



KEMENTERIAN PERHUBUNGAN

BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA PERHUBUNGAN

JL. SALEMBA TENGAH II NO.1
JAKARTA 10440

TELP. (021) 3107879-3908237
Email : pusdik_hubdat@yahoo.com
Web-site : <http://www.diklat-hubdat.go.id>

FAX. (021) 3147975

KEPUTUSAN

KEPALA PUSAT PENGEMBANGAN SDM PERHUBUNGAN DARAT

NOMOR : KP. PPSDMPD 71 TAHUN 2023

TENTANG

PEDOMAN TEKNIS MAGANG TARUNA PERGURUAN TINGGI
DI LINGKUNGAN PUSAT PENGEMBANGAN SDM PERHUBUNGAN DARAT
PADA DUNIA USAHA, DUNIA INDUSTRI, DAN DUNIA KERJA (DUDIKA)

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA PUSAT PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA PERHUBUNGAN DARAT

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka peningkatan kapasitas perguruan tinggi vokasi bidang transportasi darat dan perkeretaapian melalui kerja sama serta peningkatan *link and match* dengan Dunia Usaha, Dunia Industri, dan Dunia Kerja (DUDIKA), perlu adanya transformasi bentuk pembelajaran bagi para taruna dalam program magang;
 - b. bahwa untuk efektivitas dan efisiensi penyelenggaraan program magang dimaksud, perlu adanya pedoman teknis;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana tersebut huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Kepala Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Perhubungan Darat tentang Pedoman Teknis Magang Taruna Perguruan Tinggi di Lingkungan Pusat Pengembangan SDM Perhubungan Darat pada Dunia Usaha, Dunia Industri, dan Dunia Kerja (DUDIKA).

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);
 2. Peraturan Pemerintah Nomor 51 Tahun 2012 tentang Sumber Daya Manusia dibidang Transportasi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5310);
 3. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5500);
 4. Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2022 tentang Penyelenggaraan Perguruan Tinggi Oleh Kementerian Lain (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 234, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6838);
 5. Peraturan Presiden Nomor 23 Tahun 2022 tentang Kementerian Perhubungan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 33);
 6. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
 7. Keputusan Kepala Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Perhubungan Nomor KP-BPSDMP 259 Tahun 2022 tentang Implementasi Merdeka Belajar Kampus Merdeka pada Perguruan Tinggi di Lingkungan Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Perhubungan;

7. Keputusan Kepala Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Perhubungan Darat Nomor SK.94 PPSDMPD – 2022 tentang Pedoman Implementasi Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MBKM) di Lingkungan Pusat Pengembangan SDM Perhubungan Darat.

MEMUTUSKAN

Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA PUSAT PENGEMBANGAN SDM PERHUBUNGAN DARAT TENTANG PEDOMAN TEKNIS MAGANG TARUNA PERGURUAN TINGGI DI LINGKUNGAN PUSAT PENGEMBANGAN SDM PERHUBUNGAN DARAT PADA DUNIA USAHA, DUNIA INDUSTRI, DAN DUNIA KERJA (DUDIKA).

PERTAMA : Menetapkan Pedoman Teknis Magang Taruna Perguruan Tinggi di Lingkungan Pusat Pengembangan SDM Perhubungan Darat pada Dunia Usaha, Dunia Industri, dan Dunia Kerja (DUDIKA) yang selanjutnya disebut Pedoman Teknis sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Kepala Pusat ini.

KEDUA : Pedoman Teknis sebagaimana dimaksud dalam Diktum PERTAMA, terdiri dari:

1. Pendahuluan, meliputi:
 - a. Latar Belakang;
 - b. Dasar Hukum; dan
 - c. Maksud dan Tujuan.

2. Perencanaan, meliputi:
 - a. Jalur Peminatan;
 - b. Klasterisasi Keilmuan;
 - c. Konversi Satuan SKS;
 - d. Lokasi Magang;
 - e. Pembiayaan;
 - f. Persyaratan Peserta Magang;
 - g. Tema dan Sistematika Proposal Magang;
 - h. Lama Pelaksanaan Magang;
 - i. Jumlah Taruna Magang;
 - j. Keluaran (*output*) yang Diharapkan;
 - k. Perlindungan Hukum; dan
 - l. Prosedur Operasional Baku (POB).
3. Pelaksanaan, Monitoring dan Evaluasi, meliputi:
 - a. Peran Pihak yang Berkepentingan
 - b. Mekanisme Seleksi;
 - c. Mekanisme Pendampingan;
 - d. Mekanisme Penilaian;
 - e. Mekanisme Monitoring dan Evaluasi;
 - f. Mekanisme Pelaporan Hasil Magang; dan
 - g. Mekanisme Pemberian Sertifikat Magang.
4. Penutup

KETIGA : Monitoring dan evaluasi terkait pelaksanaan Pedoman Teknis dilaksanakan paling sedikit 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun.

- KEEMPAT : Pedoman Teknis sebagaimana dimaksud dalam Diktum PERTAMA, pelaksanaanya mengacu pada prinsip-prinsip tata kelola pemerintahan yang baik (*good governance*), menghindari konflik kepentingan (*conflict of interest*), serta dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- KELIMA : Keputusan Kepala Pusat ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 15 Desember 2023

KEPALA PUSAT PENGEMBANGAN SDM
PERHUBUNGAN DARAT,



Drs. NAH DUDDIN, M.Sc.
NIP. 196610071992031001

SALINAN Keputusan Kepala Pusat ini disampaikan kepada Yth.:

1. Kepala BPSDM Perhubungan;
2. Sekretaris BPSDM Perhubungan;
3. Para Pimpinan Perguruan Tinggi di lingkungan Pusat Pengembangan SDM Perhubungan Darat;
4. Yang berkepentingan.

LAMPIRAN
KEPUTUSAN KEPALA PUSAT PENGEMBANGAN SDM
PERHUBUNGAN DARAT
NOMOR : KP. PPSDMPD 71 TAHUN 2023
TENTANG
PEDOMAN TEKNIS MAGANG TARUNA PERGURUAN
TINGGI DI LINGKUNGAN PUSAT PENGEMBANGAN
SDM PERHUBUNGAN DARAT PADA DUNIA USAHA,
DUNIA INDUSTRI, DAN DUNIA KERJA (DUDIKA)

**PEDOMAN TEKNIS MAGANG TARUNA PERGURUAN TINGGI DI LINGKUNGAN
PUSAT PENGEMBANGAN SDM PERHUBUNGAN DARAT PADA DUNIA USAHA,
DUNIA INDUSTRI, DAN DUNIA KERJA (DUDIKA)**

**BAB I
PENDAHULUAN**

A. Latar Belakang

Era globalisasi dan teknologi telah memberikan dampak signifikan bagi seluruh sektor, tidak terkecuali sektor pendidikan. Menyongsong era kompetisi dan *uncertainty* akibat adanya globalisasi dan perkembangan teknologi informasi, maka perguruan tinggi dituntut untuk meningkatkan kompetensi bagi mahasiswa maupun dosennya, sehingga dapat tercipta *link & match* dengan tantangan revolusi industri 4.0 dan kebutuhan di dunia kerja. Perguruan tinggi dituntut dalam pemenuhan kompetensi *way of thinking, skills for living in the worlds, ways of working*, dan *tools of working*, sehingga aktivitas pembelajaran yang diperoleh tidak terlepas dari kerangka 4 C's (*creativity, collaboration, communication*, dan *critical thinking*).

Dalam rangka memenuhi tuntutan kompetensi tersebut, perguruan tinggi di lingkungan Pusat Pengembangan SDM Perhubungan Darat (PPSDMPD) menyelenggarakan program magang bagi taruna perguruan tinggi untuk memperkaya kemampuan dirinya dengan berbagai macam kompetensi baik *hard skill* maupun *soft skill*. Program magang ini disusun oleh perguruan tinggi selain guna peningkatan kompetensi juga dalam rangka mendukung kebijakan Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MBKM).

Kebijakan MBKM dipandang sebagai salah satu ikhtiar secara sistematis dan sistemik agar dunia pendidikan melahirkan manusia yang berkualitas unggul. Salah satu kebijakan MBKM ini adalah memfasilitasi hak belajar bagi mahasiswa maupun dosen untuk meningkatkan kompetensi bagi dirinya, dalam hal ini adalah melalui program magang yang diselenggarakan oleh perguruan tinggi di lingkungan PPSDMPD.

Guna pelaksanaan program magang yang baik dan sesuai dengan hasil yang diharapkan, maka diperlukan pedoman pelaksanaan program magang bagi perguruan tinggi di lingkungan PPSDMPD, sehingga dapat menjadi acuan dalam pelaksanaan program magang, baik bagi taruna, dosen, maupun institusi.

