



PROGRAM STUDI
HUBUNGAN INTERNASIONAL
UNIVERSITAS MATARAM

— PANDUAN —

MAGANG

PROGRAM STUDI HUBUNGAN INTERNASIONAL

UNIVERSITAS MATARAM



2022

PANDUAN MAGANG REGULER PROGRAM STUDI HUBUNGAN INTERNASIONAL

UNIVERSITAS MATARAM

1.1 Definisi

Magang adalah salah satu mata kuliah wajib di Program Studi Hubungan Internasional Universitas Mataram dengan bobot 3 SKS. Magang menjadi upaya untuk menjembatani dunia akademik dengan realita dalam masyarakat maupun dunia kerja.

1.2 Tujuan

- a) Memberikan pengalaman empiris bagi mahasiswa dalam masyarakat maupun dunia kerja yang terkait dengan studi hubungan internasional;
- b) Meningkatkan kualitas lulusan agar memiliki daya saing dan siap memasuki dunia kerja;
- c) Meningkatkan dan mengembangkan mentalitas mahasiswa dalam menghadapi setiap perubahan dalam masyarakat maupun dunia kerja.

1.3 Syarat dan Ketentuan Magang

- a) Mahasiswa telah menyelesaikan atau lulus 110 sks (ditunjukkan dengan transkrip nilai yang sudah ditandatangani oleh Kepala Program Studi);
- b) Mendapatkan izin tertulis dari program studi atau pengelola magang;
- c) Memiliki kemampuan bahasa Inggris dengan standar TOEFL 450 untuk magang di Kementerian Luar Negeri, Kantor Kedutaan Asing dan Kantor Organisasi Internasional (d disesuaikan dengan syarat yang ditentukan oleh instansi), dan skor TOEFL 400 untuk magang di instansi lain;
- d) Khusus Magang di luar negeri diatur lebih lanjut dengan keputusan Pengelola Magang, disesuaikan dengan kondisi.
- e) Mengajukan permohonan berupa *outline* dan tujuan magang untuk mendapat surat pengantar dari program studi/pengelola magang;

- f) Memiliki *outline* (ringkasan) rencana magang dengan format yang telah ditentukan; (Judul, alasan/tujuan magang, kontak magang jika ada)
- g) Telah mengikuti presentasi hasil magang minimal 5 kali pertemuan;
- h) Melakukan KRS/Online Mata kuliah Magang (optional)

1.4 Prosedur Pelaksanaan Magang

- a) Mahasiswa melakukan survei atau mencari institusi tempat magang yang sesuai dengan ketentuan Program Studi Hubungan Internasional Universitas Mataram;
- b) Mendaftarkan diri ke pengelola magang untuk memperoleh surat izin/pengantar magang, dan mengisi formulir magang;
- c) Pengelola magang berhak memutuskan untuk memberikan atau tidak memberikan surat pengantar/izin magang setelah memeriksa kelengkapan, kesesuaian dan kesiapan mahasiswa;
- d) Apabila disetujui pengelola magang akan menunjuk dosen pembimbing magang dan program magang institusi dapat dilaksanakan;
- e) Sebelum program magang dilaksanakan, peserta magang wajib berkoordinasi dengan dosen pembimbing magang untuk mendapatkan pembekalan;
- f) Setelah mendapatkan pembekalan, peserta magang diwajibkan untuk membawa perlengkapan administratif yang terdiri dari: surat pengantar magang dan form penilaian pimpinan kepada kepala/penanggung jawab di instansi tempat magang;
- g) Kegiatan Magang Institusi dilaksanakan pada Lembaga Negara/Pemerintahan, Lembaga Swadaya Masyarakat (LSM) yang memiliki aktivitas lintas batas, Kantor Kedutaan Asing (Kedutaan Asing) Badan Usaha Milik Negara (BUMN), Organisasi Internasional, *Non Government Institution* (NGO), Perusahaan Multinasional, Kantor-kantor Media Massa (Desk Luar Negeri). Tempat magang menjadi hak penuh pengelola magang;

- h) Magang Institusi dilakukan minimal 45 hari kerja dan maksimal 60 hari kerja, serta dilaksanakan pada periode Maret-November;
- i) Setelah program magang berakhir, peserta magang harus menyelesaikan laporan magang dan melakukan presentasi magang.

