



UNIVERSITAS NEGERI SURABAYA

**FAKULTAS EKONOMI**

Kampus Ketintang Surabaya - 60231  
Telp. (031) 8285362 Fax (031) 8293416  
web site : [www.fe.unesa.ac.id](http://www.fe.unesa.ac.id)

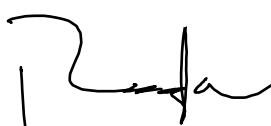

---

**PROSEDUR MUTU**

**PRAKTIK KERJA LAPANGAN (PKL)**

**No. PM/13/GPM/FE-UNESA**

Nomor Revisi	: 01
Tanggal Terbit	: 14 Agustus 2020

Disusun oleh :		Disetujui oleh :	
			
Nama	Jaka Nugraha, M.AB. M.BA.	Nama	Dr. Anang Kistyanto, S.Sos., M.Si.
Jabatan	Ketua Gugus Penjaminan Mutu	Jabatan	Dekan FE Unesa

*Hanya salinan terkendali yang mendapatkan perbaikan,  
Jika ada perubahan dokumen*





**UNIVERSITAS NEGERI SURABAYA**

**FAKULTAS EKONOMI**

Kampus Ketintang Surabaya – 60231  
Telp. (031) 8285362 Fax (031) 8293416

**PROSEDUR MUTU  
PRAKTIK KERJA LAPANGAN (PKL)**

No Dokumen  
PM/13/GPM/FE- UNESA

No. Revisi  
01

Hal  
2 dari 6

Tgl Terbit  
14 Agustus 2020

## 1. TUJUAN

Pelaksanaan kegiatan mata kuliah PKL ini diharapkan dapat meningkatkan keterampilan dan kemampuan mahasiswa dalam menerapkan teori yang diperoleh di bangku kuliah ke dalam praktik pelaksanaan di lapangan (dunia kerja) sehingga mahasiswa lebih memahami bidang pekerjaan yang ditekuni. Di samping itu tercipta *link and match* antara teori dan praktik di lapangan

## 2. RUANG LINGKUP


Ruang lingkup materi PKL yaitu bidang pekerjaan atau profesi yang dipilih oleh mahasiswa sesuai dengan bidang ilmu yang ditekuni. Selain itu, jadwal dan alokasi waktu yang digunakan untuk PKL bergantung pada kesempatan yang ada di tempat pelaksanaan PKL dan kesiapan mahasiswa peserta PKL. Pelaksanaan PKL diprogramkan sesuai kurikulum masing-masing program studi.

## 3. REFERENSI

- 3.1. Buku Panduan Praktik Kerja Lapangan (PKL) FE UNESA
- 3.2. Buku Pedoman Akademik Unesa
- 3.3. Persyaratan Sistem Manajemen Mutu ISO 9001:2015

## 4. DEFINISI

Praktik Kerja Lapangan (PKL) adalah kegiatan nyata di lapangan dengan mitra (industri, instansi pemerintah/swasta, kelompok masyarakat, lembaga diklat, badan-badan usaha, dan organisasi lain) untuk memperoleh pemahaman dan keterampilan yang dilaksanakan dalam periode waktu tertentu, sehingga meningkatkan profesionalisme para mahasiswa sesuai disiplin ilmunya. PKL dicantumkan dalam struktur kurikulum S1 maupun D3 dan mewajibkan setiap mahasiswa pada prodi yang memiliki program PKL untuk menempuh mata kuliah PKL.

	<b>UNIVERSITAS NEGERI SURABAYA</b> <b>FAKULTAS EKONOMI</b> Kampus Ketintang Surabaya – 60231 Telp. (031) 8285362 Fax (031) 8293416		
	<b>PROSEDUR MUTU</b> <b>PRAKTIK KERJA LAPANGAN (PKL)</b>		
No Dokumen PM/13/GPM/FE- UNESA	No. Revisi 01	Hal 3 dari 6	Tgl Terbit 14 Agustus 2020