B. Dasar Hukum

Pelaksanaan program magang ini mengacu pada ketentuan 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 57 Tahun 2022 tentang Penyelenggaraan Perguruan Tinggi oleh Kementerian Lain dan Lembaga Pemerintah Nonkementerian;
4. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia;
5. Peraturan Presiden Nomor 68 Tahun 2022 tentang Revitalisasi Pendidikan Vokasi dan Pelatihan Vokasi;
6. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
7. Keputusan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 123 Tahun 2019 tentang Magang dan Pengakuan Satuan Kredit Semester Magang Industri untuk Program Sarjana dan Sarjana Terapan;
8. Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 74/P/2021 tentang Pengakuan Satuan Kredit Semester Pembelajaran Program Kampus Merdeka;
9. Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3/M/2021 tentang Indikator Kinerja Utama dan Lembaga Layanan Pendidikan di Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan;

10. Keputusan Kepala Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Perhubungan Nomor SK.261/BPSDMP-2020 tentang Penetapan Indikator Kinerja di Lingkungan Badan Pengembangan SDM Perhubungan Tahun 2020-2024;
11. Keputusan Kepala Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Perhubungan Nomor KP-BPSDMP 259 Tahun 2022 tentang Implementasi Merdeka Belajar Kampus Merdeka Pada Perguruan Tinggi di Lingkungan Badan Pengembangan SDM Perhubungan; dan
12. Keputusan Kepala Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Perhubungan Darat Nomor SK.94 PPSDMPD-2022 tentang Pedoman Implementasi Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MBKM) di Lingkungan Pusat Pengembangan SDM Perhubungan Darat.

C. Maksud dan Tujuan

Maksud dari pelaksanaan program magang ini adalah meningkatkan kualitas lulusan yang berdaya saing di era revolusi industri 4.0 dan dunia kerja.

Sedangkan tujuan program magang ini adalah :

1. Mendorong taruna menerapkan pengetahuan yang telah dipelajari selama mengikuti perkuliahan;
2. Meningkatkan kompetensi bagi taruna dan dosen perguruan tinggi di lingkungan Pusat Pengembangan SDM Perhubungan Darat;
3. Memberikan pengalaman di dunia kerja bagi taruna;
4. Meningkatkan kemampuan 4C's (*creativity, collaboration, communication, dan critical thinking*) bagi taruna;
5. Memberikan kesempatan kepada taruna untuk memperkaya dirinya dengan kemampuan maupun kompetensi lain; dan
6. Memberikan kesempatan kepada dosen untuk mengupgrade ilmu pengetahuan yang dimiliki sesuai dengan kebutuhan dunia kerja.

BAB II

PERENCANAAN

A. Jalur Peminatan

Bagi taruna yang ingin mengikuti program magang, dapat melalui jalur yang disediakan oleh perguruan tinggi, yaitu:

1. Jalur Program

Pada jalur program, Perguruan Tinggi membuka penawaran program magang bagi taruna sesuai dengan jadwal dan lokasi magang yang telah ditentukan. Jalur program dapat dibuka secara reguler dan tematik.

2. Jalur Non Program

Pada jalur non program, taruna secara mandiri mengusulkan jadwal dan lokasi magang. Jalur non program dapat dibuka sepanjang tahun sesuai dengan kebutuhan dan peminatan taruna. Pihak perguruan tinggi dapat menolak pengusulan dari taruna jika tidak memenuhi persyaratan pengusulan magang.

B. Klasterisasi Keilmuan

Dalam pelaksanaan program magang pada sektor transportasi darat dan perkeretaapian perlu memperhatikan klasterisasi keilmuan dari perguruan tinggi di lingkungan Pusat Pengembangan SDM Perhubungan Darat. Klasterisasi ini diharapkan dapat mendukung efektivitas kegiatan magang karena penentuan tempat magang menyesuaikan antara target keilmuan dan kompetensi yang diinginkan dengan kegiatan operasional yang dominan pada lokasi magang. Klasterisasi keilmuan dan kompetensi pada sektor transportasi darat dan perkeretaapian sebagaimana dimaksud sebagai berikut:

1. Perencanaan Transportasi;
2. Operasional Angkutan Penumpang;
3. Logistik;
4. Manajemen Keselamatan;
5. Integrasi antarmoda;
6. Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas;
7. Otomotif;

8. Studi Nautika, Permesinan Kapal Sungai, Danau dan Penyeberangan, dan Manajemen Angkutan Pelabuhan.

C. Konversi Satuan SKS

Berdasarkan Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 53 tahun 2023, mahasiswa program diploma tiga (D-3) dan sarjana terapan (D-4) wajib melaksanakan magang di DUDIKA yang relevan minimal 1 (satu) semester atau setara dengan 20 Satuan Kredit Semester (SKS).

Taruna dalam melaksanakan program magang mendapatkan bimbingan dosen dalam kurun waktu tertentu diakui sebagai salah satu aktivitas Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MBKM) dengan keluaran berupa konversi Satuan Kredit Semester (SKS) yang tercantum pada transkrip nilai dan/atau Sertifikat Kompetensi Pendamping Ijazah (SKPI).

Merujuk pada Pedoman Implementasi MBKM di Lingkungan Pusat Pengembangan SDM Perhubungan Darat, telah dilakukan pengorganisasian mata kuliah dengan mendedikasikan 1 (satu) semester untuk mengakomodir kegiatan magang dengan konversi SKS setara dengan 20 SKS.

Perhitungan SKS adalah sebagai berikut: 6 bulan/24 minggu/960 jam (satu minggu = 40 jam kerja). Maka $960 \text{ jam} \times 60 \text{ menit} / 170 \text{ menit} / 16 \text{ kali pertemuan} = 21 \text{ SKS}$. Karena maksimal proses MBKM per semester adalah 20 SKS, maka magang selama 6 bulan direkognisi setara dengan 20 SKS.

Skema konversi SKS dapat merujuk pada pedoman implementasi MBKM dan lampiran padu laras kurikulum program studi yang dapat diakses melalui tautan <https://bit.ly/MBKMPPSDMPD>. Contoh organisasi mata kuliah pada Program D-3 dan Sarjana Terapan dapat dilihat pada gambar 1.

Alternatif 1 Program S.Tr			Alternatif 2 Program S.Tr		
Semester	SKS	Aktivitas	Semester	SKS	Aktivitas
1	18		1	18	
2	18		2	18	
3	18		3	18	
4	18		4	18	
5	20	Magang	5	20	MBKM
6	18		6	20	Magang
7	20	MBKM	7	20	Magang
8	14		8	14	
Total	144	20	Total	146	40

Alternatif 1 Program Diploma 3			Alternatif 2 Program Diploma 3		
Semester	SKS	Aktivitas	Semester	SKS	Aktivitas
1	18		1	18	
2	18		2	18	
3	18		3	18	
4	18		4	18	
5	20	MBKM	5	20	Magang
6	20	Magang	6	20	MBKM
Total	112	20	Total	112	20

Gambar 1. Contoh organisasi mata kuliah pada program D-3 dan Sarjana Terapan (D-4).

D. Lokasi Magang

Magang taruna dapat dilaksanakan pada lokasi baik di dalam negeri maupun di luar negeri yang relevan dengan bidang transportasi darat dan perkeretaapian dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Dalam Negeri

Lokasi magang di dalam negeri dapat dilaksanakan pada DUDIKA, seperti:

- Lembaga pemerintahan;
- Perusahaan nasional dan multinasional;
- Organisasi nirlaba;
- Perguruan tinggi;
- Dan lain sebagainya yang disetujui oleh pihak perguruan tinggi.

2. Luar Negeri

Lokasi magang di luar negeri dapat dilaksanakan pada DUDIKA, seperti:

- Lembaga pemerintahan;
- Perusahaan multinasional;

- c. Organisasi nirlaba;
- d. Perguruan tinggi;
- e. Dan lembaga lain yang disetujui oleh pihak perguruan tinggi.

Negara tujuan magang diutamakan pada negara yang terdapat Atase Perhubungan pada Kedutaan Besar RI, seperti pada tabel di bawah ini:

Tabel 1. Lokasi Magang di Negara terdapat Atase Perhubungan

No	Kota dan Negara Atase Perhubungan	Karakteristik Negara dalam Klasterisasi
1	Tokyo, Jepang	Operator penyedia jasa angkutan umum massal dan industri otomotif
2	Jeddah, Arab Saudi	Perusahaan Pengangkutan (Kereta Api)
3	Den Haag, Belanda	Kapal Pesiar dan Perusahaan Angkutan Sungai
4	Singapura, Singapura	Sistem Transportasi Cerdas, Logistik, dan Sistem Angkutan Massal
5	Kuala Lumpur, Malaysia	Keselamatan Transportasi Jalan dan Integrasi Antarmoda

Di samping negara-negara tersebut, magang taruna di luar negeri juga dapat dilaksanakan pada negara-negara lain di mana terdapat kerja sama dengan DUDIKA sesuai dengan klasterisasi.

E. Pembiayaan

1. Sumber Pembiayaan

Pembiayaan program magang baik melalui jalur program dan non program dapat bersumber dari:

a. Badan Layanan Umum (BLU) Perguruan Tinggi

Perguruan tinggi menyediakan beasiswa untuk program magang melalui BLU. Pembiayaan program magang melalui sumber pendanaan BLU dapat menggunakan saldo awal BLU dengan mematuhi ketentuan yang berlaku.

b. Rupiah Murni (RM)

Sumber pembiayaan dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN) baik di Perguruan Tinggi, atau terpusat di PPSDMPD maupun di BPSDMP. Sumber pembiayaan dari RM merupakan *mandatory* tugas dan fungsi lembaga

selaku pelaksana pengembangan SDM di bidang transportasi darat dan perkeretaapian.

c. Mandiri

Biaya magang ditanggung sepenuhnya oleh taruna.

d. Sumber pendanaan lain yang tidak mengikat (*sponsorship*)

Sumber pendanaan dapat berasal dari DUDIKA atau Lembaga pemberi bantuan dana lainnya. seperti Lembaga Pengelola Dana Pendidikan (LPDP), skema *Official Assistance Development* (ODA), dan lain sebagainya.

