



UNIVERSITAS ISLAM "45" (UNISMA)

Jl. Cut Meutia No. 83 Bekasi 17113

Telp. (021) 8801027, 8802015, 8808851-52 Fax. (021) 8801192, 8808853

SURAT KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS ISLAM "45" (UNISMA) NOMOR : 003 /SK/UNISMA/RT/II/2021

TENTANG

LAYANAN PENDAFTARAN MAGANG

REKTOR UNIVERSITAS ISLAM "45" BEKASI

- Menimbang : 1 Bahwa dengan adanya penyempurnaan sistem dan prosedur layanan administrasi akademik, maka diperlukan adanya Keputusan Rektor Universitas Islam "45" Bekasi tentang Prosedur Layanan Pendaftaran Magang
- 2 Bahwa oleh karena itu dipandang perlu diterbitkan Keputusan Rektor yang menetapkan Prosedur Layanan Pendaftaran Magang
- Mengingat : 1 Undang undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
- 2 Peraturan Pemerintah No 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
- 3 Peraturan Menristekdikti No. 44 tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
- 4 Surat Keputusan Rektor Universitas Islam "45" Nomor 091a/SK/UNISMA/RT/VI/2016 tanggal 20 Juni 2016 tentang Pemberlakuan Statuta Universitas Islam "45" Bekasi
- Memperhatikan : Penetapan dan Pemberlakuan Manual Prosedur Layanan DAPA Nomor : 113.A/PER-REK/UNISMA/RT/IX/2017

MEMUTUSKAN

- Menetapkan : **KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS ISLAM "45" TENTANG PROSEDUR LAYANAN PENDAFTARAN MAGANG**

BAB I KETENTUAN UMUM Pasal 1

Dalam Keputusan ini yang dimaksud dengan :

1. Dekan adalah pimpinan fakultas dalam lingkungan Unisma yang berwenang dan bertanggungjawab terhadap penyelenggaraan fakultas
2. Ketua Program Studi sebagaimana yang tercantum dalam Peraturan Rektor Nomor : 003.a/PER.REK/UNISMA/RT/I/2017 adalah pimpinan di tingkat program studi di fakultas yang bertanggungjawab kepada dekan
3. Staf Tata Usaha adalah tenaga kependidikan yang bertugas pada bagian Tata Usaha fakultas
4. Mahasiswa adalah peserta didik yang terdaftar dan belajar pada Unisma
5. Mahasiswa aktif adalah mahasiswa yang telah melakukan pengisian KRS dan melakukan pembayaran pada semester berjalan
6. Biaya Kuliah adalah Biaya Penyelenggaraan Pendidikan (BPP) Tetap, Biaya Penyelenggaraan Pendidikan (BPP) Variabel dan Biaya Kemahasiswaan

BAB II PERSYARATAN LAYANAN PENDAFTARAN MAGANG Pasal 2 Syarat Pendaftaran MAGANG

Mahasiswa diperkenankan melakukan pendaftaran Magang apabila memenuhi persyaratan sebagai berikut :

1. Terdaftar sebagai mahasiswa aktif
2. Telah melunasi Biaya Kuliah semester berjalan
3. Mengontrak Mata Kuliah Magang pada Semester berjalan
4. Telah lulus mata kuliah Pengantar Pendidikan dan Pertumbuhan dan Perkembangan Peserta Didik untuk MK Magang I Prodi PGSD, Geografi dan PJKR
5. Telah lulus mata kuliah Magang I untuk MK Magang II Prodi PGSD dan Geografi
6. Telah lulus mata kuliah Magang I, Profesi Kependidikan, Kurikulum Penjas, dan Perencanaan Pengajaran untuk MK Magang II Prodi PJKR
7. Telah lulus mata kuliah Magang I dan Magang II untuk MK Magang III Prodi PGSD dan PJKR
8. Telah lulus mata kuliah Magang I, Magang II, dan Microteaching untuk MK Magang III Prodi Geografi
9. Membayar Biaya Magang melalui Bank

BAB III MEKANISME LAYANAN PENDAFTARAN MAGANG

Pasal 3 Prosedur Pendaftaran MAGANG

1. Mahasiswa mengisi formulir permohonan Surat Pengantar melalui SIMAK
2. Mahasiswa mencetak Surat Pengantar ke Perusahaan/Instansi/Lembaga tempat Magang
3. Mahasiswa mendaftar Magang melalui SIMAK
4. Mahasiswa membayar Biaya Magang melalui Bank
5. Mahasiswa mengunggah surat balasan yang menyatakan diterima dari Perusahaan/Instansi/Lembaga tempat Magang
6. Staf Tata Usaha memverifikasi Surat balasan dari Perusahaan/Instansi/Lembaga tempat Magang
7. Ketua Program Studi menetapkan Dosen Pembimbing Magang melalui SIMAK
8. Dekan mengesahkan SK Dosen Pembimbing Magang

Pasal 4 Waktu Layanan

Waktu yang diperlukan untuk melakukan pendaftaran Magang adalah 50 menit

Pasal 5 Biaya Pendaftaran MAGANG

1. Biaya Pendaftaran Magang dibebankan kepada mahasiswa yang akan melakukan Kegiatan Magang
2. Biaya pendaftaran Magang mengacu pada SK Dekan Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan Nomor : 330/ SK/ FKIP /UNISMA /DK/V/2020 tentang Penetapan Biaya Kegiatan Mata Kuliah Non Tatap Muka di lingkungan Universitas Islam "45" Bekasi.

