

KEMENTERIAN PARIWISATA DAN EKONOMI KREATIF	Nomor SOP	PPB/AAK/SOP/08
	Tanggal Pembuatan	11 Mei 2020
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	24 Agustus 2020
BAGIAN ADMINISTRASI AKADEMIK, KEMAHASISWAAN DAN KERJASAMA	Disahkan oleh	 Direktur Politeknik Pariwisata Bali Dr. Ida Bagus Putu Puja, M.Kes. NIP. 19641026 199003 1 001
 POLITEKNIK PARIWISATA BALI	Judul SOP	Sosialisasi 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	Memahami Absen Mahasiswa Mampu mengoperasikan Komputer Memahami Sistem Informasi LCD dan LCD Screen
Keterkaitan	Peralatan/perlengkapan
1. SOP Penyiapan Data Mahasiswa yang Akan Melaksanakan Program Prakerin 2. SOP Penempatan Mahasiswa Melaksanakan Prakerin	Komputer, Printer dan ATK Absen Mahasiswa
Peringatan	Pencacatan dan Pendataan
Administrasi perkuliahan harus disiapkan 1 minggu sebelum perkuliahan	1. Pelaporan 2. Komputerasi 3. Arsip

No.	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Kasubbag AAK	Mahasiswa	Analisis Kerjasama	Pengelola Praktek kerja Industri	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Memerintahkan Pengelola Praktek Kerja Industri untuk menyusun jadwal pelaksanaan sosialisasi Prakerin	MULAI					4 bulan sebelum Prakerin	Memo	
2	Menyusun Jadwal dan menyampaikan konsep jadwal pelaksanaan sosialisasi Prakerin kepada Kasubbag AAK.					Komputer	4 bulan sebelum Prakerin	Konsep Jadwal	
3	Memeriksa dan menyetujui konsep jadwal sosialisasi Prakerin yang disampaikan oleh Pengelola Praktek Kerja Industri						4 bulan sebelum Prakerin	Jadwal	
4	Memerintahkan Analisis Kerjasama untuk menyiapkan pengumuman tentang sosialisasi Prakerin						4 bulan sebelum Prakerin	Memo	
5	Menyiapkan pengumuman dan bahan presesntasi sosialisasi Prakerin					Komputer	4 bulan sebelum Prakerin	Pengumuman Penempatan	
6	Menyampaikan pengumuman tentang jadwal sosialisasi Prakerin kepada mahasiswa dan meminta Pengelola Praktek Kerja Industri menyiapkan dokumen admnisitrasi pelaksanaan sosialisasi					Komputer	4 bulan sebelum Prakerin	Pengumuman, Bahan Presentasi	
7	Menyiapkan dokumen administrasi pelaksanaan sosialisasi Prakerin					Komputer, Printer	4 bulan sebelum Prakerin	Daftar Hadir	
8	Mengikuti sosialisasi Prakerin sesuai dengan jadwal yang telah diumumkan					Jadwal Seleksi	4 bulan sebelum Prakerin	Bahan Presentasi, Daftar Hadir	
9	Menyiapkan berkas-berkas yang diperlukan untuk penempatan di industri (CV, Sertifikat, Pengantar dari Program Studi)						4 bulan sebelum Prakerin	Berkas Mahasiswa	