

# **SOP**

# **MAGANG**

**FAKULTAS EKONOMI DAN  
BISNIS UNIVERSITAS  
MALIKUSSALEH**



**TAHUN 2020**

# Standar Operasional Prosedur (SOP)

## Pengajuan Magang Mahasiswa

### Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Malikussaleh

#### A. Pendahuluan

Magang merupakan salah satu kegiatan penting dalam pendidikan tinggi yang bertujuan untuk mengembangkan kompetensi dan pengalaman praktis bagi mahasiswa. Melalui magang, mahasiswa dapat mempelajari praktik terbaik dalam bidang yang diminatinya dan memperluas jaringan profesional. Oleh karena itu, Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Malikussaleh membuka kesempatan bagi mahasiswa untuk mengikuti magang.

#### B. Tujuan

SOP pengajuan magang mahasiswa pada Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Malikussaleh bertujuan untuk:

1. Memberikan panduan bagi mahasiswa dalam mengajukan permohonan magang.
2. Menjamin ketersediaan dan kualitas magang yang ditawarkan.
3. Menjaga hubungan baik dengan perusahaan atau institusi yang bekerja sama dalam program magang.

## C. Prosedur

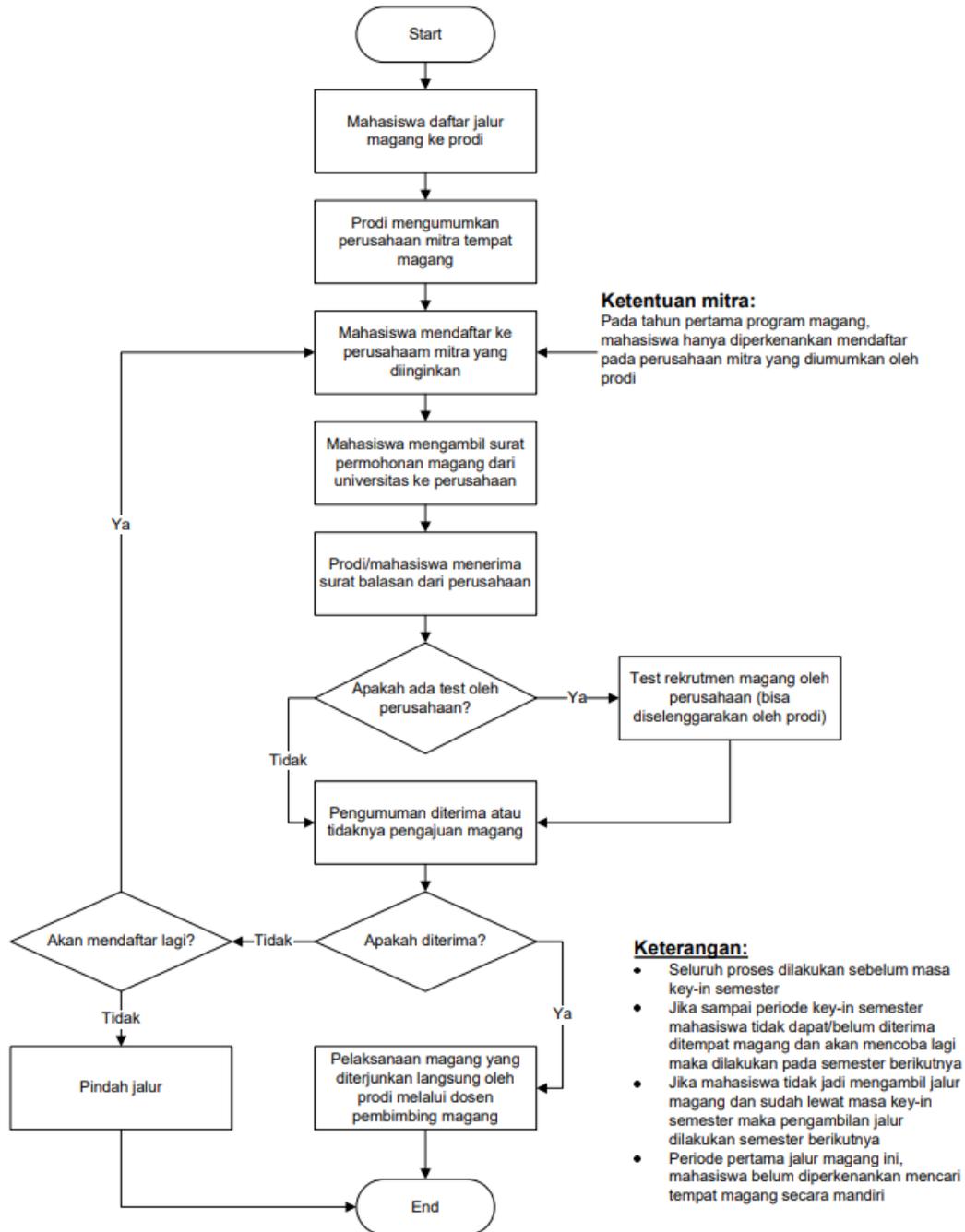
Berikut adalah prosedur pengajuan magang mahasiswa pada Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Malikussaleh:

