



FAKULTAS TEKNIK UNP	PROSEDUR PRAKTEK LAPANGAN			
	Nomor Dokumen PPK – 09	Nomor Revisi 03	Halaman 1 dari 4	PROSEDUR MUTU
	Tanggal Terbit 27-05-2016	Ditetapkan Oleh Dekan FT UNP 		
PPK	SOP	Drs. Syahril, ST, MSCE, Ph.D NIP: 19640506 198903 1 002		

1. Tujuan

Prosedur ini digunakan untuk rujukan dan memastikan pelaksanaan pembimbingan mahasiswa yang melaksanakan magang (Pengalaman Lapangan Industri/PLI dan Pengalaman Lapangan Kependidikan /PLK) di Fakultas Teknik UNP terlaksana dengan baik.

2. Ruang Lingkup



- 2.1. Penunjukan dosen pamong/dosen pembimbing
- 2.2. Pelaksanaan PLI
- 2.3. Pelaksanaan PLK
- 2.4. Pembimbingan mahasiswa PLI
- 2.5. Pembimbingan mahasiswa PLK

3. Referensi

- 3.1. Buku pedoman pelaksanaan PLI di FT UNP Padang
- 3.2. Keputusan Ketua Jurusan di lingkungan FT UNP Padang
- 3.3. Buku Pedoman pelaksanaan PLK UNP Padang .

4. Definisi

Pembimbingan Magang adalah proses pembimbingan yang dilakukan dosen pembimbing untuk membantu mahasiswa dalam menyelesaikan kegiatan Pengalaman Lapangan Industri (PLI) dan Praktek Lapangan Keguruan (PLK).

FAKULTAS TEKNIK UNP	PROSEDUR PRAKTEK LAPANGAN			
	Nomor Dokumen PPK – 09	Nomor Revisi 03	Halaman 2 dari 4	PROSEDUR MUTU
	Tanggal Terbit 27-05-2016	Ditetapkan Oleh Dekan FT UNP 		
PPK	SOP	Drs. Syahril, ST, MSCE, Ph.D NIP: 19640506 198903 1 002		

5. Prosedur

5.1. Standar Operasional Prosedur Praktek Lapangan Industri (PLI)

5.1.1. Tanggung Jawab

- 5.1.1.1. Koordinator PLI tingkat fakultas bertanggung jawab untuk memastikan pelaksanaan PLI terlaksana dengan baik.
- 5.1.1.2. Ketua Jurusan/Ka. Program Studi/Koordinator PLI Tingkat Jurusan/Program Studi bertanggung jawab untuk memastikan pelaksanaan pembimbingan oleh dosen pembimbing terlaksana dengan baik.

5.1.2. Umum



- 5.1.2.1. Penunjukan dosen pembimbing
- 5.1.2.2. Pelaksanaan PLI
- 5.1.2.3. Pembimbingan mahasiswa

5.1.3. Penunjukan Dosen Pembimbing

- 5.1.3.1. Ketua Jurusan/Ka. Program Studi/Koordinator PLI Tingkat Jurusan/Program Studi mengusulkan dan menetapkan dosen-dosen yang akan bertugas melakukan pembimbingan.
- 5.1.3.2. Koordinator PLI tingkat Fakultas memutuskan nama-nama dosen yang akan bertugas sebagai pembimbing.

5.1.4. Pelaksanaan PLI

- 5.1.4.1. Setiap mahasiswa program kependidikan dan non kependidikan wajib mengikuti PLI.
- 5.1.4.2. PLI dilakukan selama dua bulan.
- 5.1.4.3. PLI harus dilakukan instansi/perusahaan yang sesuai dengan program studi masing-masing.
- 5.1.4.4. Selama mengikuti PLI, mahasiswa wajib mentaati peraturan yang berlaku di tempat PLI ybs.
- 5.1.4.5. Setiap mahasiswa peserta PLI, wajib membuat laporan setelah PLI selesai dilakukan.

