
	Universitas Muhammadiyah Sidoarjo	Kode/No: 11/SOP/Praktek Kerja Lapangan/FBHS/25
		Tanggal: 01 Desember 2019
	Standar Operasional Prosedur Praktek Kerja Lapangan	Revisi Ke : 1
		Halaman/Dari: 1/5

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
 PRAKTEK KERJA LAPANGAN
 FAKULTAS BISNIS, HUKUM, DAN ILMU SOSIAL
 UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SIDOARJO**



Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Disusun	Ainur Rochmania, S.Sos., M.Si	Gugus Jaminan Mutu		12-11-2019
Diperiksa	Dr. Didik Hariyanto, S.Sos., M.Si.	Wakil Dekan		19-11-2019
Disetujui	Wisnu P Setiyono, SE. M.Si., Ph.D	Dekan		20-11-2019
Disahkan	Wisnu P Setiyono, SE. M.Si., Ph.D	Dekan		01-12-2019



	Universitas Muhammadiyah Sidoarjo	Kode/No: 11/SOP/Praktek Kerja Lapangan/FBHS/25
		Tanggal: 01 Desember 2019
	Standar Operasional Prosedur Praktek Kerja Lapangan	Revisi Ke : 1
		Halaman/Dari: 2/5

1. Ruang Lingkup

SOP Praktek Kerja Lapangan (PKL) mencakup prosedur pelaksanaan magang di lingkungan FBHS UMSIDA. (penjelasan masing-masing prodi)

2. Tujuan

SOP Praktek Kerja Lapangan bertujuan sebagai pedoman pelaksanaan PKL dan memudahkan prodi dalam melakukan monitoring dan evaluasi kegiatan PKL.

3. Indikator Keberhasilan Proses

- a. Mahasiswa dapat melaksanakan PKL sesuai dengan mekanisme.
- b. Mahasiswa menyerahkan laporan akhir kegiatan paling lambat 14 hari setelah pelaksanaan PKL.

4. Pihak Yang Terlibat

- a. Dekan/Wakil Dekan
- b. Ketua Program Studi
- c. Sekretaris program Studi
- d. Mahasiswa
- e. Pihak ketiga

5. Acuan Kegiatan

- a. SK Rektor tentang penilaian magang
- b. Buku Pedoman PKL FBHS UMSIDA.

6. Penanggungjawab Kegiatan


- a. Kaprodi

7. Syarat Mengikuti Kegiatan

- a. Memprogramkan PKL pada semester berjalan.
- b. Mahasiswa/i semester akhir (semester 6 ke atas).
- c. Mengisi form PKL 1 bulan sebelum pelaksanaan magang atau PKL.
- d. Minimal sks yang ditempuh 98 SKS untuk mahasiswa reguler.
- e. Magang dilaksanakan secara individu atau kelompok.

8. Dokumen Penunjang Kegiatan

- a. Form pendaftaran PKL.
- b. Proposal PKL.
- c. Form Logbook kegiatan PKL.

	Universitas Muhammadiyah Sidoarjo	Kode/No: 11/SOP/Praktek Kerja Lapangan/FBHS/25
		Tanggal: 01 Desember 2019
	Standar Operasional Prosedur Praktek Kerja Lapangan	Revisi Ke : 1
		Halaman/Dari: 3/5

9. Prosedur Kegiatan, dalam bentuk diskripsi atau flowchart

Disesuaikan dengan prosedur magang

Tahap Pelaksanaan Magang

1. Tahap Persiapan

- a. Mengisi formulir permohonan magang, dan mengajukan usulan magang dalam bentuk proposal permohonan Praktek Kerja Lapangan (PKL) (yang sesuai SOP format penulisan usulan PKL).
- b. Proposal dan formulir permohonan PKL diajukan ke Tim PKL, dan sesuai dengan proposal tersebut Tim PKL akan menunjuk pembimbing magang untuk mengoreksi proposal permohonan PKL tersebut.
- c. Setelah proposal diperbaiki oleh mahasiswa, dan disahkan oleh pembimbing, proposal tersebut diajukan ke instansi magang oleh mahasiswa yang bersangkutan.
- d. Lokasi magang harus sesuai dengan konsentrasi minat masing-masing dan pilihan lokasi dapat mengikuti instansi yang ditentukan fakultas atau bisa juga mandiri (bebas).
- e. Sebelum pelaksanaan magang, Tim PKL dan Dosen Pembimbing melaksanakan pengarahan (*briefing*) tentang teknis pelaksanaan magang kepada Mahasiswa yang akan melaksanakan magang.
- f. Surat pengantar pelaksanaan magang untuk instansi dibuat oleh Ketua Tim PKL dan ditandatangani oleh Dekan.