Pasal 6 Produk Layanan

Produk Layanan Pendaftaran MAGANG berupa data digital mahasiswa yang melakukan Pendaftaran MAGANG

BAB IV SARANA, PRASARANA DAN KETENTUAN LAINNYA

Pasal 7 Sarana dan Prasarana

Sarana dan Prasarana yang dibutuhkan dalam layanan pendaftaran proposal skripsi antara lain yaitu Komputer, Printer, Kertas, Situs simak.unismabekasi.ac.id, Situs simku.unismabekasi.ac.id, Form digital berupa isian pendaftaran Magang

Pasal 8 Jumlah Pelaksana Layanan Pendaftaran MAGANG

Pelaksana yang terlibat dalam layanan pendaftaran Magang terdiri atas :

1. Dekan, 1 orang
2. Ketua Program Studi, 1 orang
3. Staf Tata Usaha, 1 orang
4. Bagian Keuangan (SIMKU)
5. Bagian Akademik (SIMAK)
6. Mahasiswa, 1 orang

Pasal 9
Kompetensi Pelaksana Layanan Pendaftaran MAGANG

Kompetensi pelaksana layanan pendaftaran Magang adalah memiliki kompetensi mengoperasikan komputer Microsoft Office bagi Ketua Program Studi, Staf Tata Usaha dan Mahasiswa

Pasal 10
Pengawasan Internal

Pengawasan internal dalam pelaksanaan layanan Pendaftaran Magang terdiri atas :

1. Supervisi oleh Kepala Tata Usaha
2. Pengendalian oleh Direktur DAPA dan Dekan Fakultas

Pasal 11
Pengawasan Eksternal

Pengawasan eksternal dalam pelaksanaan layanan Pendaftaran Magang adalah Kantor Penjaminan Mutu (KPM)

Pasal 12
Pelayanan Pengaduan, Saran, dan Masukan

Pelayanan Pengaduan, Saran, dan Masukan dalam pelaksanaan layanan Pendaftaran Magang terdiri atas :

1. Telepon 021-8802015 Ext. 105, 106, 107 (DAPA) dan No. Ext Fakultas
2. Petugas Informasi dan Layanan (Call Center) DAPA

Pasal 13
Jaminan Layanan

Standar Layanan Pendaftaran Magang mengacu pada Dokumen Standar Pengelolaan Pendidikan

Pasal 14
Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelaksana Layanan

Petugas pelaksana layanan pendaftaran Magang menjamin kesehatannya dan keselamatan kerjanya berdasarkan ketentuan yang berlaku di Unisma

Pasal 15
Evaluasi Kinerja Pelaksana Layanan

Petugas pelaksana layanan pendaftaran Magang dievaluasi kinerjanya dalam bentuk Laporan Rencana Kerja Semester dan Laporan Realisasi Kerja Semester.

BAB V
KETENTUAN LAIN

Pasal 16
Penutup

1. Ketentuan lain yang belum diatur dalam Keputusan ini akan ditetapkan kemudian
2. Dengan berlakunya Keputusan ini, maka hal-hal yang diatur dalam Peraturan sebelumnya dinyatakan sudah tidak berlaku lagi
3. Keputusan ini berlaku sejak ditandatangani dan apabila terdapat kekeliruan didalamnya dikemudian hari, maka akan diperbaiki sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Bekasi

Pada Tanggal : Februari 2021
Rektor,


91 Dr. Nandang Najmulmunir, Ir., MS.

Tembusan Yth:

1. Ketua YPI "45" Bekasi
2. Wakil Rektor I, II, III, IV UNISMA Bekasi
3. Para Dekan Fakultas UNISMA Bekasi
4. Para Direktur UNISMA Bekasi
5. Arsip

Lampiran

SK Rektor No : /SK/UNISMA/RT/II/2021

Perihal : LAYANAN PENDAFTARAN MAGANG

Layanan Pendaftaran Magang

Layanan Pendaftaran Magang										
No	Urutan Kegiatan	Pelaksana/Pihak Terkait					Mutu Baku			
		Mahasiswa	Staf Tata Usaha	Ketua Program Studi	Dekan	Bagian Keuangan (SIMKU)	Bagian Akademik (SIMAK)	Kelengkapan	Waktu (mnt)	Output
1.	Mahasiswa mengisi formulir permohonan Surat Pengantar melalui SIMAK							Form Digital	10'	Form terisi lengkap
2.	Mahasiswa mencetak Surat Pengantar ke Perusahaan/Instansi/Lembaga tempat Magang							Simak	5'	Surat Pengantar ke Perush/ Lembaga
3.	Mahasiswa mendaftar Magang melalui SIMAK							Form Digital	5'	Pengajuan Layanan
4.	Mahasiswa membayar Biaya Magang melalui Bank							Simak	5'	Biaya Magang terverifikasi
5.	Mahasiswa mengunggah surat balasan yang menyatakan diterima dari Perusahaan/Instansi/Lembaga tempat Magang							Surat yg menyatakan diterima Magang dari Perush/ Lembaga	5'	Surat yg menyatakan diterima Magang dari Perush/ Lembaga terunggah
6.	Staf Tata Usaha memverifikasi Surat balasan dari Perusahaan/Instansi/Lembaga tempat Magang							Pengajuan Layanan	5'	Surat yg menyatakan diterima Magang dari Perush/ Lembaga terverifikasi
7.	Ketua Program Studi menetapkan Dosen Pembimbing Magang melalui SIMAK							Pengajuan Layanan	10'	Draft SK Pembimbing Magang
8.	Dekan mengesahkan SK Dosen Pembimbing Magang							Draft SK Pembimbing Magang	5'	SK Pembimbing Magang

LAYANAN PENDAFTARAN MAGANG

