

	No.PR.8.4.2-V1 Prosedur Pemantauan Pelaksanaan Magang	UPA-PKK	DIR
		15 April 2025	

1. Tujuan

- Memantau pelaksanaan magang mahasiswa agar sesuai dengan rencana yang sudah ditetapkan.

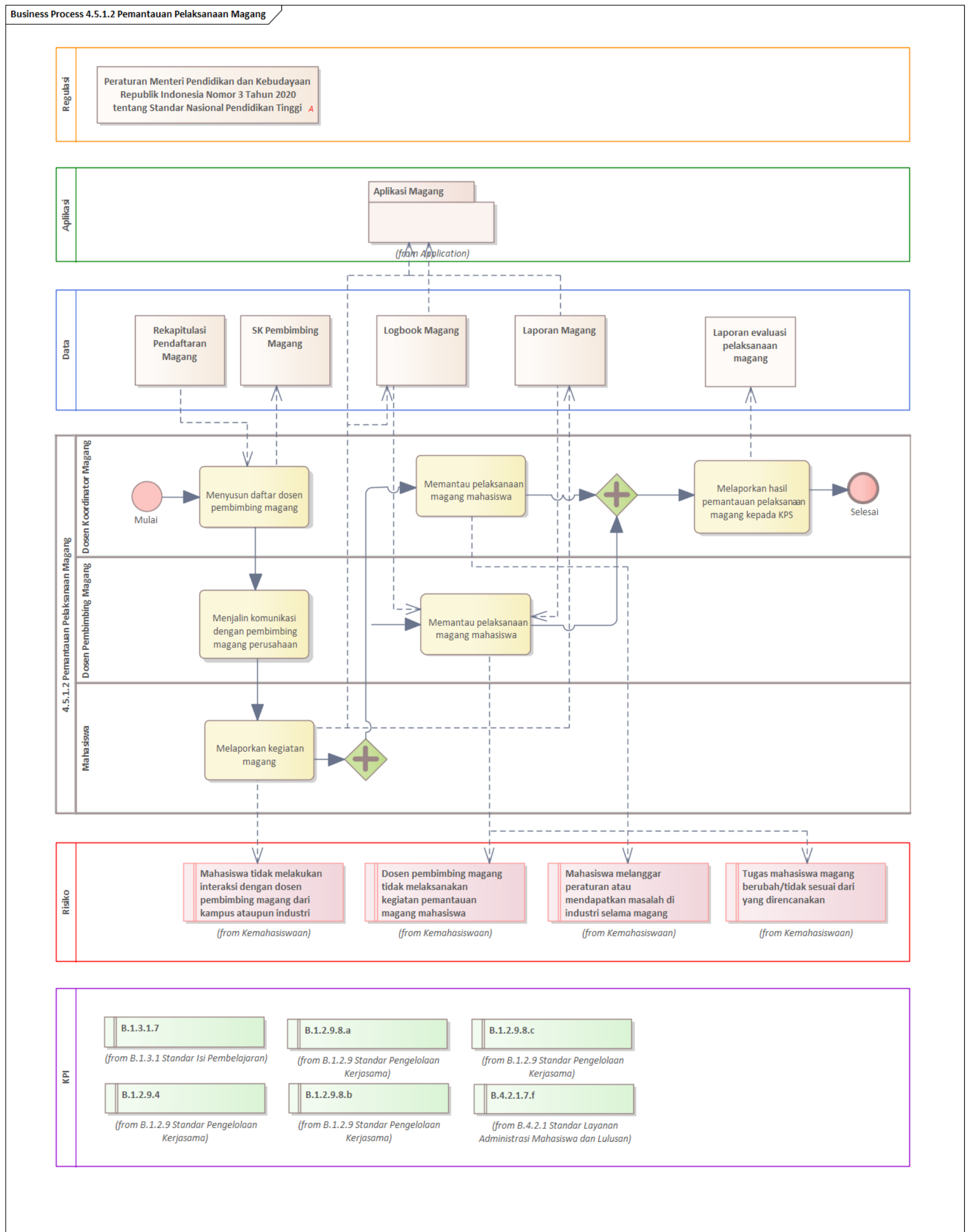
2. Ruang Lingkup

- Proses pembimbingan magang oleh Dosen Pembimbing Magang dari kampus dan industri
- Proses pelaporan pelaksanaan magang
- Pelaporan pelaksanaan magang per periode magang

Controlled

3. Uraian Prosedur

Diagram Alir Proses Bisnis



Risiko

Mahasiswa tidak melakukan interaksi dengan dosen pembimbing magang dari kampus ataupun industri

Dosen pembimbing magang tidak melaksanakan kegiatan pemantauan magang mahasiswa

Mahasiswa melanggar peraturan atau mendapatkan masalah di industri selama magang

Tugas mahasiswa magang berubah/tidak sesuai dari yang direncanakan

(from Kemahasiswaan)

(from Kemahasiswaan)

(from Kemahasiswaan)

(from Kemahasiswaan)

KPI

B.1.3.1.7

(from B.1.3.1 Standar Isi Pembelajaran)

