


*Standard Operating Procedure*  
**PELAKSANAAN PRAKTIKUM MAHASISWA**



Jurusan Sosiologi  
Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik  
Universitas Brawijaya  
Malang  
2017

## LEMBAR IDENTIFIKASI

	UNIVERSITAS BRAWIJAYA	UN10
		F11.11/HK.01.02.a/03
	PELAKSANAAN PRAKTIKUM MAHASISWA	11 Februari 2013
		Revisi ke 2
		Halaman 6 dari 6

## PELAKSANAAN PRAKTIKUM MAHASISWA

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tandatangan	
1. Perumusan	Ayu Kusumastuti, M.Sc	Ketua UJM		3 Januari 2013
2. Pemeriksaan	Asih Pratiwi, M.A	Ketua GJM		14 Januari 2013
3. Persetujuan	Siti Kholifah, Ph.D	Ketua Jurusan Sosiologi		28 Januari 2013
4. Penetapan	Siti Kholifah, Ph.D	Ketua Jurusan Sosiologi		11 Februari 2013
5. Pengendalian	Arief Budi Nugroho, S.Sos., M.Si	Sekretaris Jurusan Sosiologi		25 Februari 2013

# DAFTAR ISI

<b>LEMBAR IDENTIFIKASI</b> -----	<b>i</b>
<b>DAFTAR ISI</b> -----	<b>ii</b>
<b>A. Tujuan</b> -----	<b>1</b>
<b>B. Ruang Lingkup dan Unit yang Terkait</b> -----	<b>1</b>
<b>C. Standar Mutu yang Terkait</b> -----	<b>1</b>
<b>D. Istilah dan Definisi</b> -----	<b>1</b>
<b>E. Urutan Prosedur</b> -----	<b>1</b>
<b>F. Bagan Alir</b> -----	<b>3</b>
<b>G. Referensi</b> -----	<b>6</b>

## **A. Tujuan**

serangkaian aktivitas yang perlu ditempuh dalam rangka pelaksanaan praktikum Sosiologi. Sementara tujuan yang ingin dicapai adalah untuk menjamin tertib administrasi dan kearsipan praktikum sesuai prasyarat akademis.

## **B. Ruang Lingkup dan Unit yang Terkait**

1. Mahasiswa
2. Koordinator Praktikum
3. Dosen Pengampu Mata Kuliah
4. Asisten Praktikum
5. Asisten Dosen
6. Ketua Laboratorium Sosiologi
7. Ketua/Sekretaris Jurusan
8. Administrasi Jurusan

## **C. Standar Mutu yang Terkait**

.....<narasi standar mutu yang terkait dengan *output/outcome* dari prosedur>.....

## **D. Istilah dan Definisi**

## **E. Urutan Prosedur**

- Persiapan
  1. Tim pengajar mata kuliah praktikum (Dosen pengampu dan asisten dosen) untuk menyiapkan Jadwal Praktikum sesudah jadwal perkuliahan setiap semester.
  2. Ketua Laboratorium, Tim pengajar mata kuliah praktikum mengadakan pertemuan persiapan praktikum yang meliputi materi praktikum beserta sumber daya (tema, dana, asisten, tempat penelitian/kuliah lapangan, waktu dan lokasi) yang diselenggarakan oleh Koordinator Praktikum.
  3. Dosen Pengampu mata kuliah praktikum menyusun pembagian kelompok praktikum dan mendiskusikan topik spesifik bersama para praktikan di masing-masing kelas, koordinator praktikum dapat membantu membagikan kelompok jika diperlukan.
  4. Tim Laboratorium (Ketua Laboratorium, Koordinator Praktikum, Asisten Dosen) bersama dengan asisten praktikum membentuk kepanitiaan kegiatan praktikum.
  5. Panitia kegiatan praktikum yang terdiri dari mahasiswa menyusun proposal kegiatan praktikum untuk diajukan ke Kesbangpolinmas dan meminta dibuatkan surat ijin untuk melakukan praktikum kepada staf akademik sesuai dengan

waktu dan lokasi yang telah ditentukan, mengetahui Ketua/Sekretaris Jurusan

6. Mahasiswa yang menempuh matakuliah dengan kegiatan kuliah dan praktikum wajib mengikuti kedua kegiatan tersebut.
7. Mahasiswa yang mengulang pada mata kuliah praktikum juga diwajibkan mengikuti kegiatan praktikum

