

DRAFT

SOP Praktik Pengalaman Lapangan/Magang dan Kuliah Kerja Lapangan

1. TUJUAN

- 1.1. Untuk menjelaskan prosedur Praktik Pengalaman Lapangan/Magang dan Kuliah Kerja Lapangan (PPL/Magang dan KKL) bagi mahasiswa agar dapat memiliki ketrampilan yang relevan dengan program studi masing-masing.
- 1.2. Untuk menjelaskan pihak-pihak yang terkait dengan Praktik Pengalaman Lapangan/Magang dan Kuliah Kerja Lapangan (PPL/Magang dan KKL)

2. RUANG LINGKUP

- 2.1. Prosedur Praktik Pengalaman Lapangan/Magang dan Kuliah Kerja Lapangan (PPL/Magang dan KKL) bagi mahasiswa IAIN Surakarta.
- 2.2. Pihak-pihak yang terkait dengan Praktik Pengalaman Lapangan/Magang dan Kuliah Kerja Lapangan (PPL/Magang dan KKL)

3. DEFINISI

- 3.1. PPL/Magang : Proses pembelajaran dalam bentuk praktik yang dilaksanakan di lembaga lain yang relevan
- 3.2. KKL : Perkuliahan yang dilaksanakan di dan melibatkan lembaga lain yang relevan

4. KETENTUAN UMUM

- 4.1. Praktik Pengalaman Lapangan/Magang dan Kuliah Kerja Lapangan (PPL/Magang dan KKL) merupakan bagian integral kurikulum seluruh Fakultas di IAIN Surakarta.
- 4.2. PPL/Magang dan KKL dilaksanakan di lembaga lain yang relevan
- 4.3. Bobot PPL/Magang dan KKL ditentukan oleh Fakultas masing-masing
- 4.4. Persyaratan mengikuti PPL/Magang dan KKL ditentukan oleh Fakultas masing-masing.

5. REFERENSI

Buku Panduan Akademik IAIN Surakarta Tahun Akademik 2014/2015
Buku Panduan PPL/Magang dan KKL Fakultas di Lingkungan IAIN Surakarta

7. PROSEDUR

7.1. Garis Besar Prosedur

Tanggung Jawab	Garis Besar Prosedur	Arsip/Dokumen Terkait
Mahasiswa	• Mendaftar PPL/Magang dan KKL • Mengikuti PPL/Magang dan KKL • Membuat Laporan PPL/Magang dan KKL • Mengikuti Ujian PPL/Magang dan KKL	• Form Pendaftaran • Berkas Syarat Pendaftaran • Jadwal Kegiatan • Lembar Praktik • Laporan Kegiatan
Ketua Panitia	• Membuat Jadwal PPL/Magang dan KKL • Menentukan Kelompok PPL/Magang dan KKL • Menentukan Dosen Pembimbing • Menentukan Lokasi PPL/Magang dan KKL • Menyiapkan berkas penilaian	• Jadwal • Daftar Kelompok • SK Dosen Pembimbing • Surat Ijin PPL/Magang dan KKL • Daftar Lokasi PPL/Magang dan KKL • Form Penilaian
Dosen Pembimbing	Membimbing PPL/Magang dan KKL Membimbing Penyusunan Laporan Menguji dan Menilai	Daftar Nilai

7.2. Uraian Prosedur

- 7.2.1. Ketua Panitia menyusun dan mengumumkan jadwal PPL/Magang dan KKL
- 7.2.2. Ketua Panitia menentukan Dosen Pembimbing PPL/Magang dan KKL
- 7.2.3. Mahasiswa mendaftar PPL/Magang dan KKL
- 7.2.4. Ketua Panitia memberitahukan jadwal PPL/Magang dan KKL kepada

Dosen Pembimbing dan Mahasiswa PPL/Magang dan KKL

7.2.5. Ketua Panitia menentukan lokasi PPL/Magang dan KKL

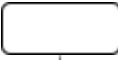
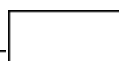
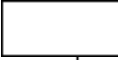
7.2.6. Mahasiswa melaksanakan PPL/Magang dan KKL dibimbing dosen pembimbing

7.2.7. Dosen membimbing penyusunan laporan PPL/Magang dan KKL

7.2.8. Ketua Panitia menyiapkan berkas penilaian mahasiswa PPL/Magang dan KKL

7.2.9. Dosen menguji dan menilai mahasiswa PPL/Magang dan KKL

7.3 Flow Chart

No	Aktivitas	Unit			Dokumen		
		Panitia	Dosen	Mahasiswa			
1	Ketua Panitia Menyusun dan mengumumkan jadwal						
2	Ketua Panitia Menentukan Dosen Pembimbing						
3	Mahasiswa Mendaftar						
4	Ketua Panitia memberitahukan jadwal						
5	Ketua Panitia menentukan lokasi						
6	Mahasiswa melaksanakan PPL/Magang dan KKL dibimbing dosen pembimbing						
7	Dosen Pembimbing membimbing penyusunan laporan						
8	Ketua Panitia menyiapkan berkas penilaian mahasiswa						

9	Dosen Pembimbing menguji dan menilai						
---	---	--	--	--	--	--	--