



**KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN
BADAN RISET DAN SUMBER DAYA MANUSIA
KELAUTAN DAN PERIKANAN**

KEPUTUSAN
KEPALA BADAN RISET DAN SUMBER DAYA MANUSIA
KELAUTAN DAN PERIKANAN
NOMOR 381 TAHUN 2023
TENTANG
PEDOMAN PELAKSANAAN MAGANG PADA SATUAN PENDIDIKAN TINGGI DI
LINGKUNGAN KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA KUASA

KEPALA BADAN RISET DAN SUMBER DAYA MANUSIA
KELAUTAN DAN PERIKANAN,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka menindaklanjuti ketentuan Pasal 5 Peraturan Kepala Badan Riset dan Sumber Daya Manusia Kelautan dan Perikanan Nomor 281 Tahun 2022 tentang Kurikulum Politeknik Kelautan dan Perikanan Edisi 2022, Peraturan Kepala Badan Riset dan Sumber Daya Manusia Kelautan dan Perikanan Nomor 282 Tahun 2022 tentang Kurikulum Akademi Komunitas Kelautan dan Perikanan Wakatobi Edisi 2022, dan Peraturan Kepala Badan Riset dan Sumber Daya Manusia Kelautan dan Perikanan Nomor 283 Tahun 2022 tentang Kurikulum Politeknik Ahli Usaha Perikanan Edisi 2022, perlu mengatur lebih lanjut mengenai magang bagi taruna satuan pendidikan tinggi di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Keputusan Kepala Badan Riset dan Sumber Daya Manusia Kelautan dan Perikanan tentang Pedoman Pelaksanaan Magang pada Satuan Pendidikan Tinggi di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan;
- Mengingat : 1. Peraturan Presiden Nomor 38 Tahun 2023 tentang Kementerian Kelautan dan Perikanan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 89),
2. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 47);
3. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 48/PERMEN-KP/2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Kelautan dan Perikanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1114);
4. Peraturan Kepala Badan Riset dan Sumber Daya Manusia Kelautan dan Perikanan Nomor 281 tentang Kurikulum Politeknik Kelautan dan Perikanan Edisi 2022;

5. Peraturan Kepala Badan Riset dan Sumber Daya Manusia Kelautan dan Perikanan Nomor 282 tentang Kurikulum Akademi Komunitas Kelautan dan Perikanan Edisi 2022;
6. Peraturan Kepala Badan Riset dan Sumber Daya Manusia Kelautan dan Perikanan Nomor 283 tentang Kurikulum Politeknik Ahli Usaha Perikanan Edisi 2022;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA BADAN RISET DAN SUMBER DAYA MANUSIA KELAUTAN DAN PERIKANAN TENTANG PEDOMAN PELAKSANAAN MAGANG PADA SATUAN PENDIDIKAN TINGGI DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN.

KESATU : Menetapkan Pedoman Pelaksanaan Magang Pada Satuan Pendidikan Tinggi di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan sebagaimana tersebut dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Kepala Badan ini.

KEDUA : Pedoman Pelaksanaan Magang Pada Satuan Pendidikan Tinggi di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan sebagaimana diktum KESATU merupakan acuan dalam Pelaksanaan Magang Pada Satuan Pendidikan Tinggi di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan

KETIGA : Keputusan Kepala Badan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 1 Agustus 2023

KEPALA BADAN RISET DAN SUMBER
DAYA MANUSIA KELAUTAN DAN
PERIKANAN,

Ttd,

I NYOMAN RADIARTA

Sekretaris Badan Riset dan
Sumber Daya Manusia KP



Rudi Alek Wahyudin

LAMPIRAN
KEPUTUSAN KEPALA BADAN RISET DAN SUMBER
DAYA MANUSIA KELAUTAN DAN PERIKANAN
NOMOR 381 TAHUN 2023
TENTANG
PEDOMAN PELAKSANAAN MAGANG PADA SATUAN
PENDIDIKAN TINGGI DI LINGKUNGAN
KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN

PEDOMAN PELAKSANAAN MAGANG PADA SATUAN PENDIDIKAN TINGGI DI
LINGKUNGAN KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN

BAB I
PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi menyatakan bahwa Satuan Pendidikan Tinggi Kelautan dan Perikanan wajib memberikan aktivitas pembelajaran di luar Satuan Pendidikan Tinggi Kelautan dan Perikanan. Dalam rangka memenuhi amanah dari Kementerian Pendidikan, Budaya, Riset dan Teknologi tersebut, maka Satuan Pendidikan Tinggi Kelautan dan Perikanan (Satdik Tinggi KP) wajib memfasilitasi dalam pelaksanaan pemenuhan masa dan beban belajar taruna dalam program unggulan yang dicetuskan oleh Menteri Pendidikan dan Kebudayaan pada 2019 yang salah satunya adalah magang.

Magang merupakan penugasan kepada taruna untuk mempelajari dan mengikuti kegiatan suatu pekerjaan sesuai dengan bidang atau mata kuliah di lapangan dan menulis laporan kegiatan secara tertulis.

Melalui program magang yang dirancang dan diimplementasikan dengan baik, maka diharapkan *hard* dan *soft skills* taruna akan terbentuk dengan kuat. Program Magang juga diharapkan dapat menjawab tantangan Satdik Tinggi KP untuk menghasilkan lulusan yang sesuai perkembangan zaman, kemajuan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi (IPTEK), tuntutan dunia usaha dan dunia industri.

