

**MANUAL PROSEDUR
PENYETARAAN PKN (PRAKTIK KERJA NYATA)**

PKN merupakan matakuliah yang berupa matakuliah kerja yang dilakukan mahasiswa di perusahaan/ lembaga lain yang memiliki keterkaitan antara keilmuan dan/atau keprofesian dengan latar belakang program pendidikan mahasiswa.

PKN adalah kegiatan wajib yang dipenuhi oleh mahasiswa FISIP UB yang merupakan perpaduan kegiatan pendidikan dan pengabdian kepada masyarakat.

Sifat kegiatan PKN antara lain:

1. *Internship* yaitu kegiatan PKN mahasiswa yang bertujuan untuk mendapatkan pengalaman dunia kerja atau realitas sosial dalam hubungannya dengan latar belakang keilmuan.
2. *Community Service* yaitu kemampuan mahasiswa untuk berkontribusi di dunia kerja atau realitas sosial atas berbagai kompetensi akademik yang telah didapatkannya di perkuliahan dalam bentuk pengabdian pada masyarakat.

Penyetaraan PKN

1. PKN sebagai mata kuliah yang harus ditempuh oleh mahasiswa dapat disetarakan dengan kegiatan-kegiatan lain yang dapat memenuhi kompetensi yang setara dengan tujuan PKN.
2. Adapun kegiatan-kegiatan yang dapat disetarakan dengan PKN adalah:
 - a. Bobot akademik untuk kegiatan yang disetarakan dapat dicapai dengan mengumpulkan poin yang diperoleh melalui kegiatan ekstra-kurikuler intra-kampus seperti yang ditunjukkan pada tabel berikut:

**DAFTAR KEGIATAN YANG DISETARAKAN
DENGAN PRAKTIK KERJA NYATA (PKN) DAN POIN PENILAIANNYA**

NO	AKTIVITAS	POIN YANG DIPEROLEH				
		Fak./ lain-lain	Univ.	Regional (daerah)	Nasional	Internas ional
	Pengurus Lembaga Kemahasiswaan (Fungsionaris Mahasiswa)					
1.	A. Ketua Umum: - Lembaga Eksekutif/ Legislatif - Lembaga/Forum Kajian	100	125	150	175	200

2.	B. Wakil Ketua / Sekretaris / Bendahara - Lembaga Eksekutif/Legislatif - Lembaga/ Forum Kajian dan sejenisnya - Himpunan Mahasiswa Jurusan/PS - Unitas	75	100	125	150	175
		Jur/PS: 50				
3.	C. Ketua Seksi & Setingkatnya - Lembaga Eksekutif/legislatif - Lembaga /Forum kajian dan sejenisnya - Himpunan Mahasiswa Jurusan/PS - Unitas	50	75	100	125	150
		Jur/PS: 25				
4	D. Anggota seksi - Lembaga Eksekutif/Legislatif - Lembaga/ Forum kajian dan sejenisnya - Unitas	10	20	50	75	100
5.	Kepanitiaan dan Kegiatan Ilmiah, Penelitian dan Pengabdian Masyarakat Bersama Dosen					
	a. Ketua	25	50	75	100	125
	b. Wakil Ketua / Bendahara	20	40	60	80	100
	c. Ketua Seksi	15	30	45	60	75
	d. Anggota	10	20	30	40	50
6.	Asisten Mahasiswa : a. 6 Bln – 1 th b. 1 th – 2 th c. 2 th – 3 th d. 3 th lebih	50 100 150 200				
7.	Mewakili PS / Jurusan / Fakultas /Universitas dalam kejuaraan Olahraga / seni dengan sepengetahuan Dekan / Rektor	25	50	75	100	125
8.	Keikutsertaan dalam Pertukaran Mahasiswa antar Negara sebagai wakil Fakultas atau Universitas					200
9.	Keikutsertaan dalam kegiatan pelatihan, workshop, courses					

b. pemateri/panelis	20	40	60	80	150
c. moderator	5	10	15	20	100
d. peserta	3	5	10	15	50

b. Penjelasan Tambahan:

