

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

Pelaksanaan Pelatihan



Unit Pengembangan Karir dan Kewirausahaan Mahasiswa

POLITEKNIK NEGERI LHOKSEUMAWE
BUKETRATA
2019



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI
POLITEKNIK NEGERI LHOKSEUMAWE

Jalan Banda Aceh-Medan Km. 280, Buketrata, Lhokseumawe, 24301 PO.BOX 90
Telepon: (0645) 42785 Fax: 42785, Laman: www.pnl.ac.id

Dokumen	: Standar Operasional Prosedur (SOP)	No. Dok	: SOP/PNL/P4M-03/07-26
Judul Dokumen	: Pelaksanaan Pelatihan	Revisi	: 00
Standar	: Pengelolaan Pembelajaran	Tgl Eff	: 2 Januari 2020
Bagian	: Pengembangan Karir dan Kewirausahaan Mahasiswa	Jlh Hal	: 4

Pelaksanaan Pelatihan

	Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
		Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1	Perumusan	Nurlaila, S.Sos.MM	Staf PK2M		25/11-19
2	Pemeriksaan	Diana, SE, Ak.M.Si	Ketua PK2M		25/11 '19
3	Persetujuan dan Penetapan	Munawar, ST., MT	Wadir 1		26/11-19.
4	Pengendalian	Ir.Herri Mahyar, MT	Ketua P4M		27/11-19.

A. Tujuan

Mempersiapkan Pelaksanaan kegiatan Pelatihan Mahasiswa tingkat akhir dengan tujuan menambah dan mengembangkan wawasan, mengembangkan hard skill serta mendapatkan ilmu dalam pelatihan untuk menghadapi dunia kerja

B. Ruang Lingkup.

Mahasiswa tingkat akhir Politeknik Negeri Lhokseumawe

C. Referensi.

1. UU RI Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
2. PP RI Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
3. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, Dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
4. PP RI Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
5. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, Dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
6. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, Dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 71 Tahun 2017 Tentang Pedoman Penyusunan Dan Evaluasi Peta Proses Bisnis Dan Standar Operasional Prosedur Di Lingkungan Kementerian Riset, Teknologi, Dan Pendidikan Tinggi.
7. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, Dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2018 Tentang Organisasi Dan Tata Kerja Politeknik Negeri Lhokseumawe.
8. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, Dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 37 Tahun 2018 Tentang Statuta Politeknik Negeri Lhokseumawe.

D. Istilah dan Definisi.

Pelatihan adalah Proses Pendidikan Jangka Pendek yang menggunakan Prosedur yang sistematis dan Terorganisir. Kegiatan Pelatihan yang di laksanakan oleh PK2M merupakan kegiatan yang di peruntukkan bagi mahasiswa tingkat akhir Politeknik Negeri Lhokseumawe dengan mengundang narasumber dari dalam dan luar Politeknik Negeri Lhokseumawe

E. Dokumen terkait

Data Mahasiswa dari semua jurusan di Lingkungan Politeknik Negeri Lhokseumawe

F. Catatan Mutu Record

Surat Keputusan (SK), usulan proposal TOR, Rencana Anggaran Biaya, Laporan Kegiatan, Dokumentasi dan Sertifikat Pelatihan

G. Indikator keberhasilan

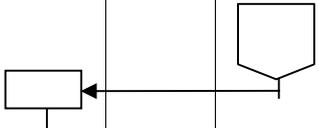
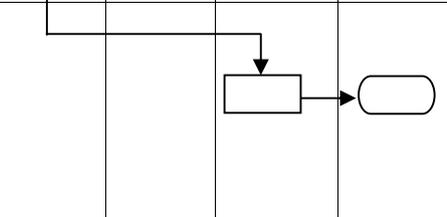
1. Mahasiswa mendapat ilmu dan wawasan dengan adanya pelaksanaan Pelatihan
2. Kegiatan Pelatihan yang di laksanakan PK2M adalah pelatihan Pengembangan Karakter, Pelatihan keahlian kewirausahaan Mahasiswa dan Pelatihan Pemantapan kesiapan dunia kerja

H. Urutan Prosedur

1. Wadir I memberikan pemberitahuan kepada unit PK2M untuk Pelaksanaan Pelatihan
2. Ketua PK2M membentuk panitia Pelaksanaan Pelatihan di laksanakan paling lambat 2 hari kerja sejak pemberitahuan dari wadir 1
3. PK2M mengirim surat ke Jurusan untuk meminta nama nama Mahasiswa. paling lambat 3 hari setelah pertemuan panitia.
4. Jurusan Mengirim nama – nama Mahasiswa ke PK2M paling lambat 7 hari setelah menerima surat dari PK2M.
5. Panitia mendata nama- nama Mahasiswa yang di kirim di setiap Jurusan dan mengumumkan di papan pengumuman serta meng upload di web PK2M
6. PK2M mengundang Nara sumber dan Mengumumkan hari Pelaksanaan Pelatihan
7. Pelaksanaan Pelatihan
8. Panitia membuat sertifikat 2 hari setelah kegiatan
9. P2KM membuat laporan hasil Pelaksanaan Pelatihan kepada Wadir I
10. Prosedur Pelaksanaan Pelatihan selesai.

I. Bagan Alir

No	Uraian Kegiatan	Pelaksanaan				Mutu Baku		
		Panitia	Jurusan	PK2M	Wadir I	Kelengkapan	Waktu	Output
1.	Memberikan pemberitahuan kepada unit PK2M untuk Pelaksanaan Pelatihan					Surat pemberitahuan dari Wadir I	1 hari	Data mahasiswa akurat
2.	Membentuk panitia Pelaksanaan Pelatihan di laksanakan paling lambat 2 hari kerja sejak pemberitahuan dari wadir 1					SK Panitia	2 hari	Terbentuk Kepanitiaan
3.	Mengirim surat ke Jurusan untuk meminta nama nama Mahasiswa. paling lambat 3 hari setelah pertemuan panitia.					Surat Permintaan nama2 mhs	3 hari	Data Mahasiswa lengkap
4.	Menerima nama – nama Mahasiswa dari Jurusan setelah menerima surat dari PK2M.					Daftar Nama2 Mhs	7 hari	Data Mhs lengkap
5.	Mendata nama-nama Mahasiswa yang di kirim di setiap Jurusan dan mengumumkan di papan pengumuman serta meng upload di web PK2M					Daftar Nama2 Mhs	1 hari	Pengumuman nama2 peserta
6.	Mengundang Nara sumber dan Mengumumkan hari Pelaksanaan Pelatihan					Data nara sumber	2 hari	Siap melaksanakan pelatihan
7.	Melaksanakan Pelatihan					Mahasiswa siap mengikuti pelatihan	1 hari	Terlaksana Pelatihan

No	Uraian Kegiatan	Pelaksanaan				Mutu Baku		
		Panitia	Jurusan	PK2M	Wadir I	Kelengkapan	Waktu	Output
8.	Membuat sertifikat					ATK untuk sertiiifikat	2 hari	Sertifikat siap
9.	membuat laporan hasil Pelaksanaan Pelatihan kepada Wadir I dan di serahkan					Bahan dan materi pelatihan	2 hari	Laporan siap

Lampiran :