



PEDOMAN PROGRAM MAGANG PRANATA LABORATORIUM PENDIDIKAN (PLP) 2021

DIREKTORAT JENDERAL PENDIDIKAN TINGGI
KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET DAN TEKNOLOGI

DAFTAR ISI	2
KATA PENGANTAR	3
LATAR BELAKANG	5
TUJUAN PROGRAM MAGANG PLP	6
MANFAAT DAN <i>OUTCOME</i>	7
URAIAN PROGRAM	7
Batasan dan Ketentuan	7
Definisi Kerja	7
Perguruan Tinggi Pengirim (PT Pengirim)	7
Perguruan Tinggi Pembina (PT Pembina)	7
Rumpun/Bidang Kegiatan Laboratorium	8
Persyaratan	8
Persyaratan Calon Peserta Program Magang PLP	8
Persyaratan PT Pembina	9
Persyaratan Pembina	9
Uraian Tugas	10
Tugas Ditjen Dikti - Kemdikbud	10
Tugas Perguruan Tinggi Pembina (PT Pembina)	10
Tugas Perguruan Tinggi Pengirim (PT Pengirim)	11
MATERI MAGANG PLP	
TATACARA PELAMARAN DAN PENGALOKASIAN PESERTA	11
TAHAPAN DAN JADWAL KEGIATAN	12
PENDANAAN	15
Untuk Peserta Program Magang	15
Untuk PT Pembina	15
PENUTUP	15
LAMPIRAN	16
Lampiran 1 : Surat pernyataan ijin dari pimpinan Perguruan Tinggi	16
Lampiran 2 : Surat pernyataan calon peserta magang PLP	18
Lampiran 3 : Surat keterangan sehat jasmani	19
Lampiran 4 : Format Penulisan Proposal dan Laporan Magang PLP	20

A. KATA PENGANTAR

Laboratorium merupakan salah satu unsur pendukung strategis kegiatan akademik di perguruan tinggi. Laboratorium merupakan sarana bagi mahasiswa dan dosen dalam melakukan kegiatan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat. Agar dukungan laboratorium terhadap kegiatan tridarma tersebut berlangsung efektif, laboratorium perguruan tinggi harus dikelola secara profesional oleh personil/pengelola yang kompeten, agar seluruh sumber daya laboratorium dimanfaatkan secara optimal pada setiap kegiatan akademik tersebut. Kompetensi pengelola laboratorium akan bermuara pada kompetensi laboratorium yaitu secara konsisten mampu menghasilkan data/prototype produk laboratorium yang bermutu (valid, akurat dan teliti) yang merupakan syarat yang harus dipenuhi dalam setiap kegiatan akademik di kampus.

Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi terus berupaya meningkatkan kompetensi laboratorium melalui pengembangan infrastruktur dan sumberdaya manusia yang mengelola laboratorium. Pengembangan infrastruktur, peralatan, dan sarana fisik lainnya dilakukan secara terprogram dan berkelanjutan, sementara itu untuk pengembangan sumberdaya manusia, dilakukan melalui pengembangan sistem karir jabatan fungsional Pranata Laboratorium Pendidikan (PLP).

Di era global saat ini, pendekatan tatakelola organisasi berbasis “sistem dan proses” tidak hanya diadopsi dan dipraktikkan di perusahaan/institusi saja, tetapi juga sudah diterapkan pada sistem tata kelola laboratorium. Banyak standar internasional yang diterbitkan ditujukan bagi/relevan diterapkan di Laboratorium seperti: ISO/IEC 17025 (Persyaratan Umum Kompetensi Laboratorium Pengujian dan Kalibrasi), ISO 17034 (Persyaratan Umum Kompetensi Pembuat Bahan Acuan - Certified Reference Material), ISO 17043 (Persyaratan Umum Provider Uji Profisiensi), ISO 15189 (Persyaratan Mutu dan Kompetensi Laboratorium Medis), dll. Standar standar tersebut saat ini lazim diterapkan, termasuk di beberapa Laboratorium Perguruan Tinggi di Indonesia.