B. Tujuan

Pedoman Pelaksanaan Magang pada Satuan Pendidikan Tinggi di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan menjadi pedoman bagi Satdik Tinggi KP dalam melaksanakan magang sehingga taruna mendapatkan *hard skills* (keterampilan, complex problem solving, analytical skills, dan lain-lain) maupun *soft skills* (etika profesi/kerja, komunikasi, kerjasama, dan lain-lain) dan dapat memberikan pengalaman kontekstual lapangan yang akan meningkatkan kompetensi taruna secara utuh, siap kerja, atau menciptakan lapangan kerja baru.

C. Manfaat

1. Untuk Industri, Dunia Usaha dan Dunia Kerja (IDUKA) dan/atau non-IDUKA
 - a. Dapat memanfaatkan sumber daya manusia terdidik dalam proses kegiatan program magang secara lebih efisien;
 - b. Memperoleh kesempatan untuk menemukan talenta yang telah dikenal mutu dan kredibilitasnya, yang apabila cocok nantinya bisa langsung

- direkrut, sehingga mengurangi biaya perekrutan dan pelatihan; dan
- c. Turut serta dalam program *link and match* pada sistem pendidikan di Indonesia.

2. Untuk Taruna

- a. Memperoleh pengetahuan dan ketrampilan kerja;
- b. Mengetahui gambaran nyata mengenai lingkungan kerja;
- c. Memiliki bekal dalam memasuki dunia kerja;
- d. Memiliki sikap profesionalisme dan budaya kerja sesuai dengan yang dibutuhkan di IDUKA.

D. Ruang Lingkup

Ruang lingkup Keputusan Kepala Badan ini, meliputi:

1. Perencanaan;
2. Pelaksanaan;
3. Penyusunan Proposal dan Laporan Magang;
4. Penilaian Magang; dan
5. Pembiayaan, Pemantauan dan Evaluasi.

E. Pengertian

Dalam Keputusan Kepala Badan ini, yang dimaksud dengan:

1. Magang adalah pembelajaran bagi taruna pada satuan pendidikan tinggi di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan yang dilaksanakan melalui praktik kerja langsung di Industri, Dunia Usaha dan Dunia Kerja (IDUKA) dan/atau non-IDUKA secara sistematis dan terarah, dengan pembimbingan yang kompeten dalam jangka waktu tertentu sehingga memperoleh pengalaman dan keterampilan penguasaan keahlian sesuai bidangnya.
2. Kemitraan adalah kerjasama antara Satuan Pendidikan Tinggi KP dengan instansi/swasta/pihak lain dalam kegiatan Magang disertai pembinaan dan pengembangan dengan prinsip saling memerlukan, saling memperkuat dan saling menguntungkan.
3. Industri, Dunia Usaha dan Dunia Kerja yang selanjutnya disebut IDUKA adalah unit-unit usaha yang berkaitan dengan produksi barang, karya ilmiah, dan perdagangannya di bidang kelautan dan perikanan.
4. Non-IDUKA adalah kelompok-kelompok masyarakat, asosiasi, lembaga internasional, dan lembaga pemerintah yang menyediakan lokasi PKL bagi taruna.
5. Kewirausahaan adalah suatu proses seseorang guna menciptakan suatu dan mengejar peluang-peluang dengan mengatur waktu, modal, karya ilmiah, resiko untuk memenuhi kebutuhan dan keinginan melalui inovasi dan kreativitas, dalam pencapaian tujuan usaha.
6. *Teaching Factory* yang selanjutnya disingkat TEFA adalah tempat pembelajaran keahlian atau keterampilan yang dirancang dan dilaksanakan berdasarkan prosedur dan standar kerja untuk menghasilkan barang dan karya ilmiah kelautan dan perikanan sesuai dengan kebutuhan konsumen/pasar.
7. Skema Magang Berbasis IDUKA adalah bentuk kegiatan pembelajaran, wahana, atau proses latihan untuk memberikan pengalaman kerja bagi taruna sesuai bidang keahlian program studi dan/atau menerapkan ilmu pengetahuan dan teknologi dengan bimbingan dosen dan pembimbing dari IDUKA.
8. Skema Magang Berbasis TEFA adalah bentuk kegiatan pembelajaran, wahana, atau proses latihan untuk memberikan pengalaman kerja bagi

taruna sesuai bidang keahlian program studi, dan/atau menerapkan ilmu pengetahuan dan teknologi, melalui pemindahan sebagian kegiatan produksi IDUKA di dalam kampus atau sebaliknya untuk menghasilkan barang/karya ilmiah melalui kolaborasi yang merupakan bagian dari kemitraan.

