



**POLITEKNIK
NEGERI JEMBER**



PEDOMAN MAGANG MAHASISWA

**Diploma Tiga dan
Sarjana Terapan
Politeknik Negeri Jember**



+62 331 333533



www.polije.ac.id



Jl. Mastrip Kotak Pos 164 Jember



PEDOMAN MAGANG MAHASISWA
PROGRAM DIPLOMA TIGA DAN SARJANA TERAPAN
POLITEKNIK NEGERI JEMBER



POLITEKNIK NEGERI JEMBER
KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI, SAINS, DAN TEKNOLOGI
2025



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI, SAINS,
DAN TEKNOLOGI
POLITEKNIK NEGERI JEMBER**

Jalan Mastrip Kotak Pos 164 Jember 68121 Telp. (0331) 333532-34

Email : politeknik@polije.ac.id Website : <https://www.polije.ac.id>

**PERATURAN
DIREKTUR POLITEKNIK NEGERI JEMBER
NOMOR : 4704/PL17/EP/2025
tentang
PEDOMAN MAGANG MAHASISWA PROGRAM DIPLOMA TIGA DAN
SARJANA TERAPAN POLITEKNIK NEGERI JEMBER**

DIREKTUR POLITEKNIK NEGERI JEMBER

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka penyelenggaraan magang mahasiswa yang akuntabel dan memberikan perlindungan yang optimal bagi mahasiswa dan penyelenggara magang;
- b. sehubungan dengan pertimbangan diatas maka perlu diterbitkan Peraturan Direktur sebagai penetapannya.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi, Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 4 tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi, Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 16;
3. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia, Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 24;
4. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi Nomor 53 tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
5. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 6 Tahun 2024 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 19 Tahun 2022 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Politeknik Negeri Jember;
6. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 23 tahun 2024 tentang Statuta Politeknik Negeri Jember;
7. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 63 tahun 2024 tentang Penyelenggaraan Magang Mahasiswa;
8. Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI nomor 234/O/1998 tentang Pendirian Politeknik Negeri Jember;
9. Keputusan Menteri Pendidikan Nasional nomor 191/O/2002 tentang Perubahan Nama Politeknik Pertanian Negeri Jember menjadi Politeknik Negeri Jember;

10. Keputusan Menteri Keuangan Republik Indonesia nomor 495/KMK.05/2022 tentang Penetapan Universitas Palangkaraya dan Politeknik Negeri Jember Pada Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi Sebagai Instansi Pemerintah Yang Menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum; dan
11. Keputusan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi nomor 14378/M/06/2023 tentang Pemberhentian dan Pengangkatan Direktur Politeknik Negeri Jember Periode 2023-2027.

MEMUTUSKAN

- Menetapkan : PERATURAN DIREKTUR POLITEKNIK NEGERI JEMBER TENTANG PEDOMAN MAGANG MAHASISWA PROGRAM DIPLOMA TIGA DAN SARJANA TERAPAN
- Kesatu : Pedoman Magang Mahasiswa Program Diploma Tiga dan Sarjana Terapan Politeknik Negeri Jember yang naskahnya tercantum dalam lampiran menjadi bagian yang tidak terpisah dari Peraturan Direktur ini;
- Kedua : Pedoman Magang Mahasiswa Program Diploma Tiga dan Sarjana Terapan ini berlaku untuk semua unsur pelaksana pendidikan dan mahasiswa Politeknik Negeri Jember; dan
- Ketiga : Peraturan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan, dengan ketentuan apabila dikemudian hari ternyata ada kekurangan dan/atau terdapat kekeliruan dalam penetapannya akan diperbaiki sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Jember
Pada tanggal : 18 Maret 2025

Direktur,

Saiful Anwar, S.TP., MP.
NIP. 196912251997021005

PRAKATA

Puji dan syukur kepada Tuhan Yang Maha Esa atas terselesaikannya penyusunan Pedoman Magang Mahasiswa ini. Ucapan terima kasih disampaikan kepada seluruh tim penyusun yang telah bekerja keras dalam proses penyusunan pedoman ini. Penghargaan yang tulus juga disampaikan kepada Subbagian Akademik Politeknik Negeri Jember yang telah memberikan dukungan administratif yang sangat berarti.

Ucapan terima kasih dan hormat disampaikan kepada Direktur dan Wakil Direktur Bidang Akademik Politeknik Negeri Jember atas arahan, dukungan, dan motivasi yang diberikan sehingga pedoman ini dapat tersusun dengan baik.

Sangat disadari bahwa pedoman ini masih terdapat kekurangan. Segala bentuk koreksi, penyempurnaan, atau perubahan akan dilakukan sesuai dengan prosedur administratif yang berlaku di Politeknik Negeri Jember.

Terima kasih atas perhatian dan kerja sama semua pihak dalam penyusunan Pedoman Magang Mahasiswa. Semoga Pedoman Magang Mahasiswa ini dapat memberikan manfaat yang sebesar-besarnya bagi semua pihak terkait.

Hormat kami,

Tim Penyusun

KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadirat Allah SWT atas terselesaikannya Pedoman Magang Mahasiswa Program Diploma Tiga dan Sarjana Terapan Politeknik Negeri Jember. Pedoman Magang Mahasiswa Program Diploma Tiga dan Sarjana Terapan Politeknik Negeri Jember berisi tentang konsep dasar, persyaratan peserta, prosedur pelaksanaan, pembimbingan, panduan penulisan proposal, laporan perkembangan, laporan akhir, evaluasi dan kelulusan kegiatan Magang Mahasiswa.

Pedoman Magang Mahasiswa ini disusun dengan tujuan untuk memberikan informasi pelaksanaan Magang Mahasiswa bagi mahasiswa program diploma dan program sarjana terapan, baik yang dilaksanakan di dalam negeri maupun di luar negeri. Pedoman ini juga memberikan informasi mengenai tata kelola masing-masing unsur pelaksana Magang Mahasiswa, sehingga diharapkan dapat membantu kelancaran pelaksanaan Magang Mahasiswa di Politeknik Negeri Jember.

Semoga Pedoman Magang Mahasiswa Program Diploma Tiga dan Sarjana Terapan ini dapat memberikan manfaat, terutama bagi mahasiswa yang akan melaksanakan Magang Mahasiswa dan unsur pelaksana Magang Mahasiswa di Politeknik Negeri Jember.

Jember, Maret 2025

Direktur



Saiful Anwar, S.TP., M.P.

NIP. 196912251997021005

TIM PENYUSUN
PEDOMAN MAGANG MAHASISWA
PROGRAM DIPLOMA TIGA DAN SARJANA TERAPAN
POLITEKNIK NEGERI JEMBER

Saiful Anwar
Surateno
Agus Riyanto
Moch. Zakaria
Dicky Adi Tyagita
Agus Hadi Prayitno
Dafit Ari Prasetyo
Elok Kurnia Novita Sari
Hanif Fatur Rohman
Husin
Ida Adha Anrosana
Maria Azizah
Miftahul Jannah
Mohammad Mardiyanto
Nodistya Septian Indrastana
Sugeng Hartanto
Arief Norma Sari
Fani Wahyu Utomo
Ike Agustin Yuvianti

DAFTAR ISI

PRAKATA	i
KATA PENGANTAR.....	ii
TIM PENYUSUN	iii
DAFTAR ISI.....	iv
BAB.1 PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Tujuan Umum	2
1.3 Tujuan Khusus.....	2
1.4 Manfaat	2
1.5 Landasan Hukum	3
BAB 2. PENYELENGGARAAN MAGANG MAHASISWA	5
2.1 Jenis dan Lokasi Magang Mahasiswa	5
2.2 Peserta Magang Mahasiswa	5
2.3 Pemetaan Magang Mahasiswa dalam Struktur Kurikulum	6
2.4 Tahapan Magang Mahasiswa	6
2.5 Pelindungan	15
2.6 Pemantauan dan Evaluasi Penyelenggaraan Magang Mahasiswa	15
BAB 3. TATA KELOLA MAGANG MAHASISWA.....	17
3.1 Entitas dalam Tata Kelola Magang Mahasiswa	17
3.2 Politeknik Negeri Jember	17
3.3 Mitra penyelenggara Magang Mahasiswa	28
3.4 Lembaga Pengirim	30
3.5 Kementerian sebagai Pembuat dan Pengatur Kebijakan (Regulator)	32
3.6 Pendanaan.....	32
BAB 4. PENJAMINAN MUTU.....	33
BAB 5. PENUTUP	34
LAMPIRAN	35
FORMAT PROPOSAL MAGANG MAHASISWA PROGRAM DIPLOMA DAN SARJANA TERAPAN.....	36

BAB.1 PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Politeknik Negeri Jember adalah Perguruan Tinggi Penyelenggara Pendidikan Vokasi (PTPPV) yang memiliki peran strategis sebagai ujung tombak dalam penyiapan sumber daya manusia (SDM) unggul guna menghadapi tantangan global yaitu perubahan sosial, budaya kerja, dan kemajuan teknologi yang sangat dinamis. Sesuai dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi, Pendidikan Tinggi Vokasi (PTV) menekankan pada penguasaan keahlian dan keterampilan terapan yang berkaitan langsung dengan kebutuhan pasar kerja untuk mencetak lulusan kompeten dan relevan dengan kebutuhan Dunia Usaha, Dunia Industri, dan Dunia Kerja (DUDIKA). Dengan demikian, Politeknik Negeri Jember sebagai PTPPV berkewajiban merancang dan melaksanakan proses pembelajaran adaptif, inovatif, dan relevan dengan DUDIKA untuk memberikan pengalaman belajar kontekstual bagi mahasiswa. Karakteristik proses pembelajaran tersebut dapat diimplementasikan dalam bentuk kegiatan pembelajaran berupa Magang Mahasiswa.

Magang Mahasiswa merupakan salah satu bentuk kegiatan pembelajaran di luar kampus yang dirancang untuk memberikan wawasan dan pengalaman praktis bagi mahasiswa dalam lingkungan kerja. Hal ini sejalan dengan Peraturan Presiden Nomor 68 Tahun 2022 tentang Revitalisasi Pendidikan Vokasi dan Pelatihan Vokasi yang mendorong kolaborasi antara pendidikan vokasi dengan DUDIKA untuk menciptakan ekosistem pembelajaran berbasis kerja, serta diperkuat oleh Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi yang menyatakan bahwa mahasiswa program studi vokasi wajib melaksanakan Magang Mahasiswa di DUDIKA yang relevan.

Sebagai PTPPV yang bertujuan untuk menyiapkan peserta didik menjadi tenaga profesional dan terampil yang berdaya saing, Politeknik Negeri Jember memfasilitasi mahasiswa untuk mendapatkan pengalaman belajar di luar kampus melalui program Magang Mahasiswa. Program Magang Mahasiswa ini tertuang dalam kurikulum dengan bobot 20 satuan kredit semester (sks), dengan durasi waktu 900 jam atau setara dengan 1 semester, dan didesain oleh program studi bersama dengan DUDIKA sebagai mitra penyelenggara Magang Mahasiswa. Program Magang Mahasiswa ini wajib ditempuh oleh mahasiswa Politeknik Negeri Jember program Diploma Tiga dan Sarjana Terapan. Program Magang Mahasiswa dilaksanakan oleh mahasiswa Politeknik Negeri Jember (Polije) di DUDIKA dalam negeri atau

luar negeri yang relevan dengan bidang keahlian atau keunggulan spesifik program studi masing-masing. Program Magang Mahasiswa ini diharapkan dapat mengoptimalkan peranan Politeknik Negeri Jember dalam mencetak SDM Indonesia yang unggul, kompeten serta siap kerja dan siap usaha.

1.2 Tujuan Umum

Tujuan Magang Mahasiswa ini salah satunya adalah untuk mendukung tercapainya target capaian pembelajaran lulusan yang dirancang oleh program studi, yang mencakup:

1. menumbuhkembangkan karakter dan budaya kerja profesional bagi mahasiswa;
2. meningkatkan kompetensi dan relevansi lulusan perguruan tinggi sesuai dengan capaian pembelajaran dan kebutuhan DUDIKA;
3. menjaga mutu dan efektivitas penyelenggaraan Magang Mahasiswa; dan
4. menyiapkan kemandirian mahasiswa untuk bekerja dan/atau berwirausaha.

1.3 Tujuan Khusus

Tujuan khusus kegiatan Magang Mahasiswa adalah:

1. melatih mahasiswa dalam menerapkan pengetahuan dan keterampilan sesuai dengan bidang keahlian yang teraplikasi langsung pada dunia kerja;
2. menambah wawasan mahasiswa mengenai etika kerja, prosedur kerja, standar keselamatan dan budaya organisasi dalam dunia kerja;
3. menambah kesempatan mahasiswa dalam memantapkan keterampilan dan pengetahuan untuk menambah kepercayaan dan kematangan dirinya;
4. meningkatkan kemampuan interpersonal mahasiswa terhadap lingkungan kerjanya; dan
5. melatih mahasiswa berpikir kritis dan menggunakan daya nalarnya dengan cara memberi komentar logis terhadap kegiatan yang dikerjakan dalam bentuk laporan kegiatan.

1.4 Manfaat

1. Manfaat bagi mahasiswa

Kegiatan Magang Mahasiswa dapat memberikan manfaat bagi mahasiswa Polije sebagai wadah untuk:

- a. menerapkan ilmu serta keterampilan yang diperoleh selama perkuliahan dan teraplikasi langsung di dunia kerja, sehingga meningkatkan keterampilan yang sesuai dengan bidang keahlian;
- b. memperoleh kesempatan untuk memantapkan keterampilan dan pengetahuannya sehingga kepercayaan diri semakin meningkat;

- c. melatih pengembangan keterampilan komunikasi, kolaborasi, manajemen waktu dan pemecahan masalah pada dunia kerja; dan
 - d. memiliki kesempatan dalam membangun jaringan dengan para profesional, mentor serta rekan kerja.
2. Manfaat bagi Polije
- Manfaat pelaksanaan Magang Mahasiswa bagi Polije untuk:
- a. mendapatkan informasi atau gambaran perkembangan IPTEKS yang diterapkan di DUDIKA untuk penyesuaian kurikulum; dan
 - b. memiliki peluang kerja sama yang lebih intensif pada kegiatan Tridharma dan bidang lain yang relevan.
3. Manfaat bagi DUDIKA mitra Magang Mahasiswa
- Magang Mahasiswa memberikan manfaat bagi DUDIKA untuk:
- a. mendapatkan talenta terbaik dan mempersingkat waktu rekrutmen sehingga mengurangi biaya pembinaan yang dilakukan oleh DUDIKA;
 - b. membantu menyelesaikan permasalahan yang dihadapi DUDIKA melalui kolaborasi; dan
 - c. berkontribusi terhadap pengembangan SDM unggul.

1.5 Landasan Hukum

Magang Mahasiswa merupakan salah satu bentuk pembelajaran wajib dalam pendidikan tinggi vokasi dan merupakan salah satu bentuk hak belajar di luar program studi yang berdasarkan beberapa landasan hukum sebagai berikut:

1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
4. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia;
5. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
6. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi Nomor 6 Tahun 2024 Tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi Nomor 19 Tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja Politeknik Negeri Jember;

7. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2024 tentang Statuta Politeknik Negeri Jember;
8. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
9. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi Nomor 63 Tahun 2024 tentang Penyelenggaraan Magang Mahasiswa;
10. Keputusan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi Nomor 495/KMK.05/2022 tentang Penetapan Universitas Palangkaraya dan Politeknik Negeri Jember Pada Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi Sebagai Instansi Pemerintah Yang Menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum;
11. Keputusan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi nomor 14378/M/06/2023 tanggal 02 Maret 2023 tentang Pemberhentian dan Pengangkatan Direktur Politeknik Negeri Jember Periode 2023-2027; dan
12. Peraturan Direktur Politeknik Negeri Jember Nomor 10467/PL17/SK/EP/2024 tentang Peraturan Akademik Politeknik Negeri Jember Tahun 2024.

BAB 2. PENYELENGGARAAN MAGANG MAHASISWA

2.1 Jenis dan Lokasi Magang Mahasiswa

Berdasarkan sifatnya, terdapat 2 jenis Magang Mahasiswa, yaitu Magang Mahasiswa wajib dan Magang Mahasiswa tidak wajib (Magang Mahasiswa merdeka).

1. Magang Mahasiswa Wajib

Magang Mahasiswa wajib merupakan Magang Mahasiswa yang wajib diikuti oleh seluruh mahasiswa di dalam suatu program studi. Magang Mahasiswa wajib dapat menerapkan skema Magang Mahasiswa berbasis DUDIKA.

2. Magang Mahasiswa Merdeka (Tidak Wajib)

Magang Mahasiswa merdeka (tidak wajib) dapat diikuti oleh seluruh mahasiswa di dalam suatu program studi dan bersifat pilihan bagi mahasiswa. Apabila kompetensi utama program studi mahasiswa telah terpenuhi, Magang Mahasiswa ini dapat dilakukan di luar program studi untuk memperkaya kompetensi utama. Magang Mahasiswa tidak wajib dapat diselenggarakan oleh kementerian seperti Magang Mahasiswa dan Studi Independen Bersertifikat (MSIB) atau sejenisnya. Meskipun bersifat tidak wajib, Politeknik Negeri Jember tetap memberikan fasilitas pada Magang Mahasiswa jenis ini. Program Magang Mahasiswa ini dapat menerapkan skema Magang Mahasiswa berbasis DUDIKA.

