



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) MAGANG DAN KONVERSI SKS

Prodi S1 Pendidikan Matematika FKIP UNISSULA

1. Tujuan

SOP ini bertujuan memberikan pedoman bagi mahasiswa, dosen, dan pengelola Prodi dalam pelaksanaan magang serta pengakuan kegiatan magang melalui konversi SKS, sehingga kegiatan pembelajaran di luar kampus tetap terarah, terdokumentasi, dan mendukung pencapaian pembelajaran mahasiswa.

2. Ruang Lingkup

- Pengajuan dan persetujuan kegiatan magang.
- Penetapan program dan pemetaan kegiatan magang terhadap CPL/CPMK dan mata kuliah.
- Penetapan rencana konversi/pengakuan SKS.
- Pelaksanaan dan pembimbingan magang.
- Monitoring kegiatan mahasiswa.
- Evaluasi dan pelaporan.
- Verifikasi dan penetapan konversi SKS.
- Input nilai dan dokumentasi.

3. Dasar Pelaksanaan

1. Keputusan Rektor UNISSULA Nomor 4822/A.1/SA/VI/2026 tentang Peraturan Akademik UNISSULA.
2. Kurikulum OBE Prodi S1 Pendidikan Matematika FKIP UNISSULA.
3. Rencana Pembelajaran Semester (RPS) mata kuliah yang relevan.
4. Kebijakan akademik Fakultas dan Universitas.
5. Kesepakatan kerja sama/kemitraan dengan lembaga tempat magang apabila tersedia.

Peraturan Akademik UNISSULA menetapkan bahwa magang merupakan salah satu bentuk pemenuhan beban belajar. Pembelajaran dapat dilakukan di luar program studi dan pada lembaga di luar UNISSULA, dengan bimbingan dosen dan/atau pembimbing dari perguruan tinggi maupun lembaga mitra, serta diakui melalui mekanisme konversi SKS.



FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN

UNIVERSITAS ISLAM SULTAN AGUNG (UNISSULA)

YAYASAN BADAN WAKAF SULTAN AGUNG

Jl. Raya Kaligawe Km.4 Semarang 50112 Telp. (024) 6583584, Fax. (024) 6582455

email: fkp@unissula.ac.id web: www.fkip.unissula.ac.id

FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN

Bismillah Membangun Generasi Khaira Ummah

4. Prinsip Pelaksanaan

Magang dilaksanakan berdasarkan prinsip:

- Relevan
- Terarah
- Terbimbing
- Terukur
- Akuntabel

Kegiatan magang harus memiliki keterkaitan dengan kompetensi dan capaian pembelajaran mahasiswa serta memberikan pengalaman belajar yang nyata.

5. Pihak yang Bertanggung Jawab

Pihak	Tanggung Jawab
Kaprodi	Memberikan persetujuan, menetapkan kebijakan teknis, dan memastikan kegiatan sesuai kurikulum.
Dosen Pembimbing	Membimbing, memantau, dan mengevaluasi mahasiswa selama magang.
Pembimbing Mitra	Mendampingi mahasiswa selama melaksanakan kegiatan di lembaga mitra.
Mahasiswa	Mengikuti kegiatan, memenuhi tugas, menjaga etika, dan menyusun laporan.
Tendik/Admin Prodi	Membantu administrasi, dokumentasi, dan pengarsipan.

6. Prosedur Pelaksanaan

A. Tahap 1 — Pengajuan Magang

1. Mahasiswa mengidentifikasi lembaga/mitra tempat magang.
2. Memastikan kegiatan relevan dengan bidang Pendidikan Matematika.
3. Mengajukan rencana magang kepada Prodi.
4. Menyerahkan dokumen yang dipersyaratkan.
5. Memperoleh persetujuan Prodi sebelum kegiatan dimulai.

Output: Persetujuan Magang.

B. Tahap 2 — Penetapan Program dan Konversi

1. Mengidentifikasi kompetensi yang diperoleh melalui magang.
2. Menetapkan kegiatan magang dengan CPL/CPMK dan mata kuliah yang relevan.



FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN

UNIVERSITAS ISLAM SULTAN AGUNG (UNISSULA)

YAYASAN BADAN WAKAF SULTAN AGUNG

Jl. Raya Kaligawe Km.4 Semarang 50112 Telp. (024) 6583584, Fax. (024) 6582455

email: fkip@unissula.ac.id web: www.fkip.unissula.ac.id

FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN

Bismillah Membangun Generasi Khaira Ummah

3. Menentukan mata kuliah yang dapat diajukan untuk konversi.
4. Menetapkan rencana jumlah SKS yang akan dikonversikan sesuai kurikulum dan ketentuan akademik.
5. Mendokumentasikan hasil pemetaan dan persetujuan konversi.

Output: Matriks/Pemetaan Konversi SKS.

Catatan: Peraturan Akademik UNISSULA menetapkan pengakuan pembelajaran di luar program studi melalui mekanisme konversi SKS, tetapi tidak menetapkan secara spesifik jumlah SKS magang atau formula konversinya. Besaran dan mata kuliah yang dikonversikan perlu ditetapkan berdasarkan kurikulum/RPS dan keputusan Prodi/Fakultas yang berlaku.

C. Tahap 3 — Pelaksanaan Magang

Mahasiswa melaksanakan kegiatan sesuai program yang telah disetujui.