9. Skema Magang Berbasis Kewirausahaan adalah kegiatan pembelajaran, wahana, atau proses latihan untuk memberikan pengalaman berwirausaha yang sudah dirancang oleh taruna atau sekelompok taruna untuk menghasilkan produk/karya ilmiah atau kegiatan bisnis/usaha.
10. Skema Magang Khusus adalah bentuk kegiatan pembelajaran, wahana, atau proses latihan yang dilaksanakan pada akhir program pembelajaran yang bertujuan untuk memberikan pengalaman kerja bagi taruna sesuai bidang keahlian program studinya yang meliputi magang terintegrasi, magang Program Pemerintah, magang Pengkajian, magang Inovasi, dan magang kerja sama.
11. Praktek Kerja Lapang, yang selanjutnya disebut PKL adalah program pembelajaran taruna di pendidikan tinggi yang dilaksanakan dengan tujuan untuk mengintegrasikan keilmuan dan keterampilan yang diperoleh dari capaian pembelajaran mata kuliah dengan standar dan prosedur di dunia industri dan dunia kerja, yang terdiri dari PKL I, PKL II dan/atau PKL III.
12. Magang Akhir terdiri dari PKL Akhir bagi program DI, Kerja Praktek Akhir (KPA) bagi program DIII dan Praktek Akhir (PA) bagi program DIV adalah program pembelajaran akhir yang dilaksanakan melalui praktik kerja langsung pada IDUKA dan mitra lainnya yang bertujuan untuk mewadahi taruna menghasilkan produk/karya ilmiah yang inovatif dalam rangka memberikan solusi terhadap permasalahan kelautan dan perikanan.
13. Magang Integrasi adalah model Magang Akhir program yang dilaksanakan secara terprogram pada suatu lokasi dan topik yang sama serta dimungkinkan melibatkan beberapa Satdik Tinggi KP lain.
14. Magang Program Pemerintah adalah model Magang akhir program yang dilaksanakan secara terprogram untuk mendukung pelaksanaan program Kementerian/antar lembaga/Pemerintah Daerah.
15. Magang Pengkajian adalah model Magang akhir program yang dilaksanakan sesuai dengan kaidah ilmiah dan saintifik pada suatu objek atau topik pengkajian sesuai dengan bidang program studinya.
16. Magang Inovasi adalah model Magang akhir program yang dilaksanakan secara terprogram untuk menghasilkan purwarupa produk tertentu pada bidang kelautan dan perikanan.
17. Magang Kerja sama adalah model Magang akhir program yang dilaksanakan secara terprogram yang melibatkan beberapa mitra IDUKA, lembaga pemerintah, Lembaga Swadaya Masyarakat, asosiasi, dan kelompok masyarakat yang diarahkan untuk mendukung pelaksanaan suatu program/proyek bidang kelautan dan perikanan.
18. Pembimbing adalah orang yang ditunjuk berdasarkan Surat Penunjukan Direktur yang memiliki tugas utama membimbing taruna selama program Magang berlangsung.
19. Pembimbing Internal adalah dosen yang ditunjuk sebagai pembimbing Magang.
20. Pembimbing Eksternal adalah orang yang ditunjuk berdasarkan Surat Penunjukan Direktur yang berasal dari instansi/lembaga/mitra tempat Magang, yang bertugas sebagai pembimbing pendamping selama program Magang berlangsung.
21. Pembimbing Lapangan adalah orang yang ditunjuk berdasarkan Surat Penunjukan Direktur yang berasal dari instansi tempat Magang, yang memiliki tugas membantu proses pelaksanaan Magang bagi taruna.

22. Peserta Magang adalah taruna telah memenuhi syarat administratif dan akademik yang ditetapkan.
23. Program Studi adalah sekelompok personalia yang dianggap cakap dan mampu merencanakan dan memandu pelaksanaan program Magang, yang ditetapkan dengan Surat Penunjukan Direktur.
24. Unit layanan kerja sama IDUKA atau sebutan sepadan lainnya adalah unit teknis yang memfasilitasi proses pelaksanaan kemitraan dengan dunia industri dan dunia kerja pada ranah akademik, penelitian, dan pengabdian masyarakat.
25. Direktur adalah pimpinan satuan pendidikan yang berwenang dan bertanggung jawab atas penyelenggaraan pendidikan pada Politeknik Ahli Usaha Perikanan, Politeknik Kelautan dan Perikanan dan Akademi Komunitas.
26. Subbagian Administrasi Akademik dan Ketarunaan, yang selanjutnya disebut sebagai Sub AAK merupakan unsur pelaksana administrasi di bidang akademik, ketarunaan, dan Alumni. Mempunyai tugas melakukan pengelolaan administrasi akademik, Dosen dan Tenaga Kependidikan, magang, ketarunaan dan Alumni, serta kesejahteraan taruna.
27. Formulir adalah form isian yang disusun oleh satuan pendidikan tinggi dengan ketentuan format sesuai kebutuhan dari masing-masing satuan pendidikan tinggi.
28. *Logbook* atau sebutan sepadan lainnya adalah buku yang merangkum rangkaian kegiatan selama Magang berlangsung
29. Asesmen mandiri uji kompetensi adalah suatu metode pengukuran kemampuan atau kompetensi seseorang secara mandiri atau tanpa bantuan orang lain.

BAB II PERENCANAAN

A. Magang Program Diploma

1. Magang bagi Program Diploma I terdiri dari Praktek Kerja Lapang (PKL) I dan PKL Akhir;
2. Magang bagi Program Diploma III terdiri dari Praktek Kerja Lapang (PKL) I, PKL II, PKL III dan Kerja Praktek Akhir (KPA); dan
3. Magang bagi Program Diploma IV terdiri dari Praktek Lapang (PL) 1, PL2 dan Praktek Akhir (PA).

B. Surat Tugas Magang

Surat Tugas Magang merupakan surat resmi yang diterbitkan oleh Direktur Satdik Tinggi KP yang berisi informasi tentang:

1. Nama taruna yang akan menjalani Magang;
2. Pembimbing internal;
3. Jadwal dan durasi Magang; dan
4. Tugas dan tanggung jawab yang harus diemban oleh taruna selama menjalankan Magang.

C. Skema Magang

Skema magang yang dapat dilaksanakan pada Satdik Tinggi KP adalah sebagai berikut:

1. Skema Magang Berbasis IDUKA

Taruna melaksanakan kegiatan magang di IDUKA baik pada sektor publik/pemerintah atau swasta. Taruna mendapatkan penempatan dan penugasan sesuai dengan kebutuhan IDUKA dan taruna wajib mengikuti segala ketentuan yang ditetapkan selama kegiatan magang.