1. Persyaratan
  - a. Mahasiswa aktif Program Magister Ekonomi Pembangunan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Malikussaleh.
  - b. IPK minimal 3.00.
  - c. Surat permohonan magang yang ditujukan kepada Ketua Program Studi di lingkungan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Malikussaleh.
  - d. Daftar riwayat hidup (CV).
  - e. Fotokopi KTP dan Kartu Tanda Mahasiswa (KTM).
  - f. Surat rekomendasi dari dosen pembimbing akademik.
2. Pemilihan perusahaan atau institusi magang
  - a. Mahasiswa dapat mencari dan memilih perusahaan atau institusi yang sesuai dengan minat dan bidang studinya.
  - b. Perusahaan atau institusi yang dipilih harus sudah terdaftar dan memiliki izin usaha yang sah.
  - c. Perusahaan atau institusi yang dipilih harus memiliki pengalaman dalam memberikan magang untuk mahasiswa.
3. Pengajuan permohonan magang
  - a. Mahasiswa mengajukan permohonan magang melalui Ketua Program Studi Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Malikussaleh.
  - b. Surat permohonan magang harus berisi nama dan alamat lengkap perusahaan atau institusi yang dipilih, jangka waktu magang, dan tujuan magang.
  - c. Permohonan magang harus diajukan minimal 1 (satu) bulan sebelum tanggal pelaksanaan magang.

4. Seleksi dan persetujuan
  - a. Permohonan magang akan diproses oleh Ketua Program Studi Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Malikussaleh.
  - b. Ketua Program Studi akan melakukan seleksi berdasarkan persyaratan yang telah ditentukan.
  - c. Apabila permohonan magang disetujui, Ketua Program Studi FEB Unimal akan memberikan surat rekomendasi magang kepada perusahaan atau lembaga yang dituju.
  - d. Sebelum memulai magang, mahasiswa diwajibkan mengikuti briefing dan orientasi yang diselenggarakan oleh Program Studi di FEB Unimal guna memahami tata tertib dan aturan yang berlaku dalam program magang.
  - e. Selama menjalani program magang, mahasiswa harus mematuhi semua ketentuan yang telah disepakati dengan perusahaan atau lembaga yang dituju, serta melaporkan perkembangan magang secara berkala kepada supervisor akademik di Program Studi di FEB Unimal.
  - f. Setelah selesai menjalani program magang, mahasiswa diwajibkan untuk membuat laporan akhir yang berisi ringkasan hasil magang dan evaluasi diri. Laporan akhir tersebut harus diserahkan kepada Program Studi di FEB Unimal dalam jangka waktu yang telah ditentukan.

## D. Bagan Alur

### Flowchat Prosedur Pengajuan Magang Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Malikussaleh



## E. Penutup

Dalam menyelesaikan tugas akademik, mahasiswa perlu memperoleh pengalaman di dunia kerja yang sesuai dengan bidang studi mereka. Salah satu cara untuk memperoleh pengalaman tersebut adalah melalui program magang. Oleh karena itu, Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Malikussaleh (Unimal) menghadirkan Standar Operating Prosedur (SOP) Pengajuan Magang, sebagai panduan bagi mahasiswa dan perusahaan dalam menjalankan program magang.

Dalam SOP ini, telah diatur prosedur pengajuan magang, syarat dan ketentuan, serta tanggung jawab dari pihak fakultas, mahasiswa, dan perusahaan. Dengan adanya SOP ini, diharapkan dapat meningkatkan kualitas program magang yang diikuti oleh mahasiswa dan memperkuat kemitraan antara fakultas dan perusahaan.

Kami berharap SOP ini dapat diikuti dengan baik oleh seluruh mahasiswa dan perusahaan yang ingin melaksanakan program magang. Terima kasih kepada semua pihak yang telah berkontribusi dalam penyusunan SOP ini. Semoga program magang dapat memberikan manfaat dan pengalaman yang berharga bagi mahasiswa dan juga perusahaan.