

	POLITEKNIK KELAUTAN DAN PERIKANAN SORONG	Kode/No. : PM-SMM-01-011
		Tanggal : 14 Mei 2018
STANDARD OPERATING PROCEDURE: PEMBIMBINGAN TUGAS KEAHLIAN	Revisi : 00	
		Halaman : 1 dari 8

**STANDARD OPERATING PROCEDURE:
PEMBIMBINGAN TUGAS KEAHLIAN**
POLITEKNIK KELAUTAN DAN PERIKANAN SORONG



URAIAN	Jabatan	Tanda Tangan	Tanggal
Disusun oleh	Pengelola UPMI (Dr. Handayani S.Pi., M.Si)		14 Mei 2018
Diperiksa oleh			
Disahkan oleh			

Status Dokumen :

No. Distribusi :



POLITEKNIK KELAUTAN DAN PERIKANAN SORONG

Kode/No. : PM-SMM-01-011

Tanggal : 14 Mei 2018

Revisi : 00

Halaman : 2 dari 8

SEJARAH PERUBAHAN DOKUMEN

 KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN	POLITEKNIK KELAUTAN DAN PERIKANAN SORONG	Kode/No. : PM-SMM-01-011
		Tanggal : 14 Mei 2018
	<i>STANDARD OPERATING PROCEDURE:</i> PEMBIMBINGAN TUGAS KEAHLIAN	Revisi : 00
		Halaman : 3 dari 8

DAFTAR DISTRIBUSI DOKUMEN STANDARD OPERATING PROCEDURE

 KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN	POLITEKNIK KELAUTAN DAN PERIKANAN SORONG	Kode/No. : PM-SMM-01-011
		Tanggal : 14 Mei 2018
STANDARD OPERATING PROCEDURE: PEMBIMBINGAN TUGAS KEAHLIAN	Revisi : 00	
		Halaman : 4 dari 8

1. Tujuan

- 1.1. Memberikan panduan tentang mekanisme pembimbingan praktek keahlian
- 1.2. Memberikan panduan dalam pencapaian standar proses pembimbingan praktek keahlian bagi taruna dan dosen pembimbing.

2. Ruang Lingkup

Prosedur ini mencakup proses pembimbingan praktek keahlian taruna program Diploma-III pada tahun ketiga perkuliahan.

3. Pengertian/Definisi

- 3.1. Praktek keahlian adalah praktek yang dilaksanakan untuk memperdalam pemahaman dan keterampilan taruna terhadap praktikum dan praktek reguler yang dilaksanakan pada setiap mata kuliah.
- 3.2. Pembimbing praktek keahlian adalah dosen yang ditetapkan oleh Koordinator Politeknik Kelautan dan Perikanan Sorong untuk melaksanakan tugas pembimbingan praktek keahlian taruna.
- 3.3. Praktek keahlian mencakup serangkaian praktikum dan praktek yang disusun untuk mendukung kompetensi sesuai program studinya.

4. Referensi

- 4.1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003, tentang Sistem Pendidikan Nasional;
- 4.2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 45 Tahun 2009 *juncto* Undang-Undang Nomor 31 Tahun 2004,, tentang Perikanan;
- 4.3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor : 12 Tahun 2012, tentang Pendidikan Tinggi;

5. Ketentuan Umum

- 5.1. Taruna pada tingkat tiga pada suatu program studi akan mendapat bimbingan praktek keahlian
- 5.2. Persyaratan sebagai pembimbing praktek keahlian :

	POLITEKNIK KELAUTAN DAN PERIKANAN SORONG	Kode/No. : PM-SMM-01-011
		Tanggal : 14 Mei 2018
	STANDARD OPERATING PROCEDURE: PEMBIMBINGAN TUGAS KEAHLIAN	Revisi : 00
		Halaman : 5 dari 8