1. Magang Mahasiswa Dalam Negeri

2. Magang Mahasiswa Luar Negeri

Magang Mahasiswa luar negeri merupakan Magang Mahasiswa yang dilaksanakan di luar wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia, baik berupa Magang Mahasiswa wajib maupun Magang Mahasiswa merdeka (tidak wajib).

2.2 Peserta Magang Mahasiswa

Peserta Magang Mahasiswa adalah mahasiswa Politeknik Negeri Jember yang memenuhi persyaratan berikut:

1. Berstatus sebagai mahasiswa aktif Politeknik Negeri Jember yang terdaftar di Pangkalan Data Pendidikan Tinggi (PDDikti);
2. Memperoleh persetujuan orang tua/wali dan dosen pembimbing akademik; dengan mengisi formulir (*terlampir*);
3. Tidak sedang dalam masa cuti atau sanksi akademik;
4. Berbadan sehat yang dibuktikan dengan surat keterangan sehat dari Poliklinik Politeknik Negeri Jember atau Pusat Kesehatan Masyarakat (Puskesmas); khusus Magang

Mahasiswa di luar negeri diwajibkan melakukan tes kesehatan lengkap (*Medical Check Up*) yang diterbitkan oleh Rumah Sakit Pemerintah;

5. Memiliki asuransi kesehatan yang aktif; khusus Magang Mahasiswa di luar negeri diwajibkan memiliki asuransi yang dapat digunakan di negara tujuan;
6. Memenuhi persyaratan lain yang ditetapkan oleh mitra penyelenggara Magang Mahasiswa (termasuk pembiayaan jika ada) dan disiapkan oleh peserta Magang Mahasiswa; dan
7. Untuk pelaksanaan Magang Mahasiswa tidak wajib, mahasiswa telah memenuhi minimum SKS sesuai ketentuan program studi.

2.3 Pemetaan Magang Mahasiswa dalam Struktur Kurikulum

Kegiatan Magang Mahasiswa merupakan kegiatan wajib pada Politeknik Negeri Jember, yang tercantum dalam kurikulum program studi. Beban sks kegiatan Magang Mahasiswa adalah sebanyak 20 sks (900 jam atau setara dengan 1 semester). Kegiatan Magang Mahasiswa wajib dan Magang Mahasiswa merdeka (tidak wajib) di Politeknik Negeri Jember dilaksanakan pada semester 5 atau 6 pada program Diploma Tiga, dan dilaksanakan pada semester 7 atau 8 pada program Sarjana Terapan, dan/atau menyesuaikan kebutuhan pembelajaran pada program studi. Pelaksanaan Magang Mahasiswa pada semester ganjil atau genap disesuaikan dengan kurikulum masing masing Program Studi. Program Studi menyediakan perangkat kurikulum berupa Buku Kerja Praktik Mahasiswa (BKPM) atau dokumen sejenis yang disampaikan kepada peserta Magang Mahasiswa dan Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL) yang tertuang dalam Rencana Pembelajaran Semester (RPS) kepada mitra penyelenggara Magang Mahasiswa. Luaran dari kegiatan Magang Mahasiswa merdeka (tidak wajib) dapat diajukan sebagai Tugas Akhir mahasiswa apabila sesuai dengan ketentuan yang berlaku di program studi.

2.4 Tahapan Magang Mahasiswa

Politeknik Negeri Jember melaksanakan Magang Mahasiswa dalam 3 tahapan. Ketiga tahapan Magang Mahasiswa yakni perencanaan Magang Mahasiswa, pelaksanaan Magang Mahasiswa, dan pelaporan Magang Mahasiswa.

1. Perencanaan Magang Mahasiswa

Tahapan perencanaan Magang Mahasiswa meliputi:

- a. Penyusunan rencana tahunan program Magang Mahasiswa yang paling sedikit memuat:
 - i. Capaian Pembelajaran yang sesuai dengan program studi;

- ii. Jumlah Satuan Kredit Semester (SKS) dan beban yang akan ditempuh melalui Magang Mahasiswa;
 - iii. Kriteria dan persyaratan mahasiswa;
 - iv. Aktivitas pembelajaran dilaksanakan dengan cara luring dan atau daring;
 - v. Periode Magang Mahasiswa tidak melebihi batas masa studi;
 - vi. Rencana pelaksanaan, alur dan kegiatan Magang Mahasiswa; dan
 - vii. Kriteria dan penetapan pembimbing Magang Mahasiswa, yang minimal meliputi:
 - Kesesuaian dengan program Magang Mahasiswa; dan
 - Kepatutan Beban Kerja Dosen (BKD);
- b. Pemilihan dan Penetapan Calon Mitra penyelenggara Magang Mahasiswa
- i. Politeknik Negeri Jember (melalui program studi) memilih dan menetapkan daftar calon mitra penyelenggara Magang Mahasiswa yang dapat berasal dari:
 - Usulan dari Politeknik Negeri Jember (melalui program studi) kepada calon mitra penyelenggara Magang Mahasiswa;
 - Penawaran dari calon mitra penyelenggara Magang Mahasiswa kepada Politeknik Negeri Jember (melalui program studi); dan
 - Usulan calon mitra penyelenggara Magang Mahasiswa dari mahasiswa kepada Politeknik Negeri Jember (melalui program studi).
 - ii. Tahapan pemilihan dan penetapan mitra penyelenggara Magang Mahasiswa meliputi:
 - Survei Lokasi Calon Mitra penyelenggara Magang Mahasiswa:
 - Survei lokasi adalah kegiatan yang dilakukan untuk meninjau kelayakan lokasi yang akan dijadikan tempat pelaksanaan Magang Mahasiswa;
 - Survei dilakukan sebelum pelaksanaan Magang Mahasiswa dan dilakukan oleh koordinator bidang Magang Mahasiswa atau perwakilan program studi;
 - Survei dilakukan untuk mengetahui kesediaan calon mitra penyelenggara sebagai lokasi Magang Mahasiswa, waktu pelaksanaan serta jumlah mahasiswa yang bisa diterima, termasuk kompetensi yang ingin dicapai dalam pelaksanaan Magang Mahasiswa;
 - Survei dapat dilakukan dengan cara penelusuran profil, komunikasi secara daring, dan atau kunjungan langsung ke lokasi calon mitra

- penyelenggara Magang Mahasiswa oleh koordinator bidang Magang Mahasiswa atau perwakilan program studi; dan
- Calon mitra penyelenggara Magang Mahasiswa yang akan disurvei dapat berasal dari usulan mahasiswa, program studi atau permintaan mitra penyelenggara Magang Mahasiswa yang bersangkutan.
- Verifikasi dan validasi dokumen persyaratan calon mitra penyelenggara Magang Mahasiswa;
 - Pemeriksaan rekam jejak calon mitra penyelenggara Magang Mahasiswa; dan
 - Penetapan menjadi mitra penyelenggara Magang Mahasiswa.
- iii. Magang Mahasiswa di luar negeri dilaksanakan melalui Kantor Urusan Internasional (KUI) Polije. KUI Polije mengajukan verifikasi dan validasi mitra penyelenggara Magang Mahasiswa di luar negeri kepada kementerian yang menyelenggarakan urusan luar negeri dengan tembusan kepada kementerian pembina Politeknik Negeri Jember.
- iv. Jika diperlukan, Polije memilih dan menetapkan daftar lembaga pengirim yang memenuhi kriteria persyaratan untuk pelaksanaan Magang Mahasiswa di luar negeri.
- v. Polije (melalui program studi) menginformasikan daftar mitra penyelenggara Magang Mahasiswa kepada mahasiswa.
- c. Penyusunan perjanjian kerja sama yang paling sedikit memuat:
- i. Ruang lingkup Magang Mahasiswa dalam kerangka pendidikan;
 - ii. Jangka waktu dan beban jam Magang Mahasiswa;
 - iii. Metode pembelajaran dan penilaian peserta Magang Mahasiswa;
 - iv. Perlindungan peserta Magang Mahasiswa;
 - v. Hak dan kewajiban peserta Magang Mahasiswa;
 - vi. Hak dan kewajiban perguruan tinggi;
 - vii. Hak dan kewajiban mitra penyelenggara Magang Mahasiswa dan/atau lembaga pengirim;
 - viii. Besaran uang saku (jika ada);
 - ix. Pembiayaan (disesuaikan dengan lokasi Magang Mahasiswa);
 - x. Keadaan kahar (disesuaikan dengan kebijakan pemerintah);
 - xi. Penyelesaian sengketa; dan

xii. Pemutusan kerja sama.

Selain memenuhi persyaratan tersebut, perjanjian kerja sama Magang Mahasiswa di luar negeri harus memuat:

- i. Ketentuan persyaratan keimigrasian negara tujuan Magang Mahasiswa; dan
 - ii. Penggunaan dua bahasa yaitu bahasa Indonesia dan bahasa asing yang disepakati.
- d. Penyusunan Proposal Magang Mahasiswa dan Surat Permohonan Pelaksanaan Magang Mahasiswa
- i. Magang Mahasiswa Dalam Negeri
 - Surat Permohonan Pelaksanaan Magang Mahasiswa dibuat oleh Politeknik Negeri Jember (melalui Subbagian Akademik);
 - Proposal Magang Mahasiswa dibuat oleh peserta Magang Mahasiswa secara individu atau berkelompok (jika dipersyaratkan oleh program studi atau mitra penyelenggara Magang Mahasiswa);
 - Proposal Magang Mahasiswa dikoordinasi oleh koordinator bidang Magang Mahasiswa dan disesuaikan dengan ketentuan kondisi mitra penyelenggara Magang Mahasiswa;
 - Proposal Magang Mahasiswa ditulis sesuai format (terlampir) dan teknik penulisannya mengacu pada pedoman penulisan karya tulis ilmiah Politeknik Negeri Jember;
 - Proposal Magang Mahasiswa disahkan oleh ketua jurusan;
 - Proposal Magang Mahasiswa dan Surat Permohonan Pelaksanaan Magang Mahasiswa dikirim ke mitra penyelenggara Magang Mahasiswa oleh program studi.
 - ii. Magang Mahasiswa Luar Negeri
 - Minimal satu tahun sebelum Magang Mahasiswa, lembaga pengirim dan/atau mitra penyelenggara Magang Mahasiswa mengirimkan informasi kepada Politeknik Negeri Jember atau sebaliknya, Politeknik Negeri Jember mengirimkan permohonan mahasiswa Magang Mahasiswa kepada lembaga pengirim dan atau mitra penyelenggara Magang Mahasiswa;
 - Politeknik Negeri Jember melakukan seleksi internal atas informasi dari lembaga pengirim dan atau mitra penyelenggara dalam waktu enam bulan sebelum Magang Mahasiswa; dan

- Tiga bulan sebelum Magang Mahasiswa, dilakukan penetapan perjanjian kerjasama Magang Mahasiswa yang meliputi materi dan waktu antara lembaga pengirim dan atau mitra penyelenggara, mahasiswa dan Politeknik Negeri Jember.

2. Pelaksanaan Magang Mahasiswa

Tahapan pelaksanaan Magang Mahasiswa dijabarkan dalam beberapa kegiatan, sebagai berikut:

a. Tahapan Seleksi

Tahapan seleksi pelaksanaan Magang Mahasiswa meliputi:

- i. Program Studi melakukan verifikasi dan validasi dokumen persyaratan peserta Magang Mahasiswa;
- ii. Setiap kelompok Magang Mahasiswa dalam negeri terdiri dari 3-4 calon peserta Magang Mahasiswa, sedangkan Magang Mahasiswa luar negeri terdiri dari minimal 2 calon peserta Magang Mahasiswa;
- iii. Program Studi menetapkan dan mengumumkan nama peserta Magang Mahasiswa melalui koordinator Magang Mahasiswa;
- iv. Peserta Magang Mahasiswa mengisi formulir pengajuan Magang Mahasiswa di sim-online Politeknik Negeri Jember yaitu <https://sim-online.poliije.ac.id>; dan
- v. Koordinator bidang Magang Mahasiswa menyetujui pendaftaran Magang Mahasiswa dan menetapkan pembimbing Magang Mahasiswa untuk masing-masing kelompok.

b. Tahapan Persiapan dan Pembekalan

Program Studi melaksanakan persiapan dan pembekalan. Pembekalan Magang Mahasiswa wajib diikuti oleh mahasiswa peserta Magang Mahasiswa, baik Magang Mahasiswa dalam negeri ataupun Magang Mahasiswa di luar negeri. Pembekalan Magang Mahasiswa dilakukan oleh program studi dengan pemateri dari dosen dan atau praktisi DUDIKA. Materi dalam pembekalan Magang Mahasiswa dilakukan berdasarkan jenis kegiatan Magang Mahasiswa, yaitu:

- i. Magang Mahasiswa Dalam Negeri
 - Pemberian pengetahuan dan budaya kerja di tempat Magang Mahasiswa;
 - Pemberian materi untuk pemenuhan capaian pembelajaran, etika, teknik dan atau pengayaan materi sebagai bekal Magang Mahasiswa;
 - Pemberian materi terkait mitigasi Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3) dan pentingnya asuransi kesehatan dan atau kecelakaan kerja; dan

- Jika dibutuhkan dapat dilakukan pendampingan penyusunan perjanjian kerjasama antara peserta Magang Mahasiswa dengan mitra penyelenggara Magang Mahasiswa;
- ii. Magang Mahasiswa Luar Negeri
- Pemberian pengetahuan dan budaya kerja di tempat Magang Mahasiswa;
 - Pemberian materi untuk pemenuhan capaian pembelajaran, etika, teknik dan/atau pengayaan materi sebagai bekal Magang Mahasiswa;
 - Pemberian materi terkait mitigasi Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3) dan pentingnya asuransi kesehatan dan/atau kecelakaan kerja;
 - Jika dibutuhkan dapat dilakukan pendampingan penyusunan perjanjian kerja antara peserta Magang Mahasiswa dengan mitra penyelenggara Magang Mahasiswa;
 - Pembekalan bahasa asing sesuai kebutuhan;
 - Penyiapan dokumen perjalanan dan dokumen keimigrasian sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan negara tempat pelaksanaan Magang Mahasiswa minimal meliputi:
 - Paspor;
 - Visa sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan negara tempat pelaksanaan Magang Mahasiswa;
 - Asuransi; dan
 - Surat penjaminan dari Perguruan Tinggi, mitra penyelenggara Magang Mahasiswa, dan/atau lembaga pengirim.
- c. Tahapan Pemberangkatan
- Politeknik Negeri Jember melalui program studi melaksanakan pemberangkatan peserta Magang Mahasiswa ke lokasi Magang Mahasiswa dengan kegiatan paling sedikit meliputi:
- i. Pengarahan prapemberangkatan;
- Pengarahan prapemberangkatan dilakukan pasca pembekalan Magang Mahasiswa pada masing-masing kelompok oleh dosen pembimbing Magang Mahasiswa. Pengarahan prapemberangkatan minimal meliputi:
- Pemberian gambaran umum kondisi mitra penyelenggara Magang Mahasiswa;
 - Penguatan *softskill* dan *hardskill* yang diperlukan sesuai karakteristik mitra penyelenggara Magang Mahasiswa; dan
 - Kesiapan fisik dan mental peserta Magang Mahasiswa sebelum pemberangkatan.
- ii. Pendampingan pemberangkatan.

Pendampingan pemberangkatan dilakukan oleh dosen pembimbing Magang Mahasiswa. Pada saat melakukan pendampingan pemberangkatan, dosen pembimbing Magang Mahasiswa berkoordinasi dengan mitra penyelenggara Magang Mahasiswa (pembimbing praktisi) tentang linimasa kegiatan, metode pelaksanaan, target capaian pembelajaran, dan aspek penilaian Magang Mahasiswa.