Berdasarkan pertimbangan tersebut, dan mengingat saat ini baru beberapa saja laboratorium perguruan tinggi yang menerapkannya, maka Direktorat Sumber Daya Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi, menilai para PLP yang ada di perguruan tinggi harus diberikan wawasan, pemahaman, dan kemampuan menerapkan standar internasional tersebut di laboratorium tempatnya bekerja. Untuk memenuhi hal tersebut, salah satu skema yang dipilih saat ini adalah melalui kegiatan magang PLP. Para PLP diharapkan memperoleh best practice di laboratorium perguruan tinggi pembina yang berpengalaman, dan kemudian menerapkannya di laboratoriumnya masing-masing.

Direktorat Sumber Daya Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi menyampaikan terima kasih kepada semua pihak yang telah membantu terwujudnya program ini, semoga bermanfaat bagi peningkatan kompetensi PLP, peningkatan kualitas laboratorium, dan proses pembelajaran di perguruan tinggi. Semoga kegiatan ini berjalan lancar dan ada dalam Ridha Allah SWT, Tuhan yang Maha Kuasa. Amiin. YRA.

Jakarta, 17 Mei 2021
Direktur Sumber Daya
Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi

ttd

Mohammad Sofwan Effendi
NIP.196404031985031008

B. LATAR BELAKANG

Perguruan tinggi sebagai institusi pendidikan memiliki peran yang sangat besar dalam upaya pengembangan sumber daya manusia (SDM) dan peningkatan daya saing bangsa. Agar peran yang strategis dan besar tersebut dapat dijalankan dengan baik, maka sumber daya manusia perguruan tinggi harus memiliki kualitas yang maju yang dicirikan antara lain bersifat kreatif, imajinatif dan produktif.

Kampus merdeka, mengedepankan esensi perguruan tinggi sebagai lembaga yang merdeka untuk melahirkan dan mengembangkan ilmu pengetahuan, teknologi, seni, dan budaya serta menyiapkan manusia dewasa yang merdeka untuk mengembangkan diri dan potensinya menjadi insan yang produktif dan berguna bagi bangsanya. Karenanya kampus harus otonom/merdeka dengan memberikan otonomi yang bertanggung jawab (akuntabel).

Proses pembelajaran dalam Kampus Merdeka merupakan salah satu perwujudan pembelajaran yang berpusat pada masyarakat akademisi. Pembelajaran dalam Kampus Merdeka memberikan tantangan dan kesempatan untuk pengembangan kreativitas, kapasitas, kepribadian, dan kebutuhan masyarakat akademisi, serta mengembangkan kemandirian dalam mencari dan menemukan pengetahuan melalui kenyataan dan dinamika lapangan seperti persyaratan kemampuan, permasalahan riil, interaksi sosial, kolaborasi, manajemen diri, tuntutan kinerja, target dan pencapaiannya.

Salah satu sumber daya manusia perguruan tinggi yang perlu mendapat perhatian khusus adalah tenaga kependidikan. Dengan jumlah tenaga kependidikan perguruan tinggi yang pada umumnya lebih besar dari dosen atau tenaga pendidik, sudah seharusnya dioptimalkan guna mendukung perguruan tinggi menuju kampus berkelas dunia. Kesadaran berbagai pihak termasuk di dalamnya pimpinan perguruan tinggi terhadap peran strategis tenaga kependidikan dalam memajukan institusi juga perlu dipantik melalui berbagai program pengembangan tenaga kependidikan yang unggul dan inovatif.

Pejabat Fungsional Pranata Laboratorium Pendidikan yang selanjutnya disebut Pranata Laboratorium Pendidikan adalah pegawai PNS yang diberi tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak untuk melakukan kegiatan di bidang pengelolaan Laboratorium pendidikan. Dalam mengantisipasi kebijakan merdeka belajar, Kampus Merdeka maka peran Pranata Laboratorium Pendidikan (PLP) perlu mendapat perhatian. Dua pokok kebijakan merdeka belajar yang terkait yaitu pembukaan program studi baru dan sistem akreditasi PT. Kedua kebijakan tersebut tentunya memberikan konsekuensi pada tuntutan terhadap kegiatan laboratorium yang lebih inovatif, fleksibel serta *up to date*. Secara teknis, kemampuan PLP dalam menjalankan tugas pokok terkait pengelolaan Laboratorium perlu ditingkatkan.

