



STANDAR PELAYANAN PRAKTIKUM LAPANGAN/MAGANG INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI (IAIN) SALATIGA

I. PERSYARATAN

1. Mahasiswa aktif pada semester berjalan
2. Fotocopy KHS & KRS
3. Bukti registrasi
4. Form usulan judul
5. Proposal
6. Surat izin

II. PROSEDUR

1. Mahasiswa mendaftar secara individu atau kelompok ke Jurusan
2. Jurusan melakukan verifikasi persyaratan untuk menentukan dosen pembimbing
3. Jurusan menerbitkan surat tugas pembimbing
4. Mahasiswa membuat surat izin lokasi praktikum lapangan/magang
5. Mahasiswa melaksanakan kegiatan dan pembimbingan
6. Dosen pembimbing lapangan melakukan penilaian dan menyerahkan nilai akhir ke jurusan untuk dimasukkan ke KHS

III. WAKTU PELAYANAN : 45 menit

IV. BIAYA PELAYANAN : Tidak ada

V. PRODUK PELAYANAN : Surat Izin Praktikum Lapangan/Magang

VI. PENGADUAN Informasi lebih lanjut dapat disampaikan atau diperoleh melalui

1. Petugas :
2. SMS centre :
3. Hotline :



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI SALATIGA
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS ISLAM

Jalan Tentara Pelajar 02 Salatiga 50721 Telepon (0298) 323706
 F a k s i m i l i (0298) 323433
<http://www.iainsalatiga.ac.id> e-mail: administrasi@iainsalatiga.ac.id

Nomor SOP	
Tanggal Pembuatan	
Tanggal Revisi	
Tanggal Efektif	
Disahkan Oleh	Dekan

SOP PRAKTIKUM LAPANGAN/MAGANG

Dasar Hukum	Pedoman Akademik IAIN Salatiga	Kualifikasi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Bisa mengoperasikan komputer 2. Ramah dan supel
Keterkaitan		Peralatan/Perlengkapan	<ol style="list-style-type: none"> 1. SIAKAD 2. Komputer 3. Printer 4. ATK
Peringatan		Pencatatan dan Pendataan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Praktikum Lapangan/Magang adalah mata kuliah dengan bobot 3 sks yang ditempuh mahasiswa dengan melakukan latihan bekerja di perusahaan, instansi pemerintah maupun di tempat yang relevan dengan konsentrasi/spesialisasi mahasiswa bersangkutan. 2. Peserta adalah mahasiswa yang sudah menempuh minimal 120 sks

No	Aktivitas/Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Ket
		Mahasiswa	Akademik	Jurusan	Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Mahasiswa mendaftar secara individu atau kelompok ke Jurusan	□			7. Fotocopy KHS & KRS 8. Bukti registrasi 9. Form usulan judul 10. Proposal		Berkas pendaftaran	
2.	Jurusan melakukan verifikasi persyaratan			◇	Berkas pendaftaran	5 menit	Berkas pendaftaran yang sudah diverifikasi	
3.	Jurusan menentukan dosen pembimbing			□	Daftar dosen pembimbing		Daftar dosen pembimbing yang telah disetujui	
4.	Jurusan menerbitkan surat tugas pembimbing			□	Surat tugas pembimbing	10 menit	Surat tugas pembimbing yang sudah ditandatangani	
5.	Mahasiswa membuat surat izin		□		Form surat izin dan daftar dosen pembimbing	30 menit	Surat izin lokasi	
6.	Mahasiswa melaksanakan kegiatan dan pembimbingan	□			Surat izin dari lembaga		Form penilaian dan laporan kegiatan	
7.	Dosen pembimbing melakukan penilaian dan menyerahkan nilai akhir ke jurusan untuk dimasukkan ke KHS		□	□	Rekap nilai		Nilai praktikum	