## 5. PENANGGUNG JAWAB

### 5.1. Ketua Program Studi


- a. Mengkoordinasikan dan mengatur persiapan pelaksanaan PKL sesuai dengan deskripsi pekerjaan.
- b. Mengelola persiapan, pelaksanaan, dan evaluasi PKL.
- c. Memberikan pengarahan dan pembekalan tentang PKL secara umum (persiapan, pemilihan profesi, jenis dunia usaha dan industri, pelaksanaan, pelaporan, dan sistem evaluasi) kepada seluruh mahasiswa peserta PKL.
- d. Melaksanakan supervisi pelaksanaan PKL di lapangan.
- e. Bekerjasama dengan pembimbing PKL untuk memantau pelaksanaan PKL di lapangan.
- f. Mengusulkan SK dosen penguji PKL ke Fakultas.
- g. Menandatangani lembar pengesahan laporan PKL.
- h. Menerima rekapitulasi nilai PKL dari dosen pembimbing.
- i. Mengunggah nilai akhir PKL mahasiswa di SIAKADU.

### 5.2. Dosen Pembimbing PKL

- a. Dosen pembimbing PKL ditetapkan berdasarkan Surat Keputusan Dekan sesuai dengan usulan dari Jurusan/ prodi.
- b. Membimbing mahasiswa tentang materi, pelaksanaan, dan penulisan laporan PKL.
- c. Memeriksa dan menguji laporan PKL bersama dengan 1 (satu) dosen penguji lain yang ditunjuk oleh Ketua Jurusan/Prodi dalam seminar laporan PKL.
- d. Menyerahkan rekapitulasi nilai PKL ke Ketua Jurusan/Program Studi.
- e. Menandatangani lembar pengesahan laporan PKL.

### 5.3. Penguji PKL

- a. Dosen yang ditetapkan berdasarkan Surat Keputusan Dekan sesuai dengan usulan dari Jurusan/prodi bertindak sebagai penguji PKL.
-

	<b>UNIVERSITAS NEGERI SURABAYA</b> <b>FAKULTAS EKONOMI</b> Kampus Ketintang Surabaya – 60231 Telp. (031) 8285362 Fax (031) 8293416		
	<b>PROSEDUR MUTU</b> <b>PRAKTIK KERJA LAPANGAN (PKL)</b>		
<b>No Dokumen</b> PM/13/GPM/FE- UNESA	<b>No. Revisi</b> 01	<b>Hal</b> 4 dari 6	<b>Tgl Terbit</b> 14 Agustus 2020

- b. Memberikan koreksi untuk perbaikan laporan PKL yang telah disusun mahasiswa.
- c. Menandatangani berita acara seminar laporan PKL
- d. Memberikan nilai seminar laporan PKL.

#### **5.4. Pembimbing Lapangan**

- a. Pembimbing lapangan yaitu karyawan yang ditunjuk oleh pimpinan tempat PKL mahasiswa sehingga memiliki kewenangan untuk membimbing mahasiswa selama pelaksanaan PKL.
- b. Membimbing, mengarahkan, mengawasi, serta memberikan masukan berkaitan dengan suasana dan lingkungan tempat peserta PKL
- c. Memberi bimbingan secara teknis kepada mahasiswa
- d. Mengawasi pelaksanaan PKL
- e. Memeriksa catatan kegiatan PKL
- f. Memberikan penilaian terhadap kinerja mahasiswa PKL untuk diserahkan kepada dosen pembimbing PKL (dapat melalui mahasiswa dalam amplop tertutup).
- g. Menandatangani jurnal harian kegiatan PKL yang dibuat mahasiswa.
- h. Menandatangani halaman pengesahan Laporan PKL.

#### **6. KETENTUAN UMUM**

Persyaratan akademik yang harus dipenuhi oleh mahasiswa adalah:

- 6.1. Mahasiswa telah menempuh semua mata kuliah yang terkelompok pada mata kuliah perilaku berkarya.
- 6.2. Mahasiswa memprogram mata kuliah PKL di Kartu Rencana Studi (KRS) sesuai dengan yang dijadwalkan berdasarkan kurikulum masing-masing Program Studi.
- 6.3. Mahasiswa telah mengikuti pembekalan pelaksanaan PKL sesuai dengan jadwal yang diselenggarakan oleh Program Studi.
- 6.4. Mahasiswa telah menyusun proposal PKL yang disetujui oleh Ketua Program Studi.

