



**PERATURAN REKTOR
NOMOR : 04 TAHUN 2021**

Tentang

**MAGANG BERSERTIFIKAT
PROGRAM MERDEKA BELAJAR - KAMPUS MERDEKA (MBKM)**

REKTOR UNIVERSITAS MAHAPUTRA MUHAMMAD YAMIN SOLOK

- Menimbang
- a. Bahwa UMMY Solok harus memfasilitasi pelaksanaan pemenuhan masa dan beban mahasiswa program sarjana di luar program studi, baik pada program studi lain di lingkungan UMMY Solok, pada program studi yang sama atau berbeda pada perguruan tinggi lain, maupun di luar institusi perguruan tinggi;
 - b. Bahwa salah satu bentuk pembelajaran di luar institusi perguruan tinggi dalam Program Merdeka Belajar-Kampus Merdeka yaitu magang bersertifikat yang perlu difasilitasi dalam rangka meningkatkan daya saing lulusan.
 - c. Bahwa untuk kelancaran pelaksanaan magang bersertifikat perlu dipersiapkan pedoman Magang Bersertifikat.
 - d. Bahwa sebagaimana maksud dalam ayat a, b, dan c, perlu ditetapkan dengan Peraturan Rektor.
- Mengingat
1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan.
 2. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
 3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
 4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 31 Tahun 2006 tentang Sistem Pelatihan Kerja Nasional.
 5. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.
 6. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi Dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
 7. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 10 Tahun 2018 Tentang Badan Nasional Sertifikasi Profesi.

8. Peraturan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi Republik Indonesia Nomor Per.08/Men/V/2008 tentang Tata Cara Perizinan dan Penyelenggaraan Pemagangan di Luar Negeri
9. Peraturan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi Republik Indonesia Nomor Per.22/Men/2009 Tentang Penyelenggaraan Pemagangan Di Dalam Negeri.
10. Peraturan Yayasan Nomor 01 Tahun 2020 Tentang Statuta UMMY Solok.
11. Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2014 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pelatihan Berbasis Kompetensi.
12. Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Republik Indonesia Nomor 36 Tahun 2016 Tentang Penyelenggaraan Pemagangan di Dalam Negeri.
13. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
14. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2020 tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi.
15. Peraturan Yayasan No. 02 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja UMMY Solok.
16. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2020 tentang Pendirian, Perubahan, Pembubaran Perguruan Tinggi Negeri, dan Pendirian, Perubahan, dan Pencabutan Izin Perguruan Tinggi Swasta.
17. Keputusan Badan Pengurus Yayasan Nomor 03/KPTS/SK/PGRS-YMMY/I-2019 tentang Pemberhentian dan Pengangkatan Rektor UMMY Solok Periode 2019 - 2023.
18. Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 754 Tahun 2020 tentang Indikator Kinerja Utama Perguruan Tinggi Negeri dan Lembaga Layanan Pendidikan Tinggi di Lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Tahun 2020;
19. Peraturan Rektor UMMY Solok Nomor 01 Tahun 2021 tentang Peraturan Akademik
20. Peraturan Rektor UMMY Solok Nomor 02 Tahun 2021 tentang Pengembangan Kurikulum dalam Merdeka Belajar - Kampus Merdeka (MBKM).

21. Buku Panduan MBKM. Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi. Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia.
22. Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 74/P/2021 tentang Pengakuan Satuan Kredit Semester Pembelajaran Program Kampus Merdeka.

Memutuskan :

Menetapkan

**PERATURAN REKTOR TENTANG MAGANG
BERSERTIFIKAT PROGRAM MERDEKA BELAJAR
- KAMPUS MERDEKA (MBKM).**

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Rektor ini yang dimaksud dengan:

1. Universitas Mahaputra Muhammad Yamin Solok yang selanjutnya disebut UMMY Solok adalah perguruan tinggi swasta yang menyelenggarakan pendidikan akademik dan dapat menyelenggarakan pendidikan vokasi dalam berbagai rumpun ilmu pengetahuan dan/atau teknologi, serta pendidikan profesi.
2. Rektor adalah Rektor UMMY Solok.
3. Fakultas adalah himpunan sumber daya pendukung yang menyelenggarakan dan mengelola pendidikan akademik, vokasi, dan atau profesi dalam satu atau beberapa pohonkelompok ilmu pengetahuan dan teknologi di UMMY Solok.
4. Dekan adalah dekan pada masing-masing Fakultas di UMMY Solok
5. Jurusan adalah satuan unit terkecil yang terdapat dalam perguruan tinggi yang mengelola sumber daya di Fakultas.
6. Program studi adalah kesatuan kegiatan pendidikan dan pembelajaran yang memiliki kurikulum dan metode pembelajaran tertentu dalam satu jenis pendidikan akademik, pendidikan profesi, dan atau pendidikan vokasi di Fakultas.
7. Dosen tenaga edukatif adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi melalui pendidikan, penelitian, dan Pengabdian kepada Masyarakat di UMMY Solok.
8. Tenaga Kependidikan adalah anggota masyarakat yang mengabdikan diri dan diangkat untuk menunjang penyelenggaraan pendidikan tinggi di UMMY Solok.
9. Mahasiswa adalah peserta didik pada jenjang pendidikan tinggi di UMMY Solok
10. Kurikulum adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai tujuan, isi, dan bahan pelajaran serta cara yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan kegiatan pembelajaran untuk mencapai tujuan pendidikan tinggi.
11. Pembelajaran adalah proses interaksi mahasiswa dengan dosen dan sumber belajar pada suatu lingkungan belajar.
12. Capaian pembelajaran (learning outcomes) merupakan internalisasi dan akumulasi ilmu pengetahuan, keterampilan dan afeksi, yang dicapai melalui proses pendidikan yang terstruktur dan mencakup suatu bidang ilmu/keahlian tertentu atau melalui pengalaman kerja.
13. Satuan kredit semester yang selanjutnya disingkat sks adalah takaran waktu kegiatan belajar yang dibebankan pada mahasiswa perminggu persemester dalam proses pembelajaran melalui berbagai bentuk pembelajaran atau besarnya pengakuan atas keberhasilan usaha mahasiswa dalam mengikuti kegiatan kurikuler di suatu Program Studi.

