

PEDOMAN KERJA SAMA



MAGANG MAHASISWA LUAR NEGERI
POLITEKNIK NEGERI MANADO



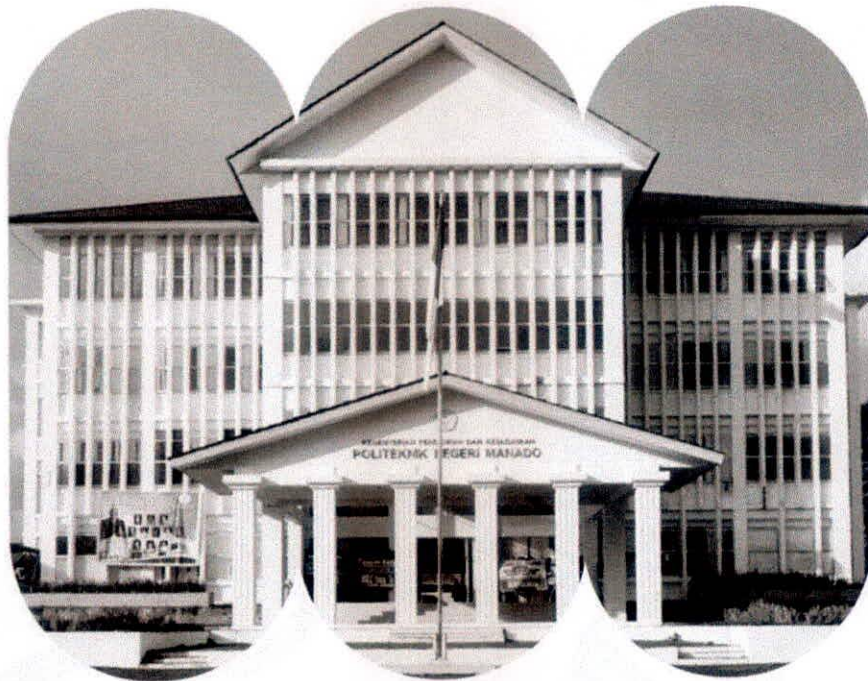
LOKASI
KUAT. MENGUATKAN
INDONESIA

2025

PEDOMAN KERJA SAMA



MAGANG MAHASISWA LUAR NEGERI
POLITEKNIK NEGERI MANADO



JOKASI
KUAT, MENGUATKAN
INDONESIA

2025

LEMBAR PENGESAHAN

Nomor : 0500 /PL12/PM/2025

Setelah dilakukan kajian dan evaluasi

**PEDOMAN KERJA SAMA
MAGANG MAHASISWA LUAR NEGERI
POLITEKNIK NEGERI MANADO**

Diterima dan dinyatakan SAH

Manado, 23 Desember 2025

Dikaji dan ditetapkan oleh
Senat Politeknik Negeri Manado
Ketua Senat,



Marson J. Budiman, SST., M.T
NIP. 197503052003121002

Disusun oleh:
Wakil Direktur Bidang
Perencanaan dan Kerja Sama



Juliet P.T. Makinggung, S.E., M.Si
NIP. 197307222002122001

Disetujui oleh:
Direktur



Dra. Maryke Alelo, MBA
NIP. 196412131991032001



KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI, SAINS
DAN TEKNOLOGI

POLITEKNIK NEGERI MANADO

Kampus Politeknik, Jalan Raya Politeknik, Kelurahan Buha, Manado.
PO BOX 1256 – 95252 Telp./Fax (0431) 811568
Website : www.polimdo.ac.id E-mail : informasi@polimdo.ac.id

BERITA ACARA PENETAPAN SENAT

No : 031/SENAT/XII/2025


Pada hari ini selasa, tanggal Dua Puluh Tiga, bulan Desember, tahun Dua Ribu Dua Puluh Lima, Senat Politeknik Negeri Manado yang di hadiri oleh anggota senat sebagaimana daftar hadir terlampir, telah melakukan rapat untuk penetapan tentang:

**PEDOMAN KERJA SAMA
MAGANG MAHASISWA LUAR NEGERI
POLITEKNIK NEGERI MANADO**


Demikian berita acara ini di buat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Manado, 23 Desember 2025