Khusus untuk Magang Mahasiswa di luar negeri wajib menyampaikan pemberitahuan kepada kementerian dengan tembusan kepada kepala perwakilan negara Republik Indonesia terkait tempat pelaksanaan Magang Mahasiswa yang dilakukan paling lambat 7 hari kerja sebelum keberangkatan. Pemberitahuan tersebut meliputi:

- Tempat pelaksanaan Magang Mahasiswa;
- Informasi mengenai mitra penyelenggara Magang Mahasiswa dan atau lembaga pengirim;
- Identitas peserta Magang Mahasiswa;
- Tempat tinggal mahasiswa selama pelaksanaan Magang Mahasiswa;
- Linimasa dan jangka waktu pelaksanaan Magang Mahasiswa; dan
- Fotokopi perjanjian kerja sama antara Politeknik Negeri Jember dengan mitra penyelenggara Magang Mahasiswa dan atau lembaga pengirim.

d. Tahapan Pembelajaran

Tahapan Pembelajaran dengan ketentuan:

- i. Diselenggarakan oleh Politeknik Negeri Jember bersama mitra penyelenggara Magang Mahasiswa;
- ii. Dilakukan dengan pendampingan oleh pembimbing praktisi serta dosen pembimbing; dan
- iii. Masa pembelajaran paling lama 2 semester.

e. Tahapan Pelaporan oleh Peserta Magang Mahasiswa

Pelaporan oleh peserta Magang Mahasiswa kepada Politeknik Negeri Jember paling sedikit 2 kali pada satu periode Magang Mahasiswa yaitu laporan perkembangan berupa *logbook* dan laporan akhir. Laporan Magang Mahasiswa yang telah disusun oleh mahasiswa disahkan oleh pembimbing praktisi, dosen pembimbing Magang Mahasiswa dan ketua jurusan. Pengumpulan laporan Magang Mahasiswa dilaksanakan paling lambat 14 hari setelah pelaksanaan Magang Mahasiswa selesai. Apabila terjadi keterlambatan pengumpulan laporan Magang Mahasiswa, maka nilai Magang Mahasiswa tidak dapat diunggah (akan diunggah pada periode Magang Mahasiswa tahun berikutnya).

f. Tahapan Penilaian

Penilaian peserta Magang Mahasiswa dilakukan oleh dosen pembimbing Magang Mahasiswa dan pembimbing praktisi (formulir terlampir) sesuai Rencana Pembelajaran Semester (RPS) yang berlaku.

Penilaian dilakukan di akhir Magang Mahasiswa berdasarkan rancangan capaian pembelajaran yang telah ditetapkan. Sebagai contoh, penilaian Magang Mahasiswa dapat dilakukan berdasarkan pada aspek soft skills dan hard skills yang dicapai atau model lainnya.

Sebagai salah satu bentuk pembelajaran, luaran utama penilaian Magang Mahasiswa berupa nilai mata kuliah bagi mahasiswa. Selain itu, program studi dan Subbag Akademik dapat menjadikan dokumen luaran Magang Mahasiswa sebagai bahan umpan balik bagi perbaikan proses pembelajaran, pelaksanaan Magang Mahasiswa pada periode berikutnya, serta penelitian dan perbaikan pada aspek lainnya. Kriteria penilaian bisa berasal dari komponen-komponen berikut ini:

1. presensi atau kehadiran Magang Mahasiswa;
2. pengisian *logbook*;
3. laporan Magang Mahasiswa;
4. presentasi laporan Magang Mahasiswa; dan
5. umpan balik kinerja Magang Mahasiswa dari pembimbing praktisi.

Indikator penilaian bisa berupa komponen-komponen berikut ini:

1. ketepatan kehadiran Magang Mahasiswa;
2. kepatuhan dan validitas pengisian *logbook*;
3. kesesuaian laporan Magang Mahasiswa sesuai dengan format yang telah ditetapkan;
4. kualitas tata tulis laporan Magang Mahasiswa;
5. kualitas substansi laporan Magang Mahasiswa;
6. teknik penyajian materi presentasi laporan Magang Mahasiswa;
7. teknik presentasi; dan
8. umpan balik kinerja Magang Mahasiswa (*learning* dan *life skills*) dari pembimbing praktisi sesuai dengan rubrik yang telah disediakan.

Bobot penilaian diserahkan ke program studi.

Penilai	Komponen Penilaian
Dosen Pembimbing	<ul style="list-style-type: none">• Pengisian <i>logbook</i><ol style="list-style-type: none">a. Kepatuhanb. Validitas

Penilai	Komponen Penilaian
Pembimbing Praktisi	• Presentasi
	• Laporan
	• Integritas (moral/etika)
	• Keahlian pada bidang ilmu (kompetensi utama)
	• Kemampuan berbahasa asing
	• Kemampuan berkomunikasi
	• Kerja sama tim
	• Pengembangan diri

g. Tahapan Pemulangan

Politeknik Negeri Jember bersama mitra penyelenggara Magang Mahasiswa dan atau lembaga pengirim bertanggung jawab melakukan pemulangan peserta Magang Mahasiswa. Untuk pemulangan yang dilakukan sebelum waktu berakhirnya Magang Mahasiswa karena permasalahan selama kegiatan Magang Mahasiswa dilakukan sesuai dengan mekanisme penanganan masalah yang tertuang pada perjanjian kerja sama.

h. Tahapan Pengakuan Satuan Kredit Semester

Tahapan pengakuan satuan kredit semester kepada peserta Magang Mahasiswa dilaksanakan sesuai dengan ketentuan kurikulum yang berlaku.

i. Tahapan Pemantauan dan evaluasi

Tahapan pemantauan dan evaluasi terhadap peserta Magang Mahasiswa dilakukan oleh dosen pembimbing Magang Mahasiswa paling sedikit 1 kali pada satu periode Magang Mahasiswa. Pemantauan dan evaluasi dapat dilakukan melalui kunjungan ke tempat Magang Mahasiswa, berdiskusi dengan pembimbing praktisi, melalui laporan perkembangan, rapat daring, atau mekanisme lainnya.

Selama pelaksanaan Magang Mahasiswa, program studi wajib melakukan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan Magang Mahasiswa. Pemantauan dan evaluasi dapat dilakukan melalui kunjungan ke tempat Magang Mahasiswa, berdiskusi dengan pembimbing praktisi, melalui laporan logbook, rapat daring, atau mekanisme lainnya. Penilaian dilakukan bersama-sama antara program studi dan pihak mitra penyelenggara Magang Mahasiswa. Komponen penilaian yang diadopsi ditentukan oleh setiap program studi yang meliputi komponen soft skills dan hard skills sesuai dengan capaian kompetensi yang ditentukan.

Setelah pelaksanaan Magang Mahasiswa selesai, program studi melaksanakan penilaian mahasiswa secara menyeluruh. Penilaian didasarkan pada rencana dan proses pelaksanaan Magang Mahasiswa sesuai dengan model Magang Mahasiswa yang ditetapkan oleh

program studi masing-masing. Penilaian dapat dilakukan berdasarkan pada dokumen luaran Magang Mahasiswa yang dapat berupa logbook, umpan balik dari mitra tempat pelaksanaan Magang Mahasiswa (Dunia Usaha, Dunia Industri, dan Dunia Kerja/*teaching factory*), laporan akhir Magang Mahasiswa, atau dokumen lain yang dihasilkan selama proses Magang Mahasiswa atau bentuk lainnya sesuai dengan kebijakan Polije.

3. Pelaporan Magang Mahasiswa

Pelaporan Magang Mahasiswa yang disampaikan mitra penyelenggara Magang Mahasiswa dan/atau lembaga pengirim kepada Polije meliputi laporan perkembangan, dan laporan akhir. Laporan Magang Mahasiswa oleh mitra penyelenggara Magang Mahasiswa paling sedikit memuat:

- a. aktivitas Magang Mahasiswa;
- b. kehadiran peserta Magang Mahasiswa; dan
- c. penilaian peserta Magang Mahasiswa.

2.5 Pelindungan

Polije dan mitra penyelenggara Magang Mahasiswa wajib memberikan pelindungan kepada peserta Magang Mahasiswa. Khusus untuk Magang Mahasiswa di luar negeri selain Polije dan mitra penyelenggara, pelindungan juga dilakukan oleh lembaga pengirim dan perwakilan negara Republik Indonesia. Hak pelindungan kepada peserta Magang Mahasiswa dicantumkan dalam perjanjian kerja sama yang minimal meliputi:

1. fasilitas keselamatan dan kesehatan kerja di tempat Magang Mahasiswa;
2. fasilitas tempat tinggal yang layak;
3. asuransi kecelakaan, kesehatan, dan kematian;
4. pencegahan kekerasan;
5. penanganan permasalahan selama pelaksanaan Magang Mahasiswa;
6. pengaturan jam Magang Mahasiswa sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
7. uang saku, meliputi biaya transportasi, uang makan, dan insentif Magang Mahasiswa.

2.6 Pemantauan dan Evaluasi Penyelenggaraan Magang Mahasiswa

Subbagian Akademik mengkoordinasikan pemantauan dan evaluasi penyelenggaraan Magang Mahasiswa yang dilakukan paling sedikit 1 kali dalam 1 tahun atau sewaktu-waktu sesuai dengan kebutuhan. Pemantauan dan evaluasi minimal meliputi:

1. kesesuaian pelaksanaan Magang Mahasiswa dengan tujuan yang telah ditetapkan;
2. mitigasi risiko dan penyelesaian permasalahan yang terjadi saat pelaksanaan Magang Mahasiswa;
3. evaluasi terhadap tahapan penyelenggaraan Magang Mahasiswa; dan
4. umpan balik dari mitra penyelenggara Magang Mahasiswa dan peserta Magang Mahasiswa.

BAB 3. TATA KELOLA MAGANG MAHASISWA

Pelaksanaan program Magang Mahasiswa Politeknik Negeri Jember melibatkan mitra penyelenggara Magang Mahasiswa dan dapat berasal dari DUDIKA. Oleh karena itu, diperlukan tata kelola Magang Mahasiswa yang baik sebagai bentuk akuntabilitas pelaksanaan Magang Mahasiswa yang bertujuan:

1. menjaga kelancaran Magang Mahasiswa;
2. melindungi Polije, mitra penyelenggara dan peserta Magang Mahasiswa; dan
3. menjamin mutu pembelajaran melalui Magang Mahasiswa.

3.1 Entitas dalam Tata Kelola Magang Mahasiswa

Entitas yang terlibat dalam pelaksanaan Magang Mahasiswa adalah:

1. Politeknik Negeri Jember;
2. Mitra penyelenggara Magang Mahasiswa;
3. Lembaga pengirim; dan
4. Kementerian, dalam hal ini yang menyelenggarakan urusan pendidikan tinggi, sebagai pembuat dan pengatur kebijakan (regulator).

Seluruh entitas yang terlibat dalam penyelenggaraan Magang Mahasiswa wajib memberikan perlindungan dan pemenuhan hak kepada mahasiswa peserta Magang Mahasiswa selama mengikuti Magang Mahasiswa sesuai wewenang masing-masing berdasarkan peraturan perundang-undangan dan/atau perjanjian.

3.2 Politeknik Negeri Jember

Politeknik Negeri Jember adalah satuan pendidikan yang menyelenggarakan pendidikan tinggi vokasi. Politeknik Negeri Jember memiliki tanggung jawab memfasilitasi mahasiswa melalui Magang Mahasiswa untuk dapat mengembangkan pengetahuan dan keterampilan abad ke-21 baik *soft skills* seperti *critical thinking*, *problem solving*, kepemimpinan (*leadership*), manajemen, komunikasi, kerja sama dalam tim, disiplin, dan tanggung jawab; maupun *hard skills* berupa penerapan dan pengembangan pengetahuan dan keterampilan pada lingkungan kerja di dunia usaha dunia industri, dan dunia kerja. Politeknik Negeri Jember juga berkewajiban untuk menyusun dan menetapkan Buku Panduan Magang Mahasiswa.

Politeknik Negeri Jember sebagai penyelenggara Magang Mahasiswa harus memastikan:

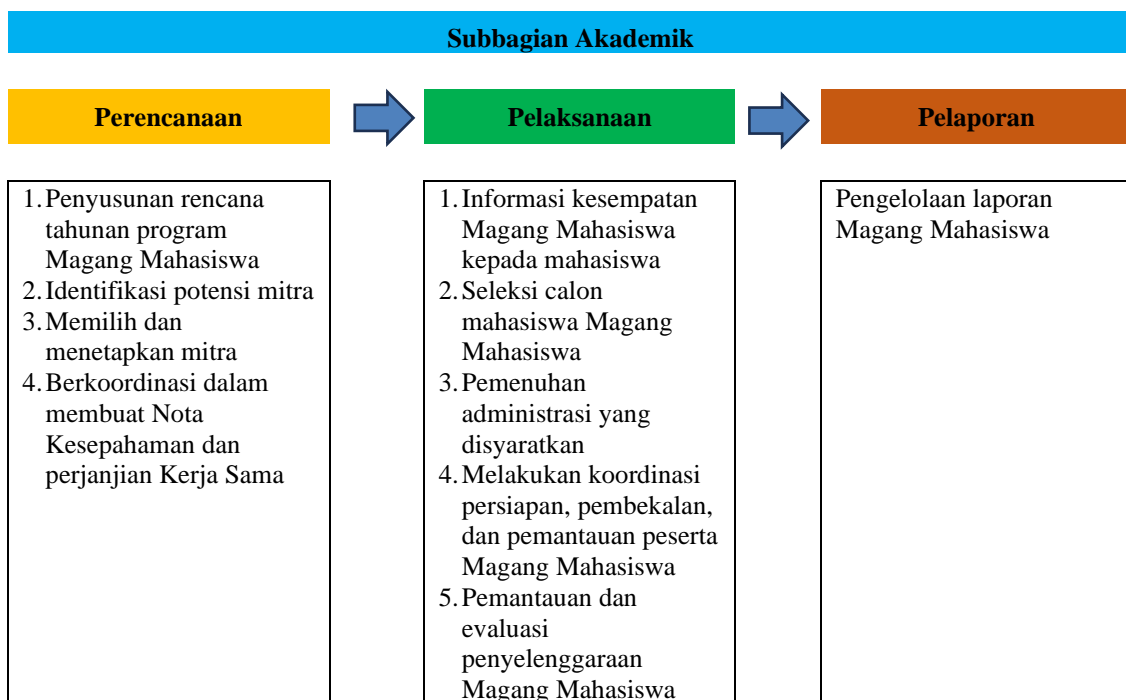
1. Status program studi yang menyelenggarakan Magang Mahasiswa telah terakreditasi;
2. Tidak sedang menjalani sanksi administratif berat dari kementerian sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;

3. Kantor Urusan Internasional memiliki peran dalam penyelenggaraan Magang Mahasiswa di luar negeri.

Unit di Politeknik Negeri Jember yang terlibat dalam penyelenggaraan program Magang Mahasiswa dapat meliputi Subbagian Akademik, Unit Kerja Sama dan Kantor Urusan Internasional, ketua jurusan, koordinator program studi, koordinator Magang Mahasiswa, dosen pembimbing, dan mahasiswa.

1. Subbagian Akademik

Secara umum tahapan pengelolaan Magang Mahasiswa pada Subbagian Akademik adalah seperti pada **Gambar 3.1**.



Gambar 3.1. Tahapan pengelolaan Magang Mahasiswa untuk Subbagian Akademik

Gambar 3.1 menunjukkan bahwa Subbagian Akademik memiliki tugas dan fungsi sesuai tahap Magang Mahasiswa sebagai berikut:

1) Perencanaan

- a) Mengkoordinasikan penyusunan rencana tahunan program Magang Mahasiswa bersama ketua jurusan, koordinator program studi dan koordinator bidang Magang Mahasiswa;

- b) Mencari potensi mitra penyelenggara Magang Mahasiswa dan/atau lembaga pengirim bagi kegiatan Magang Mahasiswa di luar negeri;
- c) Bersama ketua jurusan, koordinator program studi dan koordinator bidang Magang Mahasiswa memilih dan menetapkan mitra penyelenggara Magang Mahasiswa; dan
- d) Bekerja sama dengan Unit Kerja Sama, ketua jurusan, koordinator program studi dan koordinator bidang Magang Mahasiswa untuk membuat Perjanjian Kerja Sama (PKS)/*Memorandum of Agreement* (MoA) dengan mitra penyelenggara Magang Mahasiswa, baik dalam maupun luar negeri.

