



**STANDAR OPERASIONAL
PROSEDUR
PELAKSANAAN MAGANG 1**

Tanggal Berlaku : 01 Oktober 2016
Tanggal Revisi : 25 September 2016
Kode Dokumen : A09201611

A. Tujuan

1. Memberikan prosedur tentang tata cara pelaksanaan magang 1
2. Membangun landasan jati diri dan memantapkan kompetensi akademik melalui pengamatan (observasi) terhadap 4 kompetensi guru dan atau tenaga profesional lainnya.
3. Memperkenalkan dan mempersiapkan sejak dini kemampuan mahasiswa akan realitas dunia kerja sehingga nantinya setelah lulus mampu menjadi tenaga kerja yang profesional.

B. Ruang Lingkup : Prosedur pelaksanaan magang 1.

C. Definisi

Magang 1 merupakan kegiatan yang memberikan pengalaman awal (*earlier exposure*) untuk membangun jati diri, memantapkan kompetensi akademik sesuai bidang studi, memantapkan kemampuan awal mahasiswa dan kecakapan yang lain sesuai bidang studi masing-masing.

D. Referensi

1. Pedoman Akademik Universitas Hamzanwadi
2. Petunjuk pelaksanaan dan teknis magang 1 Universitas Hamzanwadi

E. Distribusi/Pelaksana

1. Dekan
2. Ketua Program Studi
3. Dosen pengampu matakuliah
4. Mahasiswa

F. Prosedur

1. Ketentuan

- a. Mahasiswa telah menempuh minimal 20 sks
- b. Memprogramkan magang 1 pada semester berjalan

2. Prosedur

- a. Mahasiswa mendaftarkan diri dengan mengisi formulir yang telah disediakan oleh program studi secara on-line.
- b. Ketua program studi memverifikasi data mahasiswa dan menentukan nama tempat yang akan diobservasi sesuai dengan kuota yang tersedia.

- c. Mahasiswa mengurus ijin magang 1 kepada biro akademik yang disahkan oleh Dekan dan ketua Program Studi untuk disampaikan kepada pimpinan Sekolah/lembaga/institusi/perusahaan/unit usaha/dll yang akan di observasi.
- d. Mahasiswa melaksanakan magang 1 sesuai dengan waktu yang ditentukan oleh program studi pada semester berjalan
- e. Dalam proses magang 1 mahasiswa hanya melakukan observasi, penelusuran dokumen, dan wawancara.
- f. Mahasiswa secara individual menyusun laporan sederhana mengacu pada rambu-rambu atau petunjuk pelaksanaan magang 1 yang ditandatangani oleh pamong untuk diserahkan kepada ketua program studi.
- g. Mahasiswa mengikuti ujian magang dengan mempertanggungjawabkan laporannya di depan dosen pembimbing magang dan dosen penguji.
- h. Mahasiswa menyerahkan laporan magang yang telah disahkan oleh dosen pembimbing dan dosen penguji dalam bentuk hardcopy sebanyak 2 eksemplar ke prodi.
- i. Penilaian hasil magang 1 digunakan sebagai salah satu nilai Uji

G. Arsip

1. Formulir pendaftaran magang 1
2. Surat izin mengikuti magang 1
3. Laporan magang 1

Disahkan oleh :
Rektor

Dr. Ir. Hj. Sitti Rohmi Djalilah, M.Pd.

Diperiksa oleh :
Direktur LP3M

Padlurrahman, M.Pd.

FLOWCHART PELAKSANAAN MAGANG 1

