

# FLOWCHART PROSEDUR MAGANG

Syarat terpenuhi  
Mahasiswa telah menempuh 98 sks (reguler) / 60 sks (SAP) dan memprogram dalam KRS



Meminta persetujuan kasubag akademik pada KHS terakhir dan mendaftar di staf jurusan (Form 1)



Mendaftar pada staf jurusan dengan menyerahkan satu map berwarna hijau transparan berisi form pendaftaran magang (Form 1), form pengajuan pembimbing (form 2) dan KHS



Penunjukan dosen pembimbing oleh staf jurusan



Mahasiswa mengajukan kesediaan dosen pembimbing (Form 3)



Pemberian surat tugas pada dosen pembimbing oleh ketua/sekretaris jurusan (Form 4)



Konsultasi pembuatan proposal magang + rencana kerja dengan dosen pembimbing (Form 5 & 6)



Mahasiswa mengajukan proposal magang ke perusahaan disertai surat pengantar dari jurusan (Form 7)



Mahasiswa melakukan magang



Mahasiswa menyusun laporan magang



Laporan magang disetujui oleh dosen pembimbing & pembimbing dari perusahaan (Form 11), dengan melampirkan surat keterangan dari tempat magang, daftar hadir (Form 8) dan foto kegiatan di tempat magang



Mendaftar ujian magang ke staf jurusan dengan menyerahkan laporan magang 2 eksemplar, bukti pembayaran magang, daftar nilai dari perusahaan dalam amplop tertutup (Form 9 & 10), beserta kelengkapan yang lain (Form 12)



Setelah jadwal ujian diumumkan, mahasiswa mengumpulkan berita acara (Form 13)



Mahasiswa melakukan ujian magang



Mahasiswa menyerahkan laporan magang dalam bentuk 1 bundel hardcopy dan file pdf (khusus lembar pengesahan di scan dan terdapat tanda tangan dosen pembimbing dan dosen penguji) pada jurusan