Ketua Senat,


Marson J. Budiman, SST., M.T
NIP. 197503052003121002

Sekretaris Senat,


Pendekar T. Lonan, ST., M.T
NIP. 197209011998031006



MENTERI PENDIDIKAN TINGGI, SAINS, DAN TEKNOLOGI
REPUBLIK INDONESIA

KEPUTUSAN MENTERI PENDIDIKAN TINGGI, SAINS, DAN TEKNOLOGI
REPUBLIK INDONESIA

NOMOR : 11/M/KEP/2024

TENTANG
PENGANGKATAN DIREKTUR POLITEKNIK NEGERI MANADO
PERIODE TAHUN 2024 – 2028

MENTERI PENDIDIKAN TINGGI, SAINS, DAN TEKNOLOGI
REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang :
- a. bahwa jabatan Direktur Politeknik Negeri Manado periode tahun 2020-2024 akan berakhir tanggal 8 Desember 2024;
 - b. bahwa berdasarkan hasil pemilihan calon Direktur Politeknik Negeri Manado periode tahun 2024–2028, Sdr. Dra. Maryke Alelo, M.BA., NIP. 196412131991032001, Lektor Kepala pada Politeknik Negeri Manado terpilih sebagai Direktur Politeknik Negeri Manado Periode Tahun 2024–2028;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi tentang Pengangkatan Direktur Politeknik Negeri Manado Periode Tahun 2024–2028.
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
 2. Peraturan Presiden Nomor 65 Tahun 2007 tentang Tunjangan Dosen;
 3. Peraturan Presiden Nomor 139 Tahun 2024 tentang Penataan Tugas dan Fungsi Kementerian Negara Kabinet Merah Putih Periode 2024-2029 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 249);
 4. Peraturan Presiden Nomor 140 Tahun 2024 tentang Organisasi Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 250);
 5. Peraturan Presiden Nomor 189 Tahun 2024 tentang Kementerian Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 386);
 6. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 19 Tahun 2017 tentang Pengangkatan dan Pemberhentian Pemimpin Perguruan Tinggi Negeri (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 172) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 21 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 19 Tahun 2017 tentang Pengangkatan dan Pemberhentian Pemimpin Perguruan Tinggi Negeri (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 823);

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : KEPUTUSAN MENTERI PENDIDIKAN TINGGI, SAINS, DAN TEKNOLOGI TENTANG PENGANGKATAN DIREKTUR POLITEKNIK NEGERI MANADO PERIODE TAHUN 2024-2028.
- KESATU : Mengangkat Sdr. Dra. Maryke Alelo, M.BA., NIP 196412131991032001, lahir di Tahuna, 13 Desember 1964, pangkat Pembina, golongan ruang IV/a, Lektor Kepala pada Politeknik Negeri Manado sebagai Direktur Politeknik Negeri Manado Periode Tahun 2024-2028 dan kepadanya diberi tunjangan dosen yang mendapat tugas tambahan setiap bulan sesuai peraturan perundang-undangan.
- KEDUA : Keputusan Menteri ini mulai berlaku sejak pelantikan/serah terima jabatan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 12 Desember 2024



MENTERI PENDIDIKAN TINGGI, SAINS, DAN TEKNOLOGI
REPUBLIK INDONESIA,


SATRYO SOEMANTRI BRODJONEGORO

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur dan terima kasih kita panjatkan ke hadirat Tuhan Yesus sumber hikmat dan pengetahuan atas kasih karunian Nya sehingga kami tim penyusun Politeknik Negeri Manado dapat menyelesaikan buku pedoman Kerja sama magang luar negeri mahasiswa.

Dalam rangka mewujudkan tujuan pendidikan tinggi yaitu untuk mempersiapkan Mahasiswa Polimdo menjadi anggota masyarakat yang memiliki kemampuan akademik dan/atau professional yang dapat menerapkan, mengembangkan dan memperkaya ilmu pengetahuan & teknologi serta mempersiapkan karir profesionalnya agar sejalan dengan kebutuhan DUDIKA secara internasional maka program magang luar negeri ini dibuat. Harapannya mahasiswa mahasiswa akan mampu menjawab tuntutan pasar kerja bahkan mampu bersaing di tingkat global serta membantu institusi dalam melaksanakan Program Magang Mahasiswa Luar Negeri yang berkualitas. Selain itu, pedoman ini sudah sesuai dengan Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku.

Terima kasih kami sampaikan kepada Wakil Direktur Bidang Perencanaan dan Kerja Sama (Wadir IV), Tim Magang Luar Negeri, Pimpinan Jurusan, dan semua pihak yang telah berkontribusi dalam penyusunan ini. Kami sadari akan kekurangan yang ada dalam penyusunan ini. Saran dan masukan akan berguna bagi penyempurnaannya di kemudian hari.

Manado, Desember 2025
Hormat kami,

Tim Penyusun

DAFTAR ISI

COVER	i
LEMBAR PENGESAHAN	ii
BERITA ACARA PENETAPAN SENAT	iii
SK DIREKTUR POLIMDO	iv
KATA PENGANTAR	vii
DAFTAR ISI	viii
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Dasar Hukum	2
1.3 Tujuan	2
1.4 Tentang Capaian Pembelajaran Program Magang	2
1.5 Waktu Pelaksanaan	2
1.6 Tempat Pelaksanaan Magang	2
1.7 Metode Magang	2
1.8 Struktur Organisasi Kerja sama Magang Luar Negeri	3
BAB II PESERTA DAN PENYELENGGARA MAGANG	4
2.1 Peserta Magang	4
2.2 Penyelenggara Magang	4
BAB III TAHAPAN MAGANG MAHASISWA	5
3.1 Perencanaan Magang Mahasiswa	6
3.2 Alur Pelaksanaan Magang Mahasiswa	6
3.2.1 Seleksi dan Penetapan Peserta Magang	6
3.2.2 Persiapan dan Pembekalan	6
3.2.3 Pemberitahuan ke Kementerian Luar Negeri	7
3.2.4 Pembelajaran di Tempat Magang	8
3.2.5 Pelaporan dan Penilaian Magang	8
3.2.6 Penilaian Magang	8
3.2 Alur Pelaksanaan Magang dari Mitra	8
BAB IV PELINDUNGAN	9
4.1 Pelindungan untuk Mahasiswa	9

