



**STANDARD OPERATING PROCEDURE (SOP)
PROGRAM STUDI TEKNIK INFORMATIKA
FAKULTAS TEKNIK UNIVERSITAS SAM RATULANGI**

**JUDUL:
PELAKSANAAN PROGRAM MAGANG – KAMPUS MERDEKA**

I. DASAR HUKUM

1. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020, tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Rektor Universitas Sam Ratulangi Nomor 01 Tahun 2019 Tentang Pedoman Penyelenggaraan Akademik di Universitas Sam Ratulangi 2019

II. TUJUAN

1. Memberikan pedoman kepada dosen dan mahasiswa dalam pelaksanaan program Magang – Kampus Merdeka di program studi Teknik Informatika UNSRAT.
2. Meningkatkan efektivitas dan efisiensi pelaksanaan program Magang – Kampus Merdeka di program studi Teknik Informatika UNSRAT.

III. PROSEDUR

1. Mahasiswa mengajukan pilihan program Magang - Kampus Merdeka kepada ketua program studi.
2. Mahasiswa memprogram Magang – Kampus Merdeka dalam KRS
3. Koordinator Program Studi menjadwalkan dan melaksanakan proses seleksi penerima bantuan pembiayaan Magang – Kampus Merdeka
4. Mahasiswa mengikuti proses seleksi dalam bentuk Tes Kompetensi.
5. Mahasiswa yang dinyatakan Lulus Seleksi mendapatkan pembiayaan magang dengan lokasi magang yang ditentukan oleh program studi. Mahasiswa yang tidak Lulus Seleksi, tidak mendapatkan pembiayaan magang dan dapat melaksanakan program magang dengan lokasi magang yang ditentukan oleh program studi atau sesuai pilihan Mahasiswa.
6. Koordinator program studi menentukan dosen pembimbing magang
7. Mahasiswa menyusun proposal magang dengan berkonsultasi ke dosen pembimbing
8. Dosen pembimbing meriviu dan memberikan koreksi proposal magang
9. Mahasiswa melaksanakan magang sesuai dengan proposal yang telah disetujui oleh dosen pembimbing
10. Dosen pembimbing melakukan pembimbingan pelaksanaan Magang dengan proposal yang telah disetujui



**STANDARD OPERATING PROCEDURE (SOP)
PROGRAM STUDI TEKNIK INFORMATIKA
FAKULTAS TEKNIK UNIVERSITAS SAM RATULANGI**

**JUDUL:
PELAKSANAAN PROGRAM MAGANG – KAMPUS MERDEKA**

11. Mahasiswa memberikan *progress report* pelaksanaan magang kepada Dosen Pembimbing secara rutin
12. Mahasiswa menyusun laporan magang dengan berkonsultasi ke Dosen Pembimbing
13. Dosen pembimbing memberikan masukan atau koreksi pada laporan magang
14. Dosen pembimbing melakukan penilaian matakuliah dari Magang
15. Mahasiswa menyampaikan laporan magang kepada Koordinator Program Studi
16. Koordinator program studi menyusun nama mata kuliah, besar sks, dan nilai dari Magang dan memasukkan nilai masing-masing matakuliah tersebut ke sistem informasi akademik