

	UNIVERSITAS PENDIDIKAN MUHAMMADIYAH SORONG	Kode/Nomor : SOP/3.1/REV.0/2018
		Tanggal : 01/10/2018
	SOP PENYERAHAN SERTIFIKAT	Revisi : 0
		Halaman : 1 – 3

A. Definisi Istilah

Penyerahan Sertifikat Magang adalah suatu bukti bahwa mahasiswa telah mengikuti Magang

B. Tujuan

1. Sertifikat Magang merupakan syarat keikutsertaan mahasiswa untuk melaksanakan siding skripsi.
2. Sertifikat merupakan tanda bahwa peserta telah mengikuti Magang

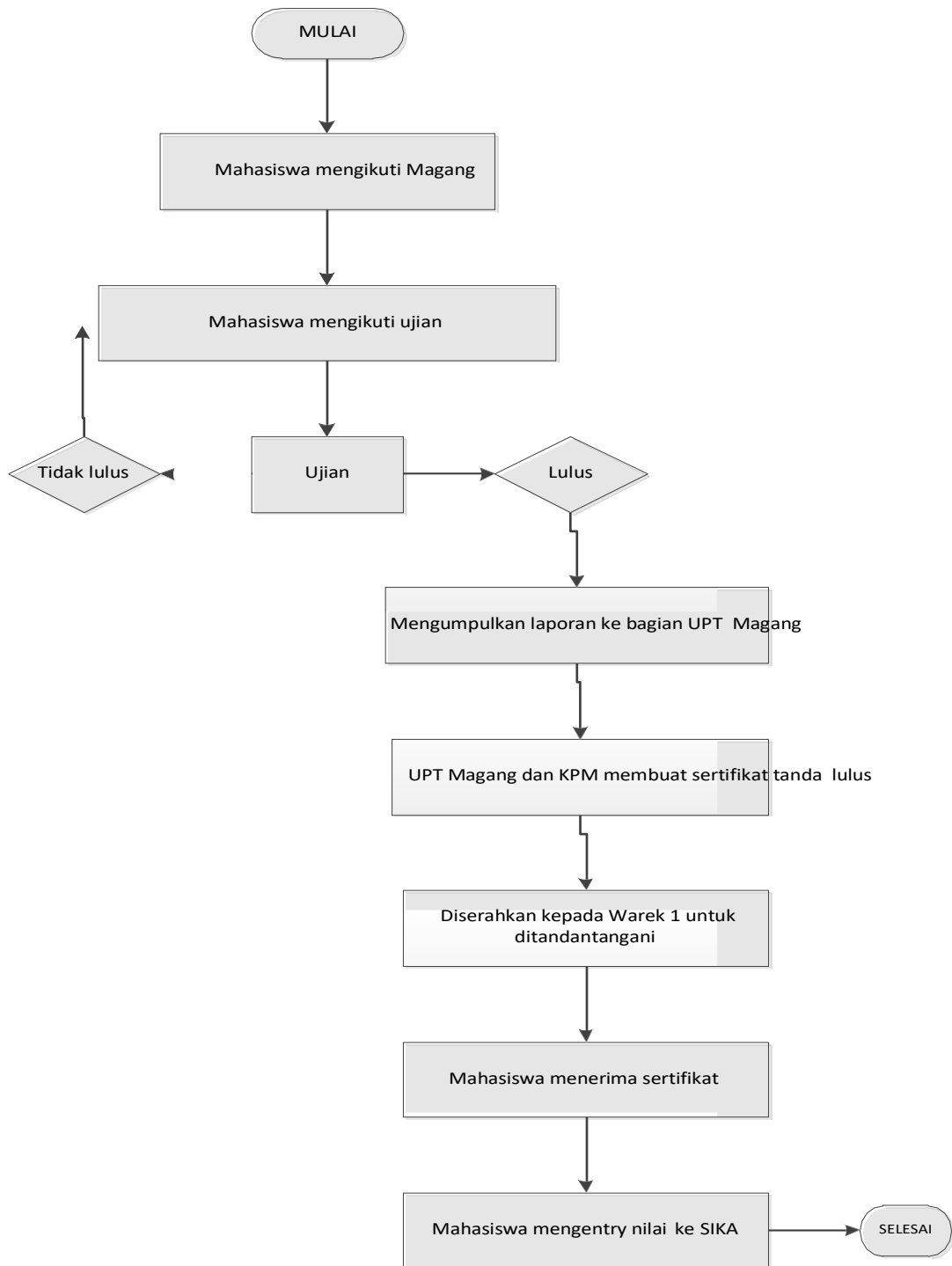
C. Deskripsi

1. Serifikat diberikansaat pelaksanaan Magang telah berakhir
2. Sertifikat berisi :
 - a. Nama mahasiswa
 - b. Nomor Pokok Mahasiswa
 - c. Program Studi
 - d. Dosen Pembimbing
 - e. Lokasi Pelaksanaan Magang
 - f. Nilai.

D. Luas Lingkup Prosedur dan Penggunaanya

1. Mahasiswa Menyelesaikan Magang selam tiga bulan
2. Mahasiswa harus membuat Laporan PELaksanaan Magang yang berisi kegiatan yang dilaksanakan selama pelaksanaan Magang.
3. Laporan diberikan kepada dosen pembimbing
4. Dosen pembimbing menyerahkan laporan dan Pedoman penilaian kepada UPT Magang dan KPM
5. Sertifikat dicetak
6. Diberikan kepada mahasiswa

ALUR PENYERAHAN SERTIFIKAT Magang



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

K. Referensi

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