Pembiayaan program magang dapat berupa kombinasi dari beberapa sumber pembiayaan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku.

2. Komponen Pembiayaan

Terdapat beberapa perbedaan komponen pembiayaan untuk program magang di dalam negeri dan luar negeri. Magang di luar negeri membutuhkan beberapa komponen pembiayaan tambahan karena berkaitan dengan pengurusan dokumen perjalanan ke luar negeri dan komponen pembiayaan di luar negeri lainnya.

a. Magang di Dalam Negeri

Komponen pembiayaan magang di dalam negeri setidaknya mencakup sebagai berikut:

1) Transportasi/tiket PP

Biaya transportasi dari tempat kedudukan/kampus ke lokasi magang PP.

2) Akomodasi

Biaya sewa tempat tinggal selama masa magang jika tidak ditanggung oleh lembaga tempat magang.

3) Uang saku

Biaya untuk makan dan kebutuhan harian selama masa magang.

4) Biaya Komunikasi

Biaya telepon dan internet selama masa magang.

5) Transportasi lokal

Biaya transportasi sehari-hari dari tempat tinggal ke lokasi magang PP.

6) Asuransi

Asuransi untuk memberikan jaminan keamanan dan keselamatan taruna ketika masa magang, meliputi:

- a) Asuransi jiwa;
- b) Asuransi kesehatan;
- c) Asuransi keselamatan kerja.

7) Peningkatan kompetensi dan sertifikasi kompetensi

Biaya pelatihan atau kursus atau kegiatan lainnya yang mendukung capaian pembelajaran lulusan dan biaya sertifikasi kompetensi jika dibutuhkan di lokasi magang (opsional)

8) Penelitian

Bantuan biaya penelitian atau pengerjaan proyek yang dibutuhkan saat magang. Komponen biaya ini opsional dan dapat disesuaikan dengan kebutuhan masing-masing peserta pada lokasi magang.

9) Bantuan hukum

Biaya untuk bantuan hukum jika terjadi permasalahan yang berkenaan dengan hukum pada saat masa magang.

10) Monitoring dan evaluasi

Biaya monitoring dan evaluasi yang dilakukan dosen atau pihak kampus atau pihak yang berkepentingan.

b. Magang di Luar Negeri

Komponen pembiayaan magang di dalam negeri setidaknya mencakup sebagai berikut:

1) Visa/dokumen perjalanan luar negeri

Biaya untuk pengurusan dokumen seperti paspor dan visa yang sesuai dengan ketentuan negara tujuan.

2) Transportasi/tiket PP

Biaya transportasi dari tempat kedudukan/kampus ke lokasi magang PP di luar negeri.

3) Akomodasi

Biaya sewa tempat tinggal di luar negeri selama masa magang jika tidak ditanggung oleh lembaga tempat magang.

4) Biaya hidup

Biaya untuk makan dan kebutuhan harian selama masa magang.

5) Biaya Komunikasi

Biaya *sim card*, telepon, dan internet selama masa magang.

6) Transportasi local

Biaya transportasi sehari-hari dari tempat tinggal ke lokasi magang PP di luar negeri.

7) Asuransi

Asuransi untuk memberikan jaminan keamanan dan keselamatan taruna ketika masa magang, meliputi:

- a) Asuransi jiwa;
- b) Asuransi kesehatan;
- c) Asuransi perjalanan luar negeri;
- d) Asuransi keselamatan kerja.

8) Peningkatan kompetensi dan sertifikasi kompetensi

Biaya pelatihan atau kursus atau kegiatan lainnya yang mendukung capaian pembelajaran lulusan dan biaya sertifikasi kompetensi jika dibutuhkan di lokasi magang (opsional)

11) Penelitian

Bantuan biaya penelitian atau pengerjaan proyek yang dibutuhkan saat magang. Komponen biaya ini opsional dan dapat disesuaikan dengan kebutuhan masing-masing peserta pada lokasi magang.

12) Bantuan hukum

Biaya untuk bantuan hukum jika terjadi permasalahan yang berkenaan dengan hukum pada saat masa magang.

13) Monitoring dan evaluasi

Biaya monitoring dan evaluasi yang dilakukan dosen atau pihak kampus atau pihak yang berkepentingan.

Besaran komponen biaya yang diperlukan dapat mengacu pada:

1. Standar biaya yang berlaku pada perguruan tinggi dan telah disahkan oleh Kementerian Keuangan Republik Indonesia;
2. Standar biaya masukan Kementerian Keuangan;
3. Lembaga Dana Pengelola Pendidikan (LPDP); dan/atau
4. Perjanjian Kerja Sama (PKS) dengan pihak pemberi dana.

F. Persyaratan Peserta Magang

1. Persyaratan umum

Semua taruna yang mendaftar pada program magang wajib memenuhi ketentuan sebagai berikut:

a. Taruna aktif perguruan tinggi di lingkungan PPSDMPD.

Taruna terdaftar pada Pangkalan Data Pendidikan Tinggi (PDDikti). Untuk program D-3, taruna aktif pada semester 5. Untuk program D-4, taruna aktif pada semester 7.

b. Nilai IPK Minimum 3,00.

c. Sehat jasmani dan Rohani yang ditunjukkan oleh Surat Keterangan Dokter di Poliklinik masing-masing kampus atau Dokter yang terdaftar pada Konsil Kedokteran Indonesia (KKI).

d. Surat persetujuan orang tua/wali taruna untuk mengikuti program magang. Mendapatkan surat rekomendasi yang diterbitkan oleh Ketua Program Studi/Kepala Bagian Akademik/Wakil Direktur.

e. Membuat proposal magang.

Proposal magang berisi rencana aktivitas taruna selama magang yang berkaitan dengan:

- 1) Program inovasi untuk penyelesaian permasalahan di lokasi magang; atau
- 2) Penguasaan kompetensi pada suatu sistem/alat/teknologi tertentu yang sesuai dengan isu strategis di DUDIKA; atau
- 3) Pengerjaan proyek di lokasi magang; atau
- 4) Hal lain yang dapat mendukung pencapaian standar kompetensi lulusan melalui magang di DUDIKA.

Proposal magang disusun bersama dengan dosen pembimbing.

2. Persyaratan khusus

- a. Bagi taruna yang akan menggunakan skema pembiayaan mandiri wajib membuat surat pernyataan kesanggupan menanggung seluruh biaya magang dengan persetujuan orang tua/wali taruna.
- b. Bagi taruna yang akan menggunakan skema pembiayaan non mandiri terdapat ketentuan sebagai berikut:
 - 1) Memiliki IPK minimal 3,50.
 - 2) Memiliki prestasi akademik atau non akademik sesuai ketentuan yang berlaku di Perguruan Tinggi masing-masing yang dibuktikan dengan sertifikat/piagam penghargaan atau data dukung lainnya yang dipersyaratkan oleh pihak pemberi dana.
 - 3) Memiliki kemampuan Bahasa Inggris aktif yang dibuktikan dengan sertifikat yang masih berlaku dan dikeluarkan oleh : ETS (www.ets.org), PTE *Academic* (www.pearsonpte.com), IELTS (www.ielts.org) atau TOEFL ITP di Indonesia dengan skor minimum TOEFL iBT 56 ; TOEFL ITP 500 ; IELTS 5,5 ; PTE *Academic* 42 atau bahasa asing lainnya sesuai ketentuan yang dipersyaratkan oleh negara yang dituju.

G. Tema dan Sistematika Proposal Magang

1. Tema Magang

Tema proposal magang yang akan dipresentasikan disusun dengan mengedepankan konsep inovasi dan pemecahan permasalahan. Tema presentasi yang ditawarkan pada program magang meliputi:

- a. *Behavioral aspects of transportation*;
- b. *Green transport for sustainability*;
- c. *Intelligent transport system* atau teknologi mutakhir transportasi;
- d. *Green logistics*;
- e. *Transport Safety*;
- f. *Inland Waterways*.

2. Format Proposal Magang

Bagi taruna yang akan mengikuti program magang di luar negeri. Proposal menggunakan Bahasa Inggris. Sistematika penulisan proposal magang setidaknya terdiri atas:

a. Judul Magang

Judul magang disusun berdasarkan ide yang didukung oleh penguasaan teori dan hasil pengamatan terhadap suatu objek magang yang akan dianalisis.

b. Lembar Persetujuan Dosen Pembimbing

Berisi tanda tangan dosen pembimbing terhadap proposal yang sudah disusun bersama antara taruna dan dosen.

c. Bab I Pendahuluan

1) Latar Belakang

Menguraikan pokok pikiran tentang alasan pemilihan topik yang akan dilaksanakan di tempat magang berdasarkan isu strategis dan kaitannya dengan pemenuhan capaian pembelajaran lulusan.

2) Tujuan Magang

Menjelaskan hasil akhir yang akan dicapai dalam kegiatan magang, sehingga taruna dapat merumuskan tujuan yang mereka inginkan dengan memperhatikan relevansinya dengan topik magang.

d. Bab II Metode Pelaksanaan

1) Lokasi Rencana Magang

Lokasi magang menjelaskan mengenai tempat pelaksanaan magang secara lengkap.

