



**STANDAR OPERASIONAL
PROSEDUR
PELAKSANAAN MAGANG 2**

Tanggal Berlaku : 01 Oktober 2016
Tanggal Revisi : 25 September 2016
Kode Dokumen : A09201612

A. Tujuan

Memantapkan kompetensi akademik dan kaitannya dengan kompetensi akademik bidang studi dan memantapkan kemampuan awal calon guru dan tenaga profesional lainnya .

B. Ruang Lingkup : Prosedur pelaksanaan magang 2.

C. Definisi

Magang 2 merupakan kegiatan yang memberikan pengalaman kepada mahasiswa untuk menelaah, merancang, dan mengembangkan perangkat pembelajaran dan atau perangkat lainnya sesuai bidang keahlian/bidang studi yang digeluti.

D. Referensi

1. Permenristekdikti no. 44 tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
2. Pedoman Akademik Universitas Hamzanwadi
3. Pedoman Magang
4. Manual Mutu Universitas Hamzanwadi

E. Distribusi/Pelaksana

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

F. Prosedur

1. Ketentuan

- a. Mahasiswa dinyatakan telah menempuh magang 1
- b. Memprogramkan magang 2 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 2 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 2 sesuai dengan waktu yang ditentukan oleh program studi pada semester berjalan
- e. Dalam proses magang 2 mahasiswa hanya mempelajari dan membuat perangkat pembelajaran dan atau perangkat lain sesuai bidang studi.
- f. Mahasiswa secara individual menyusun laporan sederhana mengacu pada rambu-rambu atau petunjuk pelaksanaan magang 2 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 2 digunakan sebagai salah satu nilai Uji

G. Arsip

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

Disahkan oleh :
Rektor

Diperiksa oleh :
Direktur LP3M

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

Padlurrahman, M.Pd.

FLOWCHART PELAKSANAAN MAGANG 2