BAB V PENDANAAN	9
5.1 Pendanaan Magang	9
 BAB VI PEMBINAAN, PENGAWASAN, MONITORING, DAN EVALUASI.....	 9
6.1 Pembinaan	9
6.2 Pengawasan	9
6.3 Monitoring	10
6.4 Evaluasi	10
6.5 Monitoring dan Evaluasi Berkala	10
6.6 Komunikasi.....	10
 PENUTUP	 10
 DAFTAR LAMPIRAN	
LAMPIRAN 1 SURAT PERNTAYAAN KESEDIAAN MENGIKUTI MAGANG	11
LAMPIRAN 2 BUKTI DOKUMENTASI KEGIATAN.....	12
LAMPIRAN 3 SURAT REKOMENDASI MAHASISWA MAGANG LUAR NEGERI...	13

BAB I PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Pendidikan vokasi memiliki orientasi utama pada penguasaan keterampilan terapan yang relevan dengan kebutuhan dunia usaha, dunia industri, dan dunia kerja (DUDIKA). Sebagai bagian dari sistem pendidikan tinggi nasional, Politeknik Negeri Manado (Polimdo) memegang peran strategis dalam membentuk dan menghasilkan sumber daya manusia profesional berdaya saing internasional. Dalam kerangka tersebut, kegiatan Magang Luar Negeri merupakan instrumen penting yang menghubungkan proses pembelajaran di kampus dengan dinamika di DUDIKA; Selain itu Magang bertujuan memberikan pengalaman kerja diluar negeri, di samping untuk mewujudkan tujuan pembelajaran lewat pemenuhan Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL) yang di tempuh dalam proses perkuliahan sebelumnya. Melalui magang, mahasiswa diharapkan mampu mempraktikkan teori, konsep, dan keterampilan yang telah dipelajari untuk menjawab tantangan DUDIKA serta memperoleh pengalaman hidup, pengetahuan tentang budaya yang berbeda, kemandirian, disiplin, integritas, kompetensi, terampil dan berkarakter. Oleh karena itu, kegiatan magang penting dan menjadi bagian integral dari kurikulum pendidikan vokasi di Polimdo.

Sejalan dengan kebijakan Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi (Kemendikbudristek), kegiatan magang mahasiswa diatur dalam Permendikbudristek Nomor 63 Tahun 2024 tentang Penyelenggaraan Magang Mahasiswa. Peraturan tersebut memberikan dasar hukum yang komprehensif bagi pelaksanaan magang di lingkungan perguruan tinggi. Melalui regulasi ini, setiap kegiatan magang wajib terencana, terdokumentasi, terukur dan bertanggung jawab dalam pencapaian kompetensi dan keselamatan serta keamanan Mahasiswa dalam penyelenggaraannya. Selain itu, dalam konteks nasional, kegiatan magang juga diatur oleh Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Nomor PER.08/MEN/V/2008 tentang Tata Cara Penyelenggaraan Pemagangan di Luar Negeri. Regulasi ini menegaskan bahwa kegiatan magang internasional harus memperhatikan aspek perlindungan hukum, kesejahteraan peserta, serta mekanisme kerja sama lintas negara yang transparan dan akuntabel. Dengan demikian, Polimdo memiliki tanggung jawab untuk memastikan seluruh aspek administratif, akademik, dan hukum terpenuhi sebelum mahasiswa ditempatkan di lokasi magang luar negeri.

Melalui program ini, Polimdo dapat memperoleh umpan balik (*feedback*) mengenai relevansi kurikulum dengan kebutuhan DUDIKA. Informasi tersebut penting untuk melakukan penyesuaian kurikulum berbasis kebutuhan industri (*demand-driven curriculum*) sehingga lulusan memiliki kompetensi yang benar-benar dibutuhkan oleh DUDIKA.

