

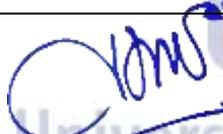
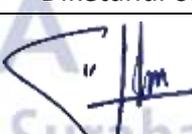


# UNIVERSITAS NEGERI SURABAYA

## FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN HUKUM STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) PRAKTIK KERJA LAPANGAN

Nomor Dokumen : SOP-FISH.BPA-09  
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 KERJA LAPANGAN (PKL)/MAGANG**

No Dokumen  
SOP-FISH.BPA-09

No. Revisi  
00

Hal  
1 dari 9

Tgl Terbit  
01 Februari 2021

## 1. TUJUAN

- 1.1 Standar Operasional Prosedur ini bertujuan untuk mengatur pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan (PKL)/Magang yang dilaksanakan di FISH Unesa.
- 1.2 Memberikan panduan dalam pelaksanaan program *internship* bagi mahasiswa Fakultas Ilmu Sosial dan Hukum Universitas Negeri Surabaya.
- 1.3 Memberikan panduan proses pengendalian mutu program *internship* mahasiswa oleh Fakultas Ilmu Sosial dan Hukum Universitas Negeri Surabaya.

## 2. RUANG LINGKUP

Lingkup dari SOP ini dimulai dari kegiatan sosialisasi, pelaksanaan, pembimbingan, penilaian, hingga evaluasi program *internship* meliputi:

- a. Pemrograman matakuliah PKL
- b. Orientasi dan pembekalan PKL
- c. Survey lokasi dan perijinan PKL
- d. Pelaksanaan PKL,
- e. Penilaian PKL pada seluruh Prodi Pendidikan dan Non Kependidikan di FISH UNESA.

## 3. REFERENSI

- a. UU No.20 tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional
- b. Perpres No. 8 tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI).
- c. Permenristek Dikti Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
- d. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI Nomor 3 tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
- e. Standart mutu Program Pendidikan Sarjana Unesa 2019
- f. Buku Pedoman Akademik Unesa 2019/2020.
- g. Kebijakan Akademik Universitas Negeri Surabaya.
- h. Lampiran Peraturan BAN-PT Nomor 5 tahun 2019 tentang Panduan Penyusunan LED
- i. Buku Pedoman Praktik Kerja Lapangan (Magang)

## 4. DEFINISI

- a. **PKL** (Praktik Kerja Lapangan) adalah kegiatan magang yang dilaksanakan mahasiswa program studi pendidikan dan non kependidikan di dunia kerja.
- b. **DP PKL** merupakan Dosen Pembimbing PKL sesuai dengan SK Dekan
- c. **Tugas akhir** terdiri atas laporan akhir program *internship/* magang/ PKL



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

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR  
**PRAKTEK KERJA LAPANGAN (PKL)/MAGANG**

No Dokumen  
SOP-FISH.BPA-09

No. Revisi  
00

Hal  
1 dari 9

Tgl Terbit  
01 Februari 2021

- d. **Laporan akhir program *internship* / Magang/ PKL** adalah laporan yang berisi kajian hasil program *internship* yang harus dibuat oleh setiap mahasiswa/kelompok sebagai salah satu persyaratan kelulusan di bawah bimbingan dosen pembimbing.
- e. **Laporan Praktek Kerja Lapangan** adalah laporan yang berisi rincian kegiatan mahasiswa (jurnal harian) di lokasi PKL yang harus dibuat oleh setiap mahasiswa yang diketahui oleh Pembimbing Lapangan.
- f. **Program *internship* / Magang/ PKL** merupakan kegiatan kurikulum mahasiswa Fakultas Ilmu Sosial dan Hukum Universitas Negeri Surabaya yang dilakukan pada tahun ke-3 sebagai wahana proses belajar agar mendapatkan pengetahuan, keterampilan, dan pengalaman kerja.
- g. **Pembekalan** adalah rangkaian kegiatan persiapan program *internship* yang mencakup kuliah pembekalan dan ujian pembekalan.
- h. **Penjajagan** merupakan proses pencarian dan penilaian kelayakan lokasi program *internship*.
- i. **Supervisi** adalah kegiatan peninjauan dan/atau pemantauan oleh dosen ke tempat program *internship* mahasiswa.
- j. **Seminar laporan akhir** adalah kegiatan pemaparan hasil program *internship* di depan forum mahasiswa di bawah bimbingan dosen pembimbing.
- k. **Dekan** adalah pimpinan tertinggi (*Top Management*) di Fakultas Ilmu Sosial dan Hukum.
- l. **Ketua Program Studi (Kaprodi)** adalah pimpinan unit kerja akademik Program Studi S1 selingkung Fakultas Ilmu Sosial dan Hukum Universitas Negeri Surabaya
- m. **Dosen pembimbing** adalah Dosen yang ditetapkan oleh Kaprodi sebagai pembimbing dalam pelaksanaan dan penyelesaian tugas akhir mahasiswa.
- n. **Pembimbing lapangan** adalah pembimbing selama pelaksanaan program *internship* bagi mahasiswa yang ditunjuk oleh instansi program *internship* yang menguasai bidang kajian mahasiswa.
- o. **Penanggungjawab program *internship* / Magang/ PKL** adalah dosen prodi yang ditunjuk menjadi penanggungjawab kegiatan program *internship* oleh Kaprodi.

