



**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
PELAYANAN MAHASISWA MAGANG/PRAKTEK KERJA LAPANGAN/PENELITIAN DI BRPPUPP**

**KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN
BALAI RISET PERIKANAN PERAIRAN UMUM DAN PENYULUHAN PERIKANAN**

Jl. Gubernur H.A Bastari No. 08, Jakabaring, Palembang, Sumatera Selatan

Telepon : (0711) 5649598 Faksimile (0711) 5649599

Pos Elektronik : tata.naskah@yahoo.com Website : www.bp3upalembang.kkp.go.id

<p>Nomor SOP BRPPUPP-SPT-SOP-05</p> <p>Tanggal Pembuatan 8 Januari 2019</p> <p>Revisi Ke 0</p> <p>Tanggal Revisi -</p> <p>Tanggal Efektif 11 Januari 2019</p> <p>Nama SOP Pelayanan Mahasiswa Magang/Praktek Kerja Lapangan/Penelitian di BRPPUPP</p>	 <p>KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN BALAI RISET PERIKANAN PERAIRAN UMUM DAN PENYULUHAN PERIKANAN</p> <p>Jl. Gubernur H.A Bastari No. 08, Jakabaring, Palembang, Sumatera Selatan Telepon : (0711) 5649598 Faksimile (0711) 5649599 PosElektronik tata.naskah@yahoo.com Website : www.dpp3upalembang.kkp.go.id</p> <p>Disahkan Oleh Kepala Balai Riset Perikanan Perairan Umum dan Penyuluhan Perikanan</p>  <p>Yoga Candra Ditya, SP, M.Si NIP. 197712262003121002</p>
<p>Dibuat Oleh, Kepala Seksi Pelayanan Teknis dan Sarana</p>  <p>Yoga Candra Ditya, SP, M.Si NIP. 198107312010121002</p> <p>Kualifikasi Pelaksana</p>	<p>Dasar Hukum</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038); 2. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 215, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5357); 3. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 24/PERMEN-KP/2017 tentang Organisasi dan Tata Kerja Balai Riset Perikanan Perairan Umum dan Penyuluhan Perikanan;
<p>Kualifikasi Pelaksana</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Memiliki kemampuan mengoperasikan komputer 2. Memiliki komunikasi yang baik 3. Mampu berkoordinasi dengan baik dan efisien 4. Memiliki ketelitian, kecekatan, kesabaran, berpenampilan rapi, santun dan Memiliki integritas 	<p>Keterkaitan</p> <p>1. Komputer</p> <p>Peringatan</p> <p>1. Jika tidak diatur mengenai pelayanan mahasiswa, maka pelayanan mahasiswa tidak dapat berjalan dengan baik.</p>
<p>Peralatan/Perlengkapan</p> <p>1. Komputer</p>	<p>Pencatatan dan Pendataan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Proposal magang/praktek kerja lapangan/penelitian skripsi atau tesis 2. Disposisi 3. Pencatatan penerimaan proposal 4. Data mahasiswa kerja praktek/praktek kerja 5. Laporan akhir/skripsi/tesis 6. Pencatatan penerimaan laporan akhir/skripsi/tesis

SOP PELAYANAN MAHASISWA

No	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			Ket.
		Kepala BRPPUPP	Kasie/Kasubsie Pelayanan Teknis	Pelaksana TU	Mahasiswa	Persyaratan/ Kelengkapan	Waktu	Output		
1	Mahasiswa mengajukan surat permohonan disertakan proposal magang/praktek kerja lapangan/penelitian skripsi atau tesis					Proposal kerja praktek/praktek kerja lapangan/penelitian skripsi atau tesis	1 hari	1. Pencatatan penerimaan proposal 2. Surat permohonan 3. Proposal		
2	Kepala BRPPUPP mendisposisikan surat permohonan ke Kasie/Kasubsie Pelayan Teknis dan Sarana					1. Proposal kerja praktek/praktek kerja lapangan/penelitian skripsi atau tesis 2. Disposisi	1-2 hari	Proposal yang telah diverifikasi		
3	Kasie/Kasubsie Pelayan Teknis dan Saranakemudian menyetujui dan menunjuk pembimbing mahasiswa dalam melakukan kegiatan magang/praktek kerja lapangan/penelitian skripsi atau tesis					1. Proposal yang telah diverifikasi 2. Disposisi	1-3 hari	Proposal yang telah disetujui		
4	Pencatatan data mahasiswa magang/praktek kerja lapangan/penelitian skripsi atau tesis					Komputer	1 hari	Data mahasiswa kerja praktek/praktek kerja lapangan/penelitian skripsi atau tesis		
5	Pemberitahuan ke mahasiswa yang bersangkutan terhadap proposal yang telah disetujui oleh Kepala BRPPUPP					1. Komputer 2. Surat pemberitahuan	1 minggu	Konfirmasi dari mahasiswa yang bersangkutan	Via email	
6	Proses magang/praktek kerja lapangan/penelitian skripsi atau tesis					Draf laporan akhir	1 bulan (untuk mahasiswa kerja praktek/praktek kerja lapangan). 1-3 bulan (untuk mahasiswa penelitian skripsi/tesis)	1. Laporan Akhir 2. Skripsi/Tesis		
7	Untuk mahasiswa yang telah menyelesaikan magang/praktek kerja lapangan, harus melakukan presentasi mengenai laporan akhir magang/praktek kerja lapangan. Kemudian laporan akhir/skripsi/tesis yang telah diselesaikan wajib diserahkan ke perpustakaan BRPPUPP					1. Laporan akhir 2. Skripsi/Tesis	1-3 bulan	Pencatatan penerimaan laporan akhir/skripsi/tesis		