Buku pedoman ini menjadi acuan komprehensif bagi Polimdo dalam melaksanakan kegiatan magang luar negeri. Adapun kegiatan Magang Luar Negeri di koordinir oleh Wakil Direktur Bidang Perencanaan dan Kerja Sama bersama dengan tim bentukan Magang Luar Negeri (SATGAS) yang dibentuk dengan Surat Keputusan (SK) Direktur. Tugas Tim SATGAS Magang luar negeri memastikan proses kegiatan mulai dari Perencanaan, Pelaksanaan dan Pelaporan dilaksanakan sesuai pedoman agar kegiatan Magang Luar Negeri dapat terlaksana dengan baik dan lancar sesuai tujuannya; Selain itu menjamin keselamatan dan keamanan

Mahasiswa Magang selama pelaksanaan, dengan kata lain pedoman ini merupakan panduan praktis bagi Pimpinan Polimdo, Tim Magang Luar Negeri, Pimpinan Jurusan, Dosen Pembimbing dan Mahasiswa Calon Peserta Magang dalam melaksanakan Program Magang Luar Negeri.

1.2 Dasar Hukum

- a. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
- b. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi.
- c. Permenakertrans Nomor PER.08/MEN/V/2008 tentang Tata Cara Perizinan dan Penyelenggaraan Pemagangan di Luar Negeri.
- d. Permendikbud No. 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
- e. Permendikbud 2016 Tentang Statuta Polimdo
- f. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi (Permendikbudristek) Nomor 63 Tahun 2024 tentang Penyelenggaraan Magang Mahasiswa.
- g. Perdir Tentang Peraturan Akademik
- h. Panduan Kurikulum Polimdo tahun 2024.

1.3 Tujuan

- a. Memberikan pengalaman kerja bagi mahasiswa di dunia usaha, dunia industri dan dunia kerja (DUDIKA).
- b. Meningkatkan kemampuan untuk menerapkan pengetahuan dan ketrampilan yang dimiliki.
- c. Menumbuhkan sikap mandiri, etos kerja, tanggung jawab, integritas dan profesionalisme.
- d. Meningkatkan kompetensi sesuai CPL dan kebutuhan Mitra.
- e. Mempersiapkan mahasiswa memiliki SDM berdaya saing internasional.
- f. Meningkatkan kemampuan komunikasi dan bersosialisasi dengan lingkungan kerja (pimpinan dan karyawan)
- g. Memperluas jejaring kemitraan Polimdo dengan Mitra dan Instansi Pemerintah di tempat Magang luar negeri.

1.4 Tentang Capaian Pembelajaran Program Magang

Capaian Pembelajaran Program Magang mengacu pada Peraturan Direktur mengenai Kurikulum dan Panduan Akademik.

1.5 Waktu Pelaksanaan

Magang Luar Negeri dilaksanakan selama kurun waktu 6 (enam) bulan maksimal 1 (satu) tahun atau 1 (satu) sampai 2 (dua) semester sesuai dengan kalender akademik.

1.6. Tempat Pelaksanaan Magang

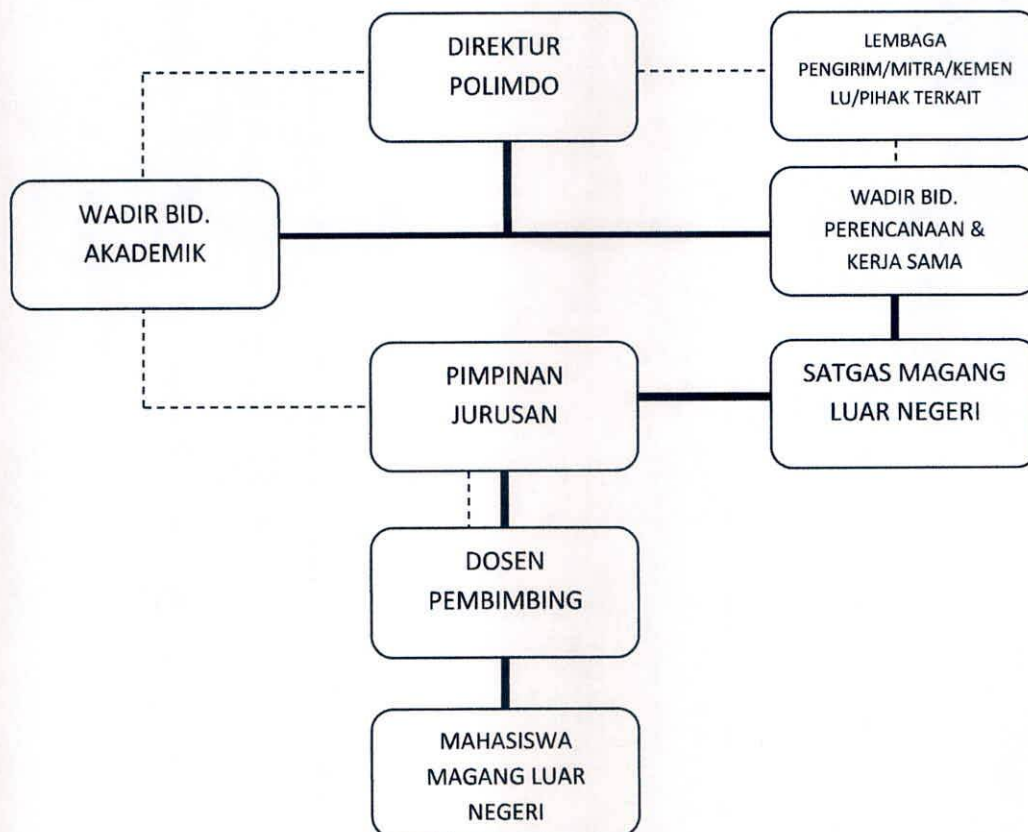
Magang Internasional dilaksanakan di negara-negara DUDIKA yang telah menjalin hubungan kerja sama dengan Polimdo sesuai peraturan Perundang-Undangan yang berlaku.