## 5. PENANGGUNGJAWAB

- a. Wakil Dekan Bidang Akademik FISH.
- b. Gugus Penjaminan Mutu
- c. Kajur/Kaprodi selingkung Unesa.
- d. Unit Penjaminan Mutu
- e. Dosen Pengampu Mata Kuliah.



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

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR  
**PRAKTEK KERJA LAPANGAN (PKL)/MAGANG**

No Dokumen  
SOP-FISH.BPA-09

No. Revisi  
00

Hal  
1 dari 9

Tgl Terbit  
01 Februari 2021

## 6. KETENTUAN UMUM

- a. Kegiatan PKL dilaksanakan oleh prodi kependidikan dan non kependidikan.
- b. Matakuliah PKL dilaksanakan oleh mahasiswa Prodi S-1 dengan mengikuti ketentuan masing-masing Prodi.
- c. Pemrograman PKL dilakukan melalui KRS *online* [www.siakadu.unesa.ac.id](http://www.siakadu.unesa.ac.id)
- d. Orientasi dan pembekalan PKL dilakukan sebelum pelaksanaan PKL oleh Dosen Pembimbing PKL.
- e. Kegiatan program *internship* dilaksanakan di perusahaan/instansi dengan mekanisme, jangka waktu dan bobot sks (satuan kredit semester) sesuai dengan kurikulum Program Studi.
- f. Persyaratan mahasiswa untuk melaksanakan program *internship* adalah:
  - a) Berstatus aktif sebagai mahasiswa pada semester berjalan (membayar Ujian Kuliah Tunggal/UKT dan memperbaharui data diri ke Bagian Administrasi Pendidikan)
  - b) Nilai Indeks Prestasi (IP) dan Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) Semester IV dan/atau Semester V  $\geq 2,00$  tanpa nilai E
- g. Sebelum melaksanakan program *internship*, mahasiswa wajib mengikuti seluruh (100%) kuliah pembekalan.
- h. Dalam pelaksanaan program *internship* dan penyelesaian laporan akhir, mahasiswa dibimbing oleh dosen pembimbing dan pembimbing lapangan.
- i. Selama program *internship* mahasiswa wajib melaksanakan tata laksana pelaksanaan *internship* sesuai dengan yang tercantum dalam buku Panduan Pelaksanaan *Internship*.
- j. Mahasiswa dapat mengikuti ujian seminar laporan akhir apabila memenuhi persyaratan sebagai berikut :
  - a) Telah berkonsultasi dengan dosen pembimbing selama pelaksanaan program *internship* dan penyusunan draft laporan akhir sebanyak minimal 8 (delapan) kali yang ditunjukkan dari Kartu Kendali Pembimbingan
  - b) Draft laporan akhir telah dinilai layak dan mendapat persetujuan ujian seminar laporan akhir dari dosen pembimbing
  - c) Sudah melunasi UKT
- k. Seminar laporan akhir mahasiswa dilakukan secara bersama sesuai dengan persetujuan dosen pembimbing program *internship*.

## 7. URAIAN PROSEDUR

- a. **Persiapan Pelaksanaan Program *Internship***
  - a) Mahasiswa memprogram matakuliah PKL pada KRS Online yang sudah disetujui oleh DPA,
  - b) Mahasiswa mendapat Dosen Pendamping PKL.