Berdasarkan data dari *global competitiveness report* untuk Indonesia, aspek yang paling penting untuk diingkatkan adalah pelatihan dan pendidikan tinggi serta inovasi. Oleh karena itu, sangat penting untuk meningkatkan kualitas pendidikan tinggi sebagai kekuatan pendorong utama untuk pelatihan dan pendidikan tinggi serta inovasi. Tidak hanya mahasiswa dan dosen saja, tenaga kependidikan khususnya Pranata Laboratorium Pendidikan (PLP) juga dituntut untuk memiliki karakter 4Cs (*Critical Thinking/Problem Solving, Creativity, Communication dan Collaboration*). Kemampuan seperti ini tidak bisa diperoleh dengan serta merta, namun memerlukan suatu proses pelatihan yang terstruktur.

C. TUJUAN PROGRAM MAGANG PLP

Program Magang bagi PLP bertujuan untuk:

1. Meningkatkan kemampuan manajerial dan teknik PLP peserta magang mengenai **Pengelolaan Laboratorium** Pendidikan dalam menunjang pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi (pengajaran, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat) dengan cara memberi kesempatan untuk mengalami secara langsung pelaksanaan kegiatan Tridharma tersebut di PT Pembina;
2. Meningkatkan kemampuan kepada PLP peserta magang untuk **Pengembangan Profesi** sesuai bidang keahlian dan kerjasama dengan mitranya di PTN Pembina;
3. Memberikan pengalaman kepada PLP peserta magang tentang **Pengembangan Kerjasama antar Lembaga** terkait persiapan PTN Pembina dalam mengadopsi dan mengadaptasi kebijakan merdeka belajar, kampus merdeka;
4. Memberi kesempatan kepada PLP peserta magang untuk melakukan **Benchmarking ke laboratorium industri**;
5. Memberi kesempatan kepada PLP memperluas wawasan sistem tatakelola laboratorium menurut standar tatakelola laboratorium internasional (ISO/IEC 17025:2017) yang telah diterapkan di Perguruan Tinggi Pembina; dan
6. Meningkatkan kemampuan teknis PLP dalam mengelola peralatan, bahan, metode, dan lingkungan kerja laboratorium agar laboratorium yang dikelolanya mampu menghasilkan data pengukuran yang akurat

dan teliti sehingga memberi dukungan teknis yang optimal pada kegiatan tridharma perguruan tinggi.

D. MANFAAT DAN *OUTCOME*

Kegiatan ini akan meng-*update* pengetahuan, pemahaman, dan keterampilan peserta dalam mengelola laboratorium, dan menerapkannya di institusi asalnya, sehingga ada peningkatan kualitas tata kelola yang selanjutnya akan berproses ke pengakuan formal kompetensi laboratorium memperoleh akreditasi.

E. URAIAN PROGRAM

1. Batasan dan Ketentuan

a. Definisi Kerja

Program magang PLP adalah suatu kegiatan pembinaan yang dikelola secara terpusat dan merupakan suatu program nasional bertujuan untuk meningkatkan kemampuan seorang PLP dalam membantu pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi yang dikoordinasikan oleh Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi, Kemdikbud.

Pembinaan ini terutama dilaksanakan melalui hubungan yang intensif antara peserta program magang PLP dan tenaga pembina di Perguruan Tinggi Pembina (PT Pembina) selama 2 (dua) bulan. Program ini bukan dimaksudkan untuk pencapaian suatu gelar lanjutan, walaupun dapat pula dimanfaatkan untuk mencari peluang dan penajagan melanjutkan studi dan/atau sertifikatnya dapat digunakan untuk kenaikan jabatan PLP.

b. Perguruan Tinggi Pengirim (PT Pengirim)

PT Pengirim adalah perguruan tinggi yang mengirimkan tenaga PLP nya untuk mengikuti program magang pada PT Pembina. Perguruan tinggi pengirim adalah Perguruan Tinggi Akademik dibawah lingkup Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia.

c. Perguruan Tinggi Pembina (PT Pembina)

PT Pembina adalah Perguruan Tinggi Akademik unggul yang mempunyai Program Studi/Departemen/UPT/Laboratorium yang memenuhi persyaratan menurut kriteria Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi Kemendikbud untuk menyelenggarakan pembinaan tenaga kependidikan melalui program magang PLP.