1.7 Metode Magang

Pelaksanaan di lakukan dengan cara :

- a. Pembekalan yang dilaksanakan Institusi, Lembaga dan Mitra
- b. Pelaksanaan Magang di tempat Mitra selama kurun waktu 6 (enam) bulan maksimal 1 (satu) tahun atau 1 (satu) sampai 2 (dua) semester.

1.8 Struktur Organisasi Kerja Sama Magang Luar Negeri



KET :

Dalam hal kerja sama Perencanaan, Pelaksanaan dan Pelaporan menjadi kewenangan Wadir Bidang Perencanaan & Kerja Sama di dalamnya terkait aktifitas Akademik di Koordinir oleh Wadir Bidang Akademik.

- Garis Komando
- - - - - Garis Koordinasi

BAB II

PESERTA DAN PENYELENGGARA MAGANG

2.1 Peserta Magang

- a. Peserta magang wajib memenuhi persyaratan sesuai dengan Panduan Akademik.

2.2 Penyelenggara Magang

- a. Polimdo dalam menyelenggarakan Magang membentuk Tim SATGAS yang mengelola fungsi urusan-urusan luar negeri yang berkoordinasi dengan Wadir Bidang Akademik dan Wadir Bidang Perencanaan dan Kerja Sama sesuai tugas tanggung jawabnya, serta ditetapkan dengan Surat Keputusan (SK) Direktorat, mengikuti masa jabatan Direktur Polimdo.
- b. Tugas Dosen Pembimbing Magang sesuai dengan Panduan Akademik.
- c. Dosen Pembimbing Magang Pengganti sesuai dengan Panduan Akademik
- d. Mitra penyelenggara yaitu DUDIKA di luar negeri, wajib memenuhi persyaratannya sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan.
- e. Lembaga pengirim berperan sebagai penghubung antara peserta magang Mahasiswa dan Polimdo dengan Mitra penyelenggara magang Mahasiswa di luar negeri, atas penugasan dari mitra penyelenggara magang mahasiswa yang bersangkutan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan.

BAB III

TAHAPAN MAGANG MAHASISWA

Tahapan Magang Mahasiswa terdiri dari Perencanaan magang mahasiswa, Pelaksanaan Magang Mahasiswa, Evaluasi/Pelaporan Magang Mahasiswa.

3.1 Perencanaan magang Mahasiswa

- a. Perencanaan Magang Mahasiswa terdiri dari:
 - o penyusunan rencana tahunan program Magang Mahasiswa oleh Bidang Perencanaan dan Kerja Sama;
 - o pemilihan dan penetapan mitra penyelenggara Magang Mahasiswa oleh Bidang Perencanaan dan Kerja Sama;
 - o penyusunan rancangan perjanjian kerja sama oleh Bidang Perencanaan dan Kerja Sama.
- b. Rencana tahunan sebagaimana dimaksud pada huruf (a) , minimal memuat sesuai dengan Panduan Akademik
- c. Kriteria dan penetapan Dosen Pembimbing Magang Mahasiswa minimal memuat sesuai dengan Panduan Akademik.
- d. Polimdo memilih dan menetapkan daftar mitra penyelenggara Magang Mahasiswa dapat bersumber dari:
 - o usulan dari Polimdo kepada mitra penyelenggara Magang Mahasiswa;
 - o penawaran dari mitra penyelenggara Magang Mahasiswa kepada Polimdo;
 - o usulan tempat Magang Mahasiswa dari Mahasiswa kepada Polimdo.
 - o Program Kementerian tentang magang luar negeri.
- e. Tahapan pemilihan dan penetapan mitra penyelenggara Magang Mahasiswa sebagaimana dimaksud pada huruf (d) meliputi:
 - o verifikasi dan validasi dokumen persyaratan mitra penyelenggara Magang Mahasiswa sebagaimana di atur dalam peraturan Perundang-Undangan; pemeriksaan rekam jejak mitra penyelenggara Magang Mahasiswa; dan
 - o penetapan Mitra.
- f. Polimdo mengajukan verifikasi dan validasi mitra penyelenggara Magang Mahasiswa luar negeri kepada kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang luar negeri. (akan ada SOP persiapan validasi Mitra dan Lembaga)
- g. Polimdo menetapkan daftar mitra penyelenggara Magang Mahasiswa dan mengumumkan pada laman Perguruan Tinggi, papan pengumuman, dan media yang mudah diakses oleh Mahasiswa.
- h. Lembaga yang mau bekerja sama dengan Polimdo wajib memenuhi persyaratan sebagai berikut:
 - o berbadan hukum ;
 - o memiliki izin berusaha bidang kegiatan penunjang pendidikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di Indonesia;
 - o memiliki perjanjian kerja sama dengan mitra penyelenggara Magang Mahasiswa di luar negeri;

