

	UNIVERSITAS PENDIDIKAN MUHAMMADIYAH SORONG	Kode/Nomor : SOP/3.1/REV.0/2018
		Tanggal : 01/10/2018
	SOP PEMBUATAN DAN PNYERAHAN PIAGAM PENGHARGAAN UNTUK GURU PAMONG	Revisi : 0
		Halaman : 1 – 3

A. Definisi Istilah

Pembuatan dan penyerahan Piagam Penghargaan untuk Guru Pamong adalah sebagai rasa bentuk penghargaan dan terima kasih dari pihak kampus kepada Sekolah Mitra.

B. Tujuan

1. Pemberian piagam ditujukan untuk menghargai kesediaan guru pamong dari pihak sekolah yang telah berkenan membimbing mahasiswa Magang selama pelaksanaan di lokasi sekolah tersebut
2. Piagam penghargaan berguna bagi guru pamong untuk kenaikan pangkatnya
3. Menjalin kerjasama yang berkelanjutan dengan pihak sekolah
4. Menjalin silaturahmi dan kesepahaman demi kelanjutan pelaksanaan Magang tahun berikutnya.

C. Luas Lingkup Prosedur dan Penggunaanya

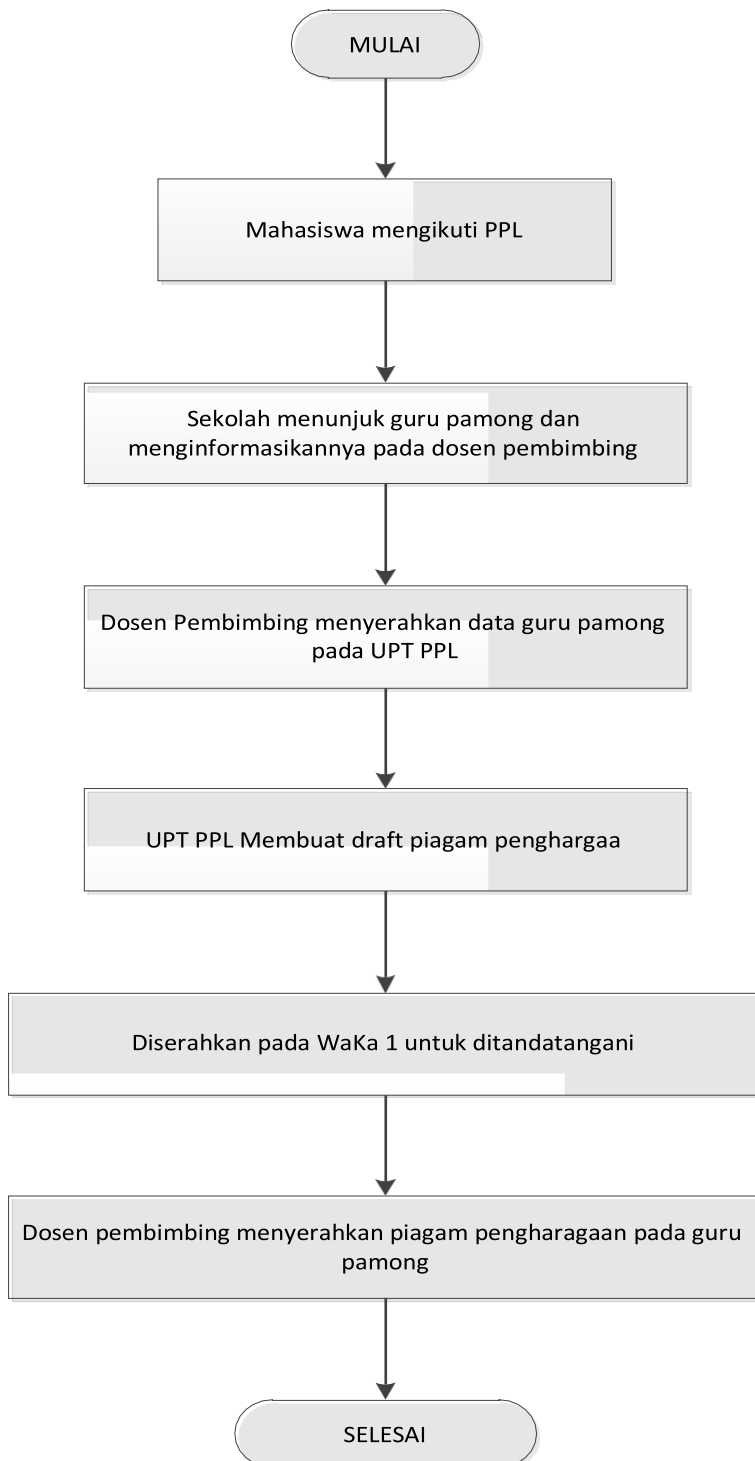
1. Piagam Penghargaan bagi Guru Pamong berguna bagi kenaikan pangkatnya
2. Piagam penghargaan berisi:
 - a. Nama Guru Pamong
 - b. Tempat/Tanggal Lahir
 - c. NIP/NUPTK
 - d. Unit Kerja
 - e. Lampiran nama mahasiswa yang dibimbing

D. Prosedur

1. Dosen pembimbing menyerahkan nama pguru pamong di lokasi sekolah yang dibimbingnya ke UPT Magang dan KPM
2. UPT Magang dan KPM mencetak piagam penghargaan
3. Piagam penghargaan ditandatangani oleh Wakil Ketua I Bidang Akademik
4. Piagam diambil oleh dosen pembimbing di UPT Magang dan KPM

5. Piagam penghargaan diberikan saat perpisahan di lokasi Magang

ALUR PEMBUATAN DAN PENYERAHAN PIAGAM PENGHARGAAN UNTUK GURU PAMONG



E. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang Menjalankan Prosedur

Pejabat yang menjalankan prosedur adalah Bagian UPT Magang dan KPM dan bagian Prodi.

F. Peralatan, Perlengkapan, dan Bahan

Jadwal Magang dan daftar mahasiswa

G. Catatan

Diperlukan formulir untuk evaluasi

J. Referensi

1.Peraturan Pemerintah Nomor 154 tahun 2000 2.Ketetapan
Senat Akademik Universitas Pendidikan Muhammadiyah
Sorong 3.Renstra Universitas Pendidikan Muhammadiyah
Sorong 20018-2022

I. Verifikasi:

No.	Unsur	Verifikasi	
		Lolos	Tidak
1.	DefinisiIstilah		
2.	TujuanProsedur		
3.	LuasLingkupProsedurdanPenggunaannya		
4.	Prosedur		
5.	KualifikasiPejabat/Peugas yang MenjalankanProsedur		
6.	Peralatan, Perlengkapan, danBahan		
7.	Catatan		
8.	Referensi		