2) Waktu Pelaksanaan

Rencana waktu pelaksanaan magang beserta lama pelaksanaannya. Dalam waktu pelaksanaan dibuat juga lini masa pelaksanaan magang yang dimulai dari penulisan proposal (perencanaan), persiapan, pelaksanaan magang, pelaporan, dan evaluasi (ujian) magang.

3) Peserta

Profil Taruna yang memuat nama, asal program studi, data akademik berupa jumlah SKS yang telah ditempuh sampai dengan pelaksanaan magang.

4) Bentuk Penugasan (*Task Assignment*)

Penugasan secara terstruktur dari perguruan tinggi dan DUDIKA.

e. Bab III Rencana Kerja

1) Perumusan masalah

Memberikan pembatasan ruang lingkup agar magang dapat lebih fokus untuk menjawab pertanyaan/masalah di lokasi magang.

2) Signifikasi/manfaat

Menjelaskan seberapa penting/bermanfaatnya hasil program magang yang diusulkan.

3) Kerangka kerja

Bagan alir atau tahapan pelaksanaan pekerjaan dari awal sampai akhir magang.

4) Rincian Anggaran Biaya (RAB)

Taruna merinci komponen dan besaran biaya yang dibutuhkan untuk pelaksanaan magang termasuk biaya untuk menghasilkan suatu keluaran saat magang.

H. Lama Pelaksanaan Magang

Program magang dapat dilaksanakan dalam kurun waktu 1 (satu) semester atau 6 (enam) bulan dan dapat disesuaikan dengan lokasi magang sepanjang memperhatikan ketentuan dari perguruan tinggi yang tidak bertentangan dengan sistem pendidikan tinggi.

Hal-hal yang perlu dipertimbangkan dalam menentukan lama pelaksanaan magang adalah sebagai berikut:

1. Kurikulum Program Studi;
2. Kompetensi yang ditetapkan pada kurikulum program studi; dan

3. Satuan Kredit Semester yang diatur dalam Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi.

I. Jumlah Taruna Magang

Jumlah taruna magang dari tiap perguruan tinggi ditentukan berdasarkan hasil seleksi yang telah dilaksanakan perguruan tinggi dengan mempertimbangkan ketersediaan anggaran pada tahun berjalan dan/atau kemampuan pembiayaan yang bersumber selain dari perguruan tinggi serta kapasitas lokasi magang.

J. Keluaran (*Output*) yang Diharapkan

Keluaran magang berupa laporan akhir magang yang akan disusun oleh taruna sebagai bentuk hasil program magang, atau produk yang dapat berupa sistem/barang/prototipe/dokumen dan lain sebagainya sebagai hasil penyelesaian permasalahan pada lokasi magang yang disetujui atau digunakan oleh lembaga lokasi magang atau perguruan tinggi atau masyarakat. Selain itu, taruna juga akan mendapatkan sertifikat magang atau Surat Keterangan melaksanakan magang yang diterbitkan oleh lembaga lokasi magang.

Dalam pelaksanaan magang, taruna didampingi oleh dosen pembimbing yang akan disahkan oleh Direktur dalam bentuk Surat Tugas dosen pembimbing. Keluaran berupa laporan dan produk disusun bersama-sama antara Taruna dengan bimbingan Dosen.

K. Perlindungan Hukum

Segala aktivitas magang dilindungi oleh hukum dan apabila terdapat permasalahan hukum yang timbul akibat perbuatan atau tindakan dari pihak yang terlibat dalam kurun waktu pelaksanaan magang akan mendapatkan bantuan hukum.

L. Prosedur Operasional Baku (POB)

Prosedur Operasional Baku pelaksanaan program magang adalah dengan memenuhi tahapan dan prosedur administrasi sebagaimana dapat dilihat melalui tautan <https://bit.ly/SOPMagangTaruna> dengan rincian sebagai berikut :

1. Pelaksanaan magang oleh Dosen dan taruna ditetapkan melalui surat tugas (surat tugas mengikuti format yang berlaku pada masing-masing perguruan tinggi);
2. Perguruan tinggi mengeluarkan Keputusan Direktur Perguruan Tinggi tentang Penunjukan Dosen Pembimbing Program Magang; (Lampiran 2);
3. Bagian akademik mengubah status taruna menjadi MBKM di dalam PDDikti;
4. Taruna melaksanakan program magang dengan bimbingan dosen pembimbing;
5. Taruna wajib melakukan konsultasi/pembimbingan dengan dosen pembimbing minimal satu minggu satu kali;
6. Bagian Akademik/Prodi melakukan monitoring/pemantauan kepada taruna baik secara luring maupun daring selama pelaksanaan program magang;
7. Dosen melakukan pembimbingan kepada taruna baik secara luring maupun daring selama pelaksanaan program magang; (Lampiran 3)
8. Pelaporan *log book* dilakukan oleh taruna kepada dosen setiap hari; (Lampiran 4)
9. Laporan hasil program magang disampaikan kepada dosen pembimbing di akhir pelaksanaan program magang; (Lampiran 5)
10. Dosen memberikan penilaian terhadap *log book* dan laporan hasil magang yang kemudian disampaikan kepada Prodi; (Lampiran 3)
11. Prodi melakukan konversi nilai program magang, kemudian menyampaikan kepada bagian akademik;
12. Perguruan tinggi dan lembaga lokasi magang menerbitkan Sertifikat Program Magang; (Lampiran 6).
13. Perguruan tinggi menerbitkan Surat Keterangan Pendamping Ijazah (SKPI). (Lampiran 7).

BAB III

PELAKSANAAN, MONITORING DAN EVALUASI

A. Peran Pihak yang Berkepentingan

1. Dosen Pembimbing

Persyaratan bagi dosen pembimbing program magang adalah sebagai berikut:

- a. Dosen aktif perguruan tinggi di lingkungan Pusat Pengembangan SDM Perhubungan Darat;
- b. Dosen mata kuliah pengampu baik yang berasal dari internal ataupun lintas program studi di lingkungan Pusat Pengembangan SDM Perhubungan Darat; dan
- c. Dosen pembimbing ditetapkan melalui keputusan Pimpinan Perguruan Tinggi.

Kewajiban dosen pembimbing dalam pelaksanaan program magang adalah:

- a. Menyusun *job desk* taruna selama pelaksanaan program magang;
- b. Memberikan bimbingan kepada taruna selama proses pelaksanaan program magang;
- c. Melakukan monitoring/pemantauan pelaksanaan program magang;
- d. Melakukan evaluasi dan penilaian atas hasil program magang; dan
- e. Memberikan hasil penilaian kepada program studi.

2. Pimpinan Perguruan Tinggi

Kewajiban Pimpinan Perguruan Tinggi dalam pelaksanaan program magang adalah:

- a. Menetapkan surat tugas program kegiatan magang;
- b. Menetapkan Keputusan Pimpinan Perguruan Tinggi tentang penetapan dosen pembimbing;
- c. Menetapkan Sertifikat Program Magang; dan
- d. Menetapkan Surat Keterangan Pendamping Ijazah (SKPI).

3. Bagian Akademik

Kewajiban bagian akademik dalam pelaksanaan program magang adalah :

- a. Melakukan penjajakan dan kesepakatan kerja sama program magang dengan mitra melalui Pusat Pengembangan SDM Perhubungan Darat dan Sekretariat Badan Pengembangan SDM Perhubungan;
- b. Menyusun surat tugas dosen dan taruna untuk melaksanakan program kegiatan magang;
- c. Menyusun konsep Keputusan Pimpinan Perguruan Tinggi tentang penetapan dosen pembimbing;
- d. Menyusun kebutuhan anggaran pelaksanaan program magang;
- e. Bersama dengan Prodi mengubah status taruna dalam PDDikti dari aktif menjadi MBKM;
- f. Bersama dengan Prodi melaporkan nilai hasil program magang ke dalam PDDikti;
- g. Menyiapkan Sertifikat Program Magang; dan
- h. Menyiapkan Surat Keterangan Pendamping Ijazah (SKPI).

4. Program Studi

Kewajiban Prodi dalam pelaksanaan program magang adalah :

- a. Prodi menetapkan skema konversi nilai program magang baik dalam bentuk skema *free form* ataupun *structured form*;
- b. Prodi melakukan sosialisasi skema pelaksanaan program magang kepada taruna;
- c. Prodi menentukan dosen pembimbing untuk pelaksanaan program magang;
- d. Prodi melaporkan nama taruna, dosen pembimbing, lokasi, dan tanggal pelaksanaan program magang kepada bagian akademik;
- e. Prodi bersama dengan bagian akademik mengubah status taruna yang akan mengikuti magang, semula aktif menjadi MBKM;
- f. Mengumpulkan nilai hasil program magang taruna dari dosen pembimbing;
- g. Melaporkan nilai hasil program magang kepada bagian akademik; dan
- h. Prodi bersama dengan bagian akademik melaporkan nilai hasil program magang ke dalam PDDikti.