2.5 Evaluasi dan Penilaian

Penilaian akhir program magang akan diberikan pengelola magang berdasarkan pada komponen berikut ini:

- a) Laporan mingguan (25%) oleh dosen pembimbing magang dengan mempertimbangkan rutinitas laporan, kejelasan uraian laporan serta kemajuan kegiatan yang dilakukan mahasiswa selama magang;
- b) Penilaian pimpinan (25%) oleh atasan di institusi magang mahasiswa;
- c) Presentasi laporan magang di depan dosen pembimbing magang (25%) dengan mempertimbangkan cara penyampaian hasil laporan; manfaat yang didapat mahasiswa dan pengalaman-pengalaman khusus yang dihadapi mahasiswa magang;
- d) Laporan akhir (25%) dengan mempertimbangkan beberapa aspek: sistematika, kelengkapan laporan, relevansi keilmuan dan kejelasan bahasa;
- e) Form akhir penilaian

2.6 Presentasi dan Laporan Magang

Laporan magang wajib diselesaikan dan dipresentasikan selambat-lambatnya 1 (satu) bulan setelah program magang berakhir. Selama proses penyusunan laporan akhir, peserta magang wajib berkoordinasi dengan pembimbing magang.

2.6.1 Presentasi Magang

- a) Waktu presentasi magang disesuaikan dengan kesiapan laporan peserta magang dan kesanggupan pembimbing magang;
- b) Presentasi hasil magang harus melibatkan sekurang-kurangnya 10 mahasiswa;

- c) Presentasi hasil magang dilengkapi dengan Kartu Tanda Mahasiswa, Laporan Magang, dan Lembar Absensi Presentasi Hasil Magang.

2.6.2 Sistematika Laporan Magang

Halaman Judul

Lembar Pengesahan

Lembar Keterangan Selesai Magang/Sertifikat

Lembar Penilaian Pimpinan

Lembar Berita Acara Presentasi Magang

Lembar Absensi Presentasi Magang

Daftar Isi

Kata Pengantar

BAB I PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

1.2 Tujuan Magang

1.3 Manfaat Magang

BAB II PROFIL TEMPAT MAGANG

Memberikan gambaran tempat magang minimal terdiri dari Sejarah, Visi Misi, Tugas Fungsi, Struktur Organisasi,

BAB III KEGIATAN SELAMA MAGANG

Memberikan deskripsi kegiatan selama magang dan kajian spesifik selama melaksanakan magang (dapat berupa kasus/riset sederhana yang berkaitan dengan instansi magang)

BAB IV EVALUASI PELAKSANAAN KEGIATAN MAGANG

Peserta magang memberikan ulasan mengenai tantangan selama magang dan bagaimana menjawab tantangan tersebut.

BAB V PENUTUP

DAFTAR PUSTAKA

Lampiran dan Dokumentasi

a) Ketentuan Laporan Akhir Magang

- Laporan magang ditulis dengan *font Times New Roman* spasi 1.5; rata kiri kanan 3 cm; atas bawah 3 cm;
- Laporan magang diwajibkan mengutip 5 (lima) referensi terkait dengan isu yang dialami selama magang;
- Selama proses bimbingan laporan akhir, peserta magang harus mengisi formulir bimbingan magang;
- Format untuk laporan terlampir di atas.

2.7 Magang Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MBKM)

Magang MBKM dapat diikuti mahasiswa dengan menyesuaikan aturan dan petunjuk teknis dari perguruan tinggi masing-masing. Program Magang MBKM juga mengikuti aturan dan ketentuan dari institusi penyelenggara dan akan dikonversi dalam 20 SKS.

