


POLITEKNIK
BINTAN CAKRAWALA

STANDARD OPERASIONAL PROCEDURE PENGELOLAAN KERJASAMA PEMAGANGAN (*INTERNSHIP*) LOKAL & MANCANEGERA

PERNYATAAN KERAHASIAAN

Dokumen ini beserta informasi di dalamnya bersifat rahasia dan merupakan milik tunggal Politeknik Bintang Cakrawala, serta tidak boleh dieksploitasi, digunakan, disalin, diduplikasi, atau direproduksi dalam bentuk atau media apa pun tanpa otorisasi tertulis sebelumnya dari Politeknik Bintang Cakrawala.

	PENGELOLAAN KERJASAMA PEMAGANGAN (INTERNSHIP) LOKAL & MANCANEGERA	
	KODE/No: 16/SOP-PBC/HKM/2026	Revisi : 0 Tanggal :10 Februari 2026
		Halaman : 1 dari 10

Tujuan

Menjamin legalitas, standar kualitas industri (Minimal Bintang 4), dan perlindungan hak mahasiswa selama magang.

Ruang Lingkup

Proses *sourcing* mitra hingga evaluasi pasca-magang dan penyerapan lulusan.

Referensi

Statuta PBC, Perpres 68/2022, Standar CHSE, dan Regulasi Visa Kerja (Kemenaker/Imigrasi negara tujuan).

Pihak Yang Terkait

Kepala Divisi Humas, Kerjasama & Marketing, Humas & Kerjasama Officer, Ka. Prodi (Seni Kuliner, Perjalanan Wisata & Pengelola Perhotelan), Mahasiswa Magang

Rincian Prosedur Persetujuan:

1. DOKUMEN PENDUKUNG (DILAMPIRAN)

- Template MoA Magang Politeknik Bintang Cakrawala
- Formulir Pendaftaran & SPTJM
- Logbook Monitoring Digital
- Ceklis Dokumen Imigrasi (Khusus Mancanegara)

2. TAHAPAN PROSEDUR PELAKSANAAN

No	Tahapan Kegiatan	Pihak Terkait	Durasi	Keterangan/Output
1	TAHAP I: INISIASI & KURASI MITRA			
1.1	<i>Market Research & Pemetaan industri mitra (Min. Bintang 4) di Lagoi serta Indonesia area & Luar Negeri.</i>	Bagian Kerjasama	4 Minggu	Daftar Inventaris Mitra (DIM)
1.2	<i>Due Diligence: Verifikasi fasilitas (akomodasi & Benefit Magang), legalitas Agent mitra untuk keluar negeri</i>	Bagian Kerjasama, Unit Hukum	2 Minggu	Laporan Kelayakan Mitra
1.3	<i>Finalisasi & Penandatanganan MoA/PKS Magang (hak, kewajiban, asuransi) untuk industry Indonesia dan International</i>	Direktur, Mitra Industri, Kerjasama	2 Minggu	Dokumen MoA/PKS Legal
2	TAHAP II: SELEKSI & MATCHING			
2.1	<i>Sosialisasi & Call for Applicants melalui portal internal Politeknik Bintang Cakrawala.</i>	Bagian Kerjasama, Ka Prodi	1 Minggu	Daftar Pendaftar Mahasiswa