2) Pelaksanaan

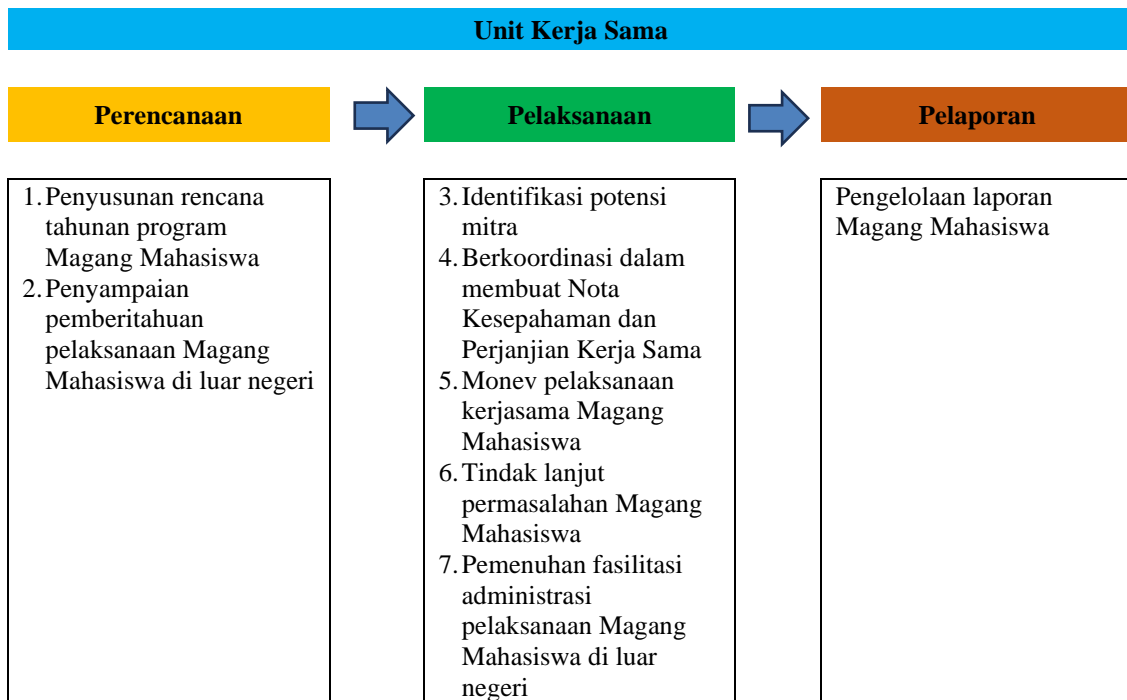
- a) Menginformasikan kesempatan Magang Mahasiswa kepada mahasiswa;
- b) Memastikan seluruh mahasiswa Magang Mahasiswa memenuhi administrasi yang dipersyaratkan Politeknik Negeri Jember dan mitra penyelenggara Magang Mahasiswa;
- c) Memfasilitasi administrasi pelaksanaan Magang Mahasiswa (surat menyurat, rekapitulasi pendaftaran Magang Mahasiswa, rekapitulasi penerimaan Magang Mahasiswa, dan lain-lain);
- d) Berkoordinasi dengan ketua jurusan, koordinator program studi dan koordinator bidang Magang Mahasiswa dalam melakukan persiapan, pembekalan, dan pemantauan peserta Magang Mahasiswa.
- e) Melakukan survei kepuasan kepada mitra penyelenggara Magang Mahasiswa terhadap kinerja Magang Mahasiswa;
- f) Melakukan survei kepuasan mahasiswa terhadap mitra penyelenggara;
- g) Melakukan koordinasi dengan ketua jurusan, koordinator program studi dan koordinator bidang Magang Mahasiswa terkait hasil penjangkaran umpan balik pelaksanaan Magang Mahasiswa dari mahasiswa dan mitra penyelenggara;

3) Pelaporan

- a) Melakukan koordinasi dengan koordinator program studi dan koordinator bidang Magang Mahasiswa dalam menerima dan mengelola pelaporan Magang Mahasiswa dari mahasiswa dan mitra penyelenggara Magang Mahasiswa;
- b) Bekerja sama dengan koordinator program studi dan koordinator bidang Magang Mahasiswa mengevaluasi pelaporan Magang Mahasiswa sesuai kalender akademik; dan
- c) Menyusun dan menyampaikan pelaporan Magang Mahasiswa kepada Direktur Politeknik Negeri Jember.

2. Unit Kerja Sama dan Kantor Urusan Internasional

Secara umum tahapan pengelolaan Magang Mahasiswa bagi Unit Kerja Sama adalah seperti pada **Gambar 3.2**.



Gambar 3.2 Tahapan pengelolaan Magang Mahasiswa untuk fungsi Unit Kerja Sama dan Kantor Urusan Internasional

Gambar 3.2 menunjukkan bahwa Unit Kerja Sama dan Kantor Urusan Internasional memiliki tugas dan fungsi sesuai tahap Magang Mahasiswa sebagai berikut:

1) Perencanaan

- a) Bekerja sama dengan Subbagian Akademik, ketua jurusan, koordinator program studi, koordinator bidang Magang Mahasiswa melakukan perencanaan program kerja sama tahunan, termasuk perencanaan kerja sama program Magang Mahasiswa mahasiswa, baik dalam maupun luar negeri.

2) Pelaksanaan

- a) Bekerja sama dengan Subbagian Akademik mencari potensi mitra penyelenggara Magang Mahasiswa dan/atau lembaga pengirim, baik dalam maupun luar negeri;
- b) Bekerja sama dengan Subbagian Akademik, koordinator program studi, dan koordinator bidang Magang Mahasiswa untuk membuat Nota Kesepahaman/*Memorandum of Understanding* (MoU) dan Perjanjian Kerja Sama (PKS)/*Memorandum of Agreement*

(MoA) dengan mitra penyelenggara dan/atau lembaga pengirim Magang Mahasiswa, baik dalam maupun luar negeri;

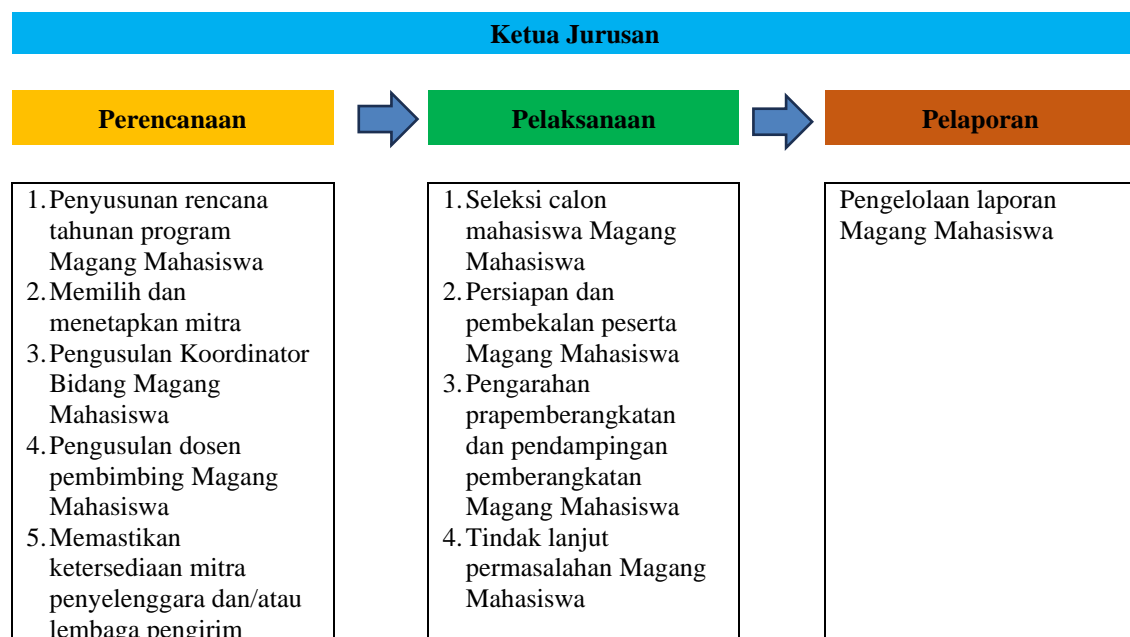
- c) Memantau dan mengevaluasi pelaksanaan kerja sama Magang Mahasiswa;
- d) Bekerja sama dengan berbagai entitas pelaksana Magang Mahasiswa untuk menindaklanjuti/menyelesaikan permasalahan yang terjadi dalam penyelenggaraan Magang Mahasiswa;
- e) Memfasilitasi administrasi pelaksanaan Magang Mahasiswa di luar negeri mahasiswa kepada mitra penyelenggara Magang Mahasiswa dan/atau lembaga pengirim terkait dokumen yang diperlukan; dan
- f) Menyampaikan surat pemberitahuan pelaksanaan Magang Mahasiswa di luar negeri kepada kementerian dengan tembusan kepala perwakilan negara Republik Indonesia tempat pelaksanaan Magang Mahasiswa.

3) Pelaporan

- a) Berkoordinasi dengan subbagian akademik, ketua jurusan, dan koordinator program studi dalam menyusun laporan akhir Magang Mahasiswa (khusus luar negeri) kepada Direktur Polije.

1. Ketua Jurusan

Secara umum tahapan pengelolaan Magang Mahasiswa bagi Ketua Jurusan dapat dilihat pada **Gambar 3.3**.



Gambar 3.3. Tahapan pengelolaan ketua jurusan.

Gambar 3.3 menunjukkan bahwa ketua jurusan memiliki tugas dan fungsi sesuai tahap Magang Mahasiswa sebagai berikut:

1) Perencanaan

- a) Menyusun rencana tahunan program Magang Mahasiswa bersama Subbagian Akademik;
- b) Bersama Subbagian Akademik memilih dan menetapkan mitra penyelenggara Magang Mahasiswa;
- c) Mengusulkan dosen sebagai koordinator bidang Magang Mahasiswa di lingkungan program studi kepada Direktur Polije melalui subbagian akademik;
- d) Menugaskan dosen sebagai pembimbing bagi mahasiswa yang akan melaksanakan Magang Mahasiswa; dan
- e) Berkoordinasi dengan Subbagian Akademik, Unit Kerjasama, dan Kantor Urusan Internasional untuk memastikan ketersediaan mitra penyelenggara Magang Mahasiswa dan/atau lembaga pengirim.

2) Pelaksanaan

- a) Bersama koordinator program studi melakukan seleksi calon mahasiswa Magang Mahasiswa;
- b) Mengkoordinasikan persiapan dan pembekalan kepada peserta Magang Mahasiswa di level program studi;
- c) Pengarahan prapemberangkatan dan pelaksanaan pendampingan pemberangkatan; dan
- d) Bekerja sama dengan berbagai entitas program Magang Mahasiswa untuk menindaklanjuti/menyelesaikan permasalahan yang terjadi dalam penyelenggaraan Magang Mahasiswa.

3) Pelaporan

- a) Menerima dan mengelola pelaporan Magang Mahasiswa dari mahasiswa dan mitra penyelenggara Magang Mahasiswa.
- b) Bekerjasama dengan koordinator program studi dan koordinator bidang Magang Mahasiswa mereviu dan menganalisis laporan akhir Magang Mahasiswa dari mahasiswa dan mitra penyelenggara Magang Mahasiswa di level jurusan.

2. Koordinator Program Studi

Secara umum tahapan pengelolaan Magang Mahasiswa bagi Koordinator Program Studi dapat dilihat pada **Gambar 3.4**.



Gambar 3.4. Tahapan pengelolaan Magang Mahasiswa untuk koordinator program studi

Gambar 3.4. menunjukkan bahwa koordinator program studi memiliki tugas dan fungsi sesuai tahap Magang Mahasiswa sebagai berikut:

1) Perencanaan

- a) Menyusun rencana tahunan Magang Mahasiswa;
- b) Memastikan capaian kompetensi Magang Mahasiswa yang sesuai dengan program studi;
- c) Mengakui kegiatan Magang Mahasiswa sebagai pembelajaran resmi program studi, baik dalam bentuk bebas (*free form*) maupun bentuk terstruktur (*structured form*) dalam kurikulum program studi;
- d) Berkoordinasi dengan ketua jurusan dan koordinator bidang Magang Mahasiswa untuk memetakan dosen pembimbing Magang Mahasiswa dan mahasiswa yang akan Magang Mahasiswa; dan

- e) Berkoordinasi dengan Subbagian Akademik, Unit Kerja Sama, dan Kantor Urusan Internasional untuk memastikan ketersediaan mitra penyelenggara Magang Mahasiswa dan atau lembaga pengirim bagi mahasiswa.

2) Pelaksanaan

- a) Melakukan sosialisasi program Magang Mahasiswa ke seluruh mahasiswa yang akan mengikuti program Magang Mahasiswa di lingkungan program studi;
- b) Melakukan seleksi calon mahasiswa Magang Mahasiswa;
- c) Melakukan verifikasi dan validasi dokumen persyaratan calon peserta Magang Mahasiswa yang antara lain: status mahasiswa dan bebas masalah akademik maupun nonakademik;
- d) Berkoordinasi dengan koordinator bidang Magang Mahasiswa mengenai jumlah mahasiswa yang memenuhi syarat untuk melaksanakan Magang Mahasiswa;
- e) Berkoordinasi dengan koordinator bidang Magang Mahasiswa melakukan penentuan kelompok Magang Mahasiswa sesuai dengan PKS yang telah dilaksanakan dengan mitra terkait jumlah dan kriteria;
- f) Berkoordinasi dengan koordinator bidang Magang Mahasiswa memilih dosen pembimbing untuk diusulkan kepada ketua jurusan;
- g) Mengkoordinasikan persiapan dan pembekalan kepada peserta Magang Mahasiswa di tingkat program studi;
- h) Memberikan pengarahan prapemberangkatan dan pelaksanaan pendampingan pemberangkatan;
- i) Bekerja sama dengan berbagai entitas program Magang Mahasiswa untuk menindaklanjuti/menyelesaikan permasalahan yang terjadi dalam penyelenggaraan Magang Mahasiswa;
- j) Memberikan pengakuan sks untuk Magang Mahasiswa merdeka;
- k) Berkoordinasi dengan Subbagian Akademik, koordinator bidang Magang Mahasiswa, dan dosen pembimbing Magang Mahasiswa untuk melaksanakan pemantauan/kunjungan ke mitra penyelenggara Magang Mahasiswa;
- l) Bekerja sama dengan mitra penyelenggara Magang Mahasiswa dan atau lembaga pengirim melakukan pemulangan kepada mahasiswa yang telah menyelesaikan program Magang Mahasiswa; dan
- m) Berkoordinasi dengan Subbagian Akademik untuk menindaklanjuti hasil survei kepuasan Magang Mahasiswa dari mitra penyelenggara Magang Mahasiswa; dan

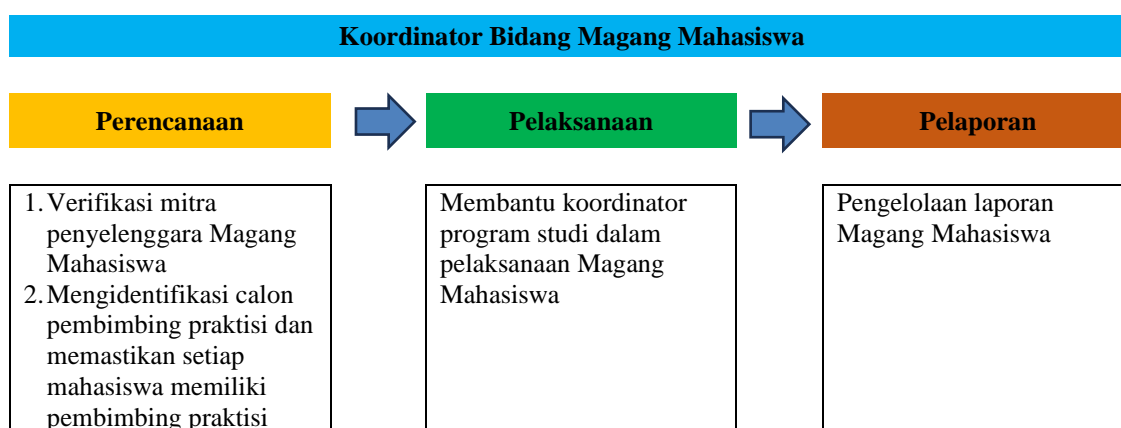
- n) Berkoordinasi dengan Subbagian Akademik untuk menindaklanjuti hasil umpan balik mahasiswa.

3) Pelaporan

- a) Menerima dan mengelola pelaporan Magang Mahasiswa dari mahasiswa dan mitra.
- b) Mereviu dan menganalisis laporan evaluasi Magang Mahasiswa bersama dengan ketua jurusan dan koordinator bidang Magang Mahasiswa sebagai dasar perencanaan dan tindak lanjut pada program Magang Mahasiswa berikutnya.
- c) Memastikan input nilai dari bagian administrasi program studi telah lengkap dan sesuai dengan kalender akademik Politeknik Negeri Jember.

3. Koordinator Bidang Magang Mahasiswa

Tahapan pengelolaan Magang Mahasiswa bagi koordinator bidang Magang Mahasiswa dapat dilihat pada **Gambar 3.5**.



Gambar 3.5. Tahapan pengelolaan Magang Mahasiswa untuk koordinator Magang Mahasiswa

Gambar 3.5. menunjukkan bahwa koordinator bidang Magang Mahasiswa memiliki tugas dan fungsi sesuai tahap Magang Mahasiswa sebagai berikut:

1) Perencanaan

- a. Melakukan verifikasi mitra penyelenggara Magang Mahasiswa, jika calon tempat Magang Mahasiswa merupakan usulan mandiri dari mahasiswa (belum ada Perjanjian Kerja Sama dengan Politeknik Negeri Jember);
- b. Jika diperlukan, bekerja sama dengan Subbagian Akademik mengidentifikasi dan memastikan tiap mahasiswa memiliki pembimbing praktisi dari mitra penyelenggara Magang Mahasiswa;

- c. Bekerja sama dengan koordinator program studi melakukan perencanaan pengakuan kegiatan Magang Mahasiswa dalam kurikulum jika merupakan Magang Mahasiswa merdeka.