- 5.2.1. Dosen tetap pada program studi yang bersangkutan dan atau tenaga kependidikan pada Politeknik KP Sorong yang memiliki keahlian dan ketrampilan sesuai materi praktek keahlian yang diberikan.
- 5.3. Pengangkatan pembimbing praktek keahlian ditetapkan dengan keputusan Koordinator Politeknik Kelautan dan Perikanan Sorong.
- 5.4. Surat keputusan pembimbing ditetapkan sebelum pelaksanaan praktek.
- 5.5. Surat keputusan pembimbing praktek keahlian yang ditetapkan Koordinator Politeknik Kelautan dan Perikanan Sorong sekurang-kurangnya memuat tentang:
- 5.4.1. Pernyataan bahwa dosen ditugaskan untuk melakukan pembimbingan
 - 5.4.2. Daftar nama dosen pembimbing dan taruna bimbingan
 - 5.4.3. Jangka waktu pembimbingan
- 5.6. Tugas pembimbing praktek keahlian adalah :
- 5.5.1. Membimbing taruna dalam menyusun rencana kegiatan praktek keahlian.
 - 5.5.2. Membimbing taruna dalam pelaksanaan praktek keahlian.
 - 5.5.3. Melaksanakan fungsi konseling yaitu membantu, memonitor, dan/atau mengarahkan serta memacu kelancaran penyelesaian laporan praktek keahlian.
 - 5.5.4. Melaporkan hasil evaluasi bimbingan kepada Ketua Program Studi