2. Tahap Pelaksanaan


- a. PKL dilaksanakan selama 2 bulan.
- b. Magang dilaksanakan pada setiap semester (baik genap maupun ganjil).
- c. Pelaksanaan PKL harus sesuai dengan TATIB yang telah ditentukan dalam SOP.
- d. Aktifitas dan materi PKL ditentukan oleh instansi yang bersangkutan namun tetap disesuaikan dengan usulan magang yang diajukan.
- e. Pembimbingan diberikan oleh dosen pembimbing dan pembimbing lapangan.
- f. Mahasiswa magang wajib membuat dan melaporkan *progress report* yang dilakukan minimal 1 kali dalam 2 minggu kepada Dosen Pembimbing.
- g. Pemantauan pelaksanaan PKL dilakukan oleh Tim Magang terhadap *progress report* dan atau aktifitas mahasiswa magang ditempat PKL.

3. Tahap Evaluasi Proses dan Evaluasi Hasil

a. Evaluasi Proses

Evaluasi proses dilakukan berdasarkan prosentase penilaian:

- (1) 25% dari Dosen Pembimbing lapangan berdasarkan kegiatan dan aktifitas yang dilakukan mahasiswa selama mengikuti kegiatan PKL, termasuk perilaku, sikap dan presensi peserta PKL.
- (2) 25% dari Dosen Pembimbing berdasarkan kegiatan dan aktifitas yang dilakukan mahasiswa selama mengikuti kegiatan PKL, termasuk perilaku, sikap dan presensi peserta PKL.

	Universitas Muhammadiyah Sidoarjo	Kode/No: 11/SOP/Praktek Kerja Lapangan/FBHS/25
		Tanggal: 01 Desember 2019
	Standar Operasional Prosedur Praktek Kerja Lapangan	Revisi Ke : 1
		Halaman/Dari: 4/5

b. Evaluasi Hasil

1. Evaluasi akhir hasil magang dilakukan terhadap laporan PKL mahasiswa.
2. Evaluasi dilakukan dalam kegiatan seminar laporan PKL.
3. Permohonan seminar laporan PKL ditujukan kepada ketua Jurusan.
4. Ketua Jurusan menunjuk dan menetapkan Tim seminar Laporan PKL yang berjumlah 3 orang, yang komposisinya terdiri dari tim: Tim PKL. Dosen, dan Dosen Pembimbing PKL.
5. Unsur Tim Seminar Laporan PKL terdiri dari: Ketua Tim Penguji (1 orang) dan Anggota Penguji (2 Orang), pembimbing PKL sudah termasuk sebagai anggota penguji.
6. Kriteria penilaian alaporan PKL adalah:
 - a. Akualitas permasalahan yang diangkat.
 - b. Relevansi permasalahan yang diangkat dengan konsentrasi minat.
 - c. Penguasaan materi.
 - d. Sistematika pelaporan.
7. Prosentase penilaian hasil adalah 50% berdasarkan kriteria penilaian laporan PKL.

c. Penentuan Kelulusan

Kelulusan magang ditentukan berdasarkan penilaian proses (50%) dan penilaian hasil/laporan (50%)



Universitas Muhammadiyah Sidoarjo

Standar Operasional Prosedur
Praktek Kerja Lapangan

Kode/No: 11/SOP/Praktek
Kerja Lapangan/FBHS/25

Tanggal: 01 Desember 2019

Revisi Ke : 1

Halaman/Dari: 5/5

SOP PRAKTEK KERJA LAPANGAN

