


| | | | |
|---|--|-------------------------|------------|
|  | No.PR.8.4.3-V5 Prosedur Evaluasi Magang | UPT-PKPK | DIR |
| | | 03 Februari 2022 | |

1. Tujuan

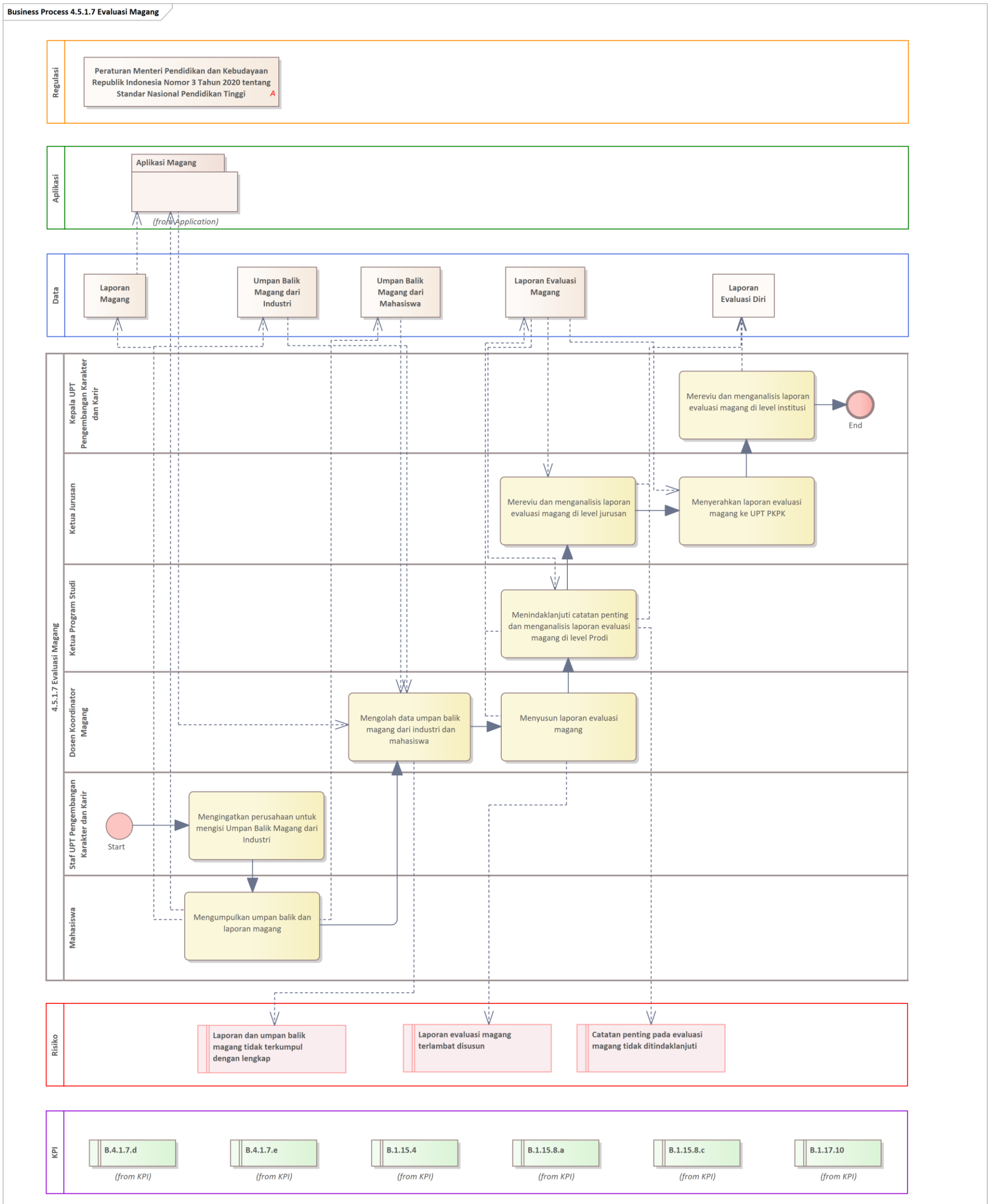
- Mengevaluasi pelaksanaan magang mahasiswa ditingkat program studi, jurusan, dan institusi.


2. Ruang Lingkup

- Menyusun dan mereviu laporan evaluasi magang mahasiswa
- Melaporkan laporan evaluasi pelaksanaan magang mahasiswa

Controlled

3. Uraian Prosedur
Diagram Alir Proses Bisnis



| | | | |
|---|--|-------------------------|------------|
|  | No.PR.8.4.3-V5 Prosedur Evaluasi Magang | UPT-PKPK | DIR |
| | | 03 Februari 2022 | |

Uraian Diagram Alir

| Aktifitas | Catatan |
|---|---|
| Mahasiswa mengumpulkan umpan balik dan laporan magang | Setelah selesai pelaksanaan magang, mahasiswa menyerahkan berkas-berkas yang sudah diisi sebagai berikut ke admin PKPK: 1. Borang Umpan Balik Magang dari Industri 2. Borang Umpang Balik Magang dari Mahasiswa 3. Laporan magang (digital/fisik) yang sudah disetujui oleh pembimbing perusahaan dan DPM Pengumpulan kepada staf UPT PKPK atau DKM |
| KPI | Catatan |
| B.4.1.7.d | Unit Pengembangan Karir dan Karakter melaksanakan layanan pengurusan administrasi mahasiswa terkait magang sesuai dengan waktu layanan yang ditentukan yaitu: d. mengonfirmasi umpan balik magang ke industri/mahasiswa maksimal 1 minggu setelah pelaksanaan magang selesai. |
| B.4.1.7.e | Unit Pengembangan Karir dan Karakter melaksanakan layanan pengurusan administrasi mahasiswa terkait magang sesuai dengan waktu layanan yang ditentukan yaitu: e. merespon permintaan layanan maksimal 15 menit setelah permintaan masuk melalui media yang dinyatakan sebagai pintu layanan. |
| B.1.17.10 | Unit Pengembangan Karir dan Karakter membuat laporan evaluasi diri secara berkala setiap tahun. ##) |

4. Penyimpanan Data

| No | Nama Data | Berkas | Lokasi Penyimpanan | Masa Penyimpanan |
|----|-----------------------------------|---|--------------------|------------------|
| 1. | Laporan Magang | FO.8.4.3.1 Format Laporan Magang | TU Jurusan | 3 Tahun |
| 2. | Umpan Balik Magang dari Industri | BO.8.4.3.2 Borang Umpan Balik Magang dari Industri | UPT-PKPK | 3 Tahun |
| 3. | Umpan Balik Magang dari Mahasiswa | BO.8.4.3.3 Borang Umpan Balik Magang dari Mahasiswa | UPT-PKPK | 3 Tahun |
| 4. | Laporan Evaluasi Magang | FO.8.4.3.2 Format Laporan Evaluasi Magang | UPT-PKPK | 3 Tahun |
| 5. | Laporan Evaluasi Diri | FO.2.3.1 Format Laporan Evaluasi Diri | Unit | 5 Tahun |