5. Taruna

Kewajiban taruna dalam pelaksanaan program magang adalah :

- a. Mengikuti program magang yang telah ditetapkan Perguruan Tinggi;
- b. Berkoordinasi dengan dosen pembimbing pelaksanaan program magang;
- c. Berkoordinasi dengan DUDIKA yang akan dituju sebagai lokasi program magang;
- d. Melakukan konsultasi kepada Dosen Pembimbing selama pelaksanaan program magang;
- e. Melaksanakan program magang sesuai dengan pedoman pelaksanaan magang;
- f. Mengisi *Log Book* selama pelaksanaan program magang;
- g. Menyusun laporan pelaksanaan program magang;
- h. Melaporkan hasil pelaksanaan program magang kepada program studi;
- i. Mengikuti seluruh rangkaian program magang dimulai dari pembekalan sampai pada pelaporan hasil kegiatan sesuai dengan waktu pelaksanaan;
- j. Mengikuti peraturan yang telah ditetapkan di lokasi tujuan magang;
- k. Mengikuti seluruh peraturan yang berlaku pada Perguruan Tinggi selama pelaksanaan program magang; dan
- l. Menjaga nama baik almamater.

6. Mitra DUDIKA

Kewajiban mitra dalam pelaksanaan program magang adalah :

- a. Memberikan hak dan jaminan sesuai peraturan perundangan (asuransi kesehatan, keselamatan kerja, honor magang, hak taruna magang sesuai ketentuan yang berlaku serta kesepakatan oleh pihak-pihak dengan kegiatan magang; dan
- b. Menugaskan personel sebagai supervisor untuk melakukan pendampingan, pembimbingan, dan penilaian hasil magang taruna.

B. Mekanisme Seleksi

Tata cara pendaftaran dan seleksi magang taruna ditetapkan oleh masing-masing Perguruan Tinggi sesuai ketentuan yang berlaku dan paling sedikit terdiri atas:

1. Seleksi Administrasi

Taruna calon peserta magang melengkapi persyaratan administrasi sesuai dengan persyaratan yang telah ditetapkan.

2. Seleksi Wawancara

Seleksi wawancara dilakukan oleh masing-masing Perguruan Tinggi dengan melibatkan unsur manajemen dan Dosen Perguruan Tinggi.

Mekanisme seleksi taruna peserta magang pada DUDIKA dilakukan secara adil, transparan, serta dengan mempertimbangkan kriteria yang telah ditetapkan.

C. Mekanisme Pendampingan

Pendampingan pelaksanaan magang dilakukan secara:

1. Daring dan/atau luring;
2. Pendampingan dilakukan oleh Dosen Pembimbing yang ditunjuk oleh Perguruan Tinggi sesuai dengan bidang kompetensi;
3. Pendampingan secara daring dilakukan melalui media sosial atau *e-mail* minimal 2 (dua) kali selama program magang berlangsung;
4. Pendampingan secara luring dilakukan minimal 1 (satu) kali selama program magang berlangsung;
5. Melakukan pendampingan terhadap Taruna termasuk dalam hal pembuatan laporan kegiatan magang yang akan dipaparkan; dan
6. Dosen pembimbing menyampaikan hasil kegiatan pendampingan magang Taruna ke pimpinan Perguruan Tinggi.

D. Mekanisme Penilaian

1. Hasil Pelaksanaan Kegiatan

Setiap taruna wajib menghasilkan satu laporan program magang yang telah disetujui oleh dosen pembimbing dan disampaikan ke program studi asal. Komponen penilaian berdasarkan paling sedikit terdiri atas:

- a. Penilaian kompetensi berdasarkan klaterisasi;
- b. Penilaian sikap dan kepribadian;
- c. Laporan magang.

2. Capaian Pembelajaran dan Mata Kuliah

Dalam pelaksanaan program magang perlu dirumuskan capaian pembelajaran atau mata kuliah yang menjadi target capaian taruna dalam pelaksanaan program magang dengan format sebagaimana terlampir (Lampiran 1). Kegiatan magang dapat dikonversikan menjadi ≥ 1 mata kuliah, dengan format menyesuaikan jenis konversi SKS yang akan digunakan, baik berbentuk *free form* ataupun *structured form*.

3. Konversi SKS

Secara umum penyetaraan/konversi bobot aktivitas MBKM dapat dikelompokkan menjadi dua bentuk, yaitu bentuk bebas (*free form*) dan bentuk terstruktur (*structured form*).

a. Bentuk Bebas (*Free Form*)

Aktivitas MBKM disetarakan dengan jumlah SKS yang akan dicapai tanpa penyetaraan dengan mata kuliah. Jumlah tersebut dinyatakan dalam bentuk kompetensi yang diperoleh oleh taruna selama mengikuti aktivitas tersebut, baik dalam bentuk *hard skills* maupun *soft skills* sesuai dengan capaian pembelajaran yang direncanakan. Contoh konversi *free form* dapat dilihat pada table 2.

b. Bentuk Terstruktur (*Structured Form*)

Aktivitas MBKM distrukturkan sesuai dengan kurikulum yang ditempuh oleh taruna dan dinyatakan dalam bentuk kesetaraan dengan mata kuliah yang ditawarkan yang kompetensinya sejalan dengan aktivitas MBKM. Contoh konversi *structured form* dapat dilihat pada table 3.

Tabel 2. Contoh Konversi Free-Form

<i>Hard skills :</i>	Bobot	Nilai Angka	Nilai Huruf
• <i>Inputing</i> data lalu lintas			
• Pengolahan data lalu lintas			
• Merumuskan permasalahan lalu lintas			
• Menyelesaikan permasalahan lalu lintas			
<i>Soft skills :</i>			
• Kemampuan berkomunikasi			
• Kemampuan bekerjasama			
• Kerja keras			
• Kepemimpinan			
• Kreativitas			
Nilai Akhir = Total Nilai/ Total Bobot			

Tabel 3. Contoh Konversi Structured-Form

Mata Kuliah	Beban SKS	Nilai Angka	Nilai Huruf
Survey Lalu Lintas			
Manajemen Rekayasa Lalu Lintas**			
Audit Keselamatan Jalan**			

** : mata kuliah yang dikonversikan dapat ≥ 1 mata kuliah.

E. Mekanisme Monitoring dan Evaluasi

Monitoring dan Evaluasi (monev) pelaksanaan Magang Taruna Perguruan Tinggi Bidang Transportasi Darat dan Perkeretaapian Pada Dunia Usaha, Dunia Industri, Dunia Kerja (DUDIKA) dilakukan untuk mengukur keberhasilan program magang. Kegiatan monev pelaksanaan magang dosen ke industri dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Monitoring dan Evaluasi dilaksanakan dalam rangka:
2. Memastikan mutu, manfaat, kepuasan dan keberlanjutan dengan Mitra yang relevan dengan Program Studi; dan
3. Memastikan ketercapaian Taruna dalam melaksanakan program magang dengan cara melihat kemampuan yang sudah tercapai dan belum tercapai selama pelaksanaan program magang.

4. Kegiatan Monitoring dan Evaluasi (monev) dilakukan oleh Perguruan Tinggi (Program Studi/Bagian Akademik/unit penjaminan mutu), Pusat Pengembangan SDM Perhubungan Darat dan/atau Badan Pengembangan SDM Perhubungan;
5. Kegiatan Monitoring dan Evaluasi dapat dilaksanakan secara luring maupun daring;
6. Monev dilaksanakan minimal 1 (satu) kali selama proses magang berlangsung; dan
7. Evaluasi dilaksanakan untuk mengkaji apakah kegiatan magang dapat diteruskan, dan dikembangkan menjadi kegiatan rutin atau perlu penghentian untuk perbaikan program.

F. Mekanisme Pelaporan Hasil Magang

Laporan Magang dipresentasikan oleh peserta magang pada saat telah selesai melaksanakan magang di masing-masing Perguruan Tinggi. Laporan hasil magang mengikuti sistematika sebagai berikut:

1. Bagian Kelengkapan Awal
 - a. Sampul (Cover)
 - b. Lembar Pengesahan
 - c. Kata Pengantar
 - d. Daftar Isi
 - e. Daftar Tabel
 - f. Daftar Gambar
 - g. Daftar Lampiran
2. Bagian Utama
 - Bab I Pendahuluan
 - a. Latar Belakang
 - b. Tujuan
 - Bab II Hasil Pelaksanaan
 - a. Gambaran Umum Daerah/Lokasi Magang
 - b. Metode Pelaksanaan
 - c. Permasalahan

d. Analisis dan Pemecahan Masalah

Bab III Penutup

a. Kesimpulan

b. Saran

3. Bagian Kelengkapan Akhir

a. Daftar Pustaka

b. Lampiran

G. Mekanisme Pemberian Sertifikat Magang

Sertifikat magang sebagai implementasi program Merdeka Belajar Kampus Merdeka diterbitkan oleh PimpinanPerguruan Tinggi. Taruna diberikan sertifikat sebagai bentuk pengakuan pelaksanaan kegiatan magang selama 1 (semester) atau setara dengan 20 SKS.

BAB IV

PENUTUP

Program magang merupakan salah satu aktivitas yang dilaksanakan oleh taruna maupun dosen perguruan tinggi di lingkungan PPSDMPD dalam rangka meningkatkan kompetensi baik *hard skills* maupun *soft skills* dalam kurun waktu yang diakui sebagai salah satu aktivitas MBKM dengan keluaran berupa konversi Satuan Kredit Semester (SKS) yang tercantum pada transkrip nilai dan/atau Sertifikat Kompetensi Pendamping Ijazah (SKPI).

Guna optimalisasi implementasi program magang maka perguruan tinggi, taruna, dan dosen wajib memedomani pedoman magang bagi perguruan tinggi di lingkungan Pusat Pengembangan SDM Perhubungan Darat.