- memiliki pengalaman dan rekam jejak yang baik sebagai lembaga pengirim dalam kegiatan magang di luar negeri; dan
- terdaftar sebagai lembaga pengirim pada kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang ketenagakerjaan.
- Fasilitas/sarana untuk pelatihan sesuai dengan standar.
- i. Polimdo dapat menyelenggarakan Program Magang Luar Negeri bekerja sama dengan Mitra, tanpa melalui Lembaga Pengirim.
 - Penyelenggaraan yang dimaksud dilaksanakan sesuai peraturan Perundang-Undangan yang berlaku.
 - Pelaksanaannya dituangkan dalam Perjanjian Kerja Sama.
- j. Persyaratan Lembaga Pengirim dibuktikan dengan:
 - fotokopi akta pendirian badan hukum;
 - fotokopi surat izin berusaha bidang kegiatan penunjang pendidikan yang masih berlaku;
 - fotokopi perjanjian kerja sama dengan mitra penyelenggara Magang Mahasiswa di luar negeri;
 - profil lembaga pengirim, minimal meliputi struktur organisasi, alamat, telepon, portofolio pemangang Mahasiswa; dan
 - fotokopi surat keterangan terdaftar sebagai lembaga pengirim pada kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang ketenagakerjaan.
- k. Polimdo bersama dengan mitra penyelenggara Magang Mahasiswa dan/atau lembaga pengirim wajib menyiapkan rancangan perjanjian kerja sama.
- l. Rancangan perjanjian kerja sama sebagaimana dimaksud minimal memuat:
 - ruang lingkup Magang Mahasiswa dalam kerangka pendidikan;
 - jangka waktu dan beban jam Magang Mahasiswa;
 - metode pembelajaran dan penilaian peserta Magang Mahasiswa;
 - aspek-aspek Pelindungan peserta Magang Mahasiswa yang di atur dalam Bab IV tentang Pelindungan;
 - kewajiban peserta Magang Mahasiswa;
 - hak hak dan kewajiban Polimdo;
 - hak dan kewajiban mitra penyelenggara Magang Mahasiswa dan/atau lembaga pengirim;
 - besaran uang saku;
 - pembiayaan;
 - keadaan kahar;
 - penyelesaian sengketa;
 - pemutusan kerja sama.
 - ketentuan persyaratan keimigrasian negara tujuan Magang Mahasiswa;
 - penggunaan dua bahasa, yaitu bahasa Indonesia dan bahasa asing yang disepakati.

3.2. Alur Pelaksanaan Magang Mahasiswa

3.2.1. Pelaksanaan Magang Mahasiswa meliputi sesuai dengan Panduan Akademik

3.2.2 Polimdo melaksanakan seleksi dengan cara:

- a. verifikasi dan validasi dokumen persyaratan Mahasiswa sesuai dengan Panduan Akademik
- b. Test wawancara.
- c. Setelah verifikasi, validasi dokumen persyaratan Mahasiswa dan hasil test wawancara maka Polimdo menetapkan hasil seleksi oleh Wakil Direktur Bidang Akademik.
- d. Polimdo selanjutnya mengumumkan nama peserta hasil seleksi Magang Mahasiswa pada laman *website* perguruan tinggi, papan pengumuman dan media sosial.
- e. Penetapan Dosen Pembimbing Magang Mahasiswa Luar Negeri melalui Surat Keputusan Direktur.
- f. Polimdo melaksanakan persiapan dan pembekalan kepada peserta magang Mahasiswa berupa kegiatan yang minimal meliputi :
 - o Pemberian pengetahuan dan budaya kerja di tempat Magang Mahasiswa
 - o Pendampingan penyusunan perjanjian kerja sama antara peserta Magang Mahasiswa dengan Mitra Penyelenggara Mahasiswa.
 - o Sosialisasi Program Magang Mahasiswa Luar Negeri dengan Orang Tua/Wali dilanjutkan dengan proses pendandatangan surat pernyataan.
 - o Pembekalan Bahasa Asing sesuai kebutuhan negara Mitra.
 - o Penyiapan dokumen perjalanan dan dokumen keimigrasian.
 - o Dokumen ke imigrasian dimaksud berupa :
 - 1) Passpor
 - 2) Visa
 - 3) Asuransi
 - 4) Surat penjaminan dari Polimdo
 - 5) Surat penjaminan dari Mitra, dan/atau
 - 6) Lembaga Pengirim
 - o Dalam menyiapkan administrasi perjalanan dan dokumen ke imigrasian Polimdo dibantu oleh Mitra Penyelenggara Magang Mahasiswa dan/atau Lembaga Pengirim.