- Mengikuti jadwal dan ketentuan lembaga mitra.
- Melaksanakan tugas yang diberikan.
- Menjaga etika dan nama baik UNISSULA.
- Mengikuti bimbingan dosen.
- Mengikuti arahan pembimbing mitra.
- Mendokumentasikan kegiatan dan hasil belajar.

D. Tahap 4 — Monitoring dan Bimbingan

1. Dosen Pembimbing memantau perkembangan mahasiswa.
2. Melakukan komunikasi dengan mahasiswa dan/atau pembimbing mitra.
3. Memberikan arahan apabila terdapat kendala.
4. Memastikan kegiatan sesuai tujuan pembelajaran.
5. Mendokumentasikan hasil monitoring.

E. Tahap 5 — Evaluasi dan Pelaporan

1. Mahasiswa menyusun laporan magang.
2. Menyerahkan bukti pelaksanaan dari lembaga mitra.
3. Menyampaikan hasil kegiatan kepada dosen pembimbing.
4. Mengikuti evaluasi/presentasi apabila ditetapkan Prodi.

Komponen evaluasi dapat mempertimbangkan:

- Kinerja selama magang.



FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN

UNIVERSITAS ISLAM SULTAN AGUNG (UNISSULA)

YAYASAN BADAN WAKAF SULTAN AGUNG

Jl. Raya Kaligawe Km.4 Semarang 50112 Telp. (024) 6583584, Fax. (024) 6582455

email: fkip@unissula.ac.id web: www.fkip.unissula.ac.id

FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN

Bismillah Membangun Generasi Khaira Ummah

- Ketercapaian kompetensi.
- Kedisiplinan dan tanggung jawab.
- Laporan.
- Hasil/produk kegiatan.
- Penilaian pembimbing mitra.
- Evaluasi dosen pembimbing.

F. Tahap 6 — Penetapan Konversi SKS

1. Mahasiswa menyerahkan dokumen hasil magang.
2. Dosen Pembimbing memverifikasi hasil dan ketercapaian pembelajaran.
3. Prodi memverifikasi kesesuaian kegiatan dengan CPL/CPMK dan mata kuliah.
4. Prodi menetapkan mata kuliah dan jumlah SKS yang dapat diakui sesuai ketentuan yang berlaku.
5. Hasil verifikasi menjadi dasar pengajuan konversi/pengakuan SKS melalui sistem akademik UNISSULA.

7. Alur Singkat SOP

Pengajuan Magang → Persetujuan Prodi → Pemetaan CPL/CPMK & Mata Kuliah → Rencana Konversi SKS → Pelaksanaan Magang → Bimbingan & Monitoring → Evaluasi & Laporan → Verifikasi Hasil → Konversi/Pengakuan SKS → Input Nilai & Dokumentasi

8. Dokumen/Formulir Pendukung

1. Formulir Pengajuan Magang.
2. Formulir Persetujuan Magang.
3. Matriks Pemetaan Magang–CPL/CPMK–Mata Kuliah.
4. Formulir Rencana Konversi SKS.
5. Logbook/Kartu Kegiatan Magang.
6. Formulir Monitoring Dosen Pembimbing.
7. Formulir Penilaian Pembimbing Mitra.
8. Format Laporan Magang.
9. Berita Acara Evaluasi Magang.
10. Formulir Penetapan Konversi SKS.



FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN

UNIVERSITAS ISLAM SULTAN AGUNG (UNISSULA)

YAYASAN BADAN WAKAF SULTAN AGUNG

Jl. Raya Kaligawe Km.4 Semarang 50112 Telp. (024) 6583584, Fax. (024) 6582455

email: fkip@unissula.ac.id web: www.fkip.unissula.ac.id

FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN

Bismillah Membangun Generasi Khaira Ummah

9. Ketentuan Konversi SKS

Konversi SKS dilakukan berdasarkan kesesuaian pengalaman belajar mahasiswa selama magang dengan capaian pembelajaran, CPMK, dan mata kuliah dalam kurikulum Prodi. Penetapan jumlah SKS dan mata kuliah yang dikonversikan harus melalui verifikasi dan persetujuan Prodi/Fakultas sesuai ketentuan akademik yang berlaku.

Peraturan Akademik UNISSULA yang menjadi dasar SOP ini tidak menetapkan formula khusus jumlah SKS berdasarkan durasi magang. Oleh karena itu, SOP ini tidak menetapkan angka konversi tertentu.

10. Monitoring, Evaluasi, dan Tindak Lanjut

- Prodi melakukan monitoring terhadap pelaksanaan magang dan proses konversi SKS.
- GPM/Tim Mutu dapat melakukan evaluasi terhadap keterlaksanaan, kesesuaian dokumen, dan mutu pengalaman belajar.
- Temuan dan kendala didokumentasikan.
- Hasil evaluasi menjadi dasar perbaikan pelaksanaan magang dan mekanisme konversi SKS pada periode berikutnya.

11. Ketentuan Penutup

SOP ini merupakan pedoman operasional Prodi S1 Pendidikan Matematika FKIP UNISSULA. Ketentuan teknis yang belum diatur dalam SOP ini mengikuti Peraturan Akademik UNISSULA dan kebijakan Fakultas/Universitas yang berlaku. SOP ditinjau dan diperbaiki secara berkala berdasarkan hasil monitoring, evaluasi, dan kebutuhan pengembangan mutu.