14. Merdeka Belajar - Kampus Merdeka yang selanjutnya disingkat dengan MBKM adalah kebijakan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan, yang memfasilitasi hak mahasiswa untuk belajar di luar program studi.
15. Pemagangan adalah bagian dari sistem pelatihan kerja yang diselenggarakan secara terpadu antara pelatihan di lembaga pelatihan dengan bekerja secara langsung di bawah bimbingan dan pengawasan instruktur atau pekerjajajburuh yang lebih berpengalaman, dalam proses produksi barang dan/atau jasa di perusahaan, dalam rangka menguasai keterampilan atau keahlian tertentu.
16. Magang bersertifikat adalah salah satu bentuk pembelajaran di luar institusipendidikan tinggi pada sistem pelatihan kerja yang diselenggarakan dengan bekerja secara langsung di bawah bimbingan dan pengawasan instruktur atau pekerja yang lebih berpengalaman dalam rangka menguasai keterampilan atau keahlian tertentu.
17. Sertifikasi Kompetensi Kerja adalah proses pemberian sertifikat kompetensi yang dilakukan secara sistematis dan objektif melalui uji kompetensi yang mengacu kepada Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia , Standar Internasional dan/ atau Standar Khusus.
18. Kompetensi kerja adalah kemampuan kerja setiap individu yg mencakup aspek pengetahuan ,keterampilan dan sikap kerja yang sesuai dengan standar yang ditetapkan.
19. Badan Nasional Sertifikasi Profesi yang selanjutnya disingkat BNSP adalah lembaga independen yang bertugas melaksanakan sertifikasi kompetensi.

BAB II

MAKSUD , TUJUAN DAN MANFAAT

Bagian Kesatu

Maksud

Pasal 2

Maksud kegiatan magang bersertifikat diselenggarakan yaitu untuk menyiapkan mahasiswa menjadi sumber daya manusia unggul dengan kompetensi yang mumpuni serta tangguh dalam menghadapi perubahan sosial, budaya, dunia kerja dan kemajuan teknologi .

Bagian Kedua

Tujuan

Pasal 3

Penyelenggaraan Magang Bersertifikat bertujuan untuk:

- a. Memberikan pengalaman yang cukup kepada mahasiswa , pembelajaran langsung di dunia usaha dan atau dunia industri (experiential learning).
- b. Mengembangkan hardskills, softskills, attitudes dan core values lulusan yang dibutuhkan dunia kerja.
- c. Memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk memperoleh sertifikat Industri dan Sertifikat Kompetensi.

Bagian Ketiga

Manfaat

Pasal 4

Penyelenggaraan Magang Bersertifikat bermanfaat bagi mahasiswa dalam:

- a. Meningkatkan peluang untuk bekerja langsung di tempat pemagangan; dan
- b. Meningkatkan daya saing untuk berkompetisi mendapatkan pekerjaan dengan modal sertifikat kompetensi yang dimilikinya .

BAB III

PENYELENGGARAAN

Bagian Kesatu Pelaksanaan

Pasal 5

- a. Program magang bersertifikat diselenggarakan melalui kerja sama dengan mitra baik perusahaan, yayasan nirlaba, organisasi multilateral institusi pemerintah , maupun perusahaan rintisan (*start up*) .
- b. Bentuk pembelajaran magang bersertifikat dapat dilaksanakan di dalam atau luar negeri.
- c. Waktu penyelenggaraan pemagangan di perusahaan disesuaikan dengan jam kerja di Perusahaan.
- d. Waktu penyelenggaraan pemagangan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tidak diperbolehkan pada jam kerja lembur, hari libur resmi , dan malam hari.
- e. Peserta pemagangan wajib mengikuti peraturan perundang undangan yang berlaku.

Pasal 6

- a. Setiap mahasiswa yang melaksanakan pemagangan dibimbing oleh seorang dosen yang disebut mentor dari program studi yang sama.
- b. Selama pelaksanaan pemagangan di perusahaan , mahasiswa dibimbing dan diawasi oleh instruktur atau pekerja yang lebih berpengalaman yang disebut co-mentor .

Pasal 7

Mahasiswa yang sedang mengikuti kegiatan magang bersertifikat dapat melaksanakan Penelitian Tugas Akhir apabila:

- a. Mendapat persetujuan oleh co-mentor dan tidak mengganggu pelaksanaan tugas yang ditetapkan selama pemagangan;
- b. Jenis kegiatan sesuai dengan bidang ilmu; dan
- c. Memiliki usulan atau proposal Tugas Akhir yang disampaikan melalui seminar.

Bagian Kedua Persyaratan

Pasal 8

Persyaratan bagi mahasiswa untuk mengikuti kegiatan magang bersertifikat yaitu sebagai berikut:

- a. Mahasiswa aktif pada semester VI atau VII untuk program S1/D4, atau semester IV untuk program D3.
- b. Telah lulus mata kuliah dengan bobot minimal 100 sks untuk program S1/D4 dan 90 sks untuk program D3.
- c. Memiliki IPK minimal 2,75 (dua koma tujuh lima).
- d. Bersedia membuat perjanjian melaksanakan program selama 6 bulan.

- e. Disetujui oleh dosen penasehat akademik.
- f. Lolos seleksi oleh tim Universitas dan perusahaan.

Bagian Ketiga Masa dan Beban Belajar

Pasal 9

- a. Masa belajar Magang Bersertifikat maksimal 6 (enam) bulan dan setara dengan beban belajar 20 sks.
- b. Beban belajar 20 sks sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bentuk campuran antara bentuk terstruktur (struktur edform) yaitu beberapa mata kuliah yang diekuivalensikan dengan mata kuliah pilihan program studi, dan bentuk bebas (free form) yaitu tanpa ekuivalensi mata kuliah yang mendukung kompetensi untuk kegiatan pemagangan.
- c. Ekuivalensi mata kuliah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) direkognisi oleh Ketua Program Studi.

