



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET DAN TEKNOLOGI  
UNIVERSITAS TRUNOJOYO MADURA  
**FAKULTAS TEKNIK**  
Jl. Raya Telang PO BOX 2 Kamal – Bangkalan  
Laman: www.teknik.trunojoyo.ac.id

**SOP FIKSASI TEMPAT MAGANG**

<b>STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)</b>	No. Dokumen	:	2/UN46.3.4/OT.01.00/2022	Disahkan oleh: Dekan Fakultas Teknik  Ari Basuki NIP. 197801202003121002				
	No. Revisi	:	01					
	Tanggal Terbit	:	14 Desember 2022					
	Tanggal Efektif	:	14 Desember 2022					
<b>Dasar Hukum</b>		<b>Kualifikasi Pelaksana</b>						
<ol style="list-style-type: none"> <li>UU RI Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional</li> <li>UU Nomor RI 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen</li> <li>Undang-Undang UU No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi</li> <li>Permendikbud Nomor 15 Tahun 2018 tentang Organisasi dan Tata Kerja LLDIKTI;</li> <li>Pernienpan Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan SOP Administrasi Pemerintahan</li> <li>Juknis Kepmen Nomor 184/U/2001 tentang Pedoman Pengawasan, Pengendalian dan Pembinaan Program Diploma, Sarjana dan Pasca Sarjana di Perguruan Tinggi</li> <li>Permendikbud Nomor 11 Tahun 2014 tentang Pengesahan Fotocopy Ijazah, Fotocopy Sertifikat Profesi, Fotocopy Surat Keterangan Pengganti Ijazah/Sertifikat Profesi dan Penerbitan Surat Keterangan Pengganti Ijazah/Sertifikat Profesi Lulusan Perguruan Tinggi</li> <li>Permendikti Nomor 59 Tahun 2018 tentang Ijazah, Sertifikat Kompetensi, Sertifikat Profesi, Gelar, dan Tata cara Penulisan Gelar di Perguruan Tinggi</li> <li>Permendikti Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.</li> </ol>		<ol style="list-style-type: none"> <li>Mahasiswa</li> <li>Admin</li> <li>Jurusan</li> <li>Instatansi</li> </ol>						
<b>Keterkaitan</b>		<b>Peralatan/ Perlengkapan</b>						
		Perlengkapan AC, Kertas, Komputer, Stampel.						
No	Aktifitas	Pelaksana				Mutu Baku		
		Mahasiswa	Admin	jurusan	Instansi	Persyaratan/ Perlengkapan	Waktu	Output

1	Mahasiswa mendapat surat balasan dari instansi				√	Proposal Magang	10 Menit	Surat Balasan Diterima magang
2	Mahasiswa isi google form fiksasi magang <b><i>bit.ly/FiksasiMagangFTUTM</i></b>	√				Dokumen Magang	10 Menit	Data Dokumen Magang
3	Admin merekap data fiksasi magang dan menyerahkan data ke jurusan		√				1 Periode Magang	Data Mahasiswa Magang
4	Jurusan menentukan dosen pembimbing magang			√				Surat Rekomendasi