- Pelaksanaan

1. Mekanisme praktikum terdiri dari praktikum dengan mata kuliah terintegrasi dan praktikum mata kuliah mandiri.
2. Tempat pelaksanaan praktikum dapat dilakukan di laboratorium atau tempat yang sesuai dengan materi yang dipraktikumkan
3. Waktu pelaksanaan praktikum dimulai pada minggu kedua setelah Ujian Tengah Semester (UTS)
4. Pelaksanaan praktikum harus mendapatkan ijin atau persetujuan dari Ketua Jurusan Sosiologi melalui Dosen Pengampu
5. Sangat memungkinkan bahwa praktikum dilaksanakan di luar lingkungan Fakultas Ilmu Sosial Universitas Brawijaya Malang dengan prosedur perijinan yang sudah dipersiapkan.
6. Praktikum dibimbing oleh Dosen Pengampu mata kuliah dan didampingi oleh Asisten Dosen dan Asisten Praktikum. Bila praktikum dilakukan melibatkan kerjasama dengan stakeholder dari luar, maka bimbingan juga dapat dilakukan oleh pihak yang bersangkutan.
7. Ketua kelas mengkoordinir mahasiswa dalam proses administratif dan keuangan dengan staf jurusan
8. Mahasiswa membuat proposal penelitian atau mempersiapkan dokumen/dokumen yang diperlukan selama kegiatan praktikum berlangsung.
9. Sebelum turun lapang, proposal penelitian harus mendapat persetujuan dari dosen pengampu untuk siap dipraktikumkan.
10. Dengan proposal/dokumen yang dibuat, mahasiswa bisa mengambil biaya praktikum di bagian administrasi jurusan yang dapat diwakili oleh seorang mahasiswa.
11. Mahasiswa melakukan pra-observasi ke lokasi praktikum/kuliah lapangan sebelum pelaksanaan praktikum/kuliah lapangan.
12. Mahasiswa melaksanakan turun lapang secara intensif di lokasi praktikum sesuai dengan jadwal yang telah ditetapkan.
13. Mahasiswa membuat laporan penelitian setelah selesai melaksanakan praktikum/kuliah lapangan.

