

<b>KEMENTERIAN PARIWISATA DAN EKONOMI KREATIF</b>	<b>Nomor SOP</b>	PPB/AAK/SOP/06
	Tanggal Pembuatan	11 Mei 2020
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	24 Agustus 2020
<b>BAGIAN ADMINISTRASI AKADEMIK, KEMAHASISWAAN DAN KERJASAMA</b>	Disahkan oleh	Direktur Politeknik Pariwisata Bali  Drs. Ida Bagus Putu Puja, M.Kes. NIP. 19641026 199003 1 001
 <b>POLITEKNIK PARIWISATA BALI</b>	Judul SOP	<b>Penginputan Data Mahasiswa yang Melaksanakan Praktek Kerja Industri (Prakerin) di SIAMIK</b>

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	Memahami Absen Mahasiswa Mampu mengoperasikan Komputer Memahami Sistem Informasi
Keterkaitan	Peralatan/perlengkapan
SOP Penempatan Mahasiswa Melaksanakan Prakerin SOP Ujian Laporan Praktek Kerja Industri (Prakerin)	Komputer, Printer dan ATK Absen Mahasiswa
Peringatan	Pencacatan dan Pendataan
Penginputan data mahasiswa Prakerin wajib dilakukan sebelum masa Prakerin selesai	1. Pelaporan 2. Komputerisasi 3. Arsip

No.	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			Keterangan
		Kabag ADAK	Kasubbag AAK	Pengelola Prakerin	Analisis Kerjasama	Mahasiswa	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Memerintahkan Analisis Kerjasama untuk mengkoordinasikan penginputan data mahasiswa Prakerin di SIAMIK		MULAI				Komputer	10 Menit	Memo	
2	Melakukan koordinasi dan memerintahkan Pengelola Praktek Kerja Industri untuk menyiapkan <b>link Konfirmasi Tempat Prakerin</b> pada <b>Google Form</b> bagi mahasiswa						Komputer	30 menit	Soft copy Sertifikat dan Laporan	
3	Menyiapkan <b>link pelaporan</b> pada <b>Google Form</b> untuk mahasiswa dan memohon kepada Analis untuk Kerjasama memeriksa konsep isian <b>link Konfirmasi Tempat Prakerin</b>							1 jam	Daftar mahasiswa	
4	Menyetujui konsep isian <b>link Konfirmasi Tempat Prakerin</b> pada <b>Google Form</b>						Komputer	1 jam	Daftar mahasiswa	
5	Menginformasikan <b>Link Konfirmasi Tempat Prakerin</b> kepada seluruh mahasiswa dan meminta mahasiswa untuk mengisi <b>link</b> tersebut						Komputer	10 menit	Daftar mahasiswa	
6	Mengisi <b>Link Konfirmasi Tempat Prakerin</b>						Komputer	2 minggu	Pengumuman dan Jadwal	
7	Mengunduh data mahasiswa yang sudah mengisi <b>Link Konfirmasi Tempat Prakerin</b> dan menginput data tersebut di SIAMIK						Komputer, Printer	2 minggu	Pengumuman dan Jadwal	