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

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR  
**PRAKTEK KERJA LAPANGAN (PKL)/MAGANG**

No Dokumen  
SOP-FISH.BPA-09

No. Revisi  
00

Hal  
1 dari 9

Tgl Terbit  
01 Februari 2021

- c) Masing-masing DPL melakukan orientasi dan sosialisasi kepada peserta magang dan sekaligus membimbing mahasiswa PKL.
- d) Mahasiswa mengurus perijinan PKL ke tempat PKL yang akan dituju, Kaprodi melakukan sosialisasi program *internship* kepada mahasiswa.
- e) Dekan membuat Surat Permohonan program *internship* ke perusahaan/ instansi.
- f) Kaprodi dan/atau Dosen menjajagi lokasi *internship* dan menilai kelayakan lokasi *internship*.
- g) Kaprodi dibantu dengan Dosen menetapkan lokasi *internship* setiap mahasiswa berdasarkan hasil penjajagan.
- h) Kaprodi menetapkan dosen pembimbing bagi setiap mahasiswa yang akan melakukan program *internship*.
- i) Kaprodi mengadakan pertemuan dengan dosen pembimbing *internship*.
- j) Kaprodi menetapkan jadwal, materi dan dosen kuliah pembekalan program *internship*.
- k) Kaprodi dibantu dosen memberikan kuliah pembekalan PKL program *internship*.
- l) Mahasiswa membuat rencana kerja atau proposal program *internship*.
- m) Dosen pembimbing melakukan pembimbingan pembuatan rencana kerja atau proposal *internship*.
- n) Penanggungjawab program *internship* Program Studi menyiapkan administrasi pelaksanaan program *internship*.
- o) Dekan melakukan pelepasan mahasiswa program *internship*

**b. Pelaksanaan Program Internship**

- a) Mahasiswa melaksanakan program *internship* sesuai panduan.
- b) Dosen pembimbing menerima laporan periodik mahasiswa yang telah diketahui oleh pembimbing lapangan serta memberikan saran dan arahan. Periode penerimaan laporan berdasarkan ketentuan masing-masing Program Studi.
- c) Kaprodi menugaskan dosen untuk melaksanakan supervisi ke lokasi *internship* dan menyerahkan plakat dan sertifikat serta meminta penilaian pembimbing lapangan terhadap mahasiswa.

**c. Pembimbingan Laporan dan Penilaian**

- a) Mahasiswa membuat laporan akhir
- b) Dosen pembimbing membimbing penulisan Laporan Akhir.
- c) Kaprodi menyusun jadwal seminar akhir serta sesuai dengan kesepakatan dosen pembimbing mahasiswa.



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

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR  
**PRAKTEK KERJA LAPANGAN (PKL)/MAGANG**

No Dokumen  
SOP-FISH.BPA-09

No. Revisi  
00

Hal  
1 dari 9

Tgl Terbit  
01 Februari 2021

- d) Mahasiswa melakukan seminar laporan akhir.
- e) Dosen pembimbing membimbing seminar hasil laporan akhir pada mahasiswa.
- f) Dosen pembimbing menguji laporan akhir dibantu oleh Penanggungjawab *internship* dan Kaprodi.
- g) Penanggungjawab *internship* mengumpulkan dan merekap nilai laporan akhir menyerahkan kepada Kaprodi.

**d. Evaluasi pelaksanaan Program Internship**

- a) Kaprodi menyelenggarakan rapat evaluasi pelaksanaan program *internship* di tingkat Program Studi.
- b) Kaprodi menyerahkan Laporan Pelaksanaan *internship* kepada Wakil Dekan Bidang Akademik Fakultas Ilmu Sosial dan Hukum.
- c) Wakil Dekan Bidang Akademik Fakultas Ilmu Sosial dan Hukum melakukan tindak lanjut terhadap hasil program *internship*.





