



# 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 Kajar/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

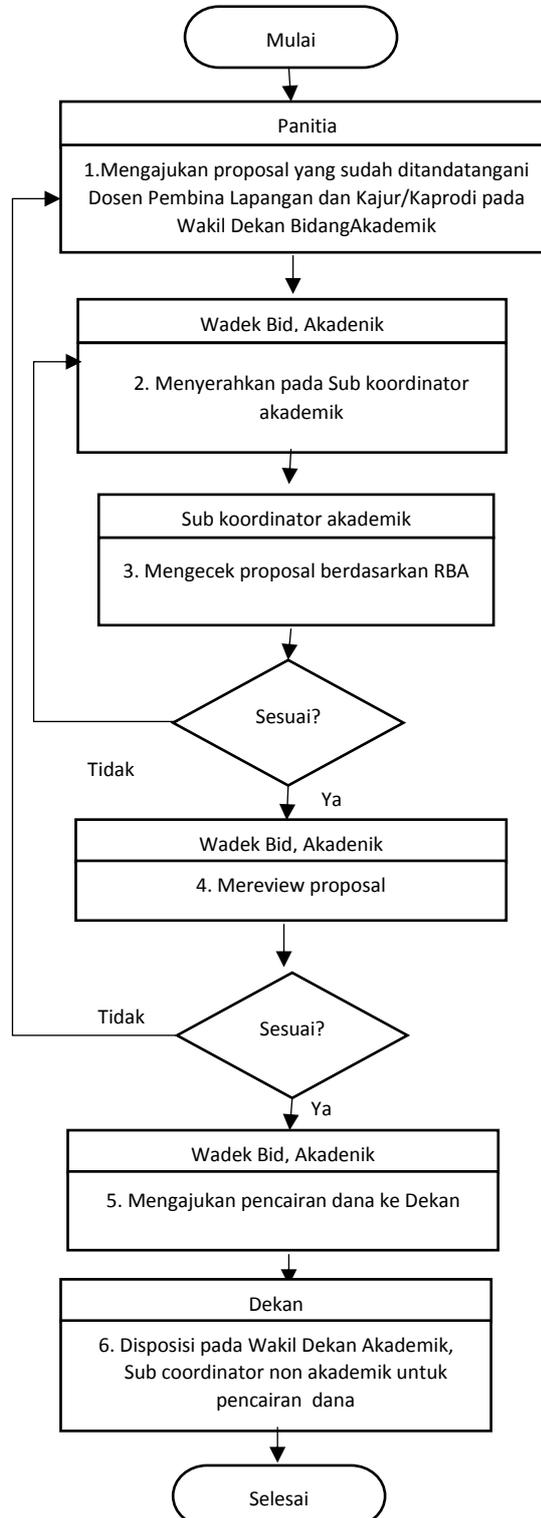
- e) Sub koordinator akademik menindaklanjuti ke Wakil Dekan Bidang Akademik untuk persetujuan.
- f) Wakil Dekan Bidang Akademik menyetujui LPJ.





## 8. DIAGRAM ALIR

### a. Pengajuan proposal PKL





UNIVERSITAS NEGERI SURABAYA  
**FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN HUKUM**

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR  
**PRAKTEK KULIAH LAPANGAN**

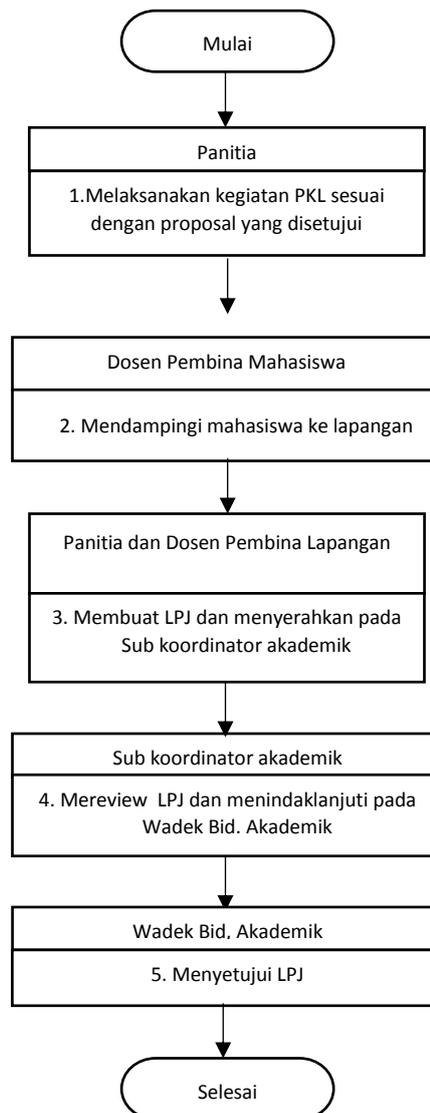
No Dokumen  
SOP-FISH.BPA-11

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

#### **10. DOKUMEN TERKAIT/ARSIP**

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