2. Skema Magang berbasis TEFA

Pelaksanaan Magang berbasis TEFA dapat dilaksanakan di Satdik Tinggi KP asal atau di Satdik Tinggi KP lain di lingkup Kementerian Kelautan dan Perikanan dan dapat mewadahi topik terkait dengan pembuatan purwarupa, barang, dan karya ilmiah. Peserta Magang dengan topik pembuatan purwarupa diarahkan untuk menghubungi unit khusus yang menangani perlindungan Hak Kekayaan Intelektual.

3. Skema Magang berbasis Kewirausahaan

Magang berbasis Kewirausahaan dapat mewadahi topik terkait dengan usaha yang sudah dilakukan atau yang baru mulai dirintis di bidang kelautan dan perikanan. Luaran Magang kewirausahaan adalah *Business Plan* dan Rintisan Wirausaha. Peserta Magang yang telah mendapatkan bantuan paket kewirausahaan diprioritaskan untuk mengikuti Magang berbasis kewirausahaan. Peserta Magang yang telah berhasil merintis usaha di bidang kelautan dan perikanan sesuai dengan pedoman yang berlaku, maka akan mendapatkan prioritas bimbingan dan kemudahan akses permodalan.

4. Skema Magang Khusus.

Luaran Skema Magang khusus adalah peningkatan kompetensi taruna dan dukungan terhadap program prioritas Kementerian Kelautan dan Perikanan. Model Magang yang dilaksanakan pada skema Magang khusus adalah Magang Integrasi, Magang Program Pemerintah, Magang Pengkajian, Magang

Inovasi dan Magang Kerja sama. Pelaksanaan Magang Khusus dapat dilaksanakan di lokasi program prioritas Kementerian Kelautan dan Perikanan, kegiatan inovasi dan kerja sama dengan Satdik Tinggi KP

Skema Magang dilakukan dengan mekanisme dan implementasi :

- a. Pimpinan Satdik Tinggi KP asal berkirim surat kepada IDUKA terkait magang berbasis IDUKA, kepada Pimpinan Satdik Tinggi KP lain untuk pelaksanaan magang berbasis TEFA di Satdik Tinggi KP lain, kepada praktisi bisnis/perusahaan bagi magang berbasis Kewirausahaan dan pihak-pihak yang bertanggung jawab bagi magang Khusus;
- b. Pengumuman skema dan lokasi Magang oleh Satdik Tinggi KP;
- c. Peserta Magang mengusulkan judul, memilih skema dan lokasi Magang dan menyusun proposal,
- d. Tim Penilai yang dibentuk oleh Satdik Tinggi KP melakukan seleksi terhadap proposal peserta magang;
- e. Satdik Tinggi KP mengumumkan proposal yang disetujui;
- f. Pembimbing internal memberikan arahan teknis terkait dengan proposal magang;
- g. Peserta Magang melaksanakan seminar dan mengumpulkan proposal yang telah disahkan;
- h. Peserta Magang mengikuti pembekalan dan pelepasan secara resmi;
- i. Peserta Magang melaksanakan dan mengikuti proses Magang berdasarkan standar, prosedur dan aturan di lokasi Magang;
- j. Peserta Magang mengisi *logbook* dan aktif melaporkan kemajuan Magangnya kepada pembimbing;
- k. Peserta Magang dapat mengikuti uji kompetensi selama program Magang;
- l. Peserta Magang mengakhiri program Magang sesuai dengan jadwal yang ditentukan dan tata laksana kembali ke kampus; dan
- m. Peserta Magang melakukan pembimbingan, penyusunan laporan, seminar dan ujian.

BAB III PELAKSANAAN

A. Proses Pelaksanaan Magang

1. Peserta Magang merupakan taruna aktif yang telah mengikuti pembekalan Magang.
2. Peserta Magang melakukan konsultasi dengan Pembimbing Akademik (PA) tentang rencana topik serta lokasi Magang;
3. Peserta Magang mendaftar dan mengumpulkan dokumen persyaratan Magang ke program studi yang terdiri dari proposal Magang, transkrip, Kartu Rencana Studi (KRS) dan Pakta Integritas pelaksanaan Magang;
4. Program studi menyusun alokasi jadwal kegiatan dan pembimbing internal Magang serta menyampaikan kepada Sub AAK;
5. Sub AAK membuat Draf Surat Penunjukan Direktur tentang pembimbing internal Magang;
6. Unsur pimpinan melakukan proses verifikasi draf Surat Penunjukan Direktur;
7. Direktur menandatangani dan mengesahkan Surat Penunjukan tentang pembimbing Magang;
8. Sub AAK melakukan pendistribusian Surat Penunjukan tentang pembimbing internal Magang;
9. Peserta Magang melakukan konsultasi proposal dengan pembimbing internal;
10. Peserta Magang menyusun proposal sesuai judul yang telah disetujui oleh pembimbing internal;
11. Peserta Magang menyerahkan proposal Magang yang telah disetujui oleh Pembimbing internal ke program studi;
12. Peserta Magang melaksanakan seminar proposal setelah mendapatkan persetujuan dari pembimbing internal;
13. Sub AAK mengirimkan proposal dan surat pengantar Magang ke tempat Magang;
14. Sub AAK menginformasikan respon tempat Magang kepada program studi, peserta Magang dan pembimbing internal.
15. Peserta Magang melaksanakan kegiatan Magang sesuai dengan lokasi yang telah ditetapkan dan dibimbing oleh pembimbing eksternal;
16. Peserta Magang mengisi formulir *logbook* kegiatan Magang dan melaporkannya serta berkonsultasi kepada pembimbing internal dan eksternal;
17. Peserta Magang menyusun laporan hasil Magang sesuai dengan pedoman penulisan dan dibimbing oleh pembimbing internal; dan
18. Melaksanakan seminar hasil Magang setelah mendapatkan persetujuan dari pembimbing internal.