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

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR  
**PRAKTEK KERJA LAPANGAN (PKL)/MAGANG**

No Dokumen  
SOP-FISH.BPA-09

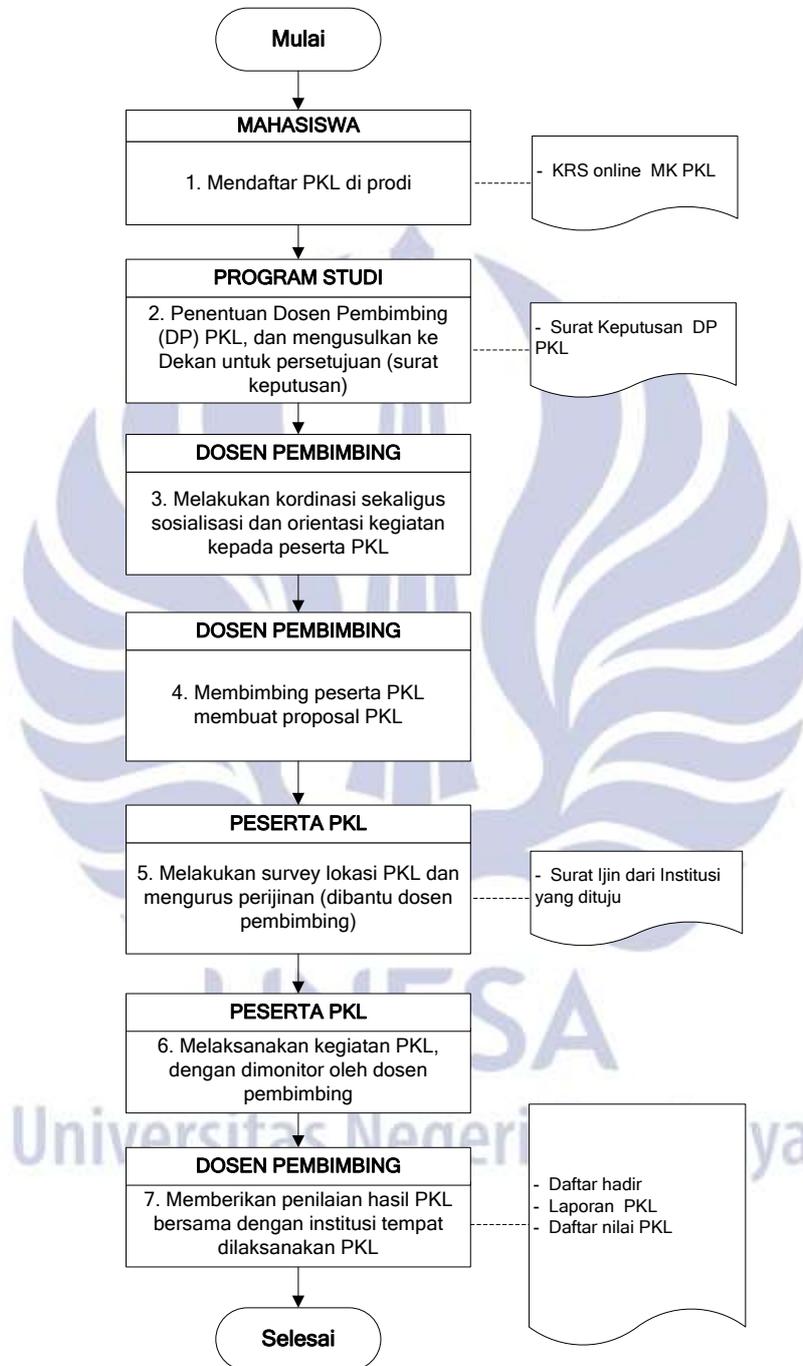
No. Revisi  
00

Hal  
1 dari 9

Tgl Terbit  
01 Februari 2021

**8. DIAGRAM ALIR PRAKTEK KERJA LAPANGAN**

**Persiapan Pelaksanaan Program *Internship***





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

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR  
**PRAKTEK KERJA LAPANGAN (PKL)/MAGANG**