Pasal 10

Ketentuan mengenai penyelenggaraan magang bersertifikat tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Rektor ini.

Bagian Keempat Monitoring dan Evaluasi

Pasal 11

- a. Sub bagian Merdeka Belajar Kampus Merdeka UMMY Solok melaksanakan monitoring dan evaluasi terhadap penyelenggaraan kegiatan magang bersertifikat.
- b. Pembimbing wajib melaksanakan evaluasi proses dan hasil pembelajaran magang bersertifikat.

Pasal 12

- a. Peserta pemagangan yang telah dinyatakan memenuhi standar kompetensi yang ditentukan oleh Perusahaan diberikan sertifikat pemagangan.
- b. Peserta pemagangan yang telah menyelesaikan seluruh proses pemagangan dapat mengikuti uji kompetensi untuk memperoleh sertifikat kompetensi .
- c. Dalam hal peserta pemagangan tidak memenuhi standar kompetensi yang telah ditentukan oleh perusahaan , diberikan surat keterangan telah mengikuti pemagangan.

**BAB IV
KETENTUAN PENUTUP**

Pasal 13

Peraturan Rektor ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.



Ditetapkan di : Solok
Pada Tanggal : ~~27~~ Desember 2021

Rektor
Prof. Dr. Ir. Svahro Ali Akbar MP.
NIP. 196209241989101001

LAMPIRAN : PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS MAHAPUTRA
MUHAMMAD YAMIN.
NOMOR : 04 Tahun 2021
TENTANG : PEDOMAN MAGANG BERSERTIFIKAT MERDEKA
BELAJAR KAMPUS MERDEKA (MBKM).

**PEDOMAN MAGANG BERSERTIFIKAT
PROGRAM MERDEKA BELAJAR - KAMPUS MERDEKA (MBKM)**

1. Latar Belakang

Kebijakan Merdeka Belajar - Kampus Merdeka (MBKM) diharapkan dapat menjadi jawaban atas tuntutan menyiapkan mahasiswa menghadapi perubahan sosial, budaya, dunia kerja dan kemajuan teknologi yang pesat. Mahasiswa diberikan kebebasan untuk pemenuhan masa dan beban belajar di luar program studi, baik pada program studi lain di lingkungan (cross enrollment), pada prodi yang sama atau berbeda pada perguruan tinggi lain (credit earning), dan/atau pada instansi di luar perguruan tinggi. UMMY memfasilitasi mahasiswa untuk pemenuhan masa belajar selama enam bulan dengan beban 20 sks pada instansi di luar perguruan tinggi. Ada delapan bentuk pembelajaran diluar perguruan tinggi yang telah ditetapkan melalui Peraturan Rektor Nomor 01 Tahun 2021 tentang Peraturan Akademik Program Sarjana, salah satu diantaranya adalah magang bersertifikat. Bentuk pembelajaran magang bersertifikat ini diharapkan dapat memberikan pengalaman kontekstual lapangan yang akan meningkatkan kompetensi mahasiswa secara utuh, siap kerja, atau menciptakan lapangan kerja baru.

UMMY Solok berkomitmen untuk mengimplementasikan bentuk pembelajaran magang bersertifikat melalui Kerjasama. Program Magang Mahasiswa Bersertifikat (PMMB) yang dapat memberikan pengayaan wawasan dan keterampilan kepada mahasiswa untuk mempersiapkan dan menciptakan sumber daya manusia yang unggul terutama dalam menghadapi persaingan global melalui link & match antara dunia industri dan perguruan tinggi.

2. Program Magang Mahasiswa Bersertifikat.

Program Magang Mahasiswa Bersertifikat (PMMB) dibagi menjadi 2 (dua) jenis pelaksanaan :

a. Magang Bersertifikat Kompetensi

Mahasiswa melaksanakan pemagangan sesuai dengan kompetensi bidang (posisi) yang menjadi persyaratan untuk menduduki posisi tersebut selama 6 (enam) bulan. Peserta magang akan melaksanakan uji kompetensi sesuai dengan kompetensi bidang pada akhir masa pemagangan yang dilakukan oleh Lembaga Sertifikasi Profesi Nasional.

b. Magang Bersertifikat Industri.

Mahasiswa melaksanakan pemagangan sesuai dengan project yang diberikan oleh pihak industri selama 6 (enam) bulan. Peserta magang dinyatakan selesai mengikuti pemagangan setelah menyelesaikan pekerjaan dengan waktu yang telah di tentukan, yang kemudian diakui oleh pihak Industri dengan mengeluarkan Sertifikat Industri sesuai dengan project tersebut.

3. Capaian Pembelajaran Magang Bersertifikat

Capaian Pembelajaran	Kegiatan	Luaran	Ekuivalensi Mata Kuliah	Bobot sks
<ol style="list-style-type: none"> 1. Mampu mendeskripsikan keterkaitan antara visi, misi, tujuan dan sasaran perusahaan. 2. Mampu menganalisis struktur organisasi perusahaan dalam mendukung visi, misi, tujuan dan sasaran. 3. Mampu mendeskripsikan tata kelola unit kerja secara sistematis. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengenalan perusahaan. 2. Penyusunan Laporan tentang Organisasi Perusahaan. 	<p>Laporan Profil Perusahaan</p>	<p>Organisasi Perusahaan **</p>	2
<ol style="list-style-type: none"> 1. Menguasai konsep-konsep yang menyangkut jenis pekerjaan pada program magang. 2. Memiliki nilai-nilai inti (<i>core values</i>), sikap (<i>attitude</i>), <i>softskills</i> dan <i>hardskills</i> yang dibutuhkan untuk bekerja. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. <i>In class training</i>. 2. Penyusunan portofolio <i>in class training</i>. 3. Penyusunan Makalah tentang <i>hardskills</i>, <i>softskills</i>, <i>attitude</i> dan <i>core values</i> yang dibutuhkan perusahaan . 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Laporan portofolio <i>In class Training</i> 2. Makalah <i>hardskills</i>, <i>softskills</i>, <i>attitude</i> dan <i>core values</i> yang dibutuhkan perusahaan. 	<p>Pelatihan Kerja*</p>	2
<ol style="list-style-type: none"> 1. Mampu mengaplikasikan teori dan konsep secara profesional pada jenis pekerjaan yang ditetapkan dalam magang. 2. Terampil melaksanakan jenis pekerjaan yang ditetapkan dalam magang. 3. Bertanggungjawab, disiplin, jujur, berintegritas (etika dan moral), patuh terhadap aturan, dan menghargai keberagaman dalam bekerja. 4. Mampu menyelesaikan masalah dan berkerjasama dengan tim dalam melaksanakan pekerjaan magang. 5. Mampu berkomunikasi lisan dan tulisan dalam melaporkan hasil pekerjaan . 6. Berupaya mengembangkan diri atau belajar sepanjang hayat (<i>life long learning</i>) untuk menguasai pekerjaan dengan lebih baik selama pemagangan. 7. Tambahkan <i>core values</i> BUMD/BUMN (personality): Amanah, kompeten, harmonis, loyal dan adaptif 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pelaksanaan pekerjaan yang ditetapkan dalam pemagangan . 2. Pelaporan Harian Pekerjaan . 3. Pelaporan Akhir Magang. 4. Presentasi Laporan Magang 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Laporan Harian Pekerjaan. 2. Laporan Akhir Magang. 	<p>Keterampilan Kerja*</p>	8