2) Pelaksanaan

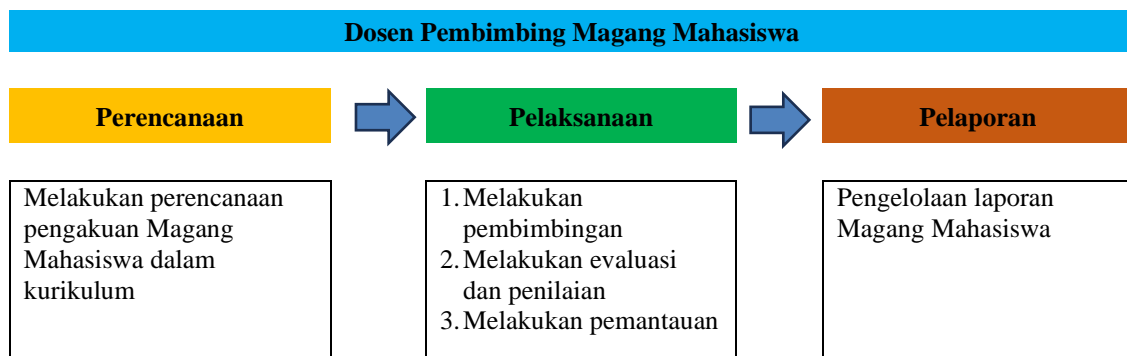
Membantu koordinator program studi dalam pelaksanaan Magang Mahasiswa mulai dari tahap seleksi, pemantauan sampai dengan evaluasi.

3) Pelaporan

- a. Mengisi formulir hasil survei lokasi Magang Mahasiswa baru.
- b. Mengkompilasi formulir rekomendasi evaluasi pelaksanaan Magang Mahasiswa yang telah diisi oleh Dosen Pembimbing dan menyampaikan hasilnya kepada koordinator program studi.

4. Dosen Pembimbing Magang Mahasiswa

Dosen pembimbing Magang Mahasiswa adalah dosen tetap program studi yang ditugaskan untuk membimbing kegiatan pembelajaran Magang Mahasiswa. Tahapan pengelolaan Magang Mahasiswa bagi dosen pembimbing Magang Mahasiswa dapat dilihat pada **Gambar 3.6**.



Gambar 3.6. Tahapan pengelolaan Magang Mahasiswa untuk dosen pembimbing

Gambar 3.6. menunjukkan bahwa dosen pembimbing Magang Mahasiswa memiliki tugas dan fungsi sesuai tahap Magang Mahasiswa sebagai berikut:

1) Perencanaan

Bekerja sama dengan koordinator bidang Magang Mahasiswa melakukan persiapan prapemberangkatan Magang Mahasiswa.

2) Pelaksanaan

- a. Menyampaikan capaian pembelajaran sesuai dengan kurikulum program studi kepada pembimbing praktisi;
- b. Bekerja sama dengan koordinator bidang Magang Mahasiswa melakukan pemantauan, jika memungkinkan dapat dilakukan kunjungan ke tempat pelaksanaan Magang Mahasiswa;
- c. Melakukan pembimbingan bersama dengan pembimbing praktisi pada saat pelaksanaan Magang Mahasiswa;
- d. Melakukan evaluasi dan penilaian bersama dengan pembimbing praktisi pada saat pelaksanaan Magang Mahasiswa;
- e. Memantau proses pemulangan mahasiswa yang telah menyelesaikan program Magang Mahasiswa.

3) Pelaporan

- a. Memberikan umpan balik terhadap pelaksanaan proses Magang Mahasiswa melalui formulir rekomendasi evaluasi pelaksanaan Magang Mahasiswa
- b. Mengevaluasi laporan perkembangan dan laporan akhir Magang Mahasiswa.

5. Mahasiswa

Mahasiswa dalam tahap pelaksanaan Magang Mahasiswa, memiliki tugas sebagai berikut:

1. Perencanaan

- a. Melakukan observasi terhadap lowongan Magang Mahasiswa, baik yang diumumkan oleh Subbagian Akademik, jurusan, atau mahasiswa dapat mengusulkan mitra penyelenggara Magang Mahasiswa kepada koordinator bidang Magang Mahasiswa;
- b. Mempersiapkan seluruh dokumen yang dipersyaratkan oleh Polije dan mitra penyelenggara Magang Mahasiswa; dan
- c. Melakukan pendaftaran Magang Mahasiswa.

2. Pelaksanaan

- a. Mengikuti seleksi Magang Mahasiswa;
- b. Mengikuti pengarahan prapemberangkatan dan pelaksanaan pendampingan pemberangkatan;
- c. Mahasiswa berangkat ke tempat pelaksanaan Magang Mahasiswa;
- d. Mahasiswa melaksanakan pembelajaran di tempat pelaksanaan Magang Mahasiswa di bawah bimbingan dosen pembimbing dan pembimbing praktisi;

- e. Mahasiswa membuat laporan kegiatan Magang Mahasiswa kepada Politeknik Negeri Jember paling sedikit 2 kali selama 1 semester yang terdiri dari laporan perkembangan dan laporan akhir;
- f. Mahasiswa membuat laporan kegiatan Magang Mahasiswa sesuai ketentuan yang ditetapkan oleh Politeknik Negeri Jember dan/atau mitra penyelenggara Magang Mahasiswa;
- g. Memberikan umpan balik pelaksanaan Magang Mahasiswa; dan
- h. Mahasiswa mengikuti proses pemulangan.

3.3 Mitra penyelenggara Magang Mahasiswa

Mitra penyelenggara Magang Mahasiswa adalah Dunia Usaha, Dunia Industri, dan Dunia Kerja (DUDIKA) tempat pelaksanaan Magang Mahasiswa. DUDIKA yang dimaksud dapat berupa:

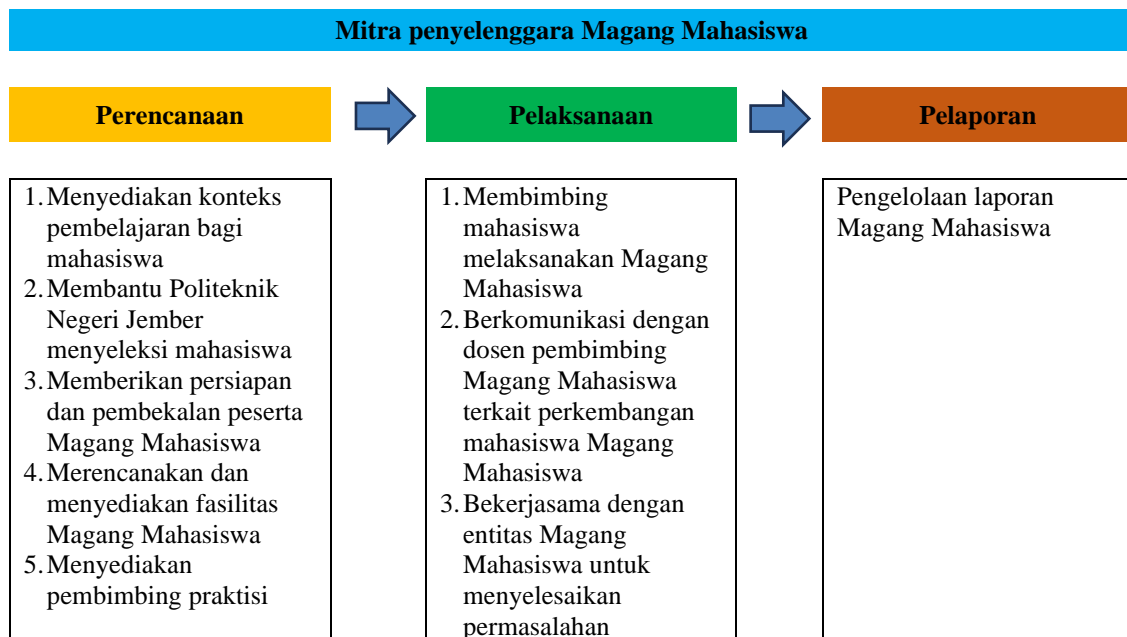
- 1. badan usaha milik negara atau badan usaha milik daerah;
- 2. badan usaha atau perusahaan;
- 3. kementerian/lembaga;
- 4. pemerintah daerah;
- 5. organisasi nonpemerintah;
- 6. organisasi internasional;
- 7. lembaga pendidikan; atau
- 8. lembaga penelitian.

Mitra penyelenggara Magang Mahasiswa harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:

- a. memiliki izin berusaha yang masih berlaku sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- b. memiliki fasilitas untuk pelaksanaan Magang Mahasiswa; dan
- c. memiliki pembimbing praktisi untuk membimbing mahasiswa dalam pelaksanaan Magang Mahasiswa.

Persyaratan memiliki izin berusaha yang masih berlaku dikecualikan bagi badan usaha milik negara atau badan usaha milik daerah, kementerian/lembaga, pemerintah daerah, dan organisasi internasional.

Mitra penyelenggara bekerja sama dengan Politeknik Negeri Jember melakukan perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan Magang Mahasiswa seperti pada **Gambar 3.7**.



Gambar 3.7. Tahapan pengelolaan Magang Mahasiswa untuk mitra penyelenggara Magang Mahasiswa

Gambar 3.7. menunjukkan proses perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan Magang Mahasiswa oleh mitra penyelenggara Magang Mahasiswa adalah sebagai berikut:

1. Perencanaan

- a. Menyediakan konteks pembelajaran bagi mahasiswa untuk mengembangkan pengetahuan dan keterampilan baik *soft skills* seperti *critical thinking*, *problem solving*, kepemimpinan (*leadership*) dan manajemen, komunikasi, kerja sama dalam tim, disiplin, tanggung jawab; maupun *hard skills* berupa penerapan dan pengembangan pengetahuan dan keterampilan pada lingkungan kerja;
- b. Membantu Politeknik Negeri Jember dalam melakukan seleksi mahasiswa;
- c. Memberikan persiapan dan pembekalan kepada peserta Magang Mahasiswa;
- d. Merencanakan dan menyediakan fasilitas Magang Mahasiswa; dan
- e. Menyediakan pembimbing praktisi Magang Mahasiswa.

2. Pelaksanaan

- a. Membimbing mahasiswa dalam pelaksanaan Magang Mahasiswa melalui pembimbing praktisi;
- b. Berkomunikasi dengan dosen pembimbing Magang Mahasiswa terkait perkembangan kegiatan Magang Mahasiswa;

- c. Bekerja sama dengan berbagai entitas program Magang Mahasiswa untuk menindaklanjuti atau menyelesaikan permasalahan yang terjadi selama penyelenggaraan Magang Mahasiswa;

3. Pelaporan

- a. Melakukan evaluasi dan verifikasi Laporan Magang Mahasiswa kepada Politeknik Negeri Jember yang berisi aktivitas peserta Magang Mahasiswa, kehadiran peserta Magang Mahasiswa, dan penilaian peserta Magang Mahasiswa.

Entitas mitra penyelenggara Magang Mahasiswa yang terlibat langsung dalam pelaksanaan Magang Mahasiswa ini adalah:

- a. *Human Capital/Human Resource Development (HRD)*, atau sebutan lain yang sesuai; dan
- b. Pembimbing Praktisi.

3.4 Lembaga Pengirim

Lembaga pengirim adalah lembaga yang bekerja sama dengan mitra penyelenggara Magang Mahasiswa di luar negeri dan berperan sebagai penghubung antara peserta Magang Mahasiswa dan Politeknik Negeri Jember dengan mitra penyelenggara Magang Mahasiswa di luar negeri atas penugasan dari mitra penyelenggara Magang Mahasiswa yang bersangkutan. Lembaga pengirim Magang Mahasiswa harus memenuhi persyaratan:

1. berbadan hukum;
2. memiliki izin berusaha bidang kegiatan penunjang pendidikan menurut peraturan perundang-undangan di Indonesia;
3. memiliki perjanjian kerja sama dengan mitra penyelenggara Magang Mahasiswa di luar negeri;
4. memiliki pengalaman dan rekam jejak yang baik sebagai lembaga pengirim dalam kegiatan Magang Mahasiswa di luar negeri; dan
5. terdaftar sebagai lembaga pengirim pada kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang ketenagakerjaan.

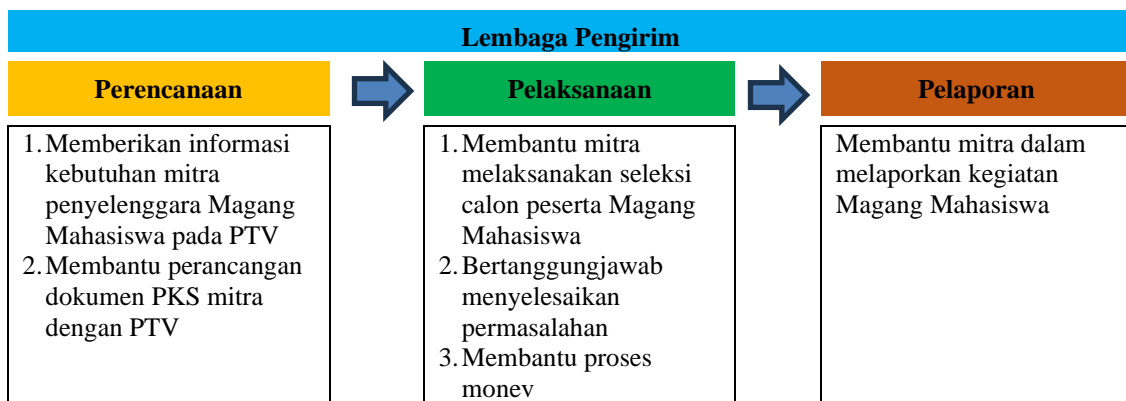
Persyaratan untuk lembaga pengirim dibuktikan dengan:

1. fotokopi akta pendirian badan hukum;
2. fotokopi surat izin berusaha bidang kegiatan penunjang pendidikan yang masih berlaku;
3. fotokopi perjanjian kerja sama dengan mitra penyelenggara Magang Mahasiswa di luar negeri;

4. profil lembaga pengirim, yang paling sedikit meliputi struktur organisasi, alamat, telepon, portofolio Magang Mahasiswa; dan
5. fotokopi surat keterangan terdaftar sebagai lembaga pengirim pada kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang ketenagakerjaan.

Keterlibatan lembaga pengirim bersifat tidak wajib/opsional dan boleh tidak disertakan jika Polije sudah memiliki kerja sama langsung dengan mitra penyelenggara Magang Mahasiswa.

Lembaga Pengirim mengkoordinasikan dan bertanggung jawab atas seluruh proses Magang Mahasiswa antara Politeknik Negeri Jember dan Mitra penyelenggara Magang Mahasiswa dari perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan. Lembaga Pengirim memiliki tugas dan fungsi sesuai tahap Magang Mahasiswa seperti pada **Gambar 3.8**.



Gambar 3.8. Tahapan pengelolaan Magang Mahasiswa untuk lembaga pengirim.

Proses perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan Magang Mahasiswa oleh lembaga pengirim adalah sebagai berikut:

1. Perencanaan
 - a. Memberikan informasi kepada Politeknik Negeri Jember perihal kebutuhan tenaga Magang Mahasiswa yang tersedia pada mitra penyelenggara Magang Mahasiswa;
 - b. Membantu penyusunan rancangan dokumen perjanjian kerja sama antara mitra penyelenggara dan Politeknik Negeri Jember untuk rencana kegiatan Magang Mahasiswa yang akan dilaksanakan;
2. Pelaksanaan
 - a. Membantu mitra penyelenggara Magang Mahasiswa untuk melaksanakan proses seleksi calon peserta Magang Mahasiswa;

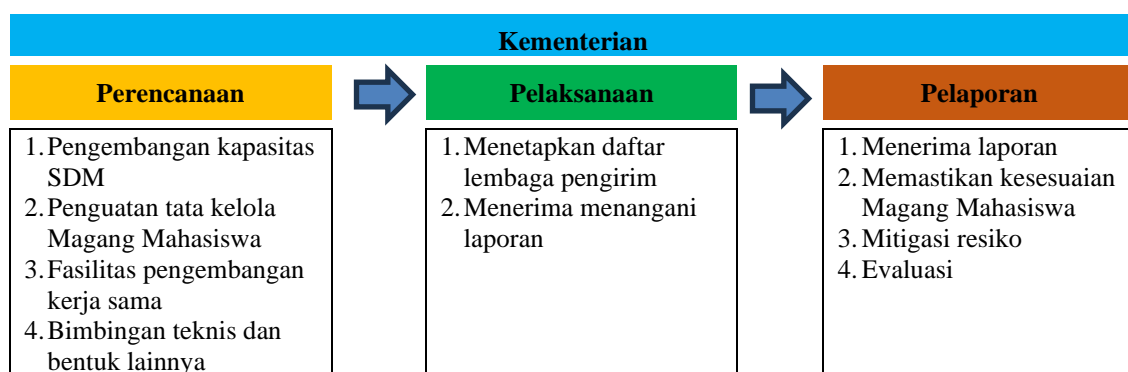
- b. Membantu penyiapan administrasi dokumen perjalanan dan dokumen keimigrasian peserta Magang Mahasiswa
- c. Bertanggung jawab menyelesaikan permasalahan yang terjadi pada peserta Magang Mahasiswa di luar negeri; dan
- d. Membantu proses monitoring dan evaluasi pelaksanaan Magang Mahasiswa;

3. Pelaporan

Membantu mitra penyelenggara Magang Mahasiswa dalam melaporkan kegiatan Magang Mahasiswa kepada Politeknik Negeri Jember.