POLITEKNIK KELAUTAN DAN PERIKANAN SORONG

Kode/No. : PM-SMM-01-011

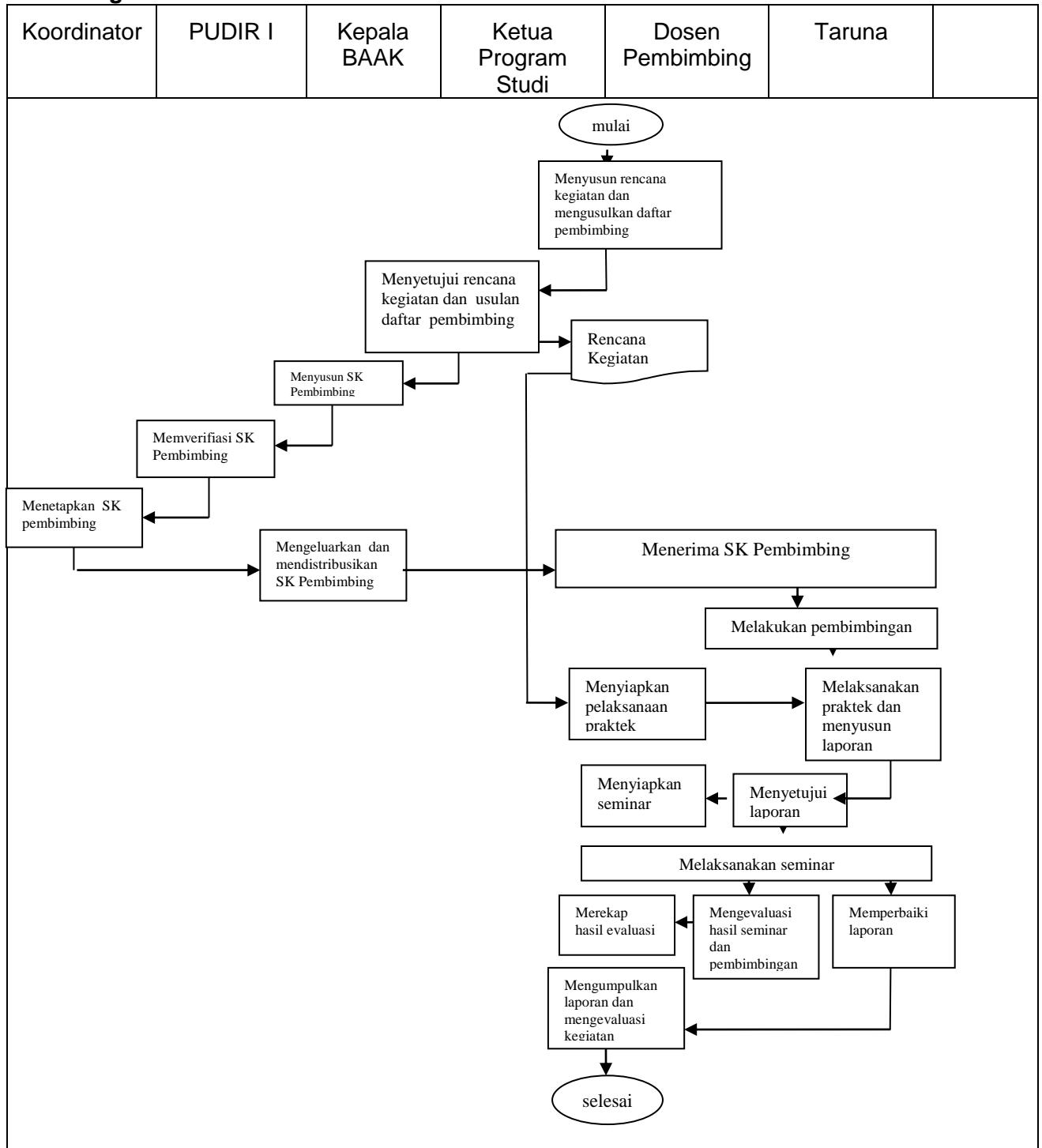
Tanggal : 14 Mei 2018

Revisi : 00

Halaman : 6 dari 8

6. Prosedur

6.1. Bagan Alir Prosedur



	POLITEKNIK KELAUTAN DAN PERIKANAN SORONG	Kode/No. : PM-SMM-01-011
		Tanggal : 14 Mei 2018
STANDARD OPERATING PROCEDURE: PEMBIMBINGAN TUGAS KEAHLIAN	Revisi : 00	
		Halaman : 7 dari 8

6.2. Rincian Prosedur

- 6.2.1. Ketua Program Studi mengusulkan rencana kegiatan praktik keahlian dan usulan daftar pembimbing kepada Ketua Jurusan.
- 6.2.2. Ketua Program Studi menyetujui rencana kegiatan praktik keahlian dan mengembalikan usulan tersebut kepada Ketua Proram Studi.
- 6.2.3. Ketua Program Studi menyetujui usulan daftar pembimbing dan selanjutnya mengusulkan daftar pembimbing tersebut kepada Kepala Bagian Administrasi Akademik dan Ketrarunaan
- 6.2.4. Kepala Bagian Administrasi Akademik dan Ketrarunaan menyusun SK Pembimbing dan mengusulkan SK tersebut kepada PUDIR I untuk diverifikasi.
- 6.2.5. PUDIR I memverifikasi SK Pembimbing sebelum ditetapkan oleh Ketua Politeknik Kelautan dan Perikanan Pangandaran
- 6.2.6. Koordinator Politeknik Kelautan dan Perikanan Pangandaran menetapkan SK Pembimbing dan menyerahkan kepada Kepala BAAK untuk dikeluarkan/didistribusikan kepada Ketua Prodi, dosen pembimbing dan taruna
- 6.2.7. Dosen pembimbing melakukan bimbingan terhadap taruna untuk pelaksanaan praktik.
- 6.2.8. Ketua Prodi menyiapkan pelaksanaan praktik keahlian
- 6.2.9. Taruna melaksanakan praktik keahlian
- 6.2.10. Taruna menyusun laporan
- 6.2.11. Dosen pembimbing menyetujui laporan
- 6.2.12. Ketua Prodi meyiapkan seminar praktik keahlian
- 6.2.13. Taruna melaksanakan seminar laporan praktik keahlian
- 6.2.14. Taruna memperbaiki/melengkapi laporan praktik keahlian atas arahan dosen pembimbing
- 6.2.15. Dosen pembimbing mengevaluasi taruna berdasarkan hasil seminar dan konsultasi/pembimbingan.
- 6.2.16. Dosen pembimbing menyampaikan hasil evaluasi kepada Ketua Prodi
- 6.2.17. Ketua Prodi merekap hasil evaluasi taruna
- 6.2.18. Taruna mengumpulkan laporan praktik keahlian kepada Ketua Prodi setelah disetujui oleh dosen pembimbing

	POLITEKNIK KELAUTAN DAN PERIKANAN SORONG	Kode/No. : PM-SMM-01-011
	STANDARD OPERATING PROCEDURE: PEMBIMBINGAN TUGAS KEAHLIAN	Tanggal : 14 Mei 2018
	STANDARD OPERATING PROCEDURE: PEMBIMBINGAN TUGAS KEAHLIAN	Revisi : 00
		Halaman : 8 dari 8

6.2.19. Ketua Prodi mengevaluasi pelaksanaan kegiatan praktek keahlian

7. Dokumen Pendukung

- 7.1. Rencana kegiatan
- 7.2. SK pembimbing praktek keahlian
- 7.3. Lembar konsultasi
- 7.4. Jurnal praktek keahlian
- 7.5. Daftar hadir
- 7.6. Jadwal Seminar praktek keahlian
- 7.7. Laporan Praktek Keahlian
- 7.8. Laporan pelaksanaan kegiatan