

	PRODI ILMU HUKUM FAKULTAS HUKUM UNIVERSITAS ISLAM BALITAR	No. SOP	SOP/FH/PKL/2024/04
		Tgl. Terbit	5 Januari 2024
		Tgl. Efektif	8 Januari 2024
		No. Revisi	
		Disahkan Oleh	Weppy Susetio S.H., M.H.
SOP UJIAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN SARJANA ILMU HUKUM			

1. TUJUAN

Tujuan *Standard Operating Procedure (SOP)* ini sebagai berikut:

- a. Untuk menjadi pedoman pelaksanaan ujian PKL bagi mahasiswa dan menjamin tertib administrasi akademik.
- b. Untuk menjamin pelaksanaan ujian PKL berjalan tertib, objektif, terstandar
- c. Untuk menilai hasil pelaksanaan PKL mahasiswa secara akademik.
- d. Untuk menentukan kelulusan mahasiswa dalam mata kuliah PKL

2. RUANG LINGKUP

Ruang lingkup *Standard Operating Procedure (SOP)* ini meliputi:

- a. Persyaratan ujian Praktek Kerja Lapangan (PKL)
- b. Prosedur teknis pendaftaran ujian PKL
- c. Penetapan dosen penguji PKL
- d. Pelaksanaan dan pelaporan PKL

3. PIHAK YANG TERLIBAT

Pihak yang terlibat meliputi:

- a. Mahasiswa
- b. Dosen Pembimbing PKL
- c. Dosen Penguji PKL
- d. Ketua Program Studi
- e. Bagian Akademik Fakultas Hukum
- f. Dekan Fakultas Hukum

4. ISTILAH DAN DEFINISI

- a. PKL (Praktek Kerja Lapangan) adalah Kegiatan akademik berupa praktik kerja di instansi/ lembaga sebagai bagian dari proses pembelajaran.
- b. Ujian PKL adalah Evaluasi akhir terhadap pelaksanaan dan laporan PKL mahasiswa
- c. Mahasiswa adalah Peserta didik yang terdaftar aktif pada Fakultas Hukum.
- d. Dosen Pembimbing adalah dosen yang ditunjuk untuk membimbing mahasiswa dalam pelaksanaan dan penyusunan laporan PKL.
- e. Laporan PKL adalah karya tulis ilmiah yang memuat hasil kegiatan PKL yang ditulis sesuai dengan pedoman penulisan Laporan Akhir PKL.

5. INSTRUKSI KERJA

- a. Petunjuk persyaratan ujian akhir Praktek Kerja Lapangan (PKL)

6. DOKUMEN TERKAIT / FORM/ REKAMAN MUTU

- a. Laporan PKL yang telah disetujui dosen pembimbing
- b. Bukti Pembayaran PKL dari sevima yang telah divalidasi oleh Bagian Keuangan.
- c. Form Penilaian PKL
- d. Lembar Konsultasi Bimbingan PKL
- e. Surat Tugas Dosen Penguji
- f. Berita Acara Ujian PKL
- g. Form Penilaian Ujian PKL
- h. Form Revisi Ujian PKL

7. PERSYARATAN PENGAJUAN PKL

- a. Terdaftar sebagai mahasiswa aktif UNISBA Blitar
- b. Telah menempuh minimal 100-120 SKS
- c. Telah melunasi kewajiban administrasi keuangan
- d. Telah melaksanakan PKL
- e. Telah disetujui laporan PKL oleh dosen pembimbing PKL
- f. Mengumpulkan form penilaian dari instansi tempat PKL
- g. Mengumpulkan lembar konsultasi bimbingan PKL dari bagian keuangan

8. PELAKSANAAN UJIAN PKL

- a. Mahasiswa hadir 15 menit sebelum ujian
- b. Berpakaian rapi dan formal (almamater, berdasi)
- c. Ketua penguji membuka sidang
- d. Mahasiswa mempresentasikan laporan PKL
- e. Dilanjutkan sesi tanya jawab
- f. Waktu ujian maksimal 120 menit
- g. Penguji memberikan penilaian

9. PENILAIAN UJIAN PKL

Kriteria Penilaian :

- Penguasaan materi PKL
- Kualitas Laporan dan kesesuaian dengan pedoman penulisan laporan PKL Fakultas Hukum
- Kemampuan analisis
- Kemampuan presentasi

10. REVISI DAN PENYERAHAN LAPORAN

- a. Mahasiswa melakukan revisi sesuai arahan penguji
- b. Laporan disahkan oleh penguji
- c. Diserahkan maksimal 15 hari kerja setelah ujian
- d. Laporan dijilid laminasi (± 3 eksemplar + file PDF)
- e. Disahkan oleh Dekan dan diberikan cap resmi
- f. Dikumpulkan ke perpustakaan Fakultas dan perpustakaan Universitas

11. KETENTUAN DOSEN PEMBIMBING

- a. Dosen pembimbing terdiri dari 1 (satu) orang
- b. Ditetapkan melalui keputusan Ketua Program Studi dan Surat Tugas Dekan Fakultas Hukum

12. KETENTUAN DOSEN PENGUJI

- a. Dosen penguji terdiri dari 1 (satu) orang

- b. Dosen penguji ditetapkan melalui Surat Tugas Dekan Fakultas Hukum
- c. Ketua Penguji memimpin jalannya ujian

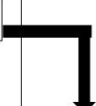
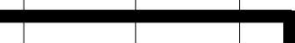
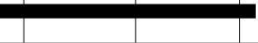
13. KETENTUAN TAMBAHAN

- a. Mahasiswa wajib mengikuti prosedur yang telah ditetapkan
- b. Keterlambatan pengajuan dapat menghambat kelulusan.

