

	No.PR.8.4.3-V6 Prosedur Evaluasi Magang	UPA-PKK	DIR
		15 April 2025	

1. Tujuan

- Mengevaluasi pelaksanaan magang mahasiswa ditingkat program studi, jurusan, dan institusi.

2. Ruang Lingkup

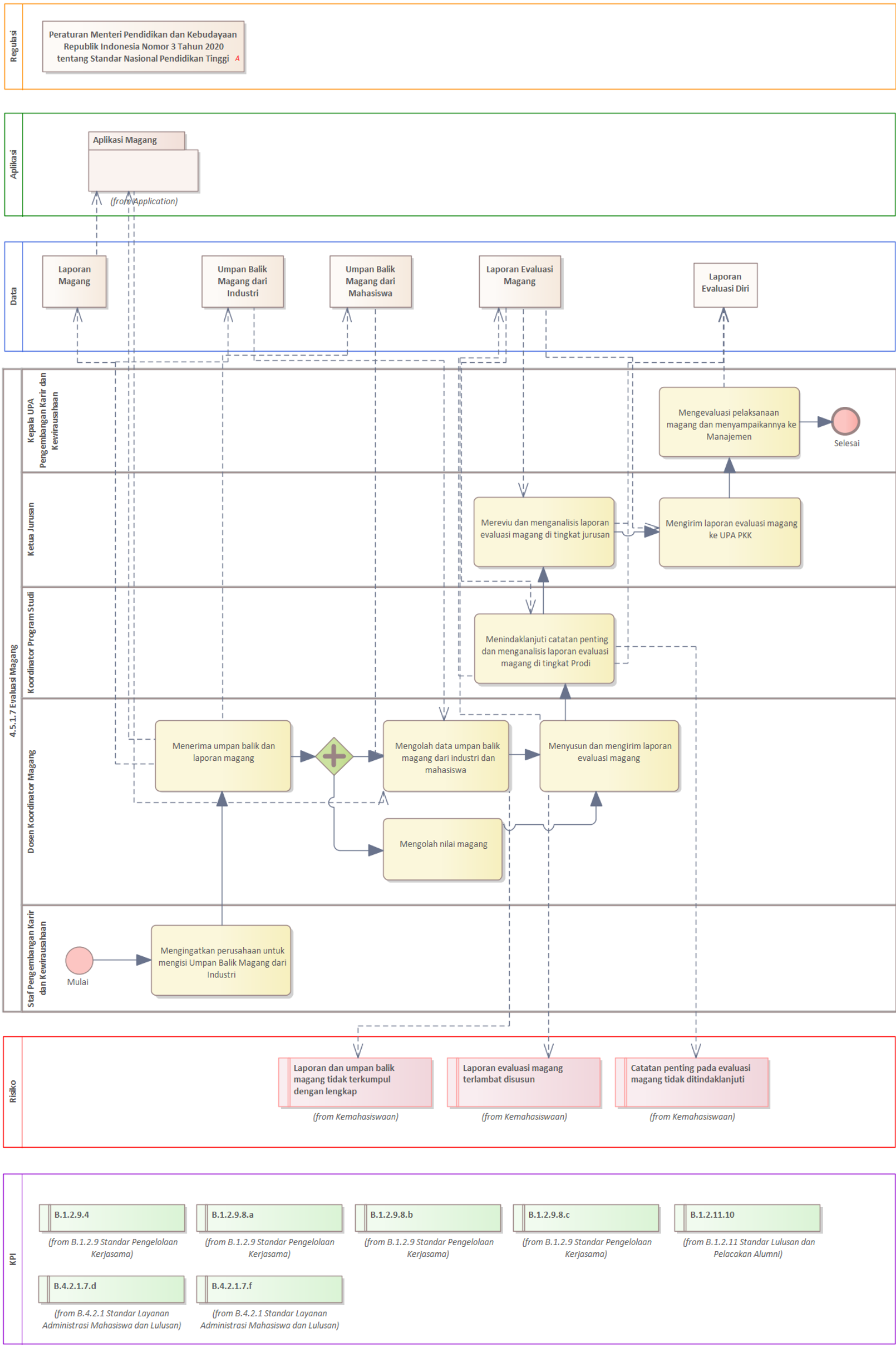
- Menyusun dan mereviu laporan evaluasi magang mahasiswa
- Melaporkan laporan evaluasi pelaksanaan magang mahasiswa

Controlled

3. Uraian Prosedur

Diagram Alir Proses Bisnis

Business Process 4.5.1.7 Evaluasi Magang



	No.PR.8.4.3-V6 Prosedur Evaluasi Magang	UPA-PKK	DIR
		15 April 2025	

Uraian Diagram Alir

Aktifitas	Catatan
Mahasiswa mengumpulkan umpan balik dan laporan magang	Setelah selesai pelaksanaan magang, mahasiswa menyerahkan berkas-berkas yang sudah diisi sebagai berikut ke admin UPA-PKK: 1. Borang Umpan Balik Magang dari Industri 2. Borang Umpan Balik Magang dari Mahasiswa 3. Laporan magang (digital/fisik) yang sudah disetujui oleh pembimbing perusahaan dan DPM Pengumpulan kepada staf UPA PKK atau DKM
KPI	Catatan
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 sahih, 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.1.2.11.10	UPA PKK membuat laporan evaluasi diri secara berkala setiap tahun. ##)
B.4.2.1.7.d	UPA PKK melaksanakan layanan pengurusan administrasi mahasiswa terkait magang dan/atau merdeka belajar sesuai dengan waktu layanan yang ditentukan yaitu: d. menginformasikan ke industri/mahasiswa bahwa umpan balik magang maksimal 1 minggu setelah pelaksanaan magang selesai wajib dikumpulkan/dikirimkan ke koordinator magang;
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 permintaan masuk melalui media yang dinyatakan sebagai pintu layanan

	No.PR.8.4.3-V6 Prosedur Evaluasi Magang	UPA-PKK	DIR
		15 April 2025	

4. Penyimpanan Data

No	Nama Data	Berkas	Lokasi Penyimpanan	Masa Penyimpanan
1.	Laporan Magang	No.FO.8.4.3.1 Format Laporan Magang	TU Jurusan	3 Tahun
2.	Umpan Balik Magang dari Industri	No.BO.8.4.3.2 Borang Umpan Balik Magang dari Industri	UPA-PKK	3 Tahun
3.	Umpan Balik Magang dari Mahasiswa	No.BO.8.4.3.3 Borang Umpan Balik Magang dari Mahasiswa	UPA-PKK	3 Tahun
4.	Laporan Evaluasi Magang	No.FO.8.4.3.2 Format Laporan Evaluasi Magang	UPA-PKK	3 Tahun
5.	Laporan Evaluasi Diri	No.FO.2.3.1 Format Laporan Evaluasi Diri	Unit	5 Tahun