2. Rumpun/Bidang Kegiatan Laboratorium

Untuk tahun 2021, rumpun/bidang kegiatan laboratorium yang menjadi objek magang dibatasi untuk 4 (empat) bidang sebagai berikut:

- a. Bidang Fisika/Mekanika (sipil, mesin dan energi)/Elektronika
- b. Bidang Kesehatan/Biologi (mikrobiologi, entomologi, hama penyakit) /Biologi Molekuler/Imunologi
- c. Bidang Kimia/Lingkungan
- d. Bidang Agroindustri (pertanian, budi daya, hortikultura, peternakan, kelautan dan perikanan)

3. Persyaratan

a. Persyaratan Calon Peserta Program Magang PLP

Pemilihan dan penetapan kriteria PLP calon peserta Program Magang diserahkan kepada kebijakan Pimpinan PT Pengirim dengan memperhatikan situasi dan kondisi yang ada di tempatnya masing-masing, dan memperhatikan kesesuaian bidang tugas PLP saat ini dengan bidang kegiatan magang.

Adapun beberapa persyaratan yang dapat dijadikan pertimbangan oleh Pimpinan PT Pengirim dalam memilih calon peserta magang antara lain status kepegawaian, kondisi kesehatan, motivasi, dan potensi pengembangan karir.

Syarat untuk menjadi peserta magang adalah:

- 1) Jenjang jabatan fungsional Mahir dan Penyelia (untuk kategori keterampilan) serta Ahli Pertama dan Ahli Muda (untuk kategori keahlian).
- 2) Memiliki Nomor Induk Tenaga Kependidikan (NITK).
- 3) Tidak sedang melaksanakan tugas belajar, prajabatan dan melaksanakan hibah penelitian serta kegiatan lain yang memerlukan waktu ijin kegiatan program magang yang lebih dari 3 (tiga) hari dalam waktu pelaksanaan program magang.
- 4) Mengunggah surat pernyataan izin dari pimpinan Perguruan Tinggi (lampiran 1.).
- 5) Mengunggah surat pernyataan kesanggupan untuk mengikuti kegiatan Program Magang PLP secara penuh (lampiran 2).
- 6) Mengunggah surat keterangan sehat jasmani (dibuktikan dengan surat keterangan sehat dari dokter), tidak sedang hamil, dan membawa hasil swab antigen (saat pelaksanaan luring) (lampiran 3).
- 7) Tidak diperkenankan membawa anggota keluarga termasuk anak balita dalam kegiatan-kegiatan program magang;
- 8) Setelah dinyatakan diterima sebagai Peserta Program Magang PLP Kemendikbud 2020, dilarang mengundurkan diri. Jika ada peserta yang mengundurkan diri, PT Pengirim dikenakan sanksi tidak boleh mengikuti kegiatan serupa selama dua tahun berturut-turut.

- 9) Setelah mengikuti Program Magang PLP, peserta diharapkan menindaklanjuti hasil program magang untuk pengembangan diri sendiri dan institusinya.
- 10) Membuat tulisan tentang motivasi (*letter of interest / synopsis*) dan tindak lanjut setelah mengikuti program magang PLP, maksimal 1 halaman. Format terlampir (lampiran 4.)

b. Persyaratan PT Pembina

1. Akreditasi Perguruan Tinggi minimal B.
2. Perguruan Tinggi memiliki laboratorium/UPT/bengkel/ workshop yang terakreditasi **ISO/IEC 17025** dan/atau setara.

c. Persyaratan Pembina

Dosen:

- 1) Dosen tetap yang memiliki jabatan akademik sekurang-kurangnya Lektor Kepala;
- 2) Diutamakan berpendidikan S3 yang masih aktif melaksanakan kegiatan Tridharma;
- 3) Berkepribadian baik dan memiliki motivasi tinggi untuk berbagi pengetahuan dan keterampilan;
- 4) Bersedia melaksanakan tugas membina PLP magang dalam bidang kegiatan Tridharma (pengajaran, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat) dan pengelolaan perguruan tinggi.
- 5) Berpengalaman mengelola laboratorium dan memahami penerapan standar internasional sistem tata kelola laboratorium (ditunjukkan dalam *curriculum vitae*).
- 6) Memahami tugas pokok dan fungsi PLP sesuai Permenpan RB No. 7 Tahun 2019.