B. Pembimbing Internal

Pembimbing internal merupakan dosen tetap program studi yang ditetapkan dengan surat penunjukan Direktur. Jumlah maksimum peserta Magang yang dibimbing untuk setiap pembimbing internal diatur oleh Ketua Program Studi dengan mempertimbangkan beban kinerja dosen. Tugas Pembimbing Internal adalah:

1. Pembimbing internal melaksanakan bimbingan mulai dari proposal, pelaksanaan praktik, sampai laporan hasil yang dibuktikan dengan form bimbingan; dan

2. Pembimbing internal melakukan penilaian dan memberikan evaluasi terhadap pelaksanaan kegiatan Magang taruna sesuai aturan yang telah ditetapkan.

D. Pembimbing Eksternal

Pembimbing eksternal merupakan teknisi lapangan dan/atau supervisor yang ditetapkan oleh pemilik atau pejabat yang berwenang di lokasi Magang. Tugas Pembimbing Eksternal adalah:

1. Pembimbing eksternal mendampingi, mengarahkan dan memfasilitasi taruna untuk terlibat langsung dalam kegiatan operasional selama kegiatan Magang;
2. Pembimbing eksternal mengupayakan situasi kondusif antara peserta Magang dengan manajemen dan pegawai di instansinya; dan
3. Pembimbing eksternal melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan Magang yang meliputi kehadiran, kemajuan kegiatan dan jadwal kegiatan;

E. Penguji

Penguji bagi Skema Magang:

1. IDUKA dan TEFA adalah teknisi lapangan atau supervisor;
2. Kewirausahaan adalah praktisi bisnis atau pembimbing; dan
3. Khusus adalah penyuluh perikanan atau supervisor.

F. Mitra

Mitra magang memiliki sarana dan prasarana yang mendukung kegiatan magang. Kriteria mitra diantaranya:

1. Mitra berbasis IDUKA merupakan perusahaan berbadan hukum;
2. Mitra berbasis TEFA merupakan salah satu unit dari Satdik Tinggi KP yang sesuai dengan bidang teknis program studi masing-masing; dan
3. Mitra berbasis khusus merupakan mitra yang sesuai dengan bidang teknis program studi masing-masing.

G. Pembekalan Magang

1. Peserta Magang diberikan kegiatan pembekalan sebelum pemberangkatan menuju lokasi Magang dengan tujuan menambah wawasan terkait dengan hal-hal yang menunjang kegiatan Magang;
2. Ketua Program Studi memberikan pembekalan kepada seluruh calon peserta Magang dan menjadi salah satu syarat untuk peserta Magang dalam mendaftar Magang;
3. Materi pembekalan terdiri dari materi umum dan khusus. Materi umum meliputi substansi Magang, etika sosial dan administrasi kegiatan Magang, sedangkan materi khusus meliputi: bidang keilmuan masing-masing program studi dan disesuaikan masing-masing capaian kompetensi Magang;
4. Narasumber pembekalan adalah ketua program studi; dan
5. Peserta Magang yang belum mengikuti pembekalan karena alasan tertentu dapat melaksanakan Magang jika disetujui oleh Ketua Program Studi;

H. Seminar Proposal Magang

Seminar proposal Magang meliputi:

1. Dilaksanakan oleh peserta Magang ketika seluruh persyaratan telah dipenuhi;
2. Form persetujuan judul Magang;
3. Surat balasan dari mitra mengenai persetujuan lokasi Magang jika magang dilaksanakan di luar kampus; dan
4. Sinopsis proposal Magang disetujui oleh pembimbing.

I. Waktu Pelaksanaan Magang dilaksanakan sesuai Kurikulum yang berlaku.

J. Perlindungan Kesehatan dan Keselamatan Jiwa

Prosedur perlindungan kesehatan dan keselamatan jiwa, meliputi:

1. Satuan pendidikan mengalokasikan anggaran untuk asuransi kesehatan dan jiwa bagi peserta Magang;
2. Mitra dapat memberikan jaminan kesehatan dan keselamatan kerja kepada peserta Magang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku; dan
3. Peserta Magang yang melaksanakan Magang di atas kapal dapat melaksanakan Perjanjian Kerja Laut.

K. Mekanisme pemberangkatan menuju lokasi Magang

1. Peserta Magang yang diberangkatkan Magang adalah yang sudah memenuhi syarat akademis dan administratif; dan
2. Peserta Magang didampingi oleh pendamping dari Satdik Tinggi KP.

L. Prosedur kedatangan pada lokasi Magang

Prosedur kedatangan pada lokasi Magang meliputi:

1. Peserta Magang dan pendamping mendatangi lokasi sesuai dengan tujuan dan waktu pelaksanaan yang tercantum dalam proposal;
2. Peserta Magang menyampaikan dokumen administrasi penerimaan dari lokasi dan surat pengantar dari Satdik Tinggi KP kepada tempat Magang;
3. Peserta Magang melaporkan kedatangan di lokasi kepada pimpinan tempat Magang serta pembimbing; dan
4. Peserta Magang wajib mematuhi dan mengikuti peraturan yang ditetapkan di lokasi Magang selama pelaksanaan Magang.

M. Pelaksanaan Magang berbasis skema berupa:

1. Praktek Kerja Lapang (PKL) I dan PKL Akhir bagi Program Diploma I
2. Praktek Kerja Lapang (PKL) I, PKL II, PKL III dan Kerja Praktek Akhir (KPA) bagi Program Diploma III
3. Praktek Lapang (PL) 1, PL2 dan Praktek Akhir (PA) bagi Program Diploma IV dilaksanakan secara berkesinambungan selama satu tahun untuk Diploma III dan satu setengah tahun untuk Diploma IV dengan berbasis IDUKA dan/atau berbasis *Teaching Factory* (TEFA) dan/atau berbasis kewirausahaan dan/atau berbasis Pengkajian dan Program Khusus.