Bagi Perguruan Tinggi yang ketentuan teknis dalam program magangnya belum diatur dalam pedoman ini, serta apabila terjadi perubahan atau penambahan struktur dapat mengusulkan format ketentuan teknis program magang baru untuk mendapat persetujuan dari Pusat Pengembangan SDM Perhubungan Darat.

KEPALA PUSAT PENGEMBANGAN SDM
PERHUBUNGAN DARAT,



Drs. NAHDUDDIN, M.Sc.
NIP. 196610071992031001

Lampiran 1.

FORMAT CAPAIAN PEMBELAJARAN & MATA KULIAH

No	Perguruan Tinggi	Program Studi	Mata Kuliah*1	SKS*2	Semester*3	CPL/CPMK*4
1	Politeknik Transportasi Darat Indonesia – (PTDI) STTD Bekasi	Transportasi Darat Sarjana Terapan				
		Teknologi Rekayasa Otomotif Sarjana Terapan				
		Diploma III Manajemen Transportasi Jalan				
		Diploma III Manajemen Transortasi Perkeretaapian				
2	Politeknik Keselamatan Transportasi Jalan (PKTJ) - Tegal	Teknik Rekayasa Otomotif Sarjana Terapan				

No	Perguruan Tinggi	Program Studi	Mata Kuliah* ¹	SKS* ²	Semester* ³	CPL/CPMK* ⁴
		Rekayasa Sistem Transportasi Jalan Sarjana Terapan				
		Diploma III Teknologi Otomotif				
3	Politeknik Transportasi Sungai, Danau, dan Penyeberangan (Poltektrans SDP) – Palembang	Diploma III Manajemen Transportasi Perairan Daratan				
4	Politeknik Perkeretaapian Indonesia (PPI) – Madiun	Diploma III Teknologi Bangunan dan Jalus Perkeretaapian				
		Diploma III Teknologi Mekanika Perkeretaapian				

No	Perguruan Tinggi	Program Studi	Mata Kuliah ^{*1}	SKS ^{*2}	Semester ^{*3}	CPL/CPMK ^{*4}
		Diploma III Manajemen Transportasi Perkeretaapian				
		Diploma III Teknologi Elektro Perkeretaapian				
5	Politeknik Transportasi Darat (Poltrada) - Bali	Diploma III Teknologi Otomotif				
		Diploma III Manajemen Transportasi Jalan				
		Diploma III Manajemen Logistik				

Catatan :

- Kegiatan MBKM dapat dikonversikan menjadi ≥ 1 mata kuliah
- ^{*1} : mata kuliah eksisting yang akan dikonversikan menjadi program magang (hanya digunakan pada *structured form*)

- ^{*2} : jumlah SKS mata kuliah eksisting yang akan dikonversikan menjadi program magang (hanya digunakan pada *structured form*)
- ^{*3} : semester dimana mata kuliah yang akan dikonversikan menjadi program magang (hanya digunakan pada *structured form*)
- ^{*4} : CPL = digunakan pada konversi *free form*, CPMK = digunakan pada konversi *structured form*.
- Format rumusan Capaian pembelajaran dan mata kuliah di atas, disesuaikan dengan konversi SKS yang akan digunakan.

Lampiran 2.

FORMAT SURAT KEPUTUSAN PROGRAM MAGANG

KOP PERGURUAN TINGGI

KEPUTUSAN DIREKTUR

POLITEKNIK

NOMOR :

TENTANG

PENUNJUKAN DOSEN PEMBIMBING PROGRAM MAGANG

PROGRAM SARJANA TERAPAN/DIPLOMA TIGA

PROGRAM STUDI

TAHUN 202X

DIREKTUR,

- | | | |
|-----------|---|--|
| Menimbang | : | <ul style="list-style-type: none"> a. bahwa sesuai dengan Kalender Akademik Semester Ganjil Tahun Akademik 202X/202X..... b. bahwa demi kelancaran kegiatan pada huruf a. Tersebut diatas, dipandang perlu menunjuk Dosen Pembimbing |
| Mengingat | : | <ul style="list-style-type: none"> 1. Undang – Undang Nomor 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi; 2. Dst.... |

MEMUTUSKAN

- PERTAMA : Penunjukan Dosen Pembimbing
- KEDUA : Menunjuk Dosen untuk melaksanakan tugas sebagai Dosen Pembimbing
..... sebagaimana terlampir;
- KETIGA : Dalam Pelaksanaan Pembimbingan, Dosen/Pegawai bertugas:
1.
 2. Dst.....
- KEEMPAT : Segala biaya yang timbul dengan diterbitkannya keputusan ini
dibebankan pada
- KELIMA : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan, dengan ketentuan
bahwa segala sesuatu akan diubah dan ditetapkan kembali apabila
dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam keputusan ini.

Ditetapkan di

Pada tanggal

DIREKTUR

NAMA.....

NIP.....

Tembusan:

1. Kepala BPSDM Perhubungan;
2. Kepala Pusat Pengembangan SDM
Perhubungan;
3. Dst....

Nomor :

Tanggal :

PROGRAM STUDI

[illegible]

Lampiran 3.

RUBRIK PENILAIAN PROGRAM MAGANG
(DIGUNAKAN SAAT MONITORING PROGRAM MAGANG)

No.	Kriteria	Tidak Memuaskan (nilai 50-59)	Cukup Memuaskan (nilai 60-69)	Memuaskan (nilai 70-79)	Sangat Memuaskan (nilai 80-100)	Skor
Sikap Personal Taruna						
1.	Inisiatif	Tidak pernah menyampaikan ide/gagasan dalam pelaksanaan program magang	Sekali menyampaikan ide/gagasan dalam pelaksanaan program magang	Beberapa kali menyampaikan ide/gagasan dalam pelaksanaan program magang	Sering menyampaikan ide/gagasan dalam pelaksanaan program magang	
2.	Disiplin kerja	Jarang datang dan tidak menyelesaikan pekerjaan dengan tepat waktu	Jarang datang tetapi menyelesaikan pekerjaan dengan tepat waktu	Hampir selalu datang dan menyelesaikan pekerjaan dengan tepat waktu	Selalu datang dan menyelesaikan pekerjaan dengan tepat waktu	
3.	Kerjasama	Tidak mampu bekerjasama dengan tim	Kurang mampu bekerjasama dalam tim	Mampu bekerjasama dalam tim dengan baik	Sangat terampil bekerjasama dalam tim dengan sangat baik	
4.	Komunikasi (lisan maupun tulisan)	Tidak mampu melakukan komunikasi (lisan/tertulis) dalam pelaksanaan program magang	Kurang mampu beradaptasi dengan lingkungan kerja magang dengan baik	Mampu beradaptasi dengan lingkungan kerja magang dengan cukup baik	Sangat terampil beradaptasi dengan lingkungan kerja magang dengan sangat baik	
5.	Adaptasi	Tidak mampu beradaptasi dengan	Kurang mampu beradaptasi dengan	Mampu beradaptasi dengan lingkungan	Sangat terampil beradaptasi	

No.	Kriteria	Tidak Memuaskan (nilai 50-59)	Cukup Memuaskan (nilai 60-69)	Memuaskan (nilai 70-79)	Sangat Memuaskan (nilai 80-100)	Skor
		lingkungan kerja program magang dengan baik	lingkungan kerja program magang dengan baik	kerja program magang dengan cukup baik	dengan lingkungan kerja program magang dengan sangat baik	
6.	Ketekunan	Tidak melaksanakan pekerjaan sampai selesai	Jarang melaksanakan pekerjaan sampai selesai dengan kualitas yang baik	Hampir selalu melaksanakan pekerjaan sampai selesai dengan kualitas yang baik	Selalu melaksanakan pekerjaan sampai selesai dengan kualitas yang baik	
7.	Penampilan	Tidak memenuhi standar pekerjaan profesional di lokasi program magang	Kurang memenuhi standar pekerjaan profesional di lokasi program magang	Memenuhi standar pekerjaan profesional di lokasi program magang	Sangat memenuhi standar pekerjaan profesional di lokasi program magang	
Kompetensi Kerja Taruna						
8.	Berpikir kritis, kreatif, dan analitis	Tidak menunjukkan kemampuan berfikir kritis kreatif, dan analitis yang cukup baik	Kurang menunjukkan kemampuan berfikir kritis, kreatif dan analitis yang cukup baik	Hampir selalu menunjukkan kemampuan berfikir kritis, kreatif dan analitis yang cukup baik	Selalu menunjukkan kemampuan berfikir kritis, kreatif dan analitis yang sangat baik	
9.	Kemampuan Teknikal	Tidak meguasai kemampuan dasar teknis untuk melaksanakan pekerjaan	Kurang menguasai kemampuan dasar teknis untuk melaksanakan pekerjaan	Menguasai kemampuan dasar teknis untuk melaksanakan pekerjaan	Sangat menguasai kemampuan dasar teknis untuk melaksanakan pekerjaan	

No.	Kriteria	Tidak Memuaskan (nilai 50-59)	Cukup Memuaskan (nilai 60-69)	Memuaskan (nilai 70-79)	Sangat Memuaskan (nilai 80-100)	Skor
10.	Target Pekerjaan (Kontribusi)	Pekerjaan tidak memuaskan dan tidak memberikan kontribusi terhadap pekerjaan tim	Pekerjaan cukup memuaskan dan cukup memberikan kontribusi terhadap pekerjaan tim	Hasil pekerjaan memuaskan dan memberikan kontribusi terhadap pekerjaan tim	Hasil pekerjaan sangat memuaskan dan memberikan kontribusi yang sangat baik terhadap pekerjaan tim	
TOTAL SKOR						
NILAI AKHIR = TOTAL SKOR/10						