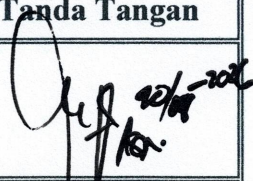
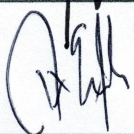
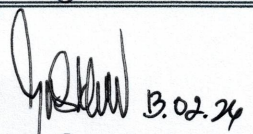
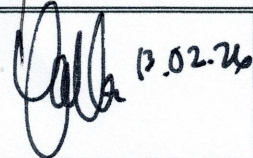
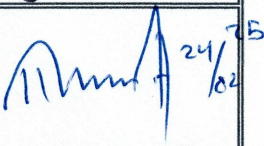
2.2	<i>Pre-screening</i> (Akademik, Sikap/Grooming, Tes Bahasa) dan lain lain sesuai standard industri.		Ka.Prodi, Bagian Kerjasama	2 Minggu	Daftar (Shortlist)	Pendek
2.3	<i>Interview</i> langsung oleh Industri/User).	<i>Day</i> (Wawancara oleh HRD)	Industri, Mahasiswa, Kerjasama	1 Minggu	Hasil Seleksi (LOA)	
2.4	Penerbitan <i>Nomination Letter</i> (Surat Penempatan).	Tugas	Bagian Kerjasama	3 Hari	Surat Resmi	Penempatan
3	TAHAP III: ADMINISTRASI & DOKUMEN					
3.1	Pengumpulan SPTJM (Izin Orang Tua) & Medical Check-Up (MCU).		Mahasiswa, Bagian Kerjasama	2 Minggu	Berkas Mahasiswa	Portofolio
3.2	Pengurusan paspor & verifikasi (Luar Negeri).	rekomendasi Visa/S-Pass	Bagian Kerjasama, Imigrasi	4-8 Minggu	Visa/Training Terbit	Pass
3.3	Pendaftaran Ketenagakerjaan/Asuransi Internasional.	BPJS	Bagian Kerjasama	1 Minggu	Polis Asuransi Aktif	
4	TAHAP IV: PEMBEKALAN INTENSIF					
4.1	Pelatihan <i>Grooming</i> , dan Budaya Kerja Indonesia & Internasional.	Etika, K3,	Prodi, Bagian Kerjasama	1 Minggu	Sertifikat Pembekalan	
4.2	Pelepasan Resmi Mahasiswa Magang.		Manajemen PBC, Mahasiswa	1 Hari	Berita Pelepasan	Acara
5	TAHAP V: MONITORING & FOLLOW-UP					
5.1	<i>Check-in Monitoring</i> (Verifikasi bulan pertama).	adaptasi	Bagian Kerjasama, HRD Mitra	Bulan ke-1	Laporan Awal	Adaptasi
5.2	<i>Site Visit</i> (Kunjungan fisik/virtual program).	evaluasi tengah	Dosen Pembimbing, Kerjasama	Bulan ke-3	Laporan Kemajuan Magang	
5.3	<i>Crisis Handling</i> : terjadi	Mediasi jika kendala/pelanggaran	Bagian Kerjasama,	Maks 3x24	Berita Mediasi	Acara

	kontrak.	Industri	Jam		
6	TAHAP VI: EVALUASI & KEBERLANJUTAN				
6.1	Pengumpulan <i>Performance Appraisal</i> & Nilai Industri.	Mentor Industri, Prodi	1 Minggu	Transkrip Magang	Nilai
6.2	<i>Exit Interview</i> & Survei Kepuasan Mahasiswa terhadap Mitra.	Bagian Kerjasama, Mahasiswa	1 Minggu	Laporan Mitra	Kepuasan
6.3	Evaluasi Strategis: Penawaran kontrak kerja (rekrutmen) bagi lulusan.	Bagian Kerjasama, Alumni	2 Minggu	Data Lulusan	Penyerapan

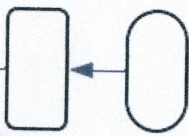
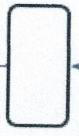
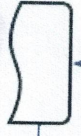

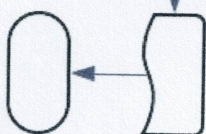
ALIST ALUR DIAGRAM
- SHEET TERPISAH -

PERSETUJUAN PROSEDUR


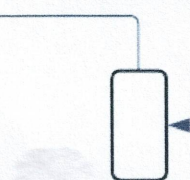
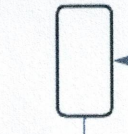
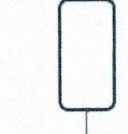
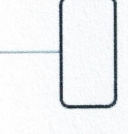
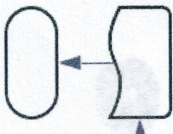
Prosedur di atas ditinjau dan disetujui untuk diterbitkan oleh:

Proses		Penanggungjawab		
		Nama	Jabatan	Tanda Tangan
1	Perumusan	Astuti Silaban	Ka. Divisi Humas, Kerjasama & Marketing	 20/02/2024
2	Pemeriksaan	Welli Braham K, SST.Par., M.Par.	Wakil Direktur Non Akademik	 16.02.24
3	Persetujuan	Hetty Yulianti Sihite, S.S., M.Par	Ketua Senat	 13.02.24
4	Penetapan	Emilia Ayu Dewi K, S.Pd., M.Par.	Direktur	 13.02.24
5	Pengendalian	Dodi Setiawan, S.Kom., M.S.I.	Kepala LPM	 24/02/24

6. LIST OF EXHIBITS / FORMS

Kegiatan	Tim Kerjasama	Direktur	Mitra Industri	Waktu	Keterangan
Inisiasi & Kurasi Mitra					
Tim kerjasama melakukan <i>Market Research & Pemetaan</i> industri mitra (Min. Bintang 4) di Lagoi serta Indonesia area & Luar Negeri.				4 Minggu	Output: Daftar Inventaris Mitra (DIM)
<i>Due Diligence</i> : Tim Kerjasama melakukan verifikasi fasilitas (akomodasi & Benefit Magang), serta legalitas Agent mitra untuk keluar negeri yang dilakukan bersama tim legal YBR.				2 Minggu	Output: Laporan Kelayakan Mitra
Finalisasi & Penandatanganan MoA/PKS Magang (hak, kewajiban, asuransi) untuk industry Indonesia dan International				2 Minggu	Output: Dokumen MoA/PKS Legal

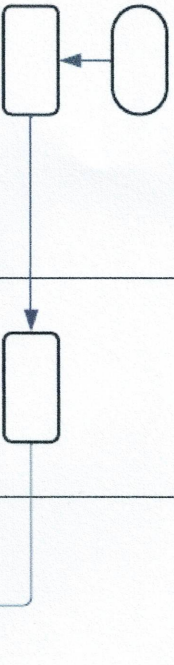
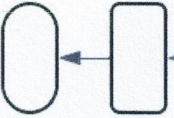
6. LIST OF EXHIBITS / FORMS

Kegiatan	Tim Kerjasama	Prodi	Mahasiswa	Mitra Industri	Waktu	Keterangan
Seleksi & Matching						
Bagian Kerjasama bersama dengan Prodi melakukan sosialisasi & Call for Applicants melalui portal internal Politeknik Bintan Cakrawala.					1 Minggu	Output: Daftar Pendaftar Mahasiswa Peserta PKL
Bagian Kerjasama bersama dengan Prodi melakukan Pre-screening (Akademik, Sikap/Grooming, Tes Bahasa) dan lain lain sesuai standard industri.					2 Minggu	Output: Daftar Pendek (Shortlist)
<i>Interview day:</i> Bagian Kerjasama mengatur proses wawancara mahasiswa dengan pihak Mitra Industri. Mahasiswa akan menjalani proses wawancara dengan Mitra Industri baik oleh HRD maupun user.					1 Minggu	Output: Hasil Seleksi (LOA)
Bagian Kerjasama menerbitkan Nomination Letter (Surat Tugas Penempatan).					3 Hari	Output: Surat Penempatan Resmi

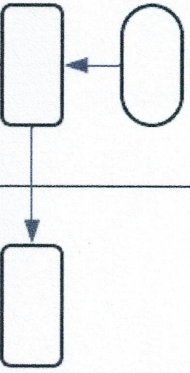

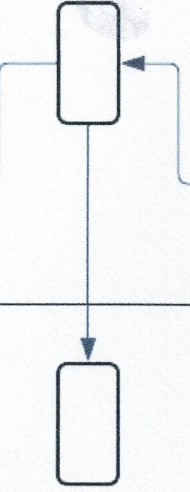
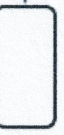
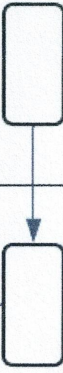
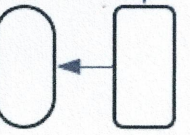
6. LIST OF EXHIBITS / FORMS