3.5 Kementerian sebagai Pembuat dan Pengatur Kebijakan (Regulator)

Dalam pelaksanaan program Magang Mahasiswa, penyelenggara wajib memperhatikan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku yang meliputi peraturan di bidang pendidikan, keimigrasian, dan peraturan perundang-undangan lainnya yang ditetapkan oleh kementerian pembina Politeknik Negeri Jember. Berikut adalah tugas kementerian dalam Magang Mahasiswa seperti yang tersaji pada **Gambar 3.9**.



Gambar 3.9. Tugas kementerian dalam Magang Mahasiswa.

3.6 Pendanaan

Pelaksanaan Magang Mahasiswa dapat didanai dari berbagai macam sumber antara lain:

- a. Perguruan Tinggi;
- b. Mahasiswa;
- c. Pemerintah;
- d. Dunia Usaha, Dunia Industri, dan Dunia Kerja; dan/atau
- e. Sumber lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pendanaan yang bersumber dari mahasiswa merupakan pembiayaan yang digunakan untuk keperluan pribadi peserta Magang Mahasiswa.

BAB 4. PENJAMINAN MUTU

Kegiatan Magang Mahasiswa merupakan salah satu kegiatan yang dilakukan untuk pencapaian standar kompetensi lulusan. Magang Mahasiswa merupakan kegiatan proses pembelajaran yang terintegrasi untuk mencapai capaian pembelajaran melalui pengalaman di tempat kerja bagi lulusan Politeknik Negeri Jember. Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi adalah kegiatan sistemik untuk meningkatkan mutu pendidikan tinggi secara berencana dan berkelanjutan. Pencapaian penjaminan mutu perguruan tinggi didasarkan pada pasal 2 Permendikbudristek nomor 53 Tahun 2023 yang menyatakan adanya penjaminan mutu pendidikan tinggi. Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi yang selanjutnya disebut SPM Dikti adalah rangkaian unsur dan proses terkait mutu pendidikan tinggi yang saling berkaitan dan tersusun secara teratur dalam menjamin dan meningkatkan mutu pendidikan tinggi secara berencana dan berkelanjutan.

Prinsip pengelolaan pendidikan tinggi dilaksanakan berdasarkan akuntabilitas, transparansi, nirlaba, efektivitas, efisiensi, dan peningkatan mutu berkelanjutan, yang saling menilik dan mengimbangi satu terhadap yang lain. Pengembangan standar nasional pendidikan, pemantauan dan pelaporan pencapaiannya, secara nasional dilaksanakan oleh suatu badan standarisasi, penjaminan, dan pengendalian mutu pendidikan, yang ada di setiap perguruan tinggi. Setiap satuan pendidikan tinggi wajib melakukan penjaminan mutu pendidikan. Penjaminan mutu pendidikan bertujuan untuk memenuhi atau melampaui standar nasional pendidikan yang ditetapkan oleh kementerian. Penyelenggaraan Magang Mahasiswa diatur dalam Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) perguruan tinggi Politeknik Negeri Jember yang meliputi tahap penetapan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian, dan peningkatan (PPEPP).

BAB 5. PENUTUP

Pedoman Magang Mahasiswa ini menjadi acuan, rujukan dan petunjuk dalam menyelenggarakan Magang Mahasiswa yang mengakomodasi rumpun keahlian saintek dan sosial humaniora pada Magang Mahasiswa berbasis Dunia Usaha, Dunia Industri, dan Dunia Kerja, serta Magang Mahasiswa berbasis *teaching factory*. Program Magang Mahasiswa dilaksanakan untuk mendukung tercapainya tujuan pendidikan vokasional yang unggul di Politeknik Negeri Jember.

Pelaksanaan Magang Mahasiswa yang sesuai dengan kebutuhan Dunia Usaha, Dunia Industri, dan Dunia Kerja akan meningkatkan kemampuan mahasiswa baik secara *soft skills* maupun *hard skills*. Penggunaan model pendekatan yang ada dalam pedoman ini diharapkan agar pelaksanaan Magang Mahasiswa memberikan manfaat bagi Politeknik Negeri Jember juga bagi dunia usaha dan dunia industri. Pelaksanaan Magang Mahasiswa dilaksanakan secara fleksibel menyesuaikan dengan kebutuhan Politeknik Negeri Jember dengan Dunia Usaha, Dunia Industri, dan Dunia Kerja.

Semoga pedoman ini bermanfaat bagi Politeknik Negeri Jember dan dapat digunakan sebagai salah satu acuan pelaksanaan pembelajaran di luar program studi. Pelaksanaan pembelajaran ini diharapkan dapat menghasilkan sumber daya manusia (SDM) Indonesia yang beradab, berilmu, profesional dan kompetitif, serta berkontribusi terhadap kesejahteraan kehidupan bangsa sebagai upaya peningkatan kualitas/mutu mahasiswa Politeknik Negeri Jember.

LAMPIRAN

FORMAT PROPOSAL MAGANG MAHASISWA PROGRAM DIPLOMA DAN SARJANA TERAPAN

HALAMAN SAMPUL

HALAMAN PENGESAHAN

HALAMAN DAFTAR ISI

BAB 1. PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Bagian ini minimal menjelaskan urgensi, karakteristik lokasi Magang Mahasiswa, karakteristik program studi.

1.2 Tujuan

Bagian ini harus menunjukkan arah pencapaian dari kegiatan Magang Mahasiswa yang realistis dan dapat diukur. Tujuan terbagi menjadi tujuan umum dan tujuan khusus yang dituliskan dalam kalimat pernyataan.

1.2.1 Tujuan Umum

Bagian ini menjelaskan tujuan yang ingin dicapai setelah kegiatan Magang Mahasiswa selesai.

1.2.2 Tujuan Khusus

Bagian ini menjelaskan tujuan operasional yang merupakan bagian dari tujuan umum dan mengemukakan hasil-hasil yang akan dicapai, minimal meliputi:

- a. elemen kompetensi sesuai karakteristik industri yang selaras dengan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia (SKKNI) dan CPL program studi;
- b. kemampuan *soft skills* seperti *critical thinking*, *problem solving*, kepemimpinan (*leadership*), manajemen, komunikasi, kerja sama dalam tim, disiplin, dan tanggung jawab;
- c. kemampuan *hard skills* berupa penerapan dan pengembangan pengetahuan dan keterampilan pada lingkungan kerja di dunia usaha dunia industri, dan dunia kerja;
- d. sistem manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3).

1.3 Manfaat

Bagian ini menjelaskan kebermanfaatan dari kegiatan Magang Mahasiswa bagi mahasiswa, program studi, dan mitra penyelenggara Magang Mahasiswa.

BAB 2. PELAKSANAAN

2.1 Waktu Pelaksanaan

Bagian ini menjelaskan rentang waktu pelaksanaan Magang Mahasiswa.

2.2 Pelaksanaan Pembimbingan

Bagian ini menjelaskan mekanisme pembimbingan pelaksanaan Magang Mahasiswa baik oleh pembimbing praktisi dan dosen pembimbing Magang Mahasiswa

2.3 Pelaksanaan Magang Mahasiswa

Bagian ini menjelaskan rencana pelaksanaan kegiatan Magang Mahasiswa.

BAB 3. PENUTUP

LAMPIRAN

1. Biodata Peserta Ketua Kelompok
2. Biodata Peserta Anggota 1
3. Biodata Peserta Anggota 2
4. Biodata Peserta Anggota 3
5. Rencana Pembelajaran Semester (RPS) Magang Mahasiswa
6. Dan dokumen pendukung lainnya

FORMAT LAPORAN PERKEMBANGAN MAGANG MAHASISWA PROGRAM DIPLOMATIGA DAN SARJANA TERAPAN

HALAMAN SAMPUL

HALAMAN PENGESAHAN

DAFTAR ISI

DAFTAR TABEL

DAFTAR GAMBAR

DAFTAR LAMPIRAN

BAB 1. PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

1.2 Tujuan dan Manfaat

1.2.1 Tujuan Umum Magang Mahasiswa

1.2.2 Tujuan Khusus Magang Mahasiswa

1.2.3 Manfaat Magang Mahasiswa

1.3 Lokasi dan Waktu

1.4 Metode Pelaksanaan

BAB 2. GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN/INSTANSI

2.1 Sejarah Perusahaan/Instansi

2.2 Struktur Organisasi Perusahaan/Instansi

2.3 Proses Bisnis Perusahaan/Instansi

2.4 dan lain-lain (menyesuaikan dengan kondisi Perusahaan/Instansi)

BAB 3. PELAKSANAAN KEGIATAN MAGANG MAHASISWA

(berisi Rangkaian Kegiatan mahasiswa di Lokasi Magang Mahasiswa)

3.1

3.2

3.3

3.4

3.5

3.6 dst.

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN

Bagian ini berisi *log book* harian sampai dengan laporan perkembangan ini disusun.

***Catatan:** Pembuatan laporan perkembangan Magang Mahasiswa dibuat secara individu.

**FORMAT LAPORAN AKHIR MAGANG MAHASISWA
PROGRAM DIPLOMA TIGA DAN SARJANA TERAPAN**

HALAMAN SAMPUL

HALAMAN JUDUL

HALAMAN PENGESAHAN

PRAKATA

RINGKASAN

DAFTAR ISI

DAFTAR TABEL

DAFTAR GAMBAR

DAFTAR LAMPIRAN

BAB 1. PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

1.2 Tujuan dan Manfaat

1.2.1 Tujuan Umum Magang Mahasiswa

bagian ini berisi hasil yang ingin dicapai melalui Magang Mahasiswa.

1.2.2 Tujuan Khusus Magang Mahasiswa

bagian ini berisi capaian topik yang akan diangkat sebagai judul laporan akhir Magang Mahasiswa.

1.2.3 Manfaat Magang Mahasiswa

bagian ini berisi tentang kontribusi yang telah dilakukan bagi; (i) peserta Magang Mahasiswa, (ii) Mitra penyelenggara Magang Mahasiswa, dan (iii) Polije.

1.3 Lokasi dan Waktu

1.4 Metode Pelaksanaan

BAB 2. GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN/INSTANSI

2.1 Sejarah Perusahaan/Instansi

2.2 Struktur Organisasi Perusahaan/Instansi

2.3 Proses Bisnis Perusahaan/Instansi

2.4 dan lain-lain (menyesuaikan dengan kondisi Perusahaan/Instansi)

BAB 3. PELAKSANAAN KEGIATAN MAGANG MAHASISWA

(berisi Rangkaian Kegiatan mahasiswa di Lokasi Magang Mahasiswa)

3.1

3.2	.....
3.3	.....
3.4	.....
3.5	.....
3.6	dst

BAB 4. PEMBAHASAN

Bagian ini berisi rincian minimal satu aktivitas kegiatan Magang Mahasiswa pada BAB 3 (digunakan sebagai judul laporan Magang Mahasiswa).

Khusus untuk program sarjana terapan bisa berisi pembahasan manajerial baku teknis/rancang bangun dan/ analisis data kegiatan Magang Mahasiswa untuk menjawab tujuan khusus.

BAB 5. KESIMPULAN DAN SARAN

5.1 Kesimpulan

5.2 Saran

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN










***Catatan:** Pembuatan laporan akhir Magang Mahasiswa dibuat secara individu.

LAMPIRAN BERISI:

- Surat Keterangan selesai melaksanakan Magang Mahasiswa dan/atau sertifikat dari lokasi Magang Mahasiswa.
- Rangkuman kegiatan harian Magang Mahasiswa (*Logbook Kegiatan*), sesuai dengan formulir (FORM-1) yang telah mendapatkan paraf dari pembimbing praktisi dan stempel lokasi Magang Mahasiswa.
- Data pendukung yang diperlukan sesuai kebutuhan program studi.
- Gambar/Foto Rangkaian Kegiatan selama Magang Mahasiswa.

Halaman Sampul

Halaman sampul menggunakan kertas tebal (*hard cover*), jenis kertas BC dan warna sampul disesuaikan dengan jurusan, sebagai berikut:

JURUSAN	WARNA SAMPUL (Kode Warna)	CONTOH WARNA
Produksi Pertanian	Hijau (Tulisan Hitam) (#55 6B 2F)	
Teknologi Pertanian	Merah (Tulisan Hitam) (#FF 00 00)	
Peternakan	Coklat (Tulisan Hitam) (#8B 45 13)	
Manajemen Agribisnis	Kuning (Tulisan Hitam) (#FF FA CD)	
Teknologi Informasi	Abu-abu (Tulisan Hitam) (#D3 D3 D3)	
Bahasa, Komunikasi, dan Pariwisata	Ungu (Tulisan Perak) (#80 00 80)	
Kesehatan	Putih (Tulisan Hitam) (#FF FF FF)	
Teknik	Biru Muda (Tulisan Hitam) (#00 BF FF)	
Bisnis	Oranye (Tulisan Hitam) (#FF 7F 00)	

Catatan : Untuk Magang Mahasiswa maka pita pemisah berwarna hitam

Standar Tata Letak Halaman

1. Ukuran A4 (21 cm x 29.7 cm);
2. Standar Huruf Teks: Times New Roman (TNR), ukuran 12, spasi 1,5 justifikasi kiri kanan;
3. Judul pada cover: Times New Roman (TNR), ukuran 14, spasi 1, Bold;
4. Judul Tabel: Times New Roman (TNR), ukuran 12, spasi 1 justifikasi tengah atas;
5. Judul Gambar: Times New Roman (TNR), ukuran 12, spasi 1 justifikasi tengah bawah;
6. Judul Bab: Times New Roman (TNR), ukuran 12, spasi 1, Bold, justifikasi tengah;
7. Judul Sub Bab: Times New Roman (TNR), dengan ukuran 12, spasi 1, antara judul bab teks 3, Bold, justifikasi kiri;
8. Penulisan Sumber: Times New Roman (TNR), dengan ukuran 12, cetak miring, spasi 1;
9. Standar Margin
 - a. Atas: 4,0 cm
 - b. Bawah: 3,0 cm
 - c. Kiri: 4,0 cm
 - d. Kanan: 3,0 cm

Halaman Cover Laporan Magang Mahasiswa

<JUDUL>

<JUDUL>

LAPORAN MAGANG MAHASISWA



oleh

<NAMA MAHASISWA>

<NIM>

<PROGRAM STUDI>

<JURUSAN>

POLITEKNIK NEGERI JEMBER

<TAHUN>

Halaman Judul

<JUDUL>

<JUDUL>

LAPORAN MAGANG MAHASISWA



sebagai salah satu syarat untuk memperoleh gelar <Diploma / Sarjana Sains Terapan>