N. Mekanisme pelaporan kegiatan berkala mingguan

Teknik pelaporan kegiatan berkala mingguan meliputi:

1. Peserta Magang melaporkan hasil kegiatan di akhir minggu pada pembimbing internal, eksternal dan program studi dengan menyampaikan *logbook* harian dan mingguan;
2. Pembimbing internal melakukan pemantauan dan evaluasi dengan cara tatap muka secara luring atau daring;
3. Pembimbing internal melakukan verifikasi kegiatan yang terlapor pada *logbook* mingguan; dan
4. Program studi melakukan monitoring dan verifikasi kegiatan yang terlapor pada *logbook* mingguan.

O. Prosedur mengakhiri kegiatan Magang

Prosedur mengakhiri kegiatan Magang meliputi:

1. Ketentuan berakhirnya kegiatan Magang;

Ketentuan berakhirnya kegiatan Magang meliputi:

- a. Waktu pelaksanaan telah berakhir sesuai dengan surat permohonan Magang;
- b. Apabila terjadi keadaan bencana seperti: kerusakan massal, pandemi, perang saudara, pemberontakan, perebutan kekuasaan, perang dengan negara lain atau terorisme, gempa bumi, banjir, kebakaran, ledakan gunung berapi dan/atau bencana alam lainnya; sengketa hubungan industrial atau pemogokan massal yang terjadi di tingkat nasional maupun daerah; atau perubahan peraturan perundang-undangan nasional maupun daerah secara material maka dilaksanakan penarikan peserta magang melalui Surat penarikan peserta Magang yang diterbitkan oleh Direktur Satdik Tinggi KP.

2. Data catatan harian/*logbook*

Data catatan harian/*logbook* peserta Magang telah ditandatangani pembimbing eksternal setiap minggu;

3. Menyusun draf laporan Magang.

Peserta Magang menyusun draf laporan selama Magang dengan ketentuan:

- a. Laporan tertulis sesuai kaidah penulisan karya ilmiah;
- b. Bimbingan dilakukan oleh pembimbing internal dan pembimbing eksternal;
- c. Membuat bahan presentasi laporan Magang; dan
- d. Mempresentasikan hasil kegiatan Magang dihadapan mitra sesuai prosedur yang berlaku di lokasi Magang.

P. Seminar Hasil Magang

Seminar Hasil Magang meliputi:

1. Laporan Magang harus mendapatkan persetujuan dari dosen pembimbing;
2. Peserta Magang mendaftar untuk melaksanakan seminar hasil Magang dengan melampirkan formulir yang disetujui oleh dosen pembimbing dan ketua program studi;
3. Seminar dilaksanakan secara daring dan luring dengan durasi waktu pelaksanaan maksimal 60 menit/taruna; dan
4. Seminar hasil Magang dihadiri oleh dosen pembimbing dan minimal 1 (satu) dosen narasumber.

Q. Penghargaan kepada mitra

Satdik tinggi KP dapat memberikan penghargaan kepada mitra dalam bentuk penghormatan berupa surat ungkapan terima kasih dan piagam penghargaan dengan syarat mitra memberikan surat keterangan telah melaksanakan kegiatan Magang kepada taruna peserta Magang.

BAB IV PENYUSUNAN PROPOSAL DAN LAPORAN MAGANG

A. Proposal dan Laporan Magang

Proposal dan Laporan Magang wajib disusun oleh taruna sebelum dan setelah menyelesaikan kegiatan Magang. Penyusunan Proposal dan Laporan Magang meliputi:

1. Penyusunan Proposal dan Laporan Magang dilakukan oleh peserta Magang mengacu pada kaidah penulisan karya ilmiah dibawah bimbingan dosen pembimbing sesuai dengan kalender akademik;
2. Peserta Magang dilarang melakukan *plagiarisme*; dan
3. Peserta Magang yang melakukan pelanggaran terhadap etika ilmiah akan mendapatkan sanksi sesuai aturan yang berlaku.

B. Penyusunan Proposal dan Laporan Magang

1. Sistematika penulisan proposal Magang dikelompokkan dalam tiga bagian:

a. Bagian awal;

Bagian awal terdiri dari :

- sampul depan;
- lembar judul;
- lembar persetujuan yang ditandatangani oleh pembimbing dan diketahui ketua program studi;
- kata pengantar;
- daftar isi;
- daftar gambar; dan
- daftar lampiran.

b. Bagian isi

Bagian isi terdiri dari :

- Pendahuluan;
- Tinjauan pustaka; dan
- Metode praktik.

c. Bagian akhir;

Bagian akhir terdiri dari :

- Daftar pustaka; dan
- Lampiran.

2. Sistematika penulisan laporan Magang dikelompokkan dalam tiga bagian:

a. Bagian awal

Bagian awal untuk laporan Magang terdiri dari :

- Sampul depan;
- lembar judul; dan
- Lembar pengesahan yang ditandatangani oleh pembimbing dan diketahui oleh ketua program studi.

Bagian awal untuk laporan Magang Akhir terdiri dari :

- Sampul depan;
- Lembar judul; dan
- Lembar pengesahan yang disetujui oleh pembimbing, penguji serta diketahui oleh ketua program studi dan direktur.

b. Bagian isi

Bagian isi terdiri dari :

- Pendahuluan;
- Tinjauan pustaka;

- Metode praktik;
- Hasil;
- Pembahasan; dan
- Penutup.

c. Bagian akhir.