FAKULTAS TEKNIK UNP	PROSEDUR PRAKTEK LAPANGAN			
	Nomor Dokumen PPK – 09	Nomor Revisi 03	Halaman 3 dari 4	PROSEDUR MUTU
	Tanggal Terbit 27-05-2016	Ditetapkan Oleh Dekan FT UNP 		
PPK	SOP	Drs. Syahril, ST, MSCE, Ph.D NIP: 19640506 198903 1 002		

5.1.5. Pembimbingan Mahasiswa

- 5.1.5.1. Dosen pembimbing melakukan monitoring ke lokasi tempat pelaksanaan PLI, minimal 1 kali.
- 5.1.5.2. Melakukan koreksi dan pembimbingan terhadap laporan pelaksanaan PLI.
- 5.1.5.3. Memberikan persetujuan terhadap laporan akhir pelaksanaan PLI.
- 5.1.5.4. Mengirimkan nilai akhir terhadap pelaksanaan PLI ke koordinator PLI tingkat fakultas.

5.2. Standar Operasional Prosedur Praktek Lapangan Keguruan (PLK)

5.2.1. Tanggung Jawab

- 5.2.1.1. Ketua PLK bertanggung jawab untuk memastikan pelaksanaan PLK terlaksana dengan baik.
- 5.2.1.2. Ketua PLK bertanggung jawab untuk memastikan pelaksanaan pembimbingan oleh dosen pembimbing terlaksana dengan baik.

5.2.2. Umum



- 5.2.2.1. Penunjukan dosen pembimbing
- 5.2.2.2. Pelaksanaan PLK
- 5.2.2.3. Pembimbingan mahasiswa

5.2.3. Penunjukan dosen pembimbing

- 5.2.3.1. Ketua jurusan mengusulkan dan menetapkan dosen-dosen yang akan bertugas melakukan pembimbingan PLK.
- 5.2.3.2. Ketua PLK memutuskan nama-nama dosen yang akan bertugas sebagai pembimbing.

5.2.4. Penetapan tempat PLK

- 5.2.4.1. Ketua PLK melakukan peninjauan ke lokasi tempat PLK yang bisa dilakukan dengan cara kunjungan, surat atau telepon/fax.
- 5.2.4.2. Penetapan jumlah dan tempat mahasiswa yang akan melakukan PLK pada tahun berjalan.

FAKULTAS TEKNIK UNP	PROSEDUR PRAKTEK LAPANGAN			
	Nomor Dokumen PPK – 09	Nomor Revisi 03	Halaman 4 dari 4	PROSEDUR MUTU
	Tanggal Terbit 27-05-2016	Ditetapkan Oleh Dekan FT UNP  Drs. Syahril, ST, MSCE, Ph.D NIP: 19640506 198903 1 002		
PPK	SOP			

5.2.5. Pelaksanaan PLK

- 5.2.5.1. Setiap mahasiswa program kependidikan wajib mengikuti PLK.
- 5.2.5.2. PLK dilakukan selama satu semester.
- 5.2.5.3. PLK harus dilakukan di sekolah formal.
- 5.2.5.4. Selama mengikuti PLK, mahasiswa wajib mentaati peraturan yang berlaku di tempat PLK yang bersangkutan.
- 5.2.5.5. Setiap mahasiswa peserta PLK, wajib membuat laporan setelah PLK selesai dilakukan.

5.2.6. Pembimbingan Mahasiswa

- 5.2.6.1. Dosen pembimbing mengantarkan mahasiswa yang melaksanakan PLK ke lokasi yang ditetapkan.
- 5.2.6.2. Dosen Pembimbing melakukan monitoring ke lokasi tempat pelaksanaan PLK, minimal 1 kali.
- 5.2.6.3. Dosen pembimbing melakukan koreksi dan pembimbingan terhadap laporan pelaksanaan PLK.
- 5.2.6.4. Dosen pembimbing memberikan persetujuan terhadap laporan akhir pelaksanaan PLK.
- 5.2.6.5. Dosen pembimbing memberi dan mengirimkan nilai akhir terhadap pelaksanaan PLK ke koordinator PLK UNP Padang.

6. Lampiran

- 6.1. Format kartu konsultasi PLI
- 6.2. Format surat pengantar dari koordinator jurusan
- 6.3. Lembaran penilaian supervisor PLI
- 6.4. Lembaran penilaian dosen pembimbing
- 6.5. Isi laporan PLI
- 6.6. Format kartu konsultasi PLK