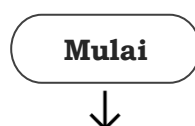
- Evaluasi

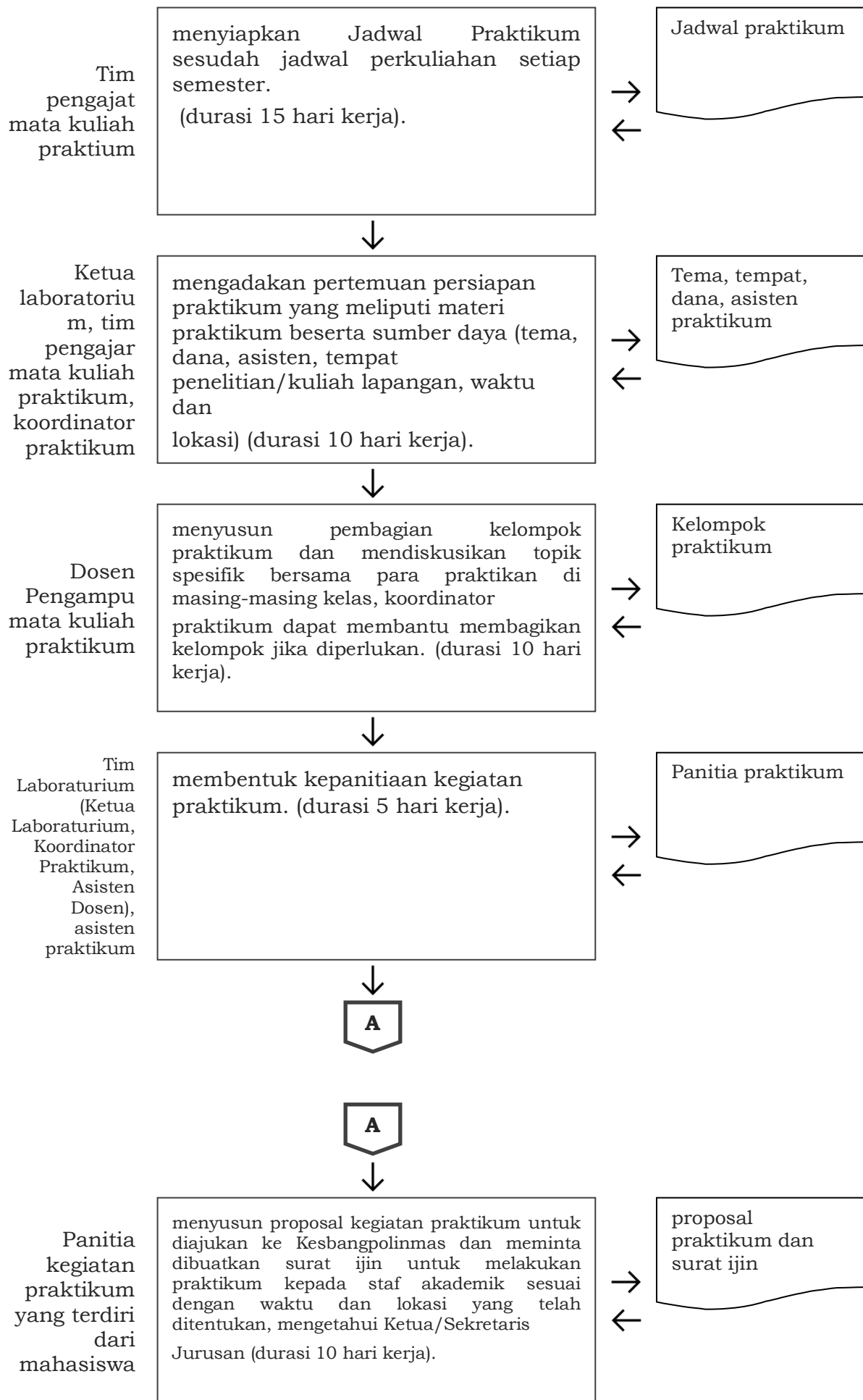
1. Penilaian praktikum meliputi nilai individu dan nilai kelompok.
2. Materi evaluasi praktikum meliputi tes penguasaan teoritis materi praktikum yang dilakukan melalui :
  - o Sebelum praktikum dilakukan mahasiswa sudah harus menyiapkan proposal penelitian serta instrumen penelitian. Dapat dilakukan pengujian proposal penelitian terlebih dahulu melalui mekanisme UTS
  - o Selama praktikum dilakukan evaluasi terhadap kehadiran dan keaktifan selama di lapangan oleh asisten praktikum dan asisten dosen
  - o Setelah praktikum dilakukan evaluasi melalui penulisan laporan, seminar, maupun Focus Group Discussion.
3. Evaluasi praktikum dilakukan oleh Dosen pengampu dibantu asisten dosen dan asisten praktikum.
4. Hasil evaluasi digunakan untuk menentukan nilai akhir mata kuliah dengan bobot sesuai dengan besarnya nilai sks.
5. Nilai mata akhir praktikum dielaborasi dari penilaian ujian proposal, ketika dilapangan serta seminar akhir.
6. Nilai mata akhir praktikum dielaborasi oleh asisten praktikum, asisten dosen dan coordinator praktikum
7. Hasil evaluasi praktikum berkontribusi menentukan kelulusan mahasiswa pada mata kuliah praktikum
8. Apabila mahasiswa dinyatakan tidak lulus mata kuliah praktikum, maka harus mengulang mengikuti kegiatan praktikum pada tahun berikutnya

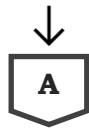
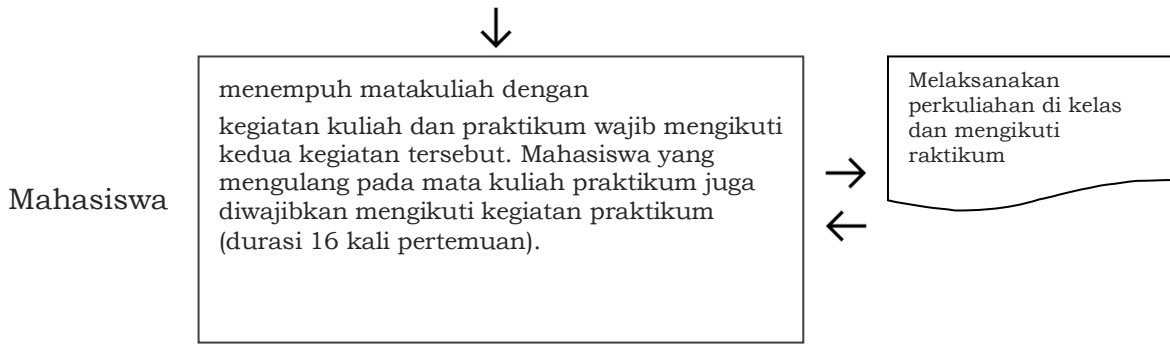
## F. Bagan Alir



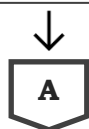
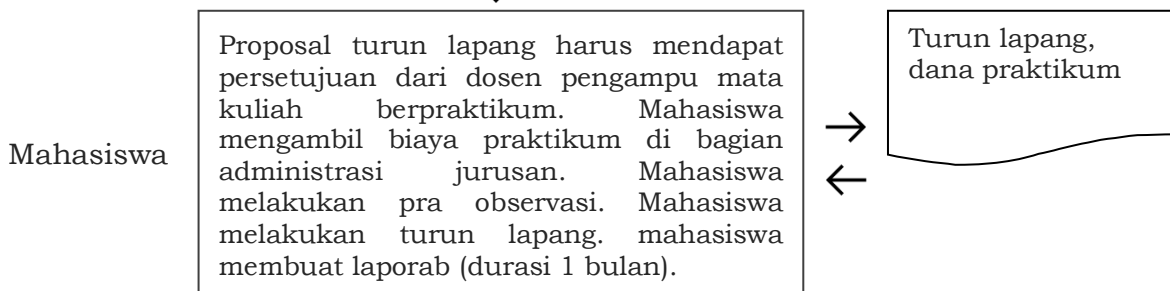
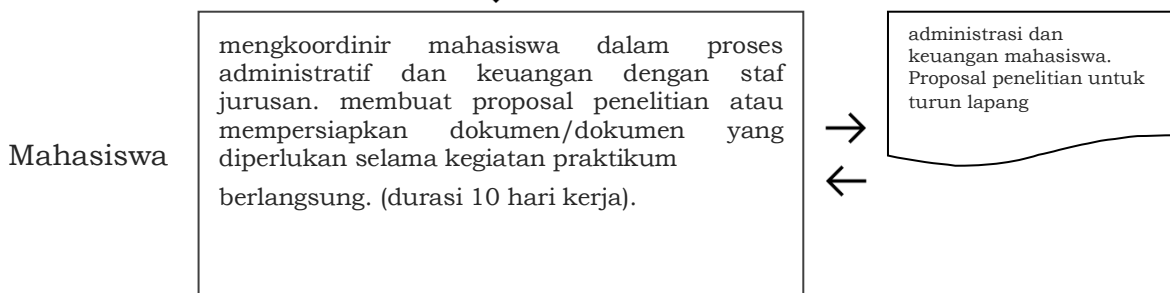
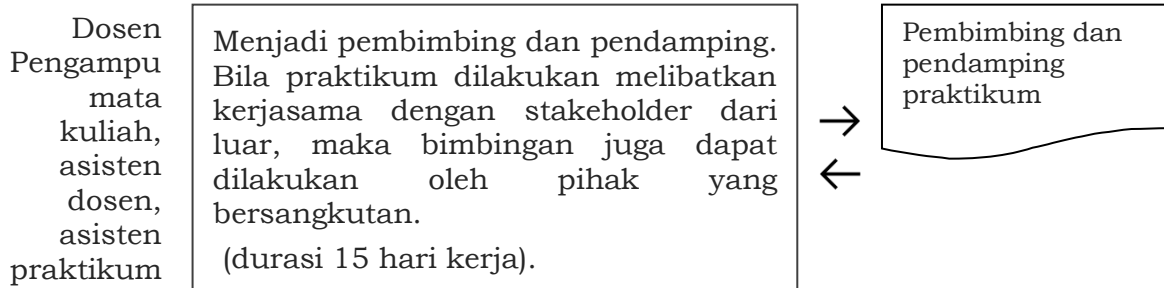
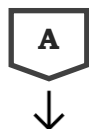
- **Persiapan**





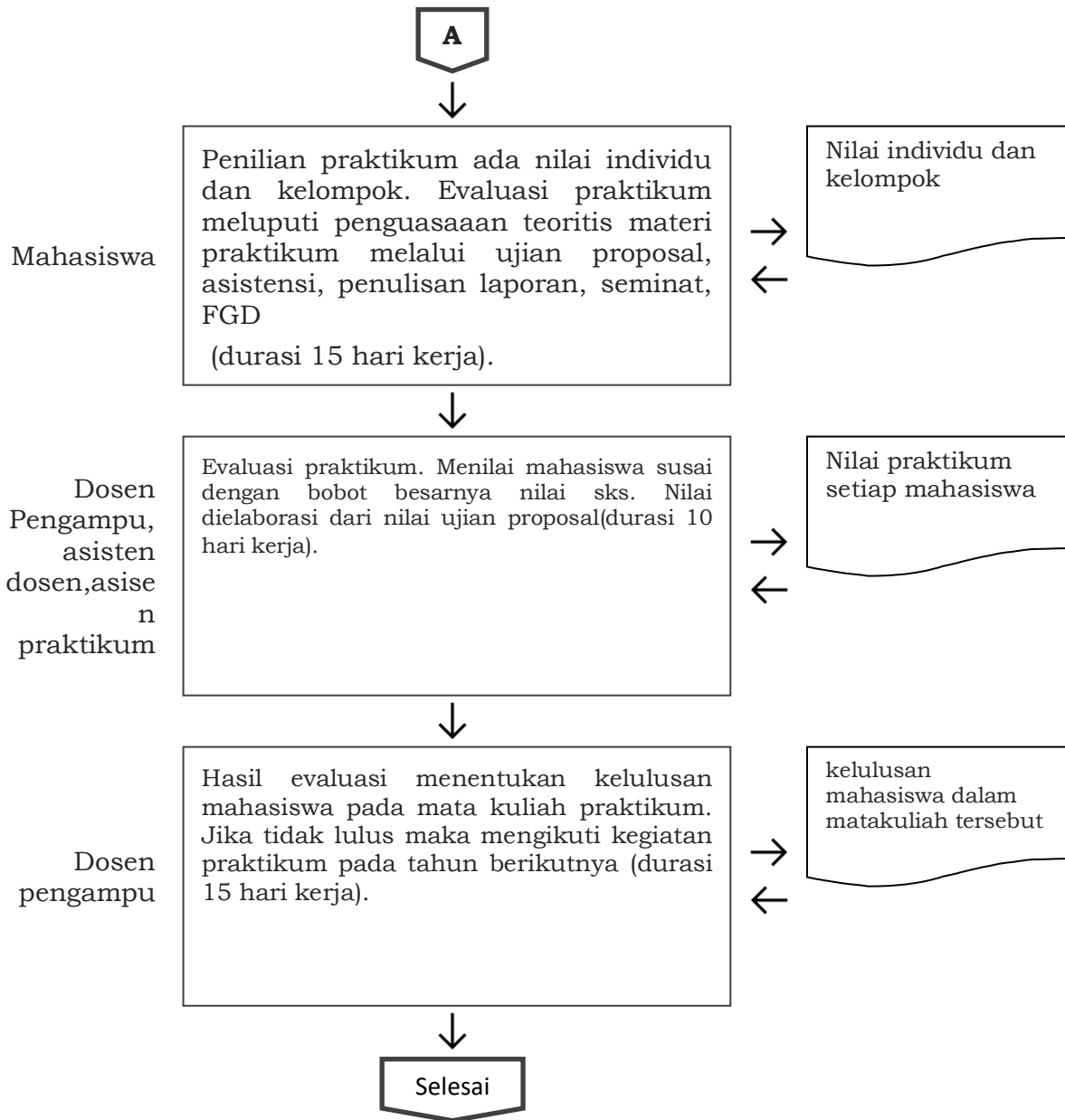


- Pelaksanaan



- Evaluasi





## G. Referensi

1. Buku Pedoman Akademik

