

	UNIVERSITAS PENDIDIKAN MUHAMMADIYAH SORONG	Kode/Nomor : SOP/3.1/REV.0/2018
		Tanggal : 01/10/2018
	SOP PENGANGKATAN DOSEN PEMBIMBING MAGANG	Revisi : 0
		Halaman : 1 – 3 Halaman

A. Definisi Istilah

Pengangkatan Dosen Pembimbing Magang/Magang adalah Dosen yang telah ditunjuk oleh program Studi dan juga Kepala UPT Magang dan KPM untuk mendampingi Mahasiswa untuk Magang.

B. Tujuan

1. Tertibnya mekanisme pelaksanaan kegiatan Magang atau Program Latihan Profesi (Magang).
2. Terkoordinasinya unit kerja dan personil yang terlibat dalam layanan pelaksanaan kegiatan Magang.
3. Meningkatkan kecepatan layanan kepada mahasiswa.
4. Terkendalinya proses kegiatan Magang sesuai dengan peraturan yang berlaku dan kurikulum Universitas Pendidikan Muhammadiyah Sorong.
5. Menjamin terpenuhinya baku mutus tandar layanan

C. Luas Lingkup dan Penggunaanya

Dosen pembimbing adalah Dosen yang ditunjukkan oleh Ketua Universitas Pendidikan Muhammadiyah Sorong berdasarkan ajuan dari UPT Magang dan KPM dan Program Studi. Tugas dan tanggung jawab dosen pembimbing sebagai berikut :

1. Menyerahkan mahasiswa peserta magang ke sekolah mitra
2. Membimbing dan menilai mahasiswa magang.
3. Memberikan bimbingan yang kontinu dari awal magang sampai berakhirnya masa magang khususnya bagi mahasiswa-mahasiswa yang mengalami kesulitan.
4. Melakukan koordinasi yang efektif dengan guru pamong dalam membina mahasiswa yang sedang magang
5. Menarik mahasiswa peserta magang dari sekolah mitra
6. Bertanggung jawab terhadap semua aktivitas akademik mahasiswa selama masa magang.

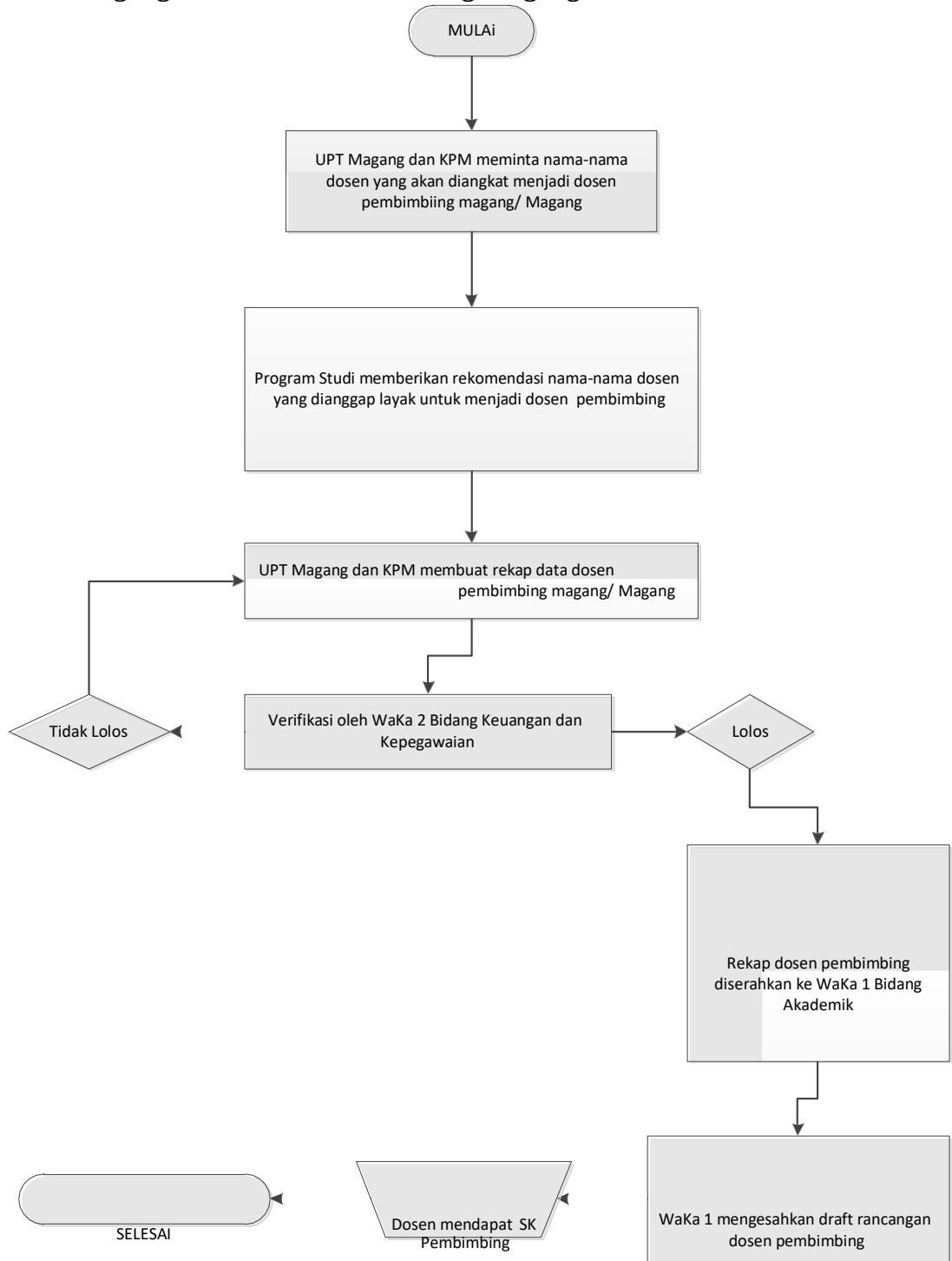
Adapun Persyaratan Dosen Pembimbing dan Dosen Mata Kuliah Magang adalah

