



UNIVERSITAS NEGERI SURABAYA

FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN HUKUM

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)

PRAKTEK KULIAH LAPANGAN

Nomor Dokumen : SOP-FISH.BPA-11

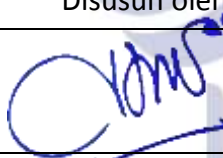
Nomor Revisi : 00

Tanggal Terbit : 01 Februari 2021

Kode Distribusi : 01 / 02 / 03 / 04 / 05 / 06 / 07 / 08 / 09 / 10 / 11 / 12 / 13 /
14 / 15 / 16 / 17

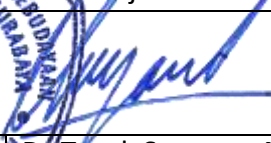
Status Dokumen :

Master
Salinan Terkendali
Salinan Tidak Terkendali

Disusun oleh:		Diketahui oleh:	
			
Nama	Dr. Muzayanah, MT	Nama	Dr. M. Turhan Yani, M.A.
Jabatan	Ketua Gugus Penjaminan Mutu	Jabatan	Wakil Dekan Bidang Akademik



Disetujui oleh:

	
Nama	Dr. Totok Suyanto, M.Pd.
Jabatan	Dekan FISH Unesa



UNIVERSITAS NEGERI SURABAYA
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN HUKUM

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PRAKTEK KULIAH LAPANGAN

No Dokumen
SOP-FISH.BPA-11

No. Revisi
00

Hal
1 dari 8

Tgl Terbit
01 Februari 2021

1. TUJUAN

Standar Operasional Prosedur ini bertujuan untuk memberikan pedoman kepada kaprodi, dosen pembimbing dan mahasiswa terkait pelaksanaan praktek kuliah lapangan (PKL) di lingkup Fakultas Ilmu Sosial dan Hukum Unesa.

2. RUANG LINGKUP

Lingkup dari prosedur ini meliputi :

- a. Pengajuan proposal
- b. Pelaksanaan kegiatan, dan
- c. Pelaporan kegiatan (Pertanggungjawaban)

3. REFERENSI

- a. Undang-Undang No. 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
- b. Undang – Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen;
- c. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;

4. DEFINISI

- a. **PKL (Praktek Kuliah Lapangan)** adalah kegiatan pembelajaran di luar kampus yang dilaksanakan selama beberapa hari di lokasi yang menjadi obyek pembelajaran,
- b. **Proposal PKL** adalah rancangan kegiatan PKL,
- c. **LPJ** adalah Laporan Pertanggungjawaban,
- d. **Dosen pembina lapangan** adalah dosen yang mendampingi mahasiswa saat melaksanakan PKL,
- e. **Panitia PKL** adalah mahasiswa yang ditunjuk KAJUR/Kaprodi untuk mengkoordinir keterlaksanaan PKL,
- f. **Sub koordinator akademik** adalah tenaga pendidikan Fakultas yang menangani bidang akademik
- g. **Sub koordinator non akademik** adalah tenaga pendidikan Fakultas yang menangani bidang non akademik

5. PENANGGUNGJAWAB

- a. Dekan
- b. Wakil Dekan Bidang Akademik
- c. Ketua Jurusan/Prodi
- d. Dosen Pembina Lapangan



UNIVERSITAS NEGERI SURABAYA
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN HUKUM

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PRAKTEK KULIAH LAPANGAN

No Dokumen
SOP-FISH.BPA-11

No. Revisi
00

Hal
1 dari 8

Tgl Terbit
01 Februari 2021

6. KETENTUAN UMUM

- a. Kegiatan PKL harus dianggarkan oleh Ketua Jurusan/Prodi melalui RBA (Rancangan Bisnis Anggaran) 1 tahun sebelum tahun anggaran,
- b. Panitia PKL mengkoordinir keterlaksanaan kegiatan PKL,
- c. Selama pelaksanaan kegiatan PKL, Dosen Pembina lapangan mendampingi mahasiswa ke lapangan,
- d. Ketua Jurusan/Prodi memonitor pelaksanaan termasuk memberikan arahan sesuai kebutuhan,
- e. LPJ dibuat oleh panitia PKL bersama dosen Pembina Lapangan setelah kegiatan selesai dilaksanakan, meliputi:
 - a) LPJ Kegiatan
 - b) LPJ Keuangan