LAMPIRAN

LEMBAR PENGESAHAN LAPORAN MAGANG



JUDUL KEGIATAN MAGANG

NAMA MAHASISWA
L1A0090013

Telah dipresentasikan pada Hari..... Tanggal..... Bulan Tahun

Dinyatakan layak dan memenuhi kaidah-kaidah pelaporan kegiatan magang Program Studi Hubungan Internasional, Universitas Mataram.

Mengetahui,

Koordinator Magang

Pembimbing Magang

(Nama Lengkap)

(Nama Lengkap)

Ketua Program Studi
Hubungan Internasional

(Nama Lengkap)

Form. 1

LEMBAR MENGHADIRI PRESENTASI HASIL MAGANG

Nama Mahasiswa :

No Induk Mahasiswa :

Telah mengikuti presentasi hasil magang pada:

No	Hari/Tanggal	Nama & Judul Presentasi Magang	Paraf

*Dicetak dengan menggunakan kertas A4 warna biru.

Form. 2 Gunakan kepala surat instansi magang

LEMBAR PENILAIAN PIMPINAN

Berdasarkan atas surat pengantar magang yang telah disampaikan kepada institusi kami, maka melalui form ini, kami sampaikan bahwa:

Nama Mahasiswa :

No Induk Mahasiswa :

Telah melaksanakan kegiatan magang pada institusi kami :

Institusi Magang :

Bidang/Divisi :

Waktu Magang :sd.....

Berdasarkan analisis, dan evaluasi kami terhadap mahasiswa di atas, maka diberikan nilai sebagai berikut.

No	Komponen Penilaian	Nilai	Keterangan
1	Etika dan Kepribadian		
2	Penguasaan Materi Pekerjaan		
3	Kedisiplinan		
4	Kreativitas		
5	Kerjasama Tim		
6	Kemampuan Komunikasi		
7	Kemampuan Penggunaan Teknologi		
Rata-Rata Nilai			

Saran, dan kritik untuk peserta magang

.....

Pimpinan Instansi/Perusahaan

(.....)

*nama, tandatangan, dan cap

Form. 4

**LEMBAR BERITA ACARA
PRESENTASI HASIL MAGANG**

Nama Mahasiswa :.....

No. Induk Mahasiswa :.....

Institusi Magang :.....

Waktu Magang :.....

Judul Laporan :.....

Telah melakukan presentasi hasil magang pada

Hari :.....

Tanggal :.....

Tempat :.....

Dosen Pembimbing Magang

(Nama Lengkap)



PROGRAM STUDI HUBUNGAN INTERNASIONAL

Jl. Majapahit No. 62 Mataram 83125
email : info.hi@unram.ac.id, web: hi.unram.ac.id

**DAFTAR HADIR PESERTA
PRESENTASI HASIL MAGANG**

Hari/tanggal :

Nama Peserta Magang:

Institusi Magang :

No	Nama	NIM	Tanda tangan
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			



LEMBAR PENILAIAN AKHIR

Nama Mahasiswa :
No Induk Mahasiswa :
Institusi Magang :
Waktu Magang :sd.....

No.	Komponen Penilaian	Nilai	Keterangan
1.	Laporan Mingguan		
2.	Penilaian Pimpinan		
3.	Presentasi Hasil Magang		
4.	Laporan Akhir		
Jumlah Skor			

Nilai Akhir = $\frac{\text{Jumlah Skor}}{4}$ =

Huruf Mutu :

Keterangan :

Interval nilai: 85-100 = 4.0/A
75-80 = 3.5/B+
70-75 = 3.0/B
65-70 = 2.5/C+
55-65 = 2.0/C
45-55 = 1.5/D+
0-45 = 0.0/E

*Nilai dengan Huruf Mutu minimal C diwajibkan mengulang

Mataram,.....

Dosen Pembimbing Magang

(Nama Dosen)