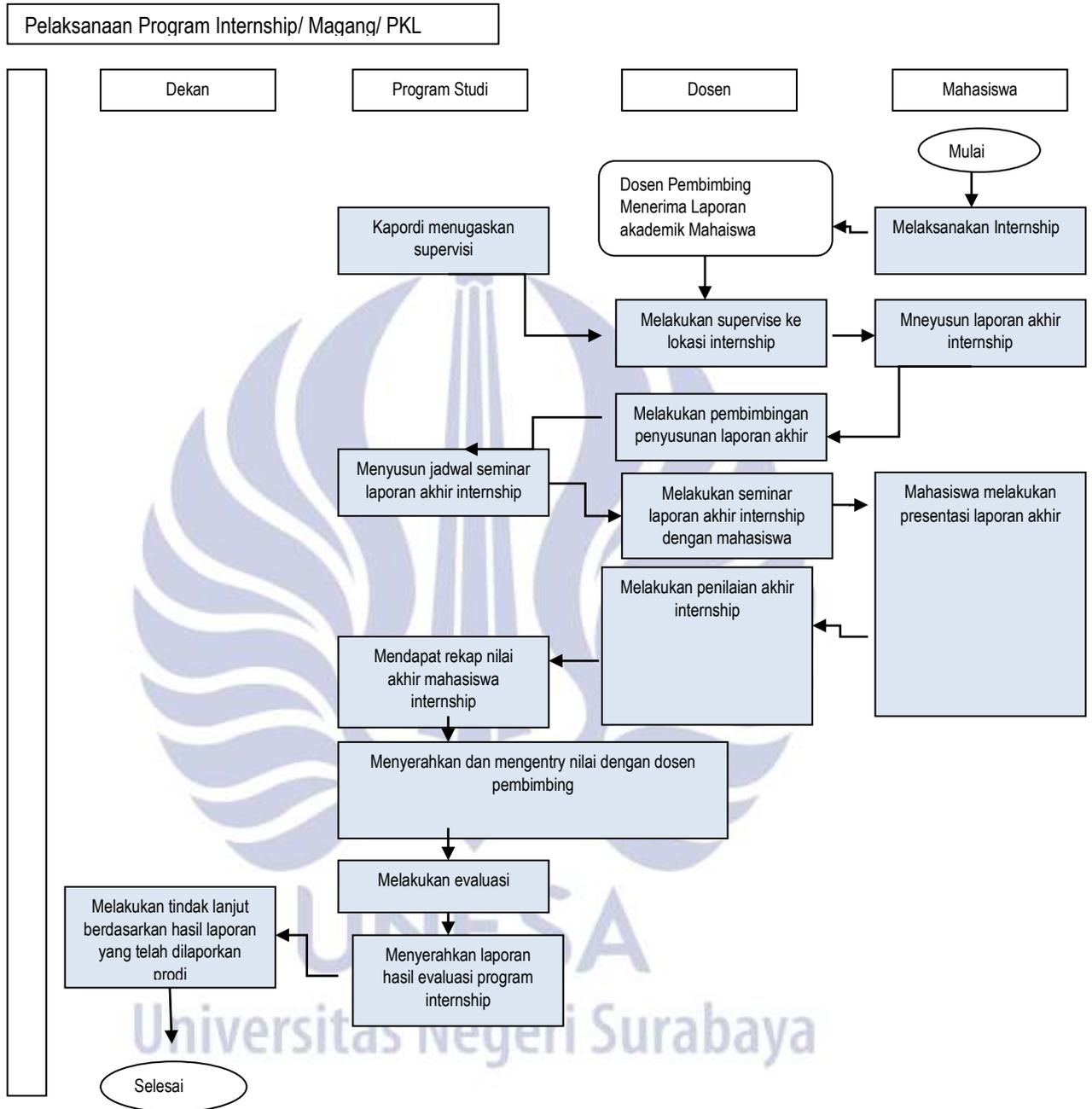
No Dokumen  
SOP-FISH.BPA-09

No. Revisi  
00

Hal  
1 dari 9

Tgl Terbit  
01 Februari 2021

**Pelaksanaan, Pembimbingan Laporan dan Penilaian, dan Evaluasi Program Internship**



**9. PENUTUP**

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



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

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR  
**PRAKTEK KERJA LAPANGAN (PKL)/MAGANG**

**No Dokumen**  
SOP-FISH.BPA-09

**No. Revisi**  
00

**Hal**  
1 dari 9

**Tgl Terbit**  
01 Februari 2021

**10. DOKUMEN TERKAIT/ARSIP**

- a. Buku Panduan Program *Internship/ Magang/ PKL*
- b. Buku Panduan Penyelenggaraan Akademik
- c. BAP Seminar Laporan Akhir *Internship/Magang /PKL*
- d. Borang Evaluasi Program *Internship /Magang /PKL*