1. Dosen tetap yang memiliki kualifikasi akademik minimal Strata 2 (S2) yang relevan (minimal salah satu jenjang pendidikannya bidang kependidikan).
2. Diutamakan yang telah lulus program sertifikasi dosen dan mengampu mata kuliah rumpun pembelajaran.
3. Telah mengikuti dan lulus Diklat yang dilakukan oleh UPT Magang dan KPM Universitas Pendidikan Muhammadiyah Sorong
4. Memiliki masa kerja sekurang-kurangnya 5 tahun dengan jabatan fungsional Asisten ahli.
5. Memiliki komitmen yang tinggi diwujudkan dengan menandatangani pernyataan kesediaan melaksanakan tugas dan tanggungjawab sebagai pembimbing.

D. Prosedur

1. Program Studi merekomendasikan nama-nama dosen yang dianggap layak untuk menjadi Dosen pembimbing Magang berdasarkan atas permintaan dari UPT Magang. Jumlah dosen didasarkan pada jumlah mahasiswa yang mengikuti Magang di Sekolah.
2. UPT Magang dan KPM menempatkan dosen pembimbing di setiap sekolah mitra disesuaikan dengan jumlah mahasiswa yang mengikuti Magang.
3. Rekap dari UPT Magang dan KPM diserahkan dulu ke Warek II bidang kepegawaian untuk diverifikasi mengenai kesesuaian administrasi pembimbing.
4. Setelah Acc dari Warek II diserahkan ke Warek 1 untuk di buat SK Pengangkatan dosen pembimbing Magang
5. Dosen Pembimbing Menerima SK Pengangkatan Dosen Pembimbing
6. Dosen Pembimbing melaksanakan Tugas berdasarkan SK tersebut

Alur Pengangkatan Dosen Pembimbing Magang



E. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang Menjalankan Prosedur

Pejabat yang menjalankan prosedur adalah Bagian UPT Magang dan KPM dan bagian Kemahasiswaan dengan kualifikasi akademik minimal S2.

F. Peralatan, Perlengkapan, dan Bahan

Jadwal Magang dan daftar mahasiswa

G. Catatan

Diperlukan formulir untuk evaluasi

H. Referensi

1. Pedoman akademik
2. Kurikulum Universitas Pendidikan Muhammadiyah Sorong
3. Renstra Universitas Pendidikan Muhammadiyah Sorong tahun 2018-2022

I. Verifikasi:

No.	Unsur	Verifikasi	
		Lolos	Tidak
1.	Definisi Istilah		
2.	Tujuan Prosedur		
3.	Luas Lingkup Prosedur dan Penggunaannya		
4.	Prosedur		
5.	Kualifikasi Pejabat/Petugas yang Menjalankan Prosedur		
6.	Peralatan, Perlengkapan, dan Bahan		
7.	Catatan		
8.	Referensi		