Kegiatan	Tim Kerjasama	Mahasiswa	Imigrasi	Waktu	Keterangan
Administrasi & Dokumen					
Pengumpulan SPTJM (Izin Orang Tua) & Medical Check-Up (MCU).	<pre> graph TD TK[Tim Kerjasama] --> M[Mahasiswa] </pre>	<pre> graph TD M[Mahasiswa] --> TK[Tim Kerjasama] </pre>		2 Minggu	Output: Berkas Portofolio Mahasiswa
Untuk Luar Negeri: Pengurusan rekomendasi paspor & verifikasi Visa/S-Pass. (lewat proses ini untuk PKL dalam negeri)	<pre> graph TD TK[Tim Kerjasama] --> I[Imigrasi] </pre>		<pre> graph TD I[Imigrasi] --> TK[Tim Kerjasama] </pre>	4-8 Minggu	Output: Visa/Training Pass Terbit
Pendaftaran BPJS Ketenagakerjaan/Asuransi Internasional.	<pre> graph TD TK[Tim Kerjasama] --> M[Mahasiswa] </pre>			1 Minggu	Output: Polis Asuransi Aktif

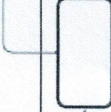
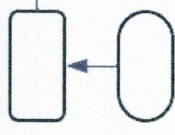
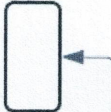
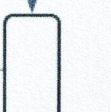

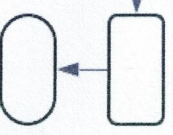
6. LIST OF EXHIBITS / FORMS

Kegiatan	Tim Kerjasama	Prodi	Mahasiswa	Manajemen PBC	Waktu	Keterangan
Pembekalan Intensif dan Pelepasan Mahasiswa PKL (internship)						
Tim Kerjasama bersama dengan Prodi memberikan pelatihan <i>Grooming</i> , Etika, K3, dan Budaya Kerja Indonesia & Internasional kepada mahasiswa yang hendak berangkat PKL (<i>internship</i>)	 <pre> graph TD TK[Tim Kerjasama] --> P[Prodi] P --> M[Mahasiswa] M --> MPB[Manajemen PBC] </pre>				1 Minggu	Output: Sertifikat Pembekalan
Manajemen PBC mendampingi Pelepasan Resmi Mahasiswa PKL (<i>internship</i>).					 <pre> graph TD MPB[Manajemen PBC] --> P[Prodi] P --> M[Mahasiswa] M --> TK[Tim Kerjasama] </pre>	1 Hari

6. LIST OF EXHIBITS / FORMS

Kegiatan	Prodi	Tim Kerjasama	Mitra Industri	Waktu	Keterangan
Monitoring & Follow-Up					
<p><i>Check-in Monitoring:</i> Tim Kerjasama melakukan verifikasi adaptasi bulan pertama dengan HRD Mitra Industri.</p>				<p>Bulan ke-1</p>	<p>Output: Laporan Adaptasi Awal</p>
<p><i>Site Visit:</i> Tim Kerjasama bersama dengan Prodi melakukan kunjungan fisik/virtual untuk tujuan evaluasi tengah program.</p>				<p>Bulan ke-3</p>	<p>Output: Laporan Kemajuan</p>
<p><i>Crisis Handling:</i> Tim Kerjasama melakukan mediasi jika terjadi kendala/pelanggaran kontrak pada proses PKL (<i>internship</i>) mahasiswa yang sedang berlangsung.</p>				<p>Maksimal 3x24 jam</p>	<p>Output: Berita Acara Mediasi</p>

6. LIST OF EXHIBITS / FORMS

Evaluasi & Keberlanjutan						
Kegiatan	Tim Kerjasama	Prodi	Mahasiswa & Alumni	Mitra Industri	Waktu	Keterangan
Pengumpulan <i>Performance Appraisal</i> & Nilai Industri.					1 Minggu	Output: Transkrip Nilai PKL dari industri
<i>Exit Interview</i> & Survei Kepuasan Mahasiswa terhadap Mitra.					1 Minggu	Output: Laporan Kepuasan Mahasiswa terhadap Mitra Industri
Evaluasi Strategis: Penawaran kontrak kerja (rekrutmen) bagi lulusan (alumni).					2 Minggu	dokumen terkait: Data Penyerapan Lulusan