Disesuaikan dengan capaian pembelajaran Tugas Akhir Program Studi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menyusun usulan tugas akhir. 2. Seminar/kolokium usulan tugas akhir. 3. Pengumpulan dan analisis data 4. Penyusunan Skripsi/Laporan Tugas Akhir 5. Seminar hasil Tugas Akhir 6. Ujian akhir 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Laporan Proposal Tugas Akhir 2. Laporan Tugas Akhir/Skripsi 	Tugas Akhir	6
Memenuhi Kriteria Unjuk Kerjanya (KUK) dalam melaksanakan suatu deskripsi kerja secara terukur melalui asesmen yang terstruktur, mencakup aspek kemandirian dan tanggung jawab individu pada bidang kerja tertentu selama pemagangan.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pembekalan uji kompetensi. 2. Uji kompetensi oleh Lembaga Sertifikasi Profesi Perusahaan. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sertifikat Industri. 2. Sertifikat Kompetensi 	Sertifikikasi Magang*	2
Total bobot sks				20

Keterangan:

- * Mata kuliah bentuk bebas (*freeform*) atau tanpa ekuivalensi pada pembelajaran magang bersertifikat
- ** Mata kuliah bentuk berstruktur (*structuredform*) atau diekuivalensikan dengan mata kuliah pilihan program studi
- *** Mata kuliah pilihan penunjang (Bagian 6) kegiatan pembelajaran membangun desa sesuai dengan topik kegiatan yang dilaksanakan mahasiswa

4. Asesmen Magang Bersertifikat

Asesmen atau penilaian terhadap ekuivalensi mata kuliah pada pembelajaran magang bersertifikat dilakukan oleh mentor dan/atau co-mentor berdasarkan luarannya, dengan rincian pada table berikut:

Penilai asesmen kegiatan magang bersertifikat

No	Ekivalensi Mata Kuliah	Luaran	Penilai		Keterangan
			Mentor	Co-mentor	
1	Organisasi Perusahaan (2 sks)	Laporan Profil Perusahaan			Matriks Penilaian (pada panduan magang)
2	Pelatihan Kerja (2 sks)	Laporan portofolio In class Training			Penilaian dari perusahaan
		Makalah tentang hardskills, softskills, attitude dan core values yang dibutuhkan			Matriks Penilaian (pada panduan magang)
3	Keterampilan Kerja (8 sks)	Pelaksanaan pekerjaan magang			Matriks Penilaian (pada panduan magang)
		Laporan ahrian Pekerjaan.			
		Laporan Akhir Magang .			
4	Tugas Akhir	Laporan Proposal Tugas Akhir			Penilaian program studi
		Laporan Tugas Akhir /Skripsi			
5	Sertifikat Kompetensi	Sertifikat Industri			Penilaian dari perusahaan
		Sertifikat Kompetensi			

Asesmen atau penilaian magang bersertifikat mengacu capaian pembelajaran pada setiap ekuivalensi mata kuliah , sebagai berikut:

- a. Penilaian ekuivalensi mata kuliah Organisasi Perusahaan (2 sks)
 Penilaian terhadap Organisasi Perusahaan dilakukan oleh mentor dan co.mentor berdasarkan kelengkapan laporan tertulis yang dibuat oleh peserta magang , mencakup:
 1. Kejelasan latar belakang atau sejarah perusahaan;
 2. Keterkaitan antara visi, misi, tujuan dan sasaran;
 3. Efisiensi struktur organisasi perusahaan dalam mewujudkan misi, menyelenggarakan misi , mencapai tujuan dan sasarannya ; dan

4. Sistem pengelolaan fungsional dan operasional pada unit kerja tempat magang berjalan sesuai dengan SOP.
- b. Penilaian Pelatihan Kerja (2 sks)
Penilaian terhadap Pelatihan Kerja dilakukan berdasarkan:
- 1) Kemampuan selama mengikuti in class training, dinilai oleh mentor berdasarkan skoring (4 = sangat siap untuk melaksanakan pekerjaan; 3 = siap untuk melaksanakan pekerjaan; 2 = kurang siap untuk melaksanakan pekerjaan; dan 1=belum siap untuk melaksanakan pekerjaan).
 - 2) Makalah tentang hard skills dan soft skills yang dibutuhkan perusahaan, mencakup :
 - a. Kejelasan deskripsi untuk setiap domain hardskills;
 - b. Kejelasan deskripsi untuk setiap domain domain softskills;
 - c. Kejelasan deskripsi untuk setiap domain domain attitude; dan
 - d. Kejelasan deskripsi untuk setiap domain domain core values.
 - e. Penilaian Keterampilan Kerja (8 sks)
- c. Penilaian terhadap Keterampilan Kerja dilakukan berdasarkan:
1. Pelaksanakan pekerjaan magang , dinilai oleh mentor berdasarkan skoring, mencakup:
 - a. Keahlian berdasarkan bidang ilmu (profesionalisme)
Skor: 4 = sangat relevan; 3 = relevan; 2 = kurang relevan; 1 = tidak relevan.
 - b. Penggunaan teknologi informasi
Skor: 4 = sangat mendukung; 3 = mendukung ; 2 = kurang mendukung; 1 = tidak mendukung .
 - c. Tanggung jawab
Skor: 4 = sangat bertanggung jawab; 3 = bertanggung jawab; 2 kurang bertanggung jawab ; 1 = tidak bertanggung jawab.
 - d. Disiplin
Skor: 4 = sangat disiplin ; 3 = disiplin; 2 = kurang disiplin ; 1 = tidak disiplin.
 - e. Kejujuran
Skor: 4 = sangat jujur ; 3 = jujur ; 2 = kurang jujur ; 1 = tidak jujur .
 - f. Integritas (etika dan moral)
Skor: 4 = sangat berintegritas ; 3 = berintegritas ; 2 = kurang berintegritas; 1 = tidak berintegritas.
 - g. Patuh terhadap aturan yang berlaku
Skor: 4 = sangat patuh ; 3 = patuh ; 2 = kurang patuh ; 1 = tidak patuh.
 - h. Menghargai keragaman
Skor: 4 = sangat menghargai ; 3 = menghargai; 2 = kurang menghargai; 1 = tidak menghargai.
 - i. Pemecahan masalah
Skor: 4 = sangat mampu ; 3 = mampu ; 2 = kurang mampu ; 1 = tidak mampu.

- j. Kerjasama tim
skor: 4 = sangat kuat; 3 = kuat; 2 = kurang kuat; 1 = tidak kuat.
 - k. Komunikasi
Skor: 4 = sangat komunikatif; 3 = komunikatif; 2 = kurang komunikatif; 1 = tidak komunikatif.
 - l. Pengembangan diri.
Skor: 4 = sangat berkembang; 3 = berkembang; 2 = kurang berkembang; 1 = tidak berkembang.
2. Laporan Harian Pekerjaan, dinilai oleh mentor berdasarkan:
- a. Ketuntasan pekerjaan harian dan penjelasannya yang dapat dipertanggung-jawabkan apabila target tidak tercapai;
 - b. Ketepatan waktu penyerahan laporan; dan
 - c. Kesesuaian dengan format atau kerapian.
3. Laporan Akhir Magang, dinilai oleh mentor dan pembimbing berdasarkan:
- a. Kelengkapan Isi Laporan Akhir Magang ;
 - b. Ketuntasan telaah pekerjaan magang dengan teori pada bidang ilmu terkait;
 - c. Praktek baik (*best practice*) kegiatan magang; dan
 - d. Kemampuan mensimulasikan Laporan Akhir Magang secara lisan atau seminar.
- d. Penilaian Sertifikasi Kompetensi (2 sks)
- Penilaian terhadap Sertifikasi Kompetensi dilakukan berdasarkan peserta magang memperoleh:
- a. Sertifikat Industri, berhak memperoleh nilai huruf mutu A-; dan
 - b. Sertifikat Industri dan Sertifikat Kompetensi, berhak memperoleh nilai huruf mutu A.
- e. Penilaian Tugas Akhir dan Mata kuliah pendukung lainnya yang relevan
Penilaian Tugas Akhir dan mata kuliah pendukung lainnya yang relevan mengacu kepada ketentuan yang ditetapkan oleh Jurusan/Bagian/Program Studi.

Matriks penilaian ekuivalensi mata kuliah untuk keterampilan kerja (8 sks)

Aspek x	Penilai	Kriteria Penilaian	Bobot (skala 100)	Rincian bobot	Penilaian (1-4)	Skor (bobot penilaian)
Pelaksanaan pekerjaan magang	Mentor <i>I</i> co-mentor	Keahlian berdasarkan Bidang ilmu	55	5	(1-4)	
		Penggunaan Teknologi informasi		3		
		Tanggung jawab		5		
		Disiplin		5		
		Kejujuran		5		
		Integritas (etika & moral)		5		
		Kepatuhan		4		
		Menghargai keragaman		3		
		Pemecahan masalah		6		
		Kerjasama tim		4		
		Komunikasi		6		
Laporan Harian magang	Mentor <i>I</i> co-mentor	Pengembangan diri	20	4		
		ketuntasan pekerjaan harian dan penjelasannya yang dapat dipertanggung- jawabkan apabila target tidak tercapai		7		
		ketepatan waktu penverahan laporan kesesuaian dengan format atau kerapian		6		
Laporan Akhir magang	Mentor <i>I</i> co-mentor dan Pembimbing	kelengkapan Isi Laporan Akhir Magang; ketuntasan telaah pekerjaan magang dengan teori pacta bidang ilmu terkait; praktek baik (<i>bestpractice</i>) kegiatan 7 magang ; kemarnpuan mensimulasikan Laporan 7	25	5	Mentor/co- Pembimbing mentor 60%) (40%)	
		Akhir Magang secara lisan atau seminar		6		
TOTAL			100	100		(Total skor)

Keterangan:

1. Setiap aspek penilaian terdiri dari beberapa kriteria.
2. Aspek penilaian diberi bobot , dimana total bobot = 100. Kemudian bobot setiap aspek penilaian dipecah menjadi sub- bobot untuk setiap kriteria
3. Setiap kriteria dinilai menggunakan skala 1- 4, dimana nilai 1 berarti "tidak baik, tidak bagus, atau sejenisnya" dan nilai 4 berarti "sangat baik, sangat bagus atau sejenisnya", maka Nilai mahasiswa dapat dihitung sbb:

$$\text{Nilai} = \frac{\text{Total skor}}{400} \times 100$$

4. Untuk Aspek Ketiga (Laporan akhir magang), dikarenakan penilainya 2 orang (mentor dan pembimbing), maka skornya (bobot x penilaian) dirata-ratakan terlebih dahulu (yaitu, masing-masing penilai 50%) , atau dengan persentase tertentu. Baru kemudian hasilnya diinputkan ke dalam kolom skor.

5. Pelaporan

Setiap mahasiswa peserta magang wajib menyerahkan seluruh luaran kegiatan sebagaimana tabel berikut ini:

No	Luaran	Penerima Luaran				Batas Waktu Penyerahan
		Mentor	Co Mentor	Ruang Baca	Ketua Prodi	
1	Laporan Profil Perusahaan					3 bulan setelah kegiatan magang dimulai
2	Laporan portofolio <i>In class Training</i>					Setelah selesai <i>In class training</i>
3	Makalah tentang <i>hardskills, softskills, attitude</i> dan <i>core values</i> yang dibutuhkan perusahaan.					3 bulan setelah kegiatan magang dimulai
4	Laporan Harian Pekerjaan .					Setiap hari
	Laporan Akhir Magang.					1 bulan setelah kegiatan magang selesai
5	Laporan Proposal Tugas Akhir					Disesuaikan dengan jadwal di program studi masing-masing
6	Laporan Tugas Akhir/Skripsi					Disesuaikan dengan jadwal di program studi masing-masing
7	Sertifikat Industri/ Kompetensi					1 bulan setelah kegiatan magang selesai

6. Mekanisme Pelaksanaan

Program Magang Mahasiswa Bersertifikat ini dibagi menjadi 3 (tiga) tahapan pelaksanaan, yang melibatkan BUMD/BUMN, dan Universitas, dengan penjelasan sebagai berikut:

6.1 Pra Pelaksanaan

Pada tahapan ini adalah berbagai macam bentuk persiapan untuk mendukung Pelaksanaan, hal yang paling dominan dilakukan adalah mengumpulkan jumlah posisi magang yang tersedia di BUMD/BUMN dan jumlah Mahasiswa yang siap untuk melaksanakan program pemagangan, MoU Program dan match-up data posisi magang.

Perguruan Tinggi:

1. Rektor
 - a. Menjalin kerjasama (MoU) dengan BUMD/BUMN dan instansi lain untuk penyelenggaraan magang bersertifikat.
 - b. Menyusun program bersama dengan BUMD/BUMN dan instansi penyelenggaraan pemagangan mahasiswa.
 - c. Membatalkan program apabila tidak sesuai dengan MoU.
 - d. Menginformasikan jumlah mahasiswa yang siap melaksanakan program pemagangan selama minimal 6 (enam) bulan di BUMD/BUMN.
 - e. Melakukan komunikasi dengan BUMD/BUMN terkait, sesuai dengan hasil match-up data.
 - f. Menetapkan bersama-sama BUMD/BUMN, terhadap tata-tertib pemagangan dan persyaratan-persyaratan khusus (apabila ada) sesuai dengan ketentuan BUMD/BUMN untuk dicantumkan dalam MoU.
 - g. Melaksanakan MoU dengan BUMD/BUMN tentang pelaksanaan PMMB.
 - h. Melaporkan MoU yang sudah disetujui para pihak (BUMD/BUMN dan UMMY Solok).
2. Wakil Rektor Bidang Akademik dan Kemahasiswaan
Mengkoordinasikan dengan Wakil Rektor non Akademik untuk :
 - a. Mengalokasikan bantuan dana untuk penyelenggaraan program magang bersertifikat.
 - b. Mengkoordinasikan program magang bersertifikat yang akan diselenggarakan kepada dekan.
 - c. Menugaskan Dosen pembimbing untuk melakukan pendampingan, pelatihan, monitoring, dan evaluasi terhadap kegiatan program membangun Desa / Nagari yang dilakukan oleh Mahasiswa di Desa / Nagari.
2. Ka.Sub bagian MBKM UMMY Solok.
 - a. Menginformasikan perusahaan tempat pelaksanaan magang bersertifikat kepada mahasiswa dan dosen.
 - b. Menyusun agenda program magang bersertifikat dan mengunggahnya pada website sub bagian MBKM .
 - c. Menyusun SOP dan formulir pelaksanaan magang bersertifikat.
 - d. Mensosialisasikan program magang bersertifikat yang akan diselenggarakan kepada semua pihak berkepentingan internal

- e. Memberikan layanan administrasi program magang bersertifikat
 - f. Melakukan seleksi mahasiswa kandidat peserta magang di BUMN baik persyaratan administrasi maupun akademik, dan melaporkan hasil seleksi tersebut ke BUMN terkait sesuai dengan jumlah *match-up* data.
3. Dekan
 - a. Mengusulkan PKS dengan perusahaan untuk tempat pemagangan mahasiswa kepada Rektor.
 - b. Berkoordinasi dengan Wakil Rektor bidang Akademik terkait pelaksanaan program magang bersertifikat.
 - c. Mensosialisasi program magang bersertifikat di lingkungan fakultas.
 - d. Mengusulkan mahasiswa dan dosen pembimbing yang akan melaksanakan program magang bersertifikat kepada Wakil Rektor Bidang Akademik.
 4. Ketua Program Studi
 - a. Mensosialisasi kegiatan magang bersertifikat kepada dosen dan mahasiswa.
 - b. Mengusulkan mahasiswa dan dosen pembimbing yang mengikuti kegiatan magang bersertifikat kepada dekan .
 5. Dosen Penasehat Akademik (PA)
 - a. Memberikan pengarahan tentang ketentuan hak belajar mahasiswa di luar program studi.
 - b. Menyetujui mahasiswa usulan mahasiswa dalam memilih bentuk pembelajaran magang bersertifikat.
 6. Mahasiswa
 - a. Melakukan konsultasi dan meminta persetujuan dosen PA untuk memilih bentuk pembelajaran magang bersertifikat .
 - b. Mengajukan dosen pembimbing kepada Ketua Program Studi.
 - c. Membuat Surat Pernyataan bahwa akan mengikuti kegiatan magang bersertifikat selama 6 (enam) bulan .
 - d. Mendaftar dan mengikuti seleksi kegiatan magang bersertifikat Sub. bagian, dengan melampirkan:
 - Transkrip Akademik sementara dari semester I sampai V;
 - Persetujuan PA;
 - Ketersediaan dosen pembimbing untuk kegiatan magang bersertifikat.
 - Surat pernyataan sanggup melaksanakan kegiatan magang bersertifikat selama 6 (enam) bulan .

6.2 Pelaksanaan

Tahapan ini adalah tahapan inti program dimana data yang sudah valid dan didukung oleh kerjasama antar pihak, mahasiswa mulai melaksanakan proses pemagangan di BUMD/BUMN, dengan Workplan (Lampiran 1) yang sudah ditentukan. Semua kegiatan yang direncanakan dan disiapkan pada proses pra-pelaksanaan dilakukan pada tahapan ini. Mahasiswa peserta pemagangan disalurkan ke BUMD/BUMN masing-masing untuk melaksanakan kegiatan sesuai workplan selama 6 (enam) bulan, dengan mentoring, monitoring dan

evaluasi dilakukan secara berkala oleh pihak BUMD/BUMN dan UMMY Solok.

Setelah semua persiapan pada proses Pra-Pelaksanaan, mahasiswa peserta magang dipanggil oleh BUMD/BUMN untuk melaksanakan ICT dengan kursi dan pembelajaran yang sudah disiapkan BUMD/BUMN, dengan maksud pengenalan BUMD/BUMN dan pengenalan pekerjaan yang akan dilakukan peserta magang selama proses pelaksanaan. Kemudian peserta magang akan dilokasikan ke unit BUMD/BUMN untuk melaksanakan proses pemagangan, selama proses tersebut peserta pemagangan mendapatkan bimbingan dari Mentor & Co. Mentor yang telah ditugaskan oleh BUMD/BUMN. Peserta pemagangan melaksanakan pemagangan selama minimal 6 (enam) bulan dengan Workplan mengacu pada kompetensi posisi (magang kompetensi) ataupun mengacu pada project yang sedang dilaksanakan oleh BUMD/BUMN (Magang Industri). Selama proses pemagangan akan dilaksanakan 2 (dua) kali proses evaluasi per 3 (tiga) bulan, evaluasi akan dilaksanakan oleh BUMD/BUMN dan pihak UMMY Solok.

BUMD/BUMN

- a. Memastikan kesiapan administrasi program pemagangan.
- b. Melakukan pemanggilan Peserta Magang untuk melaksanakan In Class Training (ICT) selama 10 hari efektif atau sesuai ketentuan BUMD/BUMN.
- c. Melakukan perjanjian dengan Peserta Magang terkait tata tertib dan kerahasiaan data perusahaan sesuai ketentuan BUMD/BUMN selama Pelaksanaan Pemagangan.
- d. Menyiapkan sarana dan prasarana selama pelaksanaan ICT.
- e. Menyiapkan administrasi dan proses pembelajaran selama ICT.
- f. Mengirimkan dan Memastikan Peserta Magang ke lokasi Magang.
- g. Menugaskan pegawai aktif sebagai Mentor dan Co.Mentor untuk Peserta Magang.
- h. Menyiapkan workplan selama 6 (enam) bulan sesuai dengan Jenis Pemagangan untuk Peserta Magang.
- i. Memenuhi hak dan kewajiban terhadap Peserta Magang sesuai dengan PKS selama Pelaksanaan Pemagangan.
- j. Menjalin komunikasi secara aktif terkait kendala-kendala yang mungkin terjadi pada Pelaksanaan Pemagangan.
- k. Melaksanakan evaluasi terhadap Peserta Magang sesuai dengan ketentuan.
- l. Mempersiapkan Peserta Magang untuk proses Uji Kompetensi (Magang Kompetensi)
- m. Mengeluarkan sertifikat untuk Peserta Pemagangan yang telah menjalankan Proses Pemagangan dengan baik.

UMMY Solok

1. Rektor
 - a. Mengizinkan mahasiswa untuk mengikuti program pemagangan selama minimal 6 (enam) bulan.
 - b. Melaksanakan perjanjian dengan peserta magang untuk melaksanakan proses pemagangan selama 6 (enam) bulan.

2. Wakil Rektor Bidang Akademik dan Kemahasiswaan
 - a. Menugaskan dosen sebagai mentor Keterampilan Kerja sesuai dengan bobot sks ekuivalensi mata kuliah sesuai dengan bobot sks ekuivalensi mata kuliah.
 - b. Menugaskan dosen untuk mengampu ekuivalensi mata kuliah Organisasi Perusahaan sesuai dengan bobot sks ekuivalensi mata kuliah.
 - c. Memastikan status peserta pemagangan selama mengikuti program pemagangan adalah mahasiswa.
 - d. Menjalin komunikasi secara aktif terkait kendala-kendala yang mungkin terjadi pada pelaksanaan pemagangan.
 - e. Turut serta dalam melakukan evaluasi terhadap peserta pemagangan selama melaksanakan program magang.

3. Ka. Sub Bagian MBKM
 - a. Memberikan layanan administrasi program magang bersertifikat.
 - b. Berperan aktif dalam memonitoring masiswa selama menjadi peserta magang.
 - c. Mengkoordinir nilai akhir mahasiswa yang mengikuti pembelajaran magang bersertifikat.
 - d. Menerbitkan nilai ekuivalensi mata kuliah untuk dikirim kepada fakultas.

4. Mentor (Dosen Pembimbing)
 - a. Memastikan tersedianya Workplan selama program pemagangan.
 - b. Memonitoring dan membimbing peserta magang dalam pelaksanaan program pemagangan.
 - c. Menjalin komunikasi secara aktif terkait kendala-kendala yang mungkin terjadi pada pelaksanaan pemagangan .
 - d. Menetapkan selesai atau tidak selesainya pekerjaan yang dilakukan oleh peserta magang (uji dasar selesainya pemagangan dasar perpanjangan waktu pemagangan).
 - e. Berhak memberikan sanksi kepada peserta pemagangan apabila terjadi pelanggaran ketentuan – ketentuan yang telah disepakati.
 - f. Bertanggung jawab memonitoring dan evaluasi peserta magang selama pelaksanaan pemagangan.
 - g. Melakukan asesmen terhadap proses dan hasil pembelajaran magang bersertifikat.
 - h. Menginput nilai akhir mahasiswa peserta kegiatan magang bersertifikat pada SIAKAD UMMY.
 - i. Berhak mendapatkan beban membimbing Keterampilan Kerja sesuai dengan bobot sks yang ditetapkan.

5. Dosen Pengampu Mata Kuliah
 - a. Menyusun RPS ekuivalensi mata kuliah ekuivalensi mata kuliah Organisasi Perusahaan.
 - b. Melaksanakan proses pembelajaran dan asesmen mata kuliah yang diampu.
 - c. Menginput nilai mahasiswa pada SIAKAD UMMY.

- d. Berhak mendapatkan beban mengajar untuk ekuivalensi mata kuliah Organisasi Perusahaan sesuai dengan bobot sks yang ditetapkan pada ekuivalensi mata kuliah.

6. Co. Mentor (Pembimbing Lapangan)

- a. Memastikan peserta magang melaksanakan pekerjaan sesuai dengan Workplan yang sudah disiapkan .
- b. Mendampingi peserta magang dalam selama pelaksanaan kegiatan pemagangan .
- c. Memastikan laporan harian peserta magang terpenuhi dengan baik.
- d. Menjalin komunikasi secara aktif dengan Mentor terkait pelaksanaan pemagangan.
- e. Bertanggung jawab memonitoring dan evaluasi peserta magang selama pelaksanaan pemagangan .
- f. Berkoordinasi dengan Mentor dalam hal asesmen proses dan hasil kegiatan pemagangan .
- g. Berhak mendapat Surat Keputusan Co-Mentor oleh Rektor.

7. Peserta Magang (Mahasiswa)

- a. Melakukan konsultasi dan meminta persetujuan dosen PA untuk memilih bentuk pembelajaran magang bersertifikat.
- b. Mengajukan dosen pembimbing kepada Ketua Program Studi.
- c. Melakukan perjanjian dengan Rektor untuk melaksanakan pemagangan selama minimal 6 (bulan).
- d. Melakukan perjanjian dengan BUMD/BUMN terkait dengan tata tertib, rahasia perusahaan, sesuai dengan ketentuan BUMN
- e. Mengikuti In Class Training (ICT) sesuai dengan yang telah disiapkan oleh BUMD/BUMN.
- f. Mengikuti pelaksanaan pemagangan di lokasi yang telah ditentukan oleh BUMD/BUMN.
- g. Mentaati semua Peraturan dan Tata Tertib BUMD/BUMN, sesuai dengan PKS dan Surat Perjanjian.
- h. Melaksanakan pekerjaan sesuai dengan arahan Mentor dan mengikuti bimbingan dari Co. Mentor.
- i. Melaksanakan pekerjaan sesuai dengan *workplan* yang telah disediakan.
- j. Membuat laporan harian pekerjaan sesuai dengan format yang telah ditentukan.
- k. Membuat laporan keseluruhan pelaksanaan pemagangan.
- l. Menjalin komunikasi secara aktif dengan Mentor, Co. Mentor dan UMY Solok selama pelaksanaan pemagangan.
- m. Berkomitmen untuk dalam melaksanakan pekerjaan dalam selama proses pemagangan.

3 Uji Kompetensi

Tahapan ini adalah tahapan terakhir dari serangkaian proses pelaksanaan (khusus untuk jenis Magang Kompetensi) dan apabila pemagangan jenis Magang Industri tahapan tersebut sudah selesai pada saat Mentor menetapkan bahwa Project sudah selesai dilaksanakan pemagangan telah selesai (Pelaksanaan, Peran Mentor). Pada tahapan ini Mentor menetapkan peserta magang sudah cukup Kriteria Unjuk Kerjanya (KUK) yang dirangkum dari laporan harian pemagangan selama minimal 6 (enam) bulan, yang kemudian peserta magang akan diberikan pembekalan untuk melaksanakan Uji Kompetensi. Setelah peserta siap, kemudian akan dilakukan uji kompetensi oleh Lembaga Sertifikasi Profesi (LSP) sesuai dengan kompetensi yang dilaksanakan selama program pemagangan. Apabila peserta program dinyatakan lulus Uji Kompetensi (Kompeten) maka peserta magang akan mendapatkan 2 (dua) sertifikat (Sertifikat Kompetensi & Sertifikat Industri), sedangkan jika peserta magang belum lulus (belum, kompeten) maka peserta magang hanya mendapatkan Sertifikat Industri.

Pelaksanaan Uji Kompetensi dilaksanakan di BUMD/BUMN dengan LSP yang telah ditentukan oleh pihak BUMD/BUMN, seluruh biaya yang timbul pada proses Uji Kompetensi ditanggung oleh pihak BUMD/BUMN, berikut adalah hal-hal yang harus dilakukan oleh para pihak pada proses uji kompetensi.

BUMD/BUMN

1. Melakukan pemanggilan Peserta Magang untuk mengikuti pembekalan uji kompetensi.
2. Menunjuk LSP untuk melaksanakan Uji Kompetensi terhadap peserta magang.
3. Menyediakan sarana dan prasarana selama pelaksanaan Uji Kompetensi
4. Mengeluarkan Sertifikat Industri setelah Uji Kompetensi selesai.
5. Mengembalikan peserta magang ke UMMY Solok.

Peserta Magang

1. Mengikuti pembekalan persiapan Uji Kompetensi
2. Menyelesaikan laporan pemagangan terhadap BUMD/BUMN dan UMMY Solok.
3. Mengikuti Uji Kompetensi.
4. Menyelesaikan seluruh proses administrasi pemagangan.
5. Kembali ke UMMY Solok.



Ditetapkan di : Solok

Pada Tanggal : 27 Desember 2021

Rektor

Prof. Dr. Ir. Svahro Ali Akbar MP.
NIP. 196209241989101001