	<b>UNIVERSITAS NEGERI SURABAYA</b> <b>FAKULTAS EKONOMI</b> Kampus Ketintang Surabaya – 60231 Telp. (031) 8285362 Fax (031) 8293416		
	<b>PROSEDUR MUTU</b> <b>PRAKTIK KERJA LAPANGAN (PKL)</b>		
<b>No Dokumen</b> PM/13/GPM/FE- UNESA	<b>No. Revisi</b> 01	<b>Hal</b> 5 dari 6	<b>Tgl Terbit</b> 14 Agustus 2020

## 7. URAIAN PROSEDUR

- 7.1 Ketua Program Studi menentukan dosen pembimbing PKL.
- 7.2 Mahasiswa memproses surat pengantar PKL dengan mengisi form secara online melalui Sistem Informasi Surat Pengantar/Perijinan (SISUPER).
- 7.3 Staf Bidang Akademik menerbitkan surat pengantar ke perusahaan yang menjadi tujuan mahasiswa yang ditandatangani oleh Dekan Fakultas Ekonomi.
- 7.4 Mahasiswa mengirimkan proposal dan surat permohonan PKL ke tempat pelaksanaan PKL.
- 7.5 Mahasiswa menyampaikan surat balasan dari tempat PKL ke staf administrasi Jurusan.
- 7.6 Mahasiswa melaksanakan PKL sesuai jadwal.
- 7.7 Mahasiswa menaati semua ketentuan dan peraturan yang berlaku di tempat PKL.
- 7.8 Mahasiswa melakukan koordinasi dan konsultasi dengan pembimbing lapangan.
- 7.9 Mahasiswa harus membuat jurnal harian kegiatan PKL yang ditandatangani oleh pembimbing lapangan.
- 7.10 Mahasiswa wajib meminta surat keterangan telah selesai melaksanakan PKL pada akhir kegiatan.
- 7.11 Mahasiswa melakukan konsultasi/bimbingan dengan dosen pembimbing dalam menyusun laporan PKL.
- 7.12 Mahasiswa menyusun laporan PKL sesuai dengan Pedoman Penulisan Laporan PKL Fakultas Ekonomi Unesa.
- 7.13 Mahasiswa mendaftar seminar laporan PKL ke tenaga administrasi Jurusan dengan membawa persyaratan kartu bimbingan laporan PKL, draft laporan PKL tiga eksemplar, dan surat keterangan telah melaksanakan PKL dari tempat PKL.
- 7.14 Mahasiswa melakukan seminar laporan PKL.
- 7.15 Melakukan revisi setelah seminar laporan PKL dan menggandakan laporan PKL rangkap tiga: satu eksemplar untuk perpustakaan Fakultas Ekonomi, satu eksemplar untuk tempat PKL, dan satu eksemplar untuk arsip mahasiswa.



**UNIVERSITAS NEGERI SURABAYA**

**FAKULTAS EKONOMI**

Kampus Ketintang Surabaya – 60231  
Telp. (031) 8285362 Fax (031) 8293416

**PROSEDUR MUTU  
PRAKTIK KERJA LAPANGAN (PKL)**

**No Dokumen**  
PM/13/GPM/FE- UNESA

**No. Revisi**  
01

**Hal**  
6 dari 6

**Tgl Terbit**  
14 Agustus 2020

**8. DOKUMEN/ARSIP TERKAIT**

- 8.1 Form Pengajuan Tempat PKL
  - 8.1 Form Rekapitulasi Kegiatan PKL
  - 8.2 Form Penilaian Pembimbing Lapangan
  - 8.3 Form Lembar Penilaian (Dosen Pembimbing)
  - 8.4 Form Nilai Akhir
  - 8.5 Berita Acara Seminar
  - 8.6 Kartu Bimbingan Penyusunan Laporan PKL
  - 8.7 Surat keterangan telah meaksanakan PKL dari tempat kerja
-