<(A.Md. / S.Tr.T)>

di <Program Studi>

<Jurusan>

oleh

<NAMA MAHASISWA>

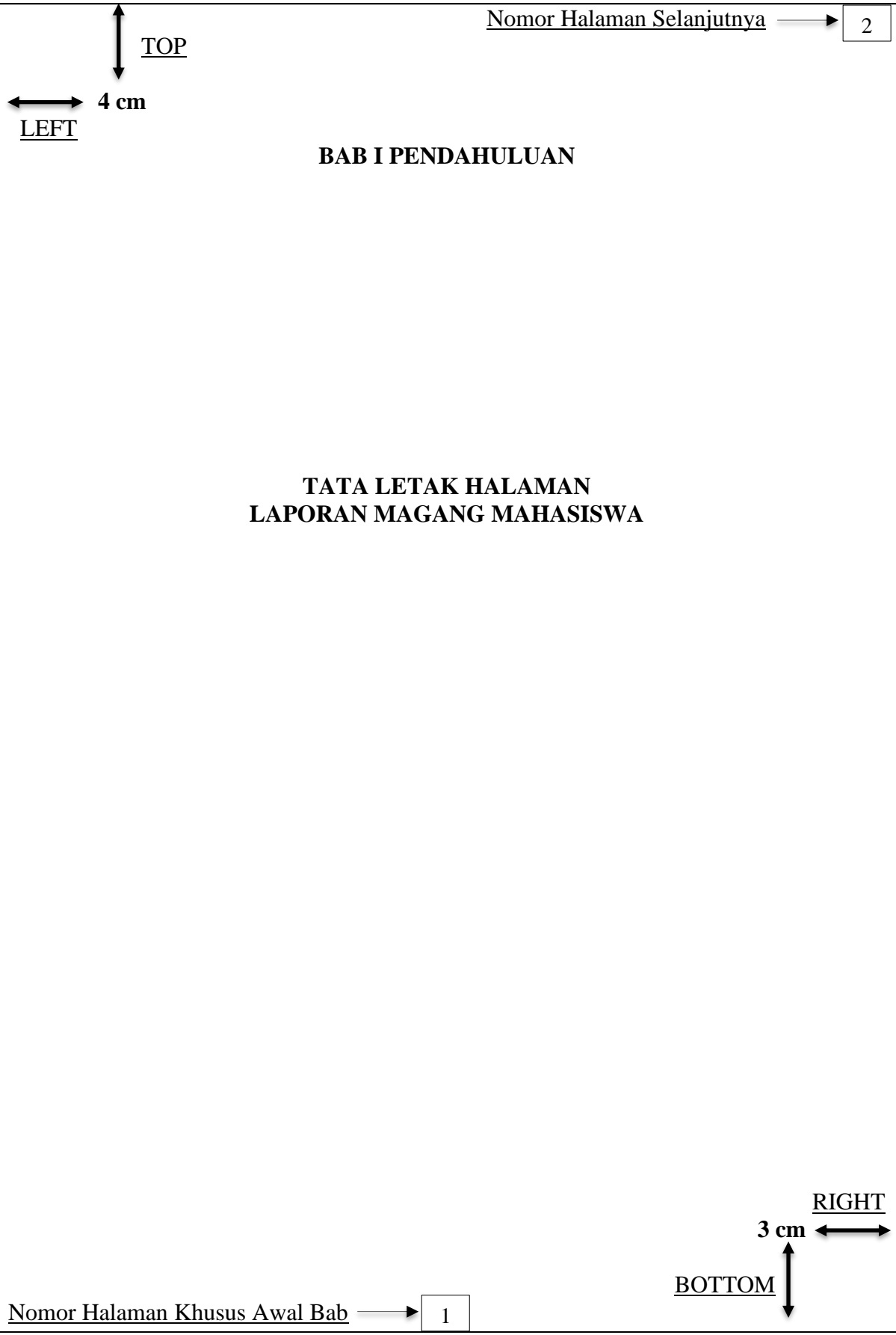
<NIM>

<PROGRAM STUDI>

<JURUSAN>

POLITEKNIK NEGERI JEMBER

<TAHUN>



[KEMENTERIAN]
POLITEKNIK NEGERI JEMBER

LEMBAR PENGESAHAN PROPOSAL MAGANG MAHASISWA

1. Perguruan Tinggi	: PoltekNIK Negeri Jember
Alamat	: Jln. Mastrip Po Box 164 Jember
Pelaksanaan	
a. Lokasi Magang Mahasiswa	:
b. Alamat	:
c. Periode Magang Mahasiswa	:(Nama/NIM).....
2. Ketua Kelompok Magang Mahasiswa	: 1. ....(Nama/NIM)..... 2. ....(Nama/NIM)..... 3. ....(Nama/NIM).....
3. Anggota Kelompok Magang Mahasiswa	: 1. 2. 3. 4. 5. dst
3. Mata Kuliah Terkait	

Jember,

Menyetujui,

Koordinator Bidang Magang Mahasiswa

Ketua Kelompok Magang Mahasiswa

.....
NIP.

.....
NIM.

Mengetahui,
Ketua Jurusan

.....
NIP.

[KEMENTERIAN]
POLITEKNIK NEGERI JEMBER

LEMBAR PENGESAHAN LAPORAN MAGANG MAHASISWA

[JUDUL]

[Nama Mahasiswa]
[NIM]

Dinyatakan telah melaksanakan Magang Mahasiswa

Pada Tanggal:

Tim Pembimbing

Dosen Pembimbing

Pembimbing Praktisi

.....
NIP.

.....
NIP.

Mengetahui,

Ketua Jurusan

.....
NIP.

LEMBAR PENILAIAN
PEMBIMBING PRAKTIKI MAGANG MAHASISWA

Lokasi Magang Mahasiswa :

Alamat :

Waktu Pelaksanaan Magang Mahasiswa s/d

Nama Pembimbing Praktisi:

1.
2.
3.

NO	KEMAMPUAN YANG DINILAI	NAMA DAN NIM MAHASISWA			
1	(menyesuaikan KAD RPS)				
2	(menyesuaikan KAD RPS)				
3	(menyesuaikan KAD RPS)				
4	(menyesuaikan KAD RPS)				
5	(menyesuaikan KAD RPS)				
JUMLAH					
RATA-RATA					

Pembimbing Praktisi,

.....
No. Pegawai

Kriteria Penilaian :

SKOR PENILAIAN	HURUF MUTU
> 80	A
76 – 80	AB
71 – 75	B
66 – 70	BC
56 – 65	C
46 – 55	D
< 46	E

KOP POLIJE

PENILAIAN MAGANG MAHASISWA

Nama Mahasiswa :
NIM :
Jurusan :
Program Studi :
Lokasi Magang Mahasiswa :
Periode Magang Mahasiswa :

NO.	KOMPONEN PENILAIAN	BOBOT*	NILAI (1-100)	BOBOT X NILAI
A. Presentasi				
1	Penguasaan Materi a. Keterampilan berpendapat dan menjawab b. Kemampuan Analisis dan Metode c. Landasan Metode			
2	Kepiawaian Menyampaikan Materi a. Format Penyajian Materi dan Presentasi b. Media Penyampaian Materi Presentasi c. Teknik Penyampaian Materi Presentasi d. Ketepatan Waktu Penyajian			
B. Laporan				
3	Aktivitas Konsultasi a. Frekuensi Konsultasi b. Logika Berpikir c. Etika Berkonsultasi d. Komunikasi			
4	Kegiatan Magang Mahasiswa a. Cara Kerja b. Keaktifan c. Inisiatif d. Hasil Kerja			
JUMLAH		100	-	

*Persentase bobot menyesuaikan rubrik RPS

.....,,
Dosen Pembimbing

Nama.....
NIP.

KOP SURAT

NILAI REKAPITULASI MAGANG MAHASISWA

Nama Mahasiswa	:	.....
N I M	:	.....
Program Studi	:	.....
Jurusan	:	.....
Lokasi Magang Mahasiswa	:	1. 2.

Judul Laporan Magang Mahasiswa:

.....
.....

Penilaian:

NO.	KOMPONEN PENILAIAN	BOBOT*	NILAI	BOBOT x NILAI
1.	Pembekalan			
2.	Pembimbing Praktisi			
3.	Dosen Pembimbing			
JUMLAH		100	-	
NILAI MAGANG MAHASISWA (HURUF)				
DINYATAKAN		LULUS / TIDAK LULUS**		

* Persentase bobot menyesuaikan rubrik RPS

** Coret salah satu

Jember,

Mengetahui,
Koor. Program Studi

Menyetujui,
Koor. Bid. Magang Mahasiswa

Dosen Pembimbing

.....
NIP.

.....
NIP.

.....
NIP.

FORMULIR VERIFIKASI HASIL SURVEI LOKASI MAGANG MAHASISWA

Bahwa sesuai hasil survei lokasi yang telah dilaksanakan untuk kegiatan Magang Mahasiswa Program Studi Jurusan Politeknik Negeri Jember di:

1. Lokasi :
2. Alamat :
3. Telp :
4. Email :
5. Tanggal :
6. Narahubung :

Telah didapatkan informasi awal mengenai data calon lokasi Magang Mahasiswa dengan data sebagai berikut:

No	Rincian	Kondisi Riil	Layak/Tidak
1	Jenis/bidang usaha		
2	Struktur Organisasi Manajemen		
3	Jumlah tenaga kerja		
4	Ketersediaan pembimbing yang relevan		
5	Daya tampung peserta Magang Mahasiswa		
6	Kesesuaian dengan kompetensi lulusan program studi		
7	Skala usaha (sesuai program studi masing masing)		
8	*		
9	*		

* Bisa ditambah sesuai dengan kebutuhan program studi

Maka lokasi Magang Mahasiswa ini **layak/tidak layak*** untuk penempatan Magang Mahasiswa pada tahun akademik.....

.....,

Koordinator Bidang Magang Mahasiswa

.....

NIP.

LEMBAR REKOMENDASI UNTUK EVALUASI LOKASI MAGANG MAHASISWA

Bahwa berdasarkan pengamatan selama kegiatan monitoring dan evaluasi Magang Mahasiswa yang dilaksanakan di:

1. Lokasi Magang Mahasiswa:
2. Tanggal :

Ada beberapa hal yang dapat kami sampaikan mengenai lokasi Magang Mahasiswa tersebut:

No	Catatan
1.	
2.	
3.	
4.	

Maka lokasi Magang Mahasiswa ini **layak/tidak layak*** untuk penempatan Magang Mahasiswa pada tahun selanjutnya.

Jember,
Dosen Pembimbing

.....
NIP.

**BERITA ACARA PEMANTAUAN DAN EVALUASI
PELAKSANAAN MAGANG MAHASISWA**

Bahwa sesuai hasil monitoring dan evaluasi yang telah dilaksanakan untuk kegiatan Magang Mahasiswa Program Studi Jurusan Politeknik Negeri Jember atas nama:

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.

dengan pembimbing praktisi:

1. Nama :
2. Nama Perusahaan/Instansi :
3. Divisi/Departemen :
4. Jabatan :
5. Nomor HP :

Catatan selama pelaksanaan monitoring dan evaluasi Magang Mahasiswa

Dosen Pembimbing

Pembimbing Praktisi

Nama
NIP.

Nama
No. Pegawai

SURAT IZIN MELAKSANAKAN MAGANG MAHASISWA

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
Alamat :
No. Handphone :

adalah orang tua/wali dari:

Nama Mahasiswa :
NIM :
Jenis Kelamin :
Tempat, Tanggal Lahir :
Jurusan :
Program Studi :
Program Magang Mahasiswa : Wajib/Merdeka^{*)}

Menerangkan bahwa nama tersebut di atas adalah benar anak kami yang sedang menempuh Pendidikan di Politeknik Negeri Jember. Kami menyetujui dan memberikan izin anak kami untuk mengikuti seluruh tahapan Magang Mahasiswa periode semester Ganjil/Genap^{*)} Tahun Akademik

Demikian surat izin yang kami buat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Menyetujui,
Dosen Wali,

.....,
Orang Tua/Wali,

Materai 10.000

(.....)
NIP.

(.....)

^{*)} Coret yang tidak perlu

**PENILAIAN TERHADAP KEGIATAN MAGANG MAHASISWA
OLEH MITRA PENYELENGGARA**

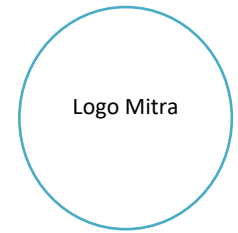
No	Magang Mahasiswa Program Studi ...	Tanggapan Pihak Pembimbing Praktisi				Masukan pihak Pembimbing Praktisi untuk mahasiswa Magang Mahasiswa
		Sangat Baik	Baik	Kurang Baik	Tidak Baik	
1.	Kepuasan terhadap layanan program studi dan/atau komunikasi dengan dosen pembimbing					
2	Kepuasan terhadap durasi Magang Mahasiswa					
3	Kepuasan terhadap laporan akhir Magang Mahasiswa					
4	Kepuasan terhadap unjuk kerja mahasiswa Magang Mahasiswa					
5	Kesediaan mitra penyelenggara Magang Mahasiswa untuk dijadikan tempat Magang Mahasiswa untuk periode selanjutnya	Bersedia:		Tidak Bersedia:		

**PENILAIAN TERHADAP KEGIATAN MAGANG MAHASISWA
OLEH MAHASISWA**

No	Magang Mahasiswa Program Studi ... di...	Tanggapan Mahasiswa				Masukan mahasiswa untuk kegiatan Magang Mahasiswa
		Sangat Baik	Baik	Kurang Baik	Tidak Baik	
1.	Kepuasan terhadap kesesuaian kompetensi pihak penyelenggara Magang Mahasiswa					
2	Kepuasan terhadap layanan pembimbing praktisi					
3	Kepuasan terhadap layanan dosen pembimbing					
4	Kepuasan terhadap layanan program studi					
5	Kelayakan mitra penyelenggara Magang Mahasiswa untuk dijadikan tempat Magang Mahasiswa untuk periode selanjutnya	Layak:		Tidak Layak:		



PERJANJIAN KERJA SAMA
ANTARA
PROGRAM STUDI
JURUSAN
POLITEKNIK NEGERI JEMBER



DENGAN
NAMA MITRA PENYELENGGARA MAGANG MAHASISWA
TENTANG
PENYELENGGARAAN MAGANG MAHASISWA

Nomor :/PL17/KS/2025
Nomor : Nomor PKS dari mitra penyelenggara Magang Mahasiswa mahasiswa

Pada hari ini, tanggal bulan, tahun (.....-.....-.....) yang bertanda tangan di bawah ini:

1. **Saiful Anwar, S.TP., M.P.** selaku Direktur Politeknik Negeri Jember berdasarkan Keputusan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 14378/M/06/2023 tentang Pemberhentian dan Pengangkatan Direktur Politeknik Negeri Jember Periode 2023-2027 tanggal 2 Maret 2023, yang berkedudukan di Jalan Mastrip 164, Kecamatan Sumbersari, Kabupaten Jember, dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Politeknik Negeri Jember, selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**.
2., berdasarkan yang berkedudukan di, dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama, dengan Nomor Induk Berusaha (NIB) selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**.

Selanjutnya dalam Perjanjian Kerja Sama ini **PIHAK PERTAMA** dan **PIHAK KEDUA** secara bersama-sama disebut sebagai "**PARA PIHAK**" dan secara sendiri-sendiri disebut sebagai "**PIHAK**".

PARA PIHAK terlebih dahulu menerangkan hal-hal sebagai berikut:

1. bahwa **PIHAK PERTAMA** merupakan Perguruan Tinggi Vokasi dengan kompetensi keahlian pada Jurusan Produksi Pertanian, Teknologi Pertanian, Peternakan, Manajemen Agribisnis, Teknologi Informasi, Kesehatan, Teknik, Bisnis, serta Bahasa, Komunikasi dan Pariwisata;
2. bahwa **PIHAK PERTAMA** memiliki Program Studi pada Jurusan
3. bahwa **PIHAK KEDUA** adalah yang bergerak di bidang

Berdasarkan hal tersebut di atas, **PARA PIHAK** sepakat untuk mengadakan Perjanjian Kerja Sama tentang **Penyelenggaraan Magang Mahasiswa** dengan ketentuan-ketentuan yang diatur dalam pasal-pasal berikut:

Pasal 1
DEFINISI

Perjanjian Kerja Sama ini adalah perjanjian kerja sama antara Program Studi Jurusan Politeknik Negeri Jember dengan dalam Penyelenggaraan Magang Mahasiswa.

Pasal 2
MAKSUD DAN TUJUAN

1. Perjanjian Kerja Sama ini dimaksudkan sebagai landasan kerja sama dalam Penyelenggaraan Magang Mahasiswa.
2. Perjanjian Kerja Sama ini bertujuan untuk pelaksanaan kerja sama dalam Penyelenggaraan Magang Mahasiswa antara Program Studi Jurusan Politeknik Negeri Jember dengan
3. Meningkatkan kerja sama dalam Penyelenggaraan Magang Mahasiswa.
4. Memberikan manfaat dan kontribusi bagi kedua belah pihak melalui Penyelenggaraan Magang Mahasiswa.

Pasal 3
RUANG LINGKUP

Ruang lingkup kerja sama ini adalah memberikan kesempatan dan tempat belajar di luar program studi berupa Magang Mahasiswa Politeknik Negeri Jember di

Pasal 4
JANGKA WAKTU DAN BEBAN JAM MAGANG MAHASISWA

1. **PARA PIHAK** sepakat bahwa jangka waktu Magang Mahasiswa ini adalah selama 1 (satu) semester atau setara 900 jam terhitung sejak tanggal penandatanganan Perjanjian Kerja Sama sebagaimana tersebut di bagian awal perjanjian ini hingga
2. Dalam hal salah satu PIHAK bermaksud untuk memperpanjang jangka waktu Magang Mahasiswa dan atau Perjanjian ini, maka PIHAK tersebut menyampaikan maksudnya secara tertulis kepada PIHAK lainnya 30 (tiga puluh) Hari Kalender sebelum Jangka Waktu Perjanjian berakhir.

Pasal 5
METODE PEMBELAJARAN DAN PENILAIAN PESERTA MAGANG MAHASISWA

1. **PARA PIHAK** melaksanakan pembelajaran kepada peserta Magang Mahasiswa sesuai Rencana Pembelajaran Semester (RPS) yang telah disepakati.
2. Pembelajaran dilakukan oleh pembimbing praktisi dari **PIHAK KEDUA** dan dosen pembimbing dari **PIHAK PERTAMA**.
3. Pembelajaran dilaksanakan dengan durasi sebagaimana dimaksud di Pasal 4 Perjanjian ini.
4. **PARA PIHAK** memberikan penilaian kepada peserta Magang Mahasiswa berdasarkan kriteria yang disampaikan oleh **PIHAK PERTAMA** dan/atau kriteria yang disepakati **PARA PIHAK**.