1. Pengurus Lembaga Kemahasiswaan (Fungsionaris Mahasiswa) harus dibuktikan dengan SK Pejabat yang berwenang misal Dekan/Rektor.
2. Kepanitiaan, Pengabdian kepada masyarakat bersama dosen dan kegiatan bersama dengan dosen atau lembaga kampus Universitas Brawijaya.
Dengan dibuktikan surat tugas atau Surat Keputusan (SK) Dekan/Rektor atau pejabat yang berwenang dan sertifikat keikutsertaan.
3. Pengalaman Kerja
 - a. Harus dibuktikan dengan SK sebagai karyawan dari perusahaan atau lembaga tempat kerja.
 - b. Mahasiswa harus membuat laporan kegiatan sebagai Asisten Mahasiswa.
4. Mewakili Fakultas / Universitas dalam kejuaraan Olahraga/Seni dengan harus dibuktikan dengan surat tugas atau SK Dekan/Rektor dan sertifikat dari pejabat yang berwenang.
5. Keikutsertaan dalam pertukaran mahasiswa antar Negara (*student exchange*) harus dibuktikan dengan surat tugas atau SK Dekan/Rektor atau pejabat yang berwenang dan sertifikat keikutsertaan. Mahasiswa wajib mengumpulkan laporan kegiatan *student exchange* tersebut. Kegiatan *student exchange* yang akan disetarakan dengan PKN harus kegiatan yang disetujui oleh Pembantu Dekan Bagian Kemahasiswaan.

c. Sistem Penilaian

1. Nilai kegiatan yang disetarakan dengan PKN dihitung berdasarkan jumlah Poin yang dikumpulkan oleh mahasiswa berdasarkan bukti-bukti kegiatan yang diikutinya.
2. Penilaian atas kegiatan yang disetarakan tersebut pada poin 1, mengacu pada sistem penilaian yang diterapkan oleh Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik sebagaimana dimuat dalam buku pedoman Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Brawijaya.
3. Penilaian atas kegiatan tersebut dilakukan di tingkat Fakultas oleh Pembantu Dekan Bidang Kemahasiswaan.
4. Nilai 100 poin sama dengan 1 sks. Mahasiswa dapat menyetarakan dengan PKN setelah mengumpulkan minimal 300 poin.
5. Apabila mahasiswa tidak mengumpulkan poin minimal 300 poin maka wajib melaksanakan PKN reguler atau Magang di Tempat PKN (di Instansi atau perusahaan).
6. Mahasiswa yang telah mengumpulkan poin minimal 300 wajib menyerahkan rincian laporan kegiatan yang disetarakan dengan PKN.

d. Persyaratan Penyetaraan PKN:

e. Pelaksanaan: Prosedur Pengajuan Penyetaraan PKN

1. Mahasiswa mendaftar di Jurusan / Prodi dengan menunjukkan transkrip dan mengisi form penyetaraan PKN.
2. Mahasiswa mengisi form penyetaraan PKN dengan melampirkan transkrip dan bukti-bukti kegiatan yang telah diikuti dan menyerahkan ke jurusan/prodi.
3. Mahasiswa mendapatkan dosen pembimbing untuk menilai kegiatan-kegiatan yang telah diikuti mahasiswa.
4. Mahasiswa diuji oleh dosen penguji yang ditunjuk oleh jurusan/prodi untuk menilai presentasi kegiatan-kegiatan yang diikuti oleh mahasiswa.
5. Nilai diberikan setelah melalui evaluasi dosen penguji.

f. Dokumen Terkait

Ada dimasing-masing Jurusan/Program Studi

Dekan,



Prof. Dr. I. DARSONO WISADIRANA, MS

NIP. 19561227 198312 1 001