RUBRIK PENILAIAN LAPORAN PROGRAM MAGANG
(DIGUNAKAN SAAT PENILAIAN LAPORAN MAGANG)

No	Indikator	Range Nilai (50-69)	Range Nilai (70-89)	Range Nilai (90-100)	Skor
1.	Originalitas (10%)	Keoriginalitasan penyusunan laporan diragukan, karena ditemukan banyak kesamaan dengan laporan lainnya	Keoriginalitas penyusunan laporan ada sebagian kecil tulisan sama dengan laporan lainnya	Tingkat originalitas laporan sangat tinggi	
2.	Relevansi hasil yang didapatkan (15%)	Hasil yang disampaikan pada laporan tidak memiliki relevansi dengan tujuan laporan	Hasil yang disampaikan pada laporan cukup relevan dengan tujuan laporan	Hasil yang disampaikan pada laporan sangat relevan dengan metode analisis	
3.	Pembahasan permasalahan (30%)	Teori/bukti pendukung yang digunakan untuk penyampaian masalah yang dihadapi saat pelaksanaan program magang tidak dibahas	Teori/bukti pendukung kurang sesuai dengan masalah yang dibahas pada laporan	Teori/bukti pendukung yang digunakan sesuai untuk masalah yang disampaikan	
4.	Ketepatan penyelesaian masalah (20%)	Penyelesaian masalah yang disampaikan kurang tepat dan tidak berdasarkan teori transportasi yang ada	Penyelesaian masalah yang disampaikan tepat tapi tidak didasarkan oleh teori transportasi yang ada	Penyelesaian masalah tepat dan didasarkan teori transportasi yang tepat	

No	Indikator	Range Nilai (50-69)	Range Nilai (70-89)	Range Nilai (90-100)	Skor
5.	Kesimpulan (15%)	Kesimpulan dirumuskan tidak sesuai dengan tujuan dan hasil pembahasan	Kesimpulan dirumuskan kurang sesuai dengan tujuan dan hasil pembahasan	Kesimpulan dirumuskan sesuai dengan hasil analisis dan tujuan dengan tepat	
6.	Mengikuti panduan penulisan yang berlaku dan menggunakan Bahasa Indonesia yang berlaku (10%)	Laporan program magang ditulis tidak sesuai dengan panduan penulisan dan tidak menggunakan Bahasa Indonesia yang baku	Laporan program magang ditulis dengan Bahasa Indonesia yang baku namun kurang sesuai dengan panduan penulisan dan bahasa	Laporan program magang ditulis dengan Bahasa Indonesia yang baku dan sesuai dengan panduan penulisan.	

Lampiran 4.

Log Book Program Magang
 Program Studi
 Politeknik
 Tahun Ajaran 202x/202x

Nama :

NIT :

No	Hari/Tanggal	Rincian Kegiatan	Durasi	Keterangan

Mengetahui

Dosen Pembimbing

Taruna

XXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXX

XXXXXX XXXXXXXXXXXX

NIP. xxxxxxxx xxxxxxxx x xxx

1012310011

Lampiran 5.

SISTEMATIKA PENULISAN LAPORAN

Bagian Kelengkapan Awal

1) Sampul (Cover)

Sampul memuat judul laporan (Bahasa Indonesia), lambang perguruan tinggi, nama taruna, nomor taruna, nama program studi, serta tahun pengesahan laporan. Dengan ketentuan penulisan adalah sebagai berikut :

- a) Judul diketik 3 spasi di bawah laporan program magang dengan huruf kapital;
- b) *Font Times New Romans* ukuran 14 tebal (*bold*);
- c) Kalimat “Disusun untuk Memenuhi Syarat Program Magang” diketik 2 spasi dibawah judul laporan dengan *Capitalize Each Word* dan *font Times New Romans* ukuran 12;
- d) Nama taruna diketik 1,5 spasi di bawah kata “Disusun oleh:” dengan huruf kecil kecuali pada huruf pertama, *font Times New Romans* ukuran 12 tebal (*bold*);
- e) Nomor Induk Taruna (NIT) dan nomor NIT diketik dengan *font Times Ner Romans* ukuran 12 tebal (*bold*) 1 spasi di bawah nama taruna.
- f) Lambang Perguruan Tinggi diameter kurang lebih 5 cm.
- g) Nama Perguruan Tinggi (Program studi pada baris pertama dan nama Perguruan Tinngi pada baris kedua);
- h) Tahun penyelesaian (baris ketiga) diketik dengan huruf kapital, *font Times New Romans* ukuran 12 tebal (*bold*).

2) Lembar Pengesahan

Memuat tulisan lembar pengesahan laporan, judul laporan program magang, nama taruna, NIT, tanggal pengesahan, kolom pengesahan untuk dosen pembimbing.

3) Kata Pengantar

Pada halaman ini taruna berkesempatan untuk mneyatakan terima kasih kepada Dosen Pembimbing, perorangan lain yang telah memberikan bimbingan, nasihat, saran dan kritik, kepada perorangan dan/atau badan yang telah membantu dalam program magang, dan sebagainya. Cara penulisan kata pengantar beraneka ragam, tetapi hendaknya menggunakan kalimat baku. Ucapan terima kasih dibuat tidak berlebihan dan dibatasi hanya terkait secara ilmiah.

4) Daftar Isi

Halaman daftar isi dicetak pada halaman baru dan diberi judul daftar isi (kapital, tidak diakhiri titik). Halaman ini memuat nomor bab, sub-bab, dan anak sub-bab, judul bab, sub-bab, dan

anak sub-bab, serta nomor halaman. Nomor halaman ditulis dengan angka Arab. Ketiganya masing-masing diketikkan pada 3 kolom yang berurutan. Daftar isi tidak diketik secara manual, tetapi dibangkitkan dengan fasilitas pada *Wordprocessor*.

5) Daftar Tabel

Memuat urutan tabel yang terdapat dalam naskah laporan, nomor halaman ditulis dengan angka Arab menunjukkan tempat table dimuat. Daftar tabel tidak diketik secara manual, tetapi dibangkitkan dengan fasilitas pada *Wordprocessor*.

6) Daftar Gambar

Memuat urutan gambar (grafik, diagram, peta, dan lain-lain yang termasuk kategori gambar) yang terdapat dalam naskah laporan. Nomor halaman ditulis dengan angka Arab menunjukkan tempat gambar dimuat. Daftar gambar tidak diketik secara manual, tetapi dibangkitkan dengan fasilitas pada *Wordprocessor*.

7) Daftar Lampiran

Memuat urutan lampiran yang terdapat dalam naskah laporan. Nomor halaman ditulis dengan angka Arab menunjukkan tempat lampiran dimuat. Daftar lampiran tidak diketik secara manual, tetapi dibangkitkan dengan fasilitas pada *Wordprocessor*.

Bagian Utama

Bab I. Pendahuluan, memuat :

1) Latar Belakang

- a) Taruna menguraikan latar belakang (argument/alasan) dari pelaksanaan program magang ;
- b) Latar belakang dapat menjelaskan alasan dari program magang dan/atau alasan penyusunan laporan program magang.

2) Tujuan

- a) Taruna menguraikan tujuan pelaksanaan program magang;
- b) Tujuan harus mencerminkan hal-hal yang akan diuraikan pada bagian hasil dan pembahasan.

Bab II. Hasil Pelaksanaan, memuat :

1) Gambaran Umum

Gambaran umum menguraikan secara spesifik profil organisasi, wilayah, maupun instansi yang menjadi lokasi program magang.

2) Metode Pelaksanaan

- a) Tempat dan waktu pelaksanaan program magang;
 - b) Ruang lingkup;
 - c) Metode pengumpulan data;
 - d) Metode analisis;
- 3) Permasalahan
- Taruna merumuskan dan menguraikan permasalahan terkait lalu lintas maupun permasalahan lainnya yang dapat teridentifikasi saat pelaksanaan program magang serta analisis penyelesaian permasalahan yang terjadi disertai teori transportasi.
- 4) Analisis dan Pemecahan Masalah
- Analisis dan pemecahan masalah disusun berdasarkan hasil pengamatan selama kurun waktu pelaksanaan program magang.

Bab III. Penutup, memuat :

- 1) Kesimpulan
- Kesimpulan memuat pernyataan taruna yang menyimpulkan pendapatnya tentang permasalahan yang diangkat dalam program magang.
- 2) Saran
- Saran haruslah terkait dengan hasil dan pembahasan yang terdapat Bab II, dimana dapat digunakan sebagai perbaikan.

Bagian Kelengkapan Akhir

- 1) Daftar Pustaka
- Disusun secara vertical menurut urutan abjad. Daftar Pustaka dibuat dengan menggunakan *software* Mendeley.
- 2) Lampiran
- Lampiran dapat terdiri atas beberapa buah. Lampiran dapat memuat *log book* (scan), data-data, dokumentasi pelaksanaan program magang, serta keterangan tambahan lain yang apabila dimasukkan ke dalam tubuh utama akan mengganggu penulisan. Lampiran dapat berupa tabel, gambar, dan sebagainya yang dianggap tidak merupakan bagian tubuh utama. Lampiran-lampiran diberi nomor dengan angka Arab, tanpa nomor halaman.