7. URAIAN PROSEDUR

a. Pengajuan Proposal PKL

- a) Ketua panitia PKL mengajukan proposal kegiatan PKL ke Wakil Dekan Bidang Akademik setelah proposal disetujui dan ditandatangani Dosen Pembina Lapangan dan Ketua Jurusan/Prodi,
- b) Wakil Dekan Bidang Akademik mendisposisi proposal Sub koordinator akademik,
- c) Sub koordinator akademik mengecek proposal berdasarkan data kegiatan yang tercantum dalam RBA,
- d) Sub koordinator akademik menindaklanjuti proposal ke Wakil Dekan Bidang Akademik untuk persetujuan,
- e) Wakil Dekan Bidang Akademik menandatangani proposal dan mengajukan pencairan dana kepada Dekan,
- f) Dekan memberikan disposisi ke Wakil Dekan Bidang Akademik, yang selanjutnya disposisi diteruskan ke Sub koordinator non akademik untuk pencairan dana kegiatan.

b. Pelaksanaan Kegiatan dan Pelaporan Pertanggungjawaban

- a) Panitia PKL melaksanakan kegiatan sesuai dengan proposal yang disetujui,
- b) Dosen Pembina Lapangan mendampingi mahasiswa selama pelaksanaan kegiatan,
- c) Panitia didampingi Dosen Pembina Lapangan membuat LPJ setelah selesai kegiatan, dan menyerahkan pada Sub koordinator akademik,
- d) Sub koordinator akademik mereview LPJ,



UNIVERSITAS NEGERI SURABAYA
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN HUKUM

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PRAKTEK KULIAH LAPANGAN

No Dokumen
SOP-FISH.BPA-11

No. Revisi
00

Hal
1 dari 8

Tgl Terbit
01 Februari 2021

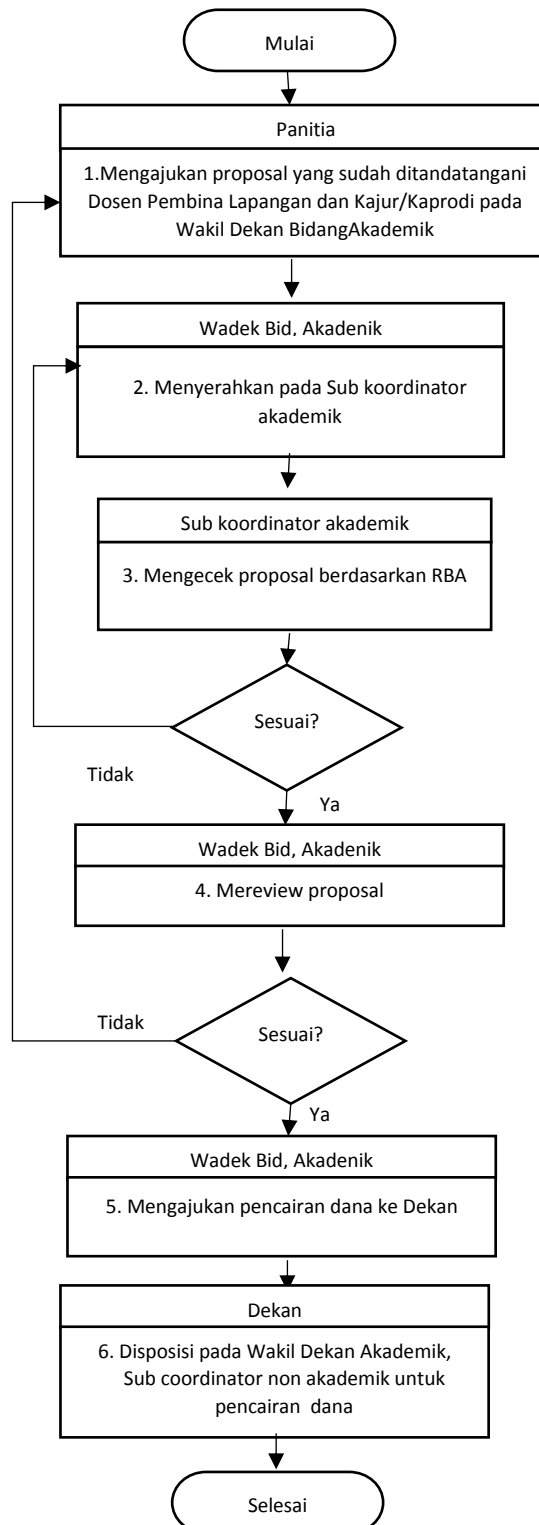
- e) Sub koordinator akademik menindaklanjuti ke Wakil Dekan Bidang Akademik untuk persetujuan.
- f) Wakil Dekan Bidang Akademik menyetujui LPJ.





