



**STANDAR OPERASIONAL
PROSEDUR
PELAKSANAAN MAGANG 3**

Tanggal Berlaku : 01 Oktober 2016
Tanggal Revisi : 25 September 2016
Kode Dokumen : A09201613

A. Tujuan

1. Memberikan prosedur tentang tata cara pelaksanaan magang 3
2. Menerapkan dan melatih cara kerja di sekolah/lembaga/institusi/perusahaan/unit usaha dll melalui praktek secara langsung.

B. Ruang Lingkup : Prosedur pelaksanaan magang 3.

C. Definisi

Magang 3 merupakan kegiatan yang memberikan pengalaman langsung kepada mahasiswa untuk mengaplikasikan perangkat pembelajaran atau perangkat lainnya sesuai bidang studi masing-masing yang telah disusun berdasarkan pengalaman hasil magang 1 dan magang 2.

D. REFERENSI

1. Pedoman Akademik Universitas Hamzanwadi
2. Petunjuk pelaksanaan dan teknis magang 3 Universitas Hamzanwadi

E. Distribusi/Pelaksana

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

F. Prosedur

1. Ketentuan

- a. Mahasiswa telah dinyatakan telah menempuh magang 1 dan magang 2
- b. Memprogramkan magang 3 pada semester berjalan

2. Prosedur

- a. Mahasiswa mendaftarkan diri dengan mengisi formulir yang telah disediakan oleh program studi secara online.
- b. Ketua program studi memverifikasi data mahasiswa dan menentukan nama tempat yang akan diobservasi sesuai dengan kuota yang tersedia.
- c. Mahasiswa mengurus ijin magang 3 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 diberikan pembekalan selama minimal 2 hari.

- e. Mahasiswa melaksanakan magang 3 sesuai dengan waktu yang ditentukan oleh program studi pada semester berjalan
- f. Dalam proses magang 3 mahasiswa menerapkan kemampuan akademiknya sesuai kondisi/lingkungan tempat magang dan sesuai bidang studi.
- g. Mahasiswa secara individual menyusun laporan akhir mengacu pada rambu-rambu atau petunjuk pelaksanaan magang 3 yang ditandatangani oleh pamong dan pimpinan sekolah/institusi/lembaga/perusahaan/unit usaha dll untuk diserahkan kepada ketua program studi.
- 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 3 dilakukan oleh dosen pembimbing, pimpinan sekolah/institusi/lembaga/perusahaan/unit usaha dan digunakan sebagai salah satu nilai Uji akhir semester.

G. Arsip

1. Formulir pendaftaran magang 3
2. Daftar Nilai
3. Laporan magang kependidikan 3
4. Dokumen kegiatan magang 3

Disahkan oleh :
Rektor

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

Diperiksa oleh :
Direktur LP3M

Padlurrahman, M.Pd.

FLOWCHART PELAKSANAAN MAGANG 3