3.2.3 Pemberitahuan ke Kementerian Luar Negeri

Polimdo wajib menyampaikan kepada perwakilan negara Republik Indonesia tempat pelaksanaan Magang Mahasiswa.

- a. Pemberitahuan dimaksud dilakukan paling lambat 7 hari kerja sebelum keberangkatan, beserta lampiran foto copy perjanjian kerja sama antara:
 - o Polimdo dan Mitra penyelenggara Magang Mahasiswa; dan/atau
 - o Polimdo dan Lembaga Pengirim.
- b. Pemberitahuan minimal meliputi :
 - o tempat pelaksanaan Magang Mahasiswa;
 - o informasi mengenai Mitra Penyelenggara Magang Mahasiswa dan/atau Lembaga Pengirim;
 - o Identitas peserta Magang Mahasiswa;

- o tempat tinggal Mahasiswa selama melaksanakan magang mahasiswa; dan
- o Linimasa dan jangka waktu pelaksanaan Magang Mahasiswa.

3.2.4 Pemberangkatan

- a. Polimdo dalam melaksanakan pemberangkatan peserta Magang Mahasiswa ke tempat Magang dilaksanakan dengan kegiatan minimal :
 - o pengarahan pra pemberangkatan ; dan
 - o pendampingan pemberangkatan.

3.2.5 Pembelajaran

- a. Polimdo bersama Mitra Penyelenggara Magang Mahasiswa melaksanakan pembelajaran/pelatihan kepada peserta Magang Mahasiswa.
- b. Pembelajaran dimaksud dilakukan oleh Pembimbing Praktisi (Mitra) dan Dosen Pembimbing dari Polimdo.
- c. Pembelajaran dilaksanakan dengan durasi kerja maksimal 40 jam/minggu sesuai ketentuan Peraturan Perundang-Undangan.
- d. Selanjutnya untuk pengaturan lebih lanjut di atur dalam panduan akademik.

3.2.6 Laporan

- a. Peserta Magang Mahasiswa menyampaikan pelaporan mahasiswa.
- b. Laporan di sampaikan kepada Polimdo paling sedikit 2 (dua) kali pada 1 (satu) periode magang mahasiswa
- c. Laporan Akademik Mahasiswa Magang Luar Negeri
- d. Sistematika Penulisan Laporan Magang yang sesuai dengan panduan akademik
- e. Berkaitan dengan substansi laporan di atur lebih lanjut di atur lebih lanjut dalam Panduan Akademik.

3.2.7 Penilaian Magang

Penilaian Magang Internasional sesuai dengan Panduan Akademik

3.3 Alur Pelaksanaan Magang dari Mitra

3.3.1 Mitra Penyelenggara Magang Mahasiswa dan/atau Lembaga Pengirim melakukan pelaporan pelaksanaan Magang Mahasiswa kepada Polimdo pada akhir periode.

- a. Laporan di maksud meliputi :
 - o Laporan Perkembangan; dan
 - o Laporan Akhir
- b. Isi laporan minimal memuat :
 - o Aktifitas Magang Mahasiswa;
 - o Kehadiran peserta Magang Mahasiswa;
 - o Penilaian peserta Magang Mahasiswa

BAB IV PELINDUNGAN

4.1 Pelindungan Untuk Mahasiswa

- a. Polimdo bekerja sama dengan Mitra Penyelenggara Magang Mahasiswa dan Lembaga Pengirim serta Perwakilan Negara Republik Indonesia dalam memberikan pelindungan kepada Mahasiswa Magang selama pelaksanaan Magang sesuai dengan ketentuan peraturan Perundang-Undangan yang berlaku minimal meliputi;
 - o fasilitas keselamatan dan kesehatan kerja di tempat Magang Mahasiswa;
 - o fasilitas tempat tinggal yang layak;
 - o asuransi kecelakaan, kesehatan, dan kematian yang premi-nya di tanggung oleh Lembaga dan/atau Mitra;
 - o pencegahan kekerasan;
 - o penanganan permasalahan selama pelaksanaan Magang Mahasiswa;
 - o pengaturan jam Magang Mahasiswa sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
 - o uang saku, meliputi biaya transportasi, uang makan, dan insentif Magang Mahasiswa.

BAB V PENDANAAN

5.1 Pendanaan Magang

Pendanaan Magang bersumber dari:

- a. Perguruan tinggi
- b. Mitra Penyelenggara Magang Mahasiswa
- c. Kementrian dan/atau
- d. Sumber lain sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan.