B.1.2.9.8.a

(from B.1.2.9 Standar Pengelolaan Kerjasama)

B.1.2.9.8.c

(from B.1.2.9 Standar Pengelolaan Kerjasama)

B.1.2.9.4

(from B.1.2.9 Standar Pengelolaan Kerjasama)

B.1.2.9.8.b

(from B.1.2.9 Standar Pengelolaan Kerjasama)

B.4.2.1.7.f

(from B.4.2.1 Standar Layanan Administrasi Mahasiswa dan Lulusan)

	No.PR.8.4.2-V1 Prosedur Pemantauan Pelaksanaan Magang	UPA-PKK	DIR
		15 April 2025	

Uraian Diagram Alir

Aktifitas	Catatan
Dosen Koordinator Magang menyusun daftar dosen pembimbing magang	TU jurusan menjalankan prosedur penerbitan SK
Dosen Pembimbing Magang menjalin komunikasi dengan pembimbing magang perusahaan	Dosen pembimbing magang kampus dapat berinteraksi dengan pembimbing perusahaan melalui kontak person yang disediakan oleh staf UPA-PKK. Mahasiswa menginisiasi interaksi antara dosen pembimbing magang kampus dan industri.
Mahasiswa melaporkan kegiatan magang	Dalam bentuk: • Logbook magang (setiap minggu) • Laporan magang (1 kali di akhir magang) • Presentasi laporan magang (min. 1 kali)
Dosen Koordinator Magang memantau pelaksanaan mahasiswa	Pemantauan pelaksanaan magang oleh dosen koordinator magang mencakup pemantauan terkait pengelolaan aktifitas magang mahasiswa secara umum seperti penanganan mahasiswa magang bermasalah, administratif mahasiswa magang seperti asuransi, kecelakaan kerja, dll.
Dosen pembimbing magang memantau pelaksanaan magang mahasiswa	Pemantauan pelaksanaan magang oleh dosen pembimbing kampus mencakup pemantauan terkait aktifitas harian, kesesuaian tugas mahasiswa, dan kehadiran. Minimal terdapat pertemuan 2 kali antara dosen pembimbing magang dari kampus dan industri bersama mahasiswa selama periode magang untuk membahas progress mahasiswa. Pertemuan dapat dilakukan dalam bentuk presentasi mahasiswa secara daring ataupun luring, kunjungan pembimbing magang ke kampus ke industri, dan/atau bentuk-bentuk lainnya.
KPI	Catatan
B.1.3.1.7	Jurusan melaksanakan monitoring dan evaluasi yang efektif tentang mutu proses pembelajaran yang hasilnya terdokumentasi secara komprehensif dan ditindaklanjuti secara berkelanjutan. #)
B.1.2.9.4	Polibatam melalui Tim Kerjasama memiliki bukti monitoring dan evaluasi pelaksanaan program kemitraan dan tingkat kepuasan mitra kerjasama yang diukur dengan instrumen yang sah, serta perbaikan mutu jejaring dan kemitraan yang berkelanjutan, untuk menjamin terwujudnya visi, terlaksananya misi dan tercapainya tujuan strategis. #)
B.1.2.9.8.a	Jurusan/P3M melaksanakan kerjasama dengan memenuhi 3 aspek berupa:*) a. aspek kebermanfaatan terhadap proses pembelajaran, penelitian, PkM;
B.1.2.9.8.b	Jurusan/P3M melaksanakan kerjasama dengan memenuhi 3 aspek berupa:*) b. aspek peningkatan kinerja tridharma dan fasilitas pendukung prodi;
B.1.2.9.8.c	Jurusan/P3M melaksanakan kerjasama dengan memenuhi 3 aspek berupa:*) c. aspek kepuasan mitra dan keberlanjutan kerjasama setiap tahun
B.4.2.1.7.f	UPA PKK melaksanakan layanan pengurusan administrasi mahasiswa terkait magang dan/atau merdeka belajar sesuai dengan waktu layanan yang ditentukan yaitu: f. merespon permintaan layanan maksimal 15 menit setelah

	No.PR.8.4.2-V1 Prosedur Pemantauan Pelaksanaan Magang	UPA-PKK	DIR
		15 April 2025	

	permintaan masuk melalui media yang dinyatakan sebagai pintu layanan
--	--

4. Penyimpanan Data

No	Nama Data	Berkas	Lokasi Penyimpanan	Masa Penyimpanan
1.	Rekapitulasi Pendaftaran Magang	No.BO.8.4.1.2 Borang Rekapitulasi Pendaftaran Magang	UPA-PKK	5 Tahun
2.	SK Pembimbing Magang	SK Pembimbing Magang	Unit	5 Tahun
3.	Logbook Magang	No.BO.8.4.3.1 Borang Logbook Magang	Jurusan	3 Tahun
4.	Laporan Magang	No.FO.8.4.3.1 Format Laporan Magang	Jurusan	3 Tahun
5	Laporan Evaluasi Pelaksanaan Magang	No.FO.8.4.3.2 Format Laporan Evaluasi Magang	Jurusan	3 Tahun