik Pariwisata Bali Nomor 88/KP.006/PTP-II/KEMPAR/2021 tentang Pedoman Pendidikan Politeknik Pariwisata Bali Tahun 2021	1. Memiliki kemampuan komunikasi yang baik 2. Ramah dan memiliki keinginan untuk membantu
Keterkaitan	Peralatan/perlengkapan
1. SOP PENYIAPAN DATA MAHASISWA PRAKERIN 2. SOP INPUT DATA MAHASISWA PRAKERIN DI SIAMIK 3. SOP MONITORING PRAKERIN	Komputer, kertas, tinta, printer
Peringatan	Pencacatan dan Pendataan
Mahasiswa yang sudah mendapatkan tempat PKN diwajibkan melapor ke bagian PKN	1. Pelaporan 2. Komputerisasi 3. Arsip

No.	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Kasubbag AAK	Mahasiswa	Analisis Kerjasama	Pengelola Praktek kerja Industri	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Mengeluarkan pengumuman pendaftaran Praktek Kerja Industri (Prakerin)	MULAI				Komputer, Printer, Kertas	4 bulan sebelum Prakerin	Pengumuman Prakerin	
2	Menyiapkan berkas persyaratan dan mendaftar untuk mengikuti Prakerin pada Analisis Kerjasama					Form pendaftaran,	4 bulan sebelum Prakerin	Daftar	
3	Memerintahkan Pengelola Praktek Kerja Industri untuk mengelompokkan mahasiswa sesuai dengan pilihan industri yang diinginkan					Form pendaftaran,	4 bulan sebelum Prakerin	Daftar Kelompok mahasiswa berdasarkan industri pilihan	
4	Menyerahkan data pengelompokan mahasiswa sesuai dengan industri pilihannya kepada Analisis Kerjasama					Daftar Kelompok mahasiswa berdasarkan industri pilihan	4 bulan sebelum Prakerin		
5	Mengirimkan surat pengantar dan CV mahasiswa melalui email ke industri dengan tembusan kepada Kasubbag AAK					Komputer	3 - 2 bulan sebelum Prakerin	Email	
6	Menyampaikan jadwal seleksi calon trainee di industri atau di kampus kepada Analisis Kerjasama dengan tembusan kepada Kasubbag AAK					Komputer	3 - 2 bulan sebelum Prakerin	Jadwal seleksi	
7	Menginformasikan jadwal seleksi calon trainee kepada mahasiswa dan mengingatkan mahasiswa agar mengikuti ketentuan seleksi dengan tertib					Jadwal Seleksi	3 - 2 bulan sebelum Prakerin	Hasil Seleksi	
8	Mengikuti semua tahapan seleksi sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan oleh industri	GAGAL				Jadwal Seleksi	3 - 2 bulan sebelum Prakerin	Pengumuman Penempatan	
9	Menandatangani perjanjian atau kontrak sebagai trainee dengan pihak industri serta menyampaikan laporan konfirmasi kepada Subbagian AAK secara online melalui aplikasi INDISIGN						2 - 1 bulan sebelum Prakerin		
10	Mengikuti pembekalan atau orientasi sebelum melaksanakan praktek kerja industri (prakerin)						2 - 1 bulan sebelum Prakerin		
11	Melaksanakan program Praktek Kerja Industri sampai selesai						6 bulan		