PLP/Laboran:

- 1) Diutamakan berpendidikan S2 yang masih aktif
- 2) Berkepribadian baik dan memiliki motivasi tinggi untuk berbagi pengetahuan dan keterampilan;
- 3) Berpengalaman mengelola laboratorium dan memahami penerapan standar internasional sistem tata kelola laboratorium (ditunjukkan dalam *curriculum vitae*).
- 4) Memahami tugas pokok dan fungsi PLP sesuai Permenpan RB No. 7 Tahun 2019.

- 5) Diutamakan memiliki rekam jejak mengelola peralatan termasuk menangani *troubleshooting* alat-alat laboratorium.

4. Uraian Tugas

Dalam pelaksanaan program magang ini terdapat beberapa pihak yang terlibat dengan masing-masing tugasnya antara lain:

a. Tugas Ditjen Dikti - Kemdikbud

- 1) Membuat buku pedoman Program Magang tahun 2021;
- 2) Menetapkan alokasi jumlah peserta Program Magang;
- 3) Menyeleksi dan menetapkan peserta Program Magang;
- 4) Menetapkan PT Pembina;
- 5) Menetapkan distribusi peserta program magang pada setiap PT Pembina;
- 6) Menyediakan pembiayaan program magang sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- 7) Mengadakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan program magang;
- 8) Menerbitkan sertifikat untuk peserta yang telah selesai mengikuti program magang;
- 9) Mengevaluasi laporan pelaksanaan program magang oleh PT Pembina dan membuat laporan pelaksanaan Program Magang.

b. Tugas Perguruan Tinggi Pembina (PT Pembina)

Menunjuk koordinator program magang di tingkat Perguruan Tinggi sebagai penanggung jawab kegiatan, dengan tugas:

- 1) Membuat proposal yang berisikan:
 - a) deskripsi rekam jejak/profil laboratorium yang akan ditunjuk;
 - b) deskripsi fasilitas layanan laboratorium (dilampirkan sertifikat **ISO/IEC 17025** dan/atau setara);
 - c) SDM pendukung (dilampirkan *curriculum vitae* calon Pembina magang);
 - d) kurikulum/rencana program magang dengan memperhatikan kebutuhan peserta magang dan PT Pengirim serta memperhatikan ketentuan materi magang yang ditetapkan dalam panduan;
 - e) *time table* rencana pelaksanaan program magang, disarankan untuk menambahkan kegiatan *benchmarking* ke industry/instansi atau dunia kerja lainnya yang sudah tersertifikasi **ISO/IEC 17025** dan/atau setara;

- 2) Memberikan pengarahan kepada para pengelola magang dan mengkoordinasikan seluruh kegiatan di PT Pembina;
 - 3) Membantu mencari pemondokan peserta magang;
 - 4) Menunjuk Dosen dan PLP Pembina yang memenuhi kriteria dan memiliki kepakaran yang sesuai dengan kebutuhan peserta magang;
 - 5) Menjadi penghubung antara peserta magang dan Kemdikbud;
 - 6) Melakukan monitoring dan evaluasi kegiatan magang dan membuat laporan pelaksanaan program magang ke Kemdikbud setelah pelaksanaan Program Magang.
- c. Tugas Perguruan Tinggi Pengirim (PT Pengirim)
- 1) Menetapkan prioritas kebutuhan dalam program magang menurut bidang ilmu/bidang laboratorium, dan perkiraan jumlah PLP yang akan diusulkan;
 - 2) Mengadakan seleksi internal untuk calon peserta program magang sesuai dengan persyaratan yang ditetapkan dengan memperhatikan kebijakan pengembangan staf di PT Pengirim dari tingkat Laboratorium/UPT/Bengkel/Workshop sesuai dengan tata kelola PT Pengirim;
 - 3) Menugaskan calon peserta Program Magang yang telah diterima ke Perguruan Tinggi Pembina yang ditunjuk oleh Kemdikbud;
 - 4) Menjamin keterlaksanaan tugas yang ditinggalkan oleh peserta program magang;
 - 5) Menjamin kelangsungan pembayaran gaji, pendapatan lainnya yang sah dan kesejahteraan dari peserta program magang selama mengikuti kegiatan magang, sesuai dengan Ketentuan yang berlaku;
 - 6) Menindaklanjuti hasil program magang untuk pengembangan institusinya.

F. MATERI MAGANG PLP

Secara umum, kegiatan magang dilaksanakan dengan metode *hybrid* (daring dