

INSTRUKSI KERJA
PENDAFTARAN
PKL



Fakultas Teknologi Pertanian
Universitas Brawijaya

Revisi Ke	: 1
Tanggal	: 2 Nopemeber 2010
Dikaji ulang oleh	: Pembantu Dekan I
Dikendalikan oleh	: Gugus Jaminan Mutu
Disetujui oleh	: Dekan FTP - UB

**INSTRUKSI KERJA
PENDAFTARAN PKL
01000 07505**

Instruksi Kerja untuk Mahasiswa

1. Mahasiswa membayar PKL ke rekening rektor
2. Mahasiswa menyerahkan syarat mendaftar PKL ke Sub Bagian Akademik FTP berupa:
 - a. Transkrip nilai sampai dengan semester sebelumnya minimal 80 sks. (Dimasukkan syarat memprogram PKL di SIAKAD)
 - b. KRS pada semester yang bersangkutan yang menyatakan bahwa PKL telah masuk program dengan SKS-0.
 - c. Slip pembayaran PKL atas nama rekening rektor
3. Mahasiswa mengambill blanko biodata di Sub Bagian Akademik FTP
4. Mahasiswa menyerahkan blanko biodata yang sudah diisi ke Sub Bagian Akademik FTP
5. Mahasiswa mengambil formulir pengajuan mitra kerja PKL

Instruksi Kerja untuk Panitia PKL

1. Panitia membuka pendaftaran PKL pada Bulan Januari dan Agustus setiap tahun.
2. Pada proses pendaftaran, panitia PKL mengecek kelengkapan berkas pendaftaran PKL dari mahasiswa meliputi:
 - a. Transkrip nilai sampai dengan semester sebelumnya minimal 80 sks. (Dimasukkan syarat memprogram PKL di SIAKAD)
 - d. KRS pada semester yang bersangkutan yang menyatakan bahwa PKL telah masuk program dengan SKS-0.
 - e. Slip pembayaran PKL atas nama rekening rektor
3. Panitia menyeleksi mahasiswa yang berhak menjadi peserta PKL berdasarkan berkas kelengkapan mahasiswa.
4. Panitia menyusun daftar peserta PKL pada semester yang bersangkutan.
5. Panitia menyediakan formulir kelengkapan pengajuan mitra bagi peserta yang berhak mengikuti PKL meliputi formulir penhajuan mitra kerja dan biodata mahasiswa.