

 <p style="text-align: center;">KEMENTERIAN AGAMA RI UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SJECH M. DJAMIL DJAMBEK BUKITTINGGI</p> <p style="text-align: center;">Jl. Gurun Aur Kubang Putih, Kab. Agam, Sumatera Barat</p>	Nomor SOP	
	Tanggal Pembuatan	
	Tanggal Revisi	-
	Tanggal Efektif	
	Disahkan oleh	Rektor Prof. Dr. Silfia Hanani, S.Ag., M.Si NIP 197004021999032006
SOP Kegiatan PPL/Magang		

DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA
<ol style="list-style-type: none"> UU Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan UU Nomor 1 Tahun 2024. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi. 	<p>Mahasiswa</p> <ol style="list-style-type: none"> Memahami panduan dan persyaratan PPL/Magang dan integritas data Mampu mengoperasikan PC/Smartphone dan navigasi menu eCampus <p>Admin Prodi</p> <ol style="list-style-type: none"> Memahami regulasi pelaksanaan PPL/Magang Memiliki hak akses sebagai operator pada modul PPL/Magang eCampus Teliti dalam verifikasi dan validasi dokumen pendaftaran PPL/Magang <p>Dosen Pembimbing Lapangan (DPL)</p> <ol style="list-style-type: none"> Memiliki otoritas sah dalam monitoring dan menilai PPL/Magang
KETERKAITAN	PERALATAN/PERSYARATAN
<ol style="list-style-type: none"> SOP Pembayaran UKT SOP Pengisian KRS 	<ol style="list-style-type: none"> Mahasiswa UIN SMDD Bukittinggi telah lolos minimal 100 SKS, lolos matakuliah prasyarat tertentu dan telah mengambil KRS PPL/Magang PC/Laptop/Smartphone dan Jaringan Internet
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN
<ol style="list-style-type: none"> Pemalsuan data persyaratan berdampak pembatalan PPL/Magang 	Status Pendaftaran PPL/Magang disetujui muncul pada akun eCampus beserta nama kelompok PPL/Magang

Draft

No	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Maha siswa	Prodi	DPL	Pimpin an	Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Membuka jadwal pendaftaran dan input data DPL					Pengumuman pelaksanaan PPL/Magang	2 hari kerja	Jadwal pendaftan PPL/Magang, persyaratan, DPL	
2.	Mendaftar PPL/Magang serta menjawab kuesioner PPL/Magang					Persyaratan PPL/Magang	30 menit	Data pendaftaran PPL/Magang	
3.	Verifikasi berkas pendaftaran PPL/Magang					Data pendaftaran PPL/Magang	14 hari kerja	Lembar Verifikasi Valid	
4.	Menetapkan SK Pembagian Kelompok PPL/Magang beserta DPL					Lembar Verifikasi Valid	1 hari kerja	SK PPL/Magang	
5.	Mendaftar PPL/Magang di tahun berikutnya					SK PPL/Magang	30 menit	Pengajuan ditolak	
6.	Status PPL/Magang diterima, ada nama kelompok dan DPL					SK PPL/Magang	30 menit	Logbook harian PPL/Magang	
7.	Menilai kinerja PPL/Magang					Laporan PPL/Magang	3 hari kerja	Nilai PPL/Magang per kelompok	
8.	Merekap nilai PPL/Magang					Nilai PPL/Magang per kelompok	5 hari kerja	Nilai pada KHS	

Prosedur/Alur Kegiatan PPL/Magang pada eCampus

1. Admin Prodi membuka jadwal pendaftaran dan input persyaratan beasiswa pada eCampus di menu **Sistem Informasi Akademik – Pendataan – PKL/Magang**
2. Mahasiswa mengajukan permohonan pengajuan beasiswa pada eCampus di menu **Beranda Mahasiswa – Pengajuan PKL**
3. Admin Prodi verifikasi dan validasi (verval) data dan dokumen mahasiswa pada eCampus di menu **Sistem Informasi Akademik – Pendataan – PKL/Magang - Seleksi Penerima PKL/Magang** serta menyetujui atau menolak pengajuan mahasiswa

Draft

Prosedur/Alur Kegiatan PPL/Magang pada eCampus

4. Pimpinan menetapkan SK Penerima PPL/Magang
5. Apabila pengajuan PPL/Magang disetujui, maka mahasiswa mendapatkan kelompok PPL/Magang dan DPL.
6. Apabila pengajuan PPL/Magang ditolak maka, mahasiswa mendaftar PPL/Magang tahun depan.
7. DPL menilai kinerja harian dan laporan PPL/Magang anggota pada form eCampus
8. Admin Prodi merekap dan input nilai seluruh peserta PPL/Magang

Draft