Bagian akhir terbagi menjadi :

- Laporan Magang; dan
- Laporan Magang terdiri dari:
 - Daftar pustaka; dan
 - Lampiran.
- Laporan Magang Akhir
Laporan Magang Akhir terdiri dari :
 - Daftar pustaka;
 - Lampiran; dan
 - Biografi penulis.

C. Pembimbingan penyusunan laporan Magang

Dalam proses penyusunan laporan Magang, taruna dibimbing minimal 2 (dua) orang Pembimbing dan proses pembimbingan penyusunan laporan Magang dilakukan minimal 3 (tiga) kali bimbingan dengan masing-masing pembimbing.

BAB V PENILAIAN MAGANG

A. Prosedur penilaian Magang

Prosedur penilaian Magang meliputi:

1. Peserta Magang mencetak form penilaian untuk ditandatangani pembimbing eksternal sebagai bahan lampiran laporan Magang;
2. Pembimbing eksternal memberikan penilaian kepada setiap peserta Magang;
3. Program studi menginformasikan jadwal seminar hasil Magang kepada peserta Magang;
4. Peserta Magang mendaftar seminar hasil Magang kepada program studi setelah mendapatkan persetujuan seminar dari dosen pembimbing;
5. Program studi menetapkan jadwal seminar hasil Magang dan menginformasikan kepada peserta Magang, pembimbing internal dan dosen penguji;
6. Peserta Magang melakukan seminar hasil Magang dengan didampingi pembimbing internal, dosen penguji memberikan penilaian yang diserahkan kepada program studi; dan
7. Program studi dan Sub AAK melakukan koordinasi untuk memasukkan penilaian ke dalam sistem akademik;

B. Skala penilaian Magang, meliputi:

1. Nilai akhir Magang

Penilaian akhir Magang dilakukan pada setiap akhir kegiatan magang (PKL I, PKL II, PKL III dan PL1, PL2), diperoleh dari penjumlahan:

- a. Nilai dari pembimbing eksternal dengan bobot 50%
- b. Nilai dari penyusunan proposal dan laporan Magang dengan bobot 30% sesuai dengan ketentuan penyusunan proposal dan laporan magang.
- c. Nilai dari seminar hasil Magang dengan bobot 20% meliputi pemanfaatan alat bantu pembelajaran, penyampaian, penguasaan materi, kemampuan menyampaikan pendapat/menjawab pertanyaan dan penampilan/performa

2. Nilai KPA untuk Program Diploma III dan PA untuk Program Diploma IV

Nilai KPA dan PA, diperoleh dari penjumlahan:

- a. Nilai dari Lembar Kegiatan Harian/LKH dengan bobot 20%;
- b. Nilai dari pembimbing lapangan/eksternal dengan bobot 30%; dan
- c. Nilai dari Ujian Akhir Program (UAP) dengan bobot 50%, diperoleh dari bobot:
 - Penguji 1 yang disebut Ketua Penguji dengan bobot 20%;
 - Penguji 2 yang disebut anggota penguji dengan bobot 20%;
 - Penguji 3 yang merupakan Pembimbing 1 dengan bobot 30%; dan
 - Penguji 4 yang merupakan Pembimbing 2 dengan bobot 30%.

3. Nilai seminar KPA untuk Program Diploma III dan seminar PA untuk Program Diploma IV

Nilai seminar KPA dan PA diperoleh dari penjumlahan:

- a. Pemanfaatan alat bantu pembelajaran (30%);
- b. Penyampaian, penguasaan materi, kemampuan menyampaikan pendapat/menjawab pertanyaan (60%); dan
- c. Penampilan/performa (10%);

- d. Nilai total seminar Magang Akhir diperoleh dari penjumlahan nilai seminar proposal dan nilai seminar hasil dengan bobot masing-masing sebesar 50%.
- 4. Nilai laporan KPA untuk Program Diploma III
Nilai laporan KPA diperoleh dari penjumlahan:
 - a. Metodologi isi laporan dengan bobot 30%;
 - b. Hasil dan pembahasan laporan dengan bobot 60%; dan
 - c. Teknik penulisan laporan 10%.
- 5. Nilai laporan PA untuk Program Diploma IV
Nilai laporan PA diperoleh dari penjumlahan:
 - a. Metodologi isi laporan dengan bobot 35%;
 - b. Hasil dan pembahasan laporan dengan bobot 50%; dan
 - c. Teknik penulisan laporan 15%.

BAB VI PEMBIAYAAN, PEMANTAUAN DAN EVALUASI

A. Pembiayaan Magang

1. Peserta Magang diberikan bantuan berupa komponen:
 - a. Transportasi;
 - b. Akomodasi;
 - c. Konsumsi; dan/atau
 - d. Insentif dan fasilitas lainnya.
2. Satdik tinggi KP dapat mengalokasikan anggaran untuk komponen huruf a, b dan huruf c;
3. Mitra dapat memberikan bantuan untuk komponen huruf a, b, c dan huruf d; dan
4. Komponen bantuan sebagaimana dimaksud pada angka 1 yang telah diberikan oleh salah satu pihak tidak dapat diberikan oleh pihak lain.

B. Pembiayaan Perlindungan Kesehatan dan Keselamatan Jiwa

Biaya Perlindungan kesehatan dan keselamatan jiwa diberikan oleh Satdik tinggi KP dilingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan atau mitra.