8. DIAGRAM ALIR

a. Pengajuan proposal PKL





UNIVERSITAS NEGERI SURABAYA
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN HUKUM

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PRAKTEK KULIAH LAPANGAN

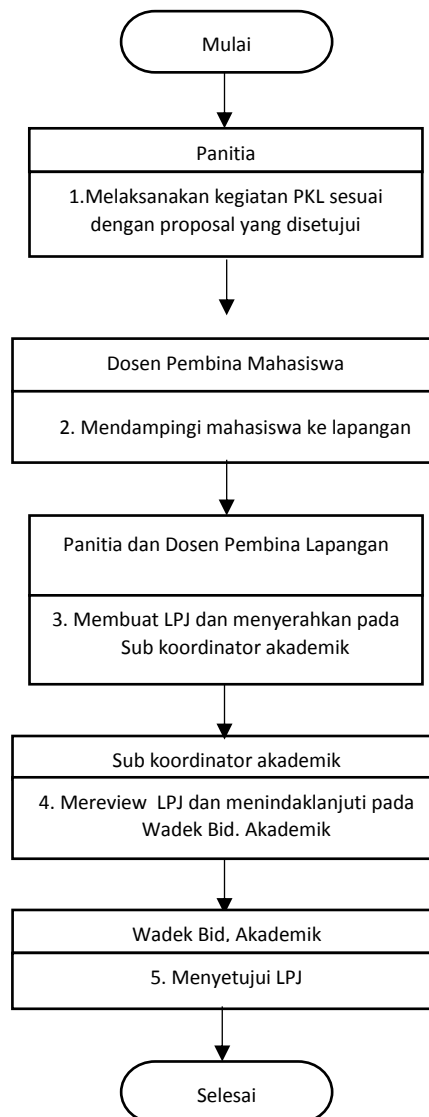
No Dokumen
SOP-FISH.BPA-11

No. Revisi
00

Hal
1 dari 7

Tgl Terbit
01 Februari 2021

b. Pelaksanaan PKL



9. PENUTUP

SOP ini dapat digunakan sesuai kebutuhan program studi di lingkungan Fakultas Ilmu Sosial dan Hukum, dan diharapkan menjadi pedoman dan landasan dalam melaksanakan kegiatan PKL.

	UNIVERSITAS NEGERI SURABAYA FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN HUKUM		
	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PRAKTEK KULIAH LAPANGAN		
No Dokumen SOP-FISH.BPA-11	No. Revisi 00	Hal 1 dari 7	Tgl Terbit 01 Februari 2021

10. DOKUMEN TERKAIT/ARSIP

- a. Proposal PKL
- b. Jadwal Kegiatan
- c. Kegiatan PKL
- d. Laporan Pertanggungjawaban (LPJ)