

## Layanan Penerimaan Siswa/i PKL (Praktek Kerja Lapangan)

No. SK :

### Persyaratan

1. Membawa surat permohonan untuk mengajukan praktek kerja lapangan yang ditandatangani pimpinan sekolah siswa/i

### Sistem, Mekanisme dan Prosedur

No	Aktivitas	Pelaksana			Mutu Baku	
		KabagUmum	KasubagTU	Pengadmi nistrasiSu rat	Persyaratan/ Perlengkapan	Waktu
1.	Mulai					
2.	MenerimaSiswa/i PKL				a. SuratPentangard ariSekolah b. DaftarNamaSiswa /i PKL	30 Menit BeritaAcara
3.	Mengaturpenempatankerjasiswa/i PKL				DaftarNamaSiswa/i PKL	1 Hari DaftarNamaSiswa/i danpembagianfungsi/bagian
4.	Menempatkanasiswa/i PKL kefungsi-fungsi				DaftarNamaSiswa/i PKL	1 Hari BeritaAcara
5.	Memberikaninstruksidanarahan/bi mbingankepadaasiswa/i PKL				DaftarNamaSiswa/i PKL	Di awalPerte muan InstruksiLisandanTulisan
6.	Jikasiswa/i telahselesaimasa PKL, makaPengadministrasimemberika nnilaikerja				a. DaftarNamaSisw a/i PKL b. DaftarNilai	3 Bulan DaftarNilai
7.	Selesai					

1. Menerima Siswa/I PKL
2. Mengatur penempatan kerja siswa/I PKL
3. Menempatkan siswa/I PKL ke fungsi-fungsi
4. Memberikan instruksi dan arahan/bimbingan kepada siswa/I PKL
5. Jika siswa/I telah selesai masa PKL, maka Pengadministrasi memberikan nilai kerja

### Waktu Penyelesaian

# Universitas Islam Negeri Syarif Hidayatullah Jakarta

Jalan Ir. H. Djuanda Nomor 95 15412 7401925

[www.uinjkt.ac.id](http://www.uinjkt.ac.id)

Kementerian Agama Republik Indonesia / Direktorat Jenderal

Pendidikan Islam / Universitas Islam Negeri Syarif Hidayatullah Jakarta



3 Bulan

Menerima Siswa/I PKL

Mengatur penempatan kerja siswa/I PKL

Menempatkan siswa/I PKL ke fungsi-fungsi

Memberikan instruksi dan arahan/bimbingan kepada siswa/I PKL

Jika siswa/I telah selesai masa PKL, maka Pengadministrasi memberikan nilai kerja

## Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

## Produk Pelayanan

1. Sertifikat Praktek Kerja Lapangan kepada Siswa/i

## Pengaduan Layanan

Subbag Tata Usaha Bagian Umum Biro Administrasi Umum dan Kepegawaian UIN Syarif Hidayatullah Jakarta