C. Pemantauan

1. Selama pelaksanaan Magang, satuan pendidikan tinggi melakukan pemantauan pelaksanaan Magang;
2. Aspek pemantauan tempat Magang, bertujuan untuk:
 - a. Menilai kesesuaian tempat magang berdasarkan program studi
Menilai kegiatan berdasarkan program studi diterapkan untuk mengidentifikasi kesesuaian kegiatan Magang dengan capaian pembelajaran yang merupakan internalisasi dari sikap, penguasaan pengetahuan dan peningkatan keterampilan sesuai dengan jenjang/tingkat program studinya.
 - b. Menjaga relasi dan komunikasi dengan mitra.
Menjaga relasi dan komunikasi dengan mitra dilakukan dalam rangka memelihara jejaring dalam penyediaan lokasi praktik. Komunikasi secara sistematis sesama mitra dibangun untuk mencapai tujuan Magang.
3. Pemantauan peserta Magang
Pemantauan peserta Magang dilakukan dengan cara:
 - a. Peserta Magang mengisi jurnal harian/*logbook* dan diserahkan ke program studi dan Pembimbing Internal;
 - b. Pembimbing Internal memberikan umpan balik terhadap kemajuan pelaksanaan Magang; dan
 - c. Peserta Magang menindaklanjuti umpan balik yang diberikan oleh Pembimbing Internal.
4. Prosedur pemantauan pihak kampus
Prosedur pemantauan pihak kampus meliputi:
 - a. Mempersiapkan instrumen pemantauan mencakup kesesuaian ruang lingkup Magang, waktu pelaksanaan Magang dan kendala di lapangan;
 - b. Penentuan lokasi pemantauan dilakukan ditingkat program studi dengan persetujuan Direktur yang dituangkan dalam Surat Tugas perjalanan visitasi dan dilakukan secara sampling dengan mengakomodasi perwakilan masing-masing bidang keilmuan/kompetensi program studi;
 - c. Pihak kampus mengirimkan permohonan pemantauan di lokasi Magang;

- d. Pembimbing menghubungi peserta Magang dan penanggung jawab di lokasi Magang untuk memastikan tujuan pelaksanaan sesuai perencanaan Magang berdasarkan ketersediaan anggaran;
 - e. Pemantauan dapat dilakukan dengan cara kunjungan ke tempat Magang, berdiskusi dengan peserta magang dan pembimbing eksternal, mengevaluasi laporan *logbook* atau mekanisme lainnya secara luring atau daring;
 - f. Mengidentifikasi kemajuan kegiatan praktik masing-masing peserta;
 - g. Mengidentifikasi permasalahan yang timbul selama kegiatan praktik; dan
 - h. Hasil pemantauan dilaporkan ke program studi dan menjadi bahan evaluasi pelaksanaan Magang di masa datang.
5. Hasil pelaksanaan pemantauan kegiatan Magang disusun secara lengkap dan dilaporkan kepada pimpinan oleh ketua program studi.

D. Evaluasi

1. Evaluasi bertujuan untuk mengukur/menilai kegiatan atau program Magang yang dilaksanakan sesuai dengan perencanaan atau tujuan yang ingin dicapai.
2. Aspek yang dievaluasi meliputi:
 - a. Aspek perencanaan terdiri dari:
 - Penerbitan SK Panitia;
 - Surat Tugas Magang
 - Skema Magang
 - Mekanisme Seminar dan Ujian Akhir Program;
 - Kriteria dan Bobot Penilaian;
 - Kriteria Kompetensi dan atau Kelulusan; dan
 - b. Aspek pelaksanaan
Evaluasi pelaksanaan dilakukan oleh pembimbing dan atau praktisi sepadan yang dilibatkan dalam Surat Tugas dan atau personel diluar Surat Tugas yang terlibat langsung dalam pelaksanaan Magang;
 - c. Laporan pelaksanaan evaluasi berbentuk dokumen pelaporan yang disusun secara sistematis dengan disertai rekaman-rekaman evaluasi.
3. Prosedur evaluasi kegiatan atau program Magang
Prosedur evaluasi kegiatan atau program Magang meliputi;
 - a. Mempersiapkan instrumen evaluasi mencakup kesesuaian ruang lingkup;
 - b. Evaluasi dilakukan oleh tim yang ditunjuk oleh direktur yang dituangkan melalui Surat Tugas evaluasi dan pelaksanaannya melalui luring atau daring;
 - c. Evaluasi dilaksanakan setelah kegiatan Magang selesai dilakukan sesuai dengan beban Satuan Kredit Semester (SKS) dan atau waktu yang telah ditetapkan Satdik tinggi KP;
 - d. Evaluasi pelaksanaan Magang dapat disesuaikan dengan kondisi dan kebijakan serta aturan yang dikeluarkan Satdik tinggi KP; dan
 - e. Hasil evaluasi dilaporkan kepada Direktur secara tertulis untuk dijadikan bahan evaluasi.

BAB VII PENUTUP

Program Magang diharapkan dapat mendukung proses belajar mengajar di setiap Satdik Tinggi KP, sehingga lulusan mempunyai kompetensi yang memadai dalam bidang kelautan dan perikanan.

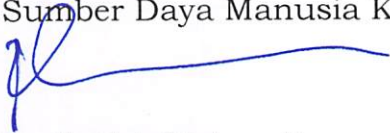
Pedoman ini kiranya dapat menjadi acuan, rujukan, dan petunjuk bagi semua pihak yang berkepentingan dalam merencanakan, mengorganisasikan, melaksanakan, dan mengendalikan pelaksanaan Magang.

KEPALA BADAN RISET DAN SUMBER
DAYA MANUSIA KELAUTAN DAN
PERIKANAN,

Ttd,

I NYOMAN RADIARTA

Sekretaris Badan Riset dan
Sumber Daya Manusia KP



Rudi Alek Wahyudin