Margins

Batas tepi pengetikan naskah

Batas tepi atas : 3 cm (1,18 inch)

Batas tepi kanan : 3 cm (1,18 inch)

Batas tepi kiri : 4 cm (1,57 inch)

Batas tepi bawah : 3 cm (1,18 inch)

LAPORAN
PROGRAM MAGANG DI

Disusun oleh:

XXXXXXXXX XXXXXXXXX

Notar : XXXXXXXXXX



PROGRAM STUDI TRANSPORTASI DARAT
POLITEKNIK TRANSPORTASI DARAT INDONESIA
202X

Contoh Lembar Pengesahan

LEMBAR PENGESAHAN

LAPORAN
PROGRAM MAGANG
DI

TELAH DIPERIKSA DAN DISETUJUI
OLEH DOSEN PEMBIMBING

Bekasi, Mei 202X

DOSEN PEMBIMBING,

TARUNA,

XXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXX

NIP. xxxxxx xxxxxx x xxx

XXXXXX XXXXXXXX

Notar : XXXXXXXX

Lampiran 6.


<p>KEMENTERIAN PERHUBUNGAN POLITEKNIK</p>
<p>SERTIFIKAT</p>
<p>Nomor: XX.XX/X/XXXXXXXX</p>
<p>DIBERIKAN KEPADA</p>
<p><u>NAMA TARUNA/DOSEN</u> <u>NIT/NIP</u></p>
<p>Atas partisipasinya dalam kegiatan Program Magang Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MBKM) yang diselenggarakan di, tanggal s.d. April 202X</p>
<p>Jakarta, Mei 202X Direktur Politeknik XXXXXXXXXXXX</p>
<p>XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX NIP. XXXXXXXXXXXX</p>

Lampiran 7.

FORMAT SURAT KETERANGAN PENDAMPING IJAZAH (SKPI)

Nama Taruna NIT. 1012310011

SURAT KETERANGAN
PENDAMPING IJAZAH
Diploma Supplement

Nomor : (no. sertifikat)

Surat Keterangan Pendamping Ijazah (SKPI) ini mengacu pada Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI) dan Konvensi UNESCO-*European Center for Higher Education*. Tujuan dari SKPI ini untuk menyediakan data mandiri yang cukup untuk meningkatkan transparansi internasional serta pengakuan kualifikasi akademik dan profesional yang adil.

This Diploma Supplement refers to the Indonesian Qualification Framework (IQF) and UNESCO-European Center for Higher Education Convention. The purpose of the supplement is to provide sufficient independent data to improve the international transparency and fair academic and professional recognition of qualifications.

01 INFORMASI TENTANG IDENTIFIKASI PEMEGANG SKPI

Information identifying the holder of the qualification

NAMA LENGKAP

NOMOR INDUK TARUNA

Full Name

Student Registration Number

Xxxxxx Xxxxxxxx

1012310011

TEMPAT DAN TANGGAL LAHIR

NOMOR IJAZAH

Place and Date of Birth

Diploma Number

Xxxxxx Xxxxxxxx

Xxxxxx Xxxxxxxx

TANGGAL MASUK

TANGGAL KELULUSAN

Data of Entry

Date of Completion

DD/MM/YY

DD/MM/YY

GELAR

Degree

XXXXXXXXXX

02 INFORMASI TENTANG IDENTITAS PENYELENGGARA PROGRAM

.

Information identifying the awarding institution

SK PENDIRIAN PERGURUAN TINGGI

PERSYARATAN PENERIMAAN

Institution Permission Decree

Entry Requirement

Xxxxxxxx

Xxxxxxxx

NAMA PERGURUAN TINGGI

BAHASA PENGANTAR KULIAH

Name of Institution

Language of Instruction

Politeknik

Indonesia, beberapa dalam Bahasa Inggris

Indonesian, some in English

PROGRAM STUDI

SISTEM PENILAIAN

Study Program

Grading System

XXXXXXXXXXXX

Skala 1-4: A=4,..... E=0

Terakreditasi "x" oleh BAN-PT

Scale 1-4; A=4, E=0

Accredited 'X' by BAN-PT

JENJANG PENDIDIKAN

LAMA STUDI

Level of Education

Length of Study

Diploma III/Sarjana Terapan

X Semester (x tahun)

Diploma III/Bachelor of Applied Science X Semester (x years)

JENJANG KUALIFIKASI SESUAI KKNi JENJANG PENDIDIKAN LANJUTAN

Level of Qualification in the IQF Further Study

Level 5/6 Xxxxxxxxxx

03 IINFORMASI TENTANG KUALIFIKASI DAN HASIL YANG DICAPAI

Information identifying the qualification and outcomes obtained

A. CAPAIAN PEMBELAJARAN

DIPLOMA III (KKNi LEVEL 5) / SARJANA
TERAPAN (KKNi LEVEL 6)

SIKAP

(Isi sesuai CPL masing-masing program
studi)

1. X
2. X
3. Dst.

KETERAMPILAN UMUM

(Isi sesuai CPL masing-masing program
studi)

1. X
2. X
3. Dst.

KETERAMPILAN KHUSUS

A. LEARNING OUTCOMES

*DIPLOMA III (IQF LEVEL 5) /
BACHELOR OF APPLIED SCIENCE
(IQF LEVEL 6)*

ATTITUDE

1. X
2. X
3. Etc.

GENERAL SKILLS

1. X
2. X
3. Etc.

SPECIAL SKILLS

1. X

- (Isi sesuai CPL masing-masing program studi)
1. X
 2. X
 3. Dst.
2. X
 3. *Etc.*

PENGETAHUAN

- (Isi sesuai CPL masing-masing program studi)
1. X
 2. X
 3. Dst.

KNOWLEDGE

1. X
2. X
3. *Etc.*

B. AKTIVITAS, PRESTASI, DAN PENGHARGAAN

Taruna Politeknik telah mengikuti program atau telah memenuhi tanggung jawab berikut ini:

(Isi jenis kegiatan yang akan masuk kedalam SKPI, misalnya program kegiatan magang disertai dengan nomor sertifikat)

B. ACTIVITIES, ACHIEVEMENTS, AND AWARDS

The students of Polytechnic were involved in the following programs/fulfilled the following responsibilities :

04 KERANGKA KUALIFIKASI NASIONAL INDONESIA (KKNI)

Indonesian Qualification Framework (IQF)

Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI) adalah kerangka penjenjangan kualifikasi sumber daya manusia Indonesia yang menyandingkan, menyetarakan, dan mengintegrasikan sektor pendidikan dengan sektor pelatihan dan pengalaman kerja dalam suatu skema pengakuan kemampuan kerja yang disesuaikan dengan struktur di berbagai sector pekerjaan.

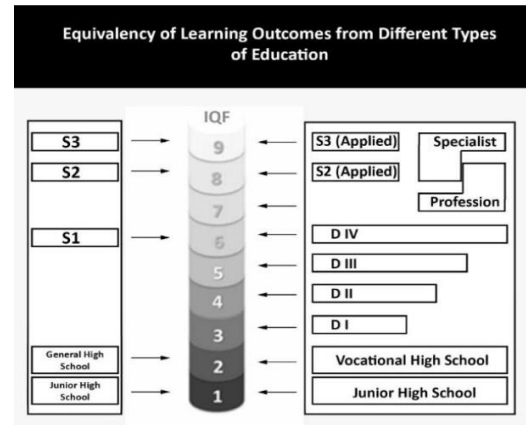
The Indonesian Qualification Framework (IQF) is an instrument for leveling framework qualifications and competence of Indonesia's manpower. It compares balances and integrates education and training sectors, as well as job experiences, in a scheme of competence acknowledgement for specific occupational requirement.

KKNI merupakan perwujudan mutu dan jati diri bangsa Indonesia terkait dengan sistem Pendidikan nasional, sistem pelatihan kerja nasional, dan sistem penilaian kesetaraan capaian pembelajaran (learning outcomes) nasional yang dimiliki Indonesia untuk menghasilkan sumber daya manusia nasional yang bermutu dan produktif.

It also appropriately reveals the Indonesia's manpower quality and personality related to the outcomes of national education and training system, as well as job career development system in producing qualified and productive human resources.

KKNI menyatakan sembilan jenjang kualifikasi (lihat Gambar) sumber daya manusia Indonesia yang produktif, yang secara komprehensif mempertimbangkan dua sisi penting relevansi Pendidikan dan pelatihan yaitu kebutuhan kompetensi kerja (job competence) dalam ranah dunia kerja serta capaian pembelajaran yang dihasilkan oleh suatu proses Pendidikan.

The IQF consists of 9 levels of qualifications (see Figure), comprehensively considering two important job-related aspects, i.e. highly competent employees in carrying out specific job assignment and relevant learning outcomes possessed by graduates coming from education institutions.



05 PENGESAHAN SKPI

*Diploma/Bachelor Supplement
Legalization*

TEMPAT, DD/MM/YY

WAKIL DIREKTUR BIDANG
AKADEMIK

Vice Director of Academis Affairs

NOMOR INDUK PEGAWAI :

Employee ID Number

Alamat

Contact

POLITEKNIK

XXXXXXXXXXXXXXXXXX

Tel : xxxxxxxx

Web : xxxxxxxx

Email : xxxxxxxx