BAB VI

PEMBINAAN, PENGAWASAN, MONITORING DAN EVALUASI

6.1 Pembinaan

- a. Pembinaan pelaksanaan Magang di lakukan oleh Kementrian kepada Polimdo minimal dalam bentuk:
 - o Pengembangan kapasitas SDM Polimdo
 - o Penguatan tata kelola Magang Mahasiswa
 - o Pengadaan Fasilitas Pendanaan Program Magang dalam hal Penyelenggaraannya.
 - o Fasilitas pengembangan kerja sama dengan Mitra Penyelenggara Magang.
 - o Bimbingan teknis
 - o Bentuk lain

6.2 Pengawasan

Polimdo melakukan Pengawasan terhadap Penyelenggaraan Magang sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan.

6.3 Monitoring dan Evaluasi

Polimdo dalam melaksanakan Monitoring dan Evaluasi paling sedikit 1(satu) kali dalam 1 (satu) tahun atau sewaktu-waktu sesuai dengan kebutuhan; Selanjutnya, melaporkan hasil Monitoring dan Evaluasi kepada Kementerian sesuai dengan ketentuan Perundang-Undangan.

6.3.1 Monitoring

Tugas Monitoring meliputi:

- a. Kesesuaian pelaksanaan Magang dengan tujuan yang telah ditetapkan
- b. Mitigasi resiko dan penyelesaian permasalahan yang terjadi saat pelaksanaan Magang.
- c. Jika diperlukan berdasarkan kebutuhan Pelindungan Mahasiswa Magang, maka dapat dilaksanakan Monitoring langsung.

6.3.2 Evaluasi

Tugas Evaluasi meliputi:

- a. Evaluasi menyeluruh terhadap tahapan Penyelenggaraan Magang oleh Bidang Akademik serta bidang Perencanaan dan Kerja Sama sesuai kewenangan masing-masing bidang.
- b. Umpan balik dari Mitra Penyelenggara Magang dan Peserta Magang.

6.4 Komunikasi

Dalam hal mengantisipasi keadaan yang tidak di inginkan, urgent/segera pada Mahasiswa Magang Luar Negeri maka Polimdo berkewajiban memiliki *contact person* dengan Lembaga Pengirim, Lembaga Penerima, Mitra, Pemerintah Setempat Negara Tujuan dan KBRI yang dapat di hubungi dan di cantumkan secara tegas dalam perjanjian kerja sama.

PENUTUP

Pedoman Kerja Sama Magang Luar Negeri ini mulai berlaku setelah di sahkan oleh Senat dan Pimpinan Polimdo.

LAMPIRAN 01

SURAT PERNTAYAAN KESEDIAAN MENGIKUTI MAGANG

Pada hari ini.....tanggal.....bulan.....tahun.....Kami yang bertanda tanga di bawah ini:

I. Mahasiswa

Nama :

NIM :

Program Studi :

Jurusan :

d a n

II. Orang Tua/Wali

Nama :

Pekerjaan :

Alamat :

No. Telpon/WA :

MENYATAKAN bahwa kami BERSEDIA / TIDAK bersedia menjadi Peserta dan mengikuti Mata Kuliah Magang Luar Negeri. Tahun 20.....

Bersama ini pula kami menyatakan dengan sebenar- sebenarnya tanpa paksaan bahwa segala konsekuensi dalam mengikuti Program Magang ini menjadi tanggung jawab kami pribadi dan tidak akan menuntut pihak manapun dalam pelaksanaan Program Magang Mahasiswa Luar Negeri Politeknik Negeri Manado.

Demikian surat pernyataan ini di buat dengan penuh kesadaran tanpa paksaan untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Orang Tua/Wali

Mahasiswa

Materai
RP.10.000

LAMPIRAN 02

BUKTI DOKUMENTASI KEGIATAN

Untuk konten dokumentasi yang di masukan mulai dari proses dokumen pra syarat calon peserta (surat rekomendasi jurusan, surat pernyataan mahasiswa dan orang tua/wali, surat medical check up) pembekalan, pemberangkatan (tiket, foto boarding di bandara dan foto tiba), pelaksanaan Magang dan sampai pemulangan dan lain-lain dokumen yang diperlukan.

Cat: Kelengkapannya Di Konsultasikan Dengan Dosen Pembimbing

LAMPIRAN 03

SURAT REKOMENDASI MAHASISWA MAGANG LUAR NEGERI

Nomor :

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :

Jurusan :

Jabatan :

Berdasarkan pertimbangan akademik dan administratif jurusan, maka saya dengan ini merekomendasikan kepada :

NO	NAMA	NIM	PRODI
1.			
2.			
3.			

Untuk mengikuti seleksi calon peserta Magang Mahasiswa Luar Negeri tahun akademikdi negara/kota.....

Demikian surat rekomendasi ini di buat dengan benar untuk di gunakan sebagaimana maksudnya.

Manado, 20....
Ketua Jurusan
.....(nama jurusan)

.....(Nama)
NIP.....