	PRODI ILMU HUKUM FAKULTAS HUKUM UNIVERSITAS ISLAM BALITAR	No. SOP	SOP/FH/PKL/2024/04
		Tgl. Terbit	5 Januari 2024
		Tgl. Efektif	8 Januari 2024
		No. Revisi	
		Hlm.	3
SOP UJIAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN SARJANA ILMU HUKUM			

Dasar hukum: • Undang-undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional; • Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi • Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan; • Peraturan Pemerintah No. 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi; • Permendiktisaintek No. 53 Tahun 202 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi; • Permendiktisaintek No. 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi • Peraturan Akademik UNISBA Blitar • Pedoman Akademik Universitas Islam Balitar • Pedoman Akademik Fakultas Hukum	Kualifikasi Pelaksana: a. Terdaftar sebagai mahasiswa aktif UNISBA Blitar b. Telah menempuh minimal 100-120 SKS c. Telah melunasi kewajiban administrasi keuangan d. Telah melaksanakan PKL e. Telah disetujui laporan PKL oleh dosen pembimbing PKL f. Mengumpulkan form penilaian dari instansi tempat PKL g. Mengumpulkan lembar konsultasi bimbingan PKL dari bagian keuangan
Keterkaitan: a. Mahasiswa b. Dosen Pembimbing PKL c. Dosen Penguji PKL d. Ketua Program Studi e. Bagian Akademik Fakultas Hukum f. Dekan Fakultas Hukum	Peralatan/Perlengkapan: a. Laporan PKL yang telah disetujui dosen pembimbing b. Bukti Pembayaran PKL dari sevima yang telah divalidasi oleh Bagian Keuangan. c. Form Penilaian PKL d. Lembar Konsultasi Bimbingan PKL e. Surat Tugas Dosen Penguji f. Berita Acara Ujian PKL g. Form Penilaian Ujian PKL h. Form Revisi Ujian PKL
Peringatan: Mahasiswa wajib mematuhi segala peraturan yang ditetapkan.	Pencatatan dan Pendataan: Daftar nama mahasiswa

	PRODI ILMU HUKUM FAKULTAS HUKUM UNIVERSITAS ISLAM BALITAR	No. SOP	SOP/FH/PKL/2024/04
		Tgl. Terbit	5 Januari 2024
		Tgl. Efektif	8 Januari 2024
		No. Revisi	
		Hlm.	4
SOP UJIAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN SARJANA ILMU HUKUM			

No	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Mahasiswa	Bagian Akademik Fakultas	Kaprodi	Dekan	Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Mendaftar ke bagian akademik fakultas dengan membawa fc bukti pembayaran PKL yang sudah divalidasi bagian keuangan dan laporan PKL yang telah disetujui dosen pembimbing					Bukti pembayaran PKL dan laporan PKL disetujui	1 hari	Data masuk di admin fakultas	Dan form penilaian dari instansi tempat PKL
2.	Verifikasi Berkas						1 hari		
3.	Penetapan jadwal ujian PKL dan dosen penguji						3 hari	Adanya jadwal ujian	
4.	Pengumuman jadwal ujian PKL						1 hari		
5.	Pembuatan Surat Tugas, Berita Acara, Form Penilaian dan Form Revisi						2 hari	Surat Tugas, Berita Acara, Form Penilaian dan Form Revisi	
6.	Pengambilan Surat Tugas dan Form Lain						2 hari	Surat Tugas, Berita Acara, Form Penilaian dan Form Revisi	
7.	Konfirmasi kepada Dosen Penguji					Surat Tugas Dosen Penguji dr Fakultas	1 hari	Jika dosen penguji bisa dengan hari yang dijadwalkan maka ujian bisa dilaksanakan sesuai jadwal.	Jika dosen penguji tidak bisa maka membuat kesepakatan dengan dosen penguji dan konfirmasi ke bagian akademik
8.	Pelaksanaan Ujian					Form Berita Acara Ujian, Form Penilaian Ujian, Form Revisi Ujian	2 hari	Lulus/tidak lulus mata kuliah PKL	
9.	Revisi Laporan PKL					Form Revisi Laporan PKL	1 hari	Laporan revisi disetujui	
10.	Pengesahan Laporan PKL						1 hari	Laporan PKL disahkan oleh Dekan	
11.	Pengumpulan Laporan PKL ke Perpustakaan Fakultas dan Universitas					Sesuai dengan pedoman penyusunan laporan PKL	15 hari	Draft Laporan PKL yang sudah disetujui dan disahkan oleh Dekan Fakultas	