



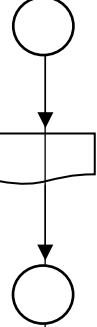
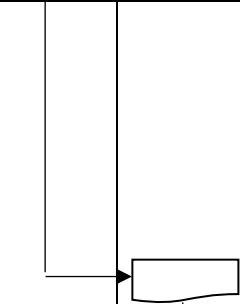



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET DAN TEKNOLOGI  
UNIVERSITAS TRUNOJOYO MADURA  
FAKULTAS TEKNIK**

Jl. Raya Telang PO BOX 2 Kamal – Bangkalan  
Laman: [www.teknik.trunojoyo.ac.id](http://www.teknik.trunojoyo.ac.id)

**SOP PENYETARAAN MAGANG**

|  |                 |   |                           |  |
|--|-----------------|---|---------------------------|--|
| <b>STANDAR<br/>OPERASIONAL<br/>PROSEDUR<br/>(SOP)</b>  | No. Dokumen     | : | 54/UN46.3.4/OT.01.00/2022 | <div>Disahkan oleh:<br/>Dekan Fakultas Teknik</div> <div></div> <div>Ari Basuki<br/>NIP. 197801202003121002</div> |
|  | No. Revisi      | : | 01                        |  |
|  | Tanggal Terbit  | : | 14 Desember 2022          |  |
|  | Tanggal Efektif | : | 14 Desember 2022          |  |
| <b>Dasar Hukum</b>   |                 |   |                           | <b>Kualifikasi Pelaksana</b>   |
| <div>1. Undang Undang Negara Republik Indonesia Nomor 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;</div> <div>2. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 Tentang penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;</div> <div>3. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2006 Tentang status Universitas Trunojoyo;</div> <div>4. Keputusan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 155/U/1998 Tentang Pedoman Umum Organisasi Kemahasiswaan Di Perguruan Tinggi;</div> <div>5. Peraturan Presiden No. 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia;</div> <div>6. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional RI No. 36 Tahun 2010 tentang Organisasi dan Tata Kerja Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi;</div> <div>7. Peraturan Menteri Pendidikan Nasioanal RI No.11 Tahun 2006 tentang status Universitas Trunojoyo Madura</div> |                 |   |                           | <div>1. Mahasiswa</div> <div>2. Wakil Dekan III Bidang Kemahasiswaan</div> <div>3. Jurusan/Progran Study</div> <div>4. Dosen Pembimbing</div> <div>5. Dosen Pembimbing dan Penguji</div>             |
| <b>Keterkaitan</b>   |                 |   |                           | <b>Peralatan/ Perlengkapan</b>   |
|  |                 |   |                           | Laptop,Buku,Alat Tulis   |

| Kegiatan  | No | Unit Terkait  |                                      |                         |                  |                              | Dokumen | Waktu    |
|---|----|---|--------------------------------------|-------------------------|------------------|------------------------------|---------|----------|
|   |    | Mahasiswa   | Wakil Dekan III Bidang Kemahasiswaan | Jurusan / Program Study | Dosen Pembimbing | Dosen Pembimbing dan Penguji |         |          |
| <b>Pendaftaran PKN di Jurusan/Pro dengan menunjukkan transkrip nilai lalu mengisi form pendaftaran</b>  | 1  |    |                                      |                         |                  |                              |         | 1 bulan  |
| <b>Mengisi dan menyerahkan form penyetaraan PKN dengan melampirkan transkrip nilai serta bukti-bukti kegiatan kepada Wakil Dekan III bidang kemahasiswaan</b>   | 2  |    |                                      |                         |                  |                              |         | 2 minggu |
| <b>Mengidentifikasi dan mengoreksi kebenaran serta kesesuaian dokumen yang menjadi bukti kegiatan atau prestasi mahasiswa, lalu memberikan persetujuan terhadap kegiatan-kegiatan atau prestasi mahasiswa tersebut untuk disertakan</b> | 3  |  |                                      |                         |                  |                              |         | 2 minggu |
| <b>Setelah mendapat persetujuan dari wakil dekan III bidang kemahasiswaan, mahasiswa membawa form penyetaraan</b>   | 4  |  |                                      |                         |                  |                              |         | 1 minggu |

|   |   |  |  |  |  |  |  |          |
|---|---|--|--|--|--|--|--|----------|
| <b>PKN yang telah ditandatangani wakil dekan III kepada jurusan untuk mendapatkan dosen pembimbing</b>                                    |   |  |  |  |  |  |  |          |
| <b>Ploting dosen pembimbing dan penguji</b>   | 5 |  |  |  |  |  |  | 2 minggu |
| <b>Dosen pembimbing melakukan pembimbingan penyusunan proposal PKN berdasarkan kegiatan-kegiatan yang telah diikuti mahasiswa</b>         | 6 |  |  |  |  |  |  | 6 bulan  |
| <b>Menguji hasil laporan PKN mahasiswa</b>  | 7 |  |  |  |  |  |  | 3 minggu |
| <b>Proses revisi dan pengesahan laporan PKN dilaksanakan secara konsultatif dengan dosen pembimbing (sebagai penguji 1) dan penguji 2</b> | 8 |  |  |  |  |  |  | 2 minggu |
| <b>Selesai</b>  | 9 |  |  |  |  |  |  |          |