Pasal 6
PELINDUNGAN PESERTA MAGANG MAHASISWA

PARA PIHAK memberikan perlindungan kepada peserta Magang Mahasiswa yakni

meliputi:

1. fasilitas keselamatan dan kesehatan kerja di tempat Magang Mahasiswa;
2. penyediaan/rekomendasi* fasilitas tempat tinggal yang layak;
3. pemastian asuransi kecelakaan, kesehatan, dan kematian;
4. pencegahan kekerasan;
5. penanganan permasalahan selama pelaksanaan Magang Mahasiswa (dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan);
6. pengaturan jam Magang Mahasiswa sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
7. pemastian uang saku, meliputi biaya transportasi, uang makan, dan insentif Magang Mahasiswa.

Pasal 7 PELAKSANAAN

Perjanjian Kerja Sama sebagaimana dimaksud pada Pasal 1 dilakukan sesuai dengan kewajiban, tugas, tanggung jawab dan wewenang **PARA PIHAK**, serta tidak bertentangan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan melalui tahapan sebagai berikut:

1. **PIHAK PERTAMA** mengajukan surat pengantar dan proposal Magang Mahasiswa kepada **PIHAK KEDUA**;
2. **PIHAK KEDUA** memberi persetujuan dan membalas surat **PIHAK PERTAMA**;
3. **PIHAK KEDUA** menunjuk pembimbing Magang Mahasiswa;
4. **PARA PIHAK** melakukan proses Magang Mahasiswa, dengan diawali proses serah terima mahasiswa **PIHAK PERTAMA** kepada **PIHAK KEDUA**; dan
5. Apabila Magang Mahasiswa sudah selesai, dilakukan prosesi serah terima mahasiswa kembali dari **PIHAK KEDUA** kepada **PIHAK PERTAMA**, dan selanjutnya **PIHAK PERTAMA** wajib menyerahkan copy laporan dalam bentuk softfile dan hardfile kepada **PIHAK KEDUA**;

Pasal 8 TANGGUNG JAWAB BERSAMA

Dalam melaksanakan Perjanjian Kerja Sama ini, tanggung jawab bersama **PARA PIHAK** adalah sebagai berikut:

1. Melaksanakan pembekalan materi Magang Mahasiswa, pembinaan budi pekerti, serta kedisiplinan dan kepatuhan terhadap tata tertib bagi peserta didik yang melaksanakan Magang Mahasiswa di **PIHAK KEDUA**;
2. Memperlancar kegiatan proses kegiatan Magang Mahasiswa dengan mengutamakan dan memperhatikan kerahasiaan data-data **PIHAK KEDUA**;
3. Meningkatkan kualitas pengetahuan, keterampilan, dan sikap budi pekerti, kepada mahasiswa; dan
4. Menetapkan jenis kegiatan, volume kegiatan, penanggung jawab kegiatan, kriteria pengajar dan pembimbing, waktu kegiatan (jadwal kegiatan) serta ketentuan yang berlaku;

Pasal 9 HAK DAN KEWAJIBAN PIHAK PERTAMA

Tanpa mengesampingkan hak dan kewajiban dalam pasal-pasal lain dari Perjanjian ini, berikut hak dan kewajiban **PIHAK PERTAMA**:

1. **HAK PIHAK PERTAMA:**

- a. Mengajukan kegiatan Magang Mahasiswa sesuai dengan waktu yang telah disepakati;
- b. Melaksanakan Magang Mahasiswa di **PIHAK KEDUA** sesuai dengan kompetensinya atau bidang lainnya yang terkait;
- c. **PIHAK PERTAMA** mendapatkan bimbingan dari pembimbing praktisi **PIHAK KEDUA; dan**
- d. Menerima hasil evaluasi Magang Mahasiswa dari **PIHAK KEDUA;**

2. **KEWAJIBAN PIHAK PERTAMA:**

- a. Menaati peraturan yang berlaku di **PIHAK KEDUA;**
- b. Melakukan monitoring Mahasiswa Politeknik Negeri Jember yang Magang Mahasiswa di **PIHAK KEDUA;**
- c. Melapor saat berakhirnya penempatan dan penugasan mahasiswa Politeknik Negeri Jember serta berhak memperoleh Surat Keterangan telah melaksanakan tugas dari **PIHAK KEDUA; dan**
- d. Membuat laporan terkait dengan kegiatan yang telah dilaksanakan di **PIHAK KEDUA;**

Pasal 10
HAK DAN KEWAJIBAN PIHAK KEDUA

Tanpa mengesampingkan hak dan kewajiban dalam pasal-pasal lain dari Perjanjian ini, berikut hak dan kewajiban **PIHAK PERTAMA:**

1. **HAK PIHAK KEDUA:**

- a. Mengatur tempat Magang Mahasiswa dan jumlah mahasiswa Politeknik Negeri Jember yang akan melaksanakan Magang Mahasiswa di **PIHAK KEDUA**, berdasarkan pengajuan dari **PIHAK PERTAMA;**
- b. Menghentikan kegiatan mahasiswa bila prosedur perizinan tidak dilaksanakan dan bila terdapat perilaku mahasiswa Politeknik Negeri Jember yang merugikan dan atau mencemarkan nama baik **PIHAK KEDUA; dan**
- c. Memanfaatkan hasil Magang Mahasiswa **PIHAK PERTAMA** yang dilaksanakan di **PIHAK KEDUA;**

2. **KEWAJIBAN PIHAK KEDUA:**

- a. Memberikan pembekalan dan atau pengarahan sebelum mahasiswa Magang Mahasiswa di **PIHAK KEDUA;**
- b. Memberikan bimbingan kepada mahasiswa Politeknik Negeri Jember yang Magang Mahasiswa di **PIHAK KEDUA** sesuai dengan bidang kompetensi dengan mempertimbangkan tingkat pendidikan atau pengalaman; dan
- c. Membuat hasil evaluasi mahasiswa Politeknik Negeri Jember yang Magang Mahasiswa di **PIHAK KEDUA**

Pasal 11
UANG SAKU

Gunakan klausul ini jika terdapat uang saku bagi mahasiswa, dan hapus klausul ini jika tidak ada uang saku dari mitra

1. **PIHAK KEDUA** memberikan uang saku kepada mahasiswa selama melakukan kegiatan Magang Mahasiswa di **PIHAK KEDUA.**
2. Besaran uang saku yang diterima oleh mahasiswa adalah sebesar Rp,- (.....) per bulan.

Gunakan klausul ini jika tidak ada uang saku bagi mahasiswa, dan hapus klausul ini jika ada uang saku dari mitra

PARA PIHAK tidak menanggung uang saku mahasiswa selama pelaksanaan kegiatan Magang Mahasiswa.

Pasal 12 PEMBIAYAAN

Biaya Penyelenggaraan pelaksanaan Magang Mahasiswa ini dibebankan pada **PARA PIHAK** sesuai dengan kewajiban, tugas, tanggung jawab dan wewenang masing-masing **PARA PIHAK** serta sesuai dengan peraturan yang berlaku.

Pasal 13 FORCE MAJEURE

1. **PARA PIHAK** dibebaskan dari tanggung jawab atas keterlambatan atau kegagalan dalam memenuhi kewajiban yang tercantum dalam Perjanjian ini, yang disebabkan atau diakibatkan oleh kejadian di luar kekuasaan **PARA PIHAK** yang digolongkan sebagai kejadian *force majeure*.
2. Peristiwa yang digolongkan sebagai *force majeure* adalah sebagai berikut:
 - a. Adanya bencana alam seperti gempa bumi, angin topan, atau banjir, wabah penyakit, adanya perang, peledakan, sabotase, revolusi, pemberontakan, huru-hara, dan kebakaran (selama **PIHAK** yang mengalami dapat membuktikan bahwa kebakaran tersebut terjadi bukan karena kelalaiannya).
 - b. Adanya tindakan pemerintah dalam bidang ekonomi dan moneter yang secara nyata berpengaruh terhadap pelaksanaan Perjanjian ini.
3. Apabila terjadi *force majeure*, maka **PIHAK** yang mengalami kondisi *force majeure* tersebut wajib memberitahukan kepada **PIHAK** lainnya selambat-lambatnya dalam jangka waktu 14 (empat belas) hari kalender setelah terjadinya *force majeure* dengan menyertai bukti-bukti yang menyatakan adanya *force majeure* yang terjadi.
4. Keadaan *force majeure* sebagaimana dimaksud pada Pasal ini tidak menghapuskan atau mengakhiri Perjanjian ini.
5. Setelah keadaan *force majeure* berakhir dan kondisi fasilitas penunjang kegiatan masih dapat dipergunakan, **PARA PIHAK** akan melanjutkan kerja sama sesuai dengan ketentuan-ketentuan yang diatur dalam Perjanjian ini.

Pasal 14 KERAHASIAAN

PARA PIHAK sepakat untuk saling menjaga kerahasiaan baik dalam hal penyebarluasan dan/atau menggandakan data/dokumen termasuk segala informasi dan keterangan baik yang tertulis maupun tidak tertulis kepada pihak lain, kecuali ada kesepakatan secara tertulis sebelumnya dari **PARA PIHAK** dalam perjanjian ini.

Pasal 15 JANGKA WAKTU

1. Perjanjian Kerja Sama ini berlaku selama (.....) tahun terhitung sejak tanggal Perjanjian Kerja Sama ini ditandatangani dan dapat diperpanjang/diperbaharui berdasarkan kesepakatan tertulis **PARA PIHAK**.

2. Perpanjangan/pembaharuan disampaikan melalui pemberitahuan tertulis oleh salah satu pihak kepada pihak lainnya paling lambat 30 (tiga puluh) hari kalender sebelum Jangka Waktu Perjanjian Kerja Sama berakhir.
3. Apabila terjadi pengakhiran atas Perjanjian Kerja Sama ini, maka **PARA PIHAK** sepakat untuk mengesampingkan ketentuan Pasal 1266 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata.

Pasal 16

KORESPONDENSI

1. Dalam rangka korespondensi dan/atau pelaksanaan Perjanjian Kerja Sama ini, masing-masing **PIHAK** menunjuk penghubung sebagai berikut:
 - a. Program Studi Politeknik Negeri Jember

Nama : diisi nama koordinator program studi atau koordinator Magang Mahasiswa

Jabatan : Koordinator Program Studi/Magang Mahasiswa

Alamat : Jl. Mastrip PO Box 164, Jember, Jawa Timur

Telepon/Fax : (0331) 333532 / (0331) 333531

Handphone :

Email :
 - b. Nama Mitra penyelenggara Magang Mahasiswa

Nama :

Jabatan :

Alamat :

Telepon :

Handphone :

Email :
2. **PARA PIHAK** setiap waktu dapat mengubah alamat korespondensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan wajib memberitahukan perubahan alamat korespondensi tersebut kepada **PIHAK** lainnya paling lambat 7 (tujuh) hari kalender sebelum terjadinya perubahan alamat korespondensi tersebut.
3. Selama pemberitahuan perubahan alamat korespondensi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) belum diterima oleh **PIHAK** lainnya, segala korespondensi tetap menggunakan alamat korespondensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

Pasal 17

PENYELESAIAN PERSELISIHAN

1. Segala perselisihan atau perbedaan pendapat yang timbul sebagai masalah dalam implementasi/ pelaksanaan Perjanjian Kerja Sama ini, akan diselesaikan secara musyawarah dan mufakat oleh KEDUA BELAH PIHAK;
2. Bilamana perselisihan KEDUA BELAH PIHAK yang timbul sebagai masalah dalam Perjanjian Kerja Sama ini tidak dapat diselesaikan secara musyawarah dan mufakat dalam waktu 30 (tiga puluh) hari sejak diterimanya masalah tersebut oleh salah satu pihak dari pihak lainnya, maka penyelesaiannya akan dikembalikan kepada pimpinan instansi masing-masing.
3. Apabila kesepakatan yang dimaksud pada ayat (2) pasal ini tidak dapat dicapai, maka perselisihan diselesaikan melalui mediasi pihak ketiga.

Pasal 18
PEMUTUSAN KERJA SAMA

Berakhirnya Jangka Waktu Perjanjian sebagaimana diatur dalam Pasal 12 ayat (3) Perjanjian ini:

1. Salah satu PIHAK mengajukan Pemutusan Perjanjian dengan syarat PIHAK yang bermaksud untuk mengakhiri Perjanjian wajib menyampaikan maksudnya tersebut secara tertulis kepada PIHAK lainnya dalam waktu sekurang-kurangnya 30 (tiga puluh) Hari Kalender sebelum Tanggal Efektif pengakhiran Perjanjian;

Pasal 19
LAIN-LAIN

1. Seluruh informasi dan data terkait dengan Perjanjian Kerja Sama ini harus dijaga kerahasiaannya oleh **PARA PIHAK** dan masing-masing pihak sepakat untuk tidak memberitahukan dan/atau memberi sebagian data atau seluruhnya kepada pihak lain, kecuali atas persetujuan tertulis dari **PARA PIHAK**.
2. Perjanjian Kerja Sama ini tunduk pada ketentuan perundang-undangan yang berlaku di Republik Indonesia.
3. **PARA PIHAK** sepaham menyatakan Perjanjian Kerja Sama ini tidak menimbulkan akibat hukum bagi **PARA PIHAK**.
4. Hal-hal yang belum cukup diatur dan/atau belum tercantum dalam Perjanjian Kerja Sama ini akan dituangkan ke dalam suatu addendum atau apabila Perjanjian Kerja Sama ini akan diubah hanya dapat dilakukan secara tertulis dan dituangkan ke dalam suatu amandemen, disetujui, dan ditandatangani **PARA PIHAK**, yang menjadi bagian yang tidak terpisahkan dari Perjanjian Kerja Sama ini serta mengikat **PARA PIHAK**.

Demikian Perjanjian Kerja Sama ini dibuat dan ditandatangani pada hari dan tanggal tersebut di atas dalam rangkap 2 (dua) dan masing-masing memiliki kekuatan hukum yang sama.

PIHAK PERTAMA
POLITEKNIK NEGERI JEMBER

Saiful Anwar, S.TP., M.P.
Direktur

PIHAK KEDUA
NAMA MITRA PENYELENGGARA
MAGANG MAHASISWA

.....
Jabatan



RPS

(RENCANA PEMBELAJARAN SEMESTER)

MAGANG

(SEMESTER ...)

Oleh:

.....

.....

PROGRAM STUDI
JURUSAN
POLITEKNIK NEGERI JEMBER
TAHUN

KATA PENGANTAR

Jember,

.....
NIP.



POLITEKNIK NEGERI JEMBER

JURUSAN : TEKNIK

PROGRAM STUDI : TEKNIK ENERGI TERBARUKAN

Nama Mata Kuliah	Kode Mata Kuliah	Satuan Kredit Semester	Semester	Tanggal Penyusunan
Magang (<i>Internship</i>)	.....	20 (dua puluh) SKS	.	.....
Otorisasi	Koordinator Mata Kuliah / Penyusun RPS		Koordinator Program Studi	
Capaian Pembelajaran (CP)	Capaian Pembelajaran yang dibebankan pada Mata Kuliah			
	CPL 1			
	dst			
Tujuan Belajar (TB)	Tujuan Belajar			
	TB 1			
	TB 2			
	TB 3			
	dst			
Deskripsi Singkat Mata Kuliah				

Deskripsi Singkat Mata Kuliah dalam Bahasa Inggris	
Bahan Kajian / Materi Pembelajaran	
Daftar Referensi	
Nama Dosen Pengampu	
Mata kuliah prasyarat	

Pekan ke-	Kemampuan Akhir yang Direncanakan	Bahan Kajian (Materi Pembelajaran)	Modalitas, Bentuk, Strategi, Metode Pembelajaran, Media dan Sumber Belajar	Estimasi Waktu	Pengalaman Belajar Mahasiswa	Kriteria dan Bentuk Penilaian	Indikator Penilaian	Bobot
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
1								
2								
dst								
Total								100%

Catatan:

CM = Aktifitas Partisipatif (case method) S = Sikap

ABS = Absensi/Kehadiran

PS = Presentasi

LPM = Laporan Magang

PPT = Power Point Presentasi Magang

ACT = Keaktifan

“Contoh” RENCANA EVALUASI

No	Basis Evaluasi	Komponen Evaluasi	Deskripsi	Deskripsi (English)	Bobot (%)
1	Aktivitas Partisipatif				
	Diskusi	Rubrik 1-9			25
	Presentasi	Rubrik 15			25
Sub Total Aktivitas Partisipatif					50
2	Kognitif / Pengetahuan				
	Laporan	Rubrik 13			20
	Power Point	Rubrik 14			15
Sub Total Kognitif/Pengetahuan					35
3	Sikap, Kehadiran, dan Keaktifan				
	Sikap	Sikap			5
	Kehadiran	Kehadiran			5
	Keaktifan	Keaktifan			5
Sub Total Sikap, Kehadiran, dan Keaktifan					15
Total					100



POLITEKNIK
NEGERI JEMBER

Jalan Mastrip Kotak Pos 164 Jember
Jawa Timur - Indonesia
+62 331 333533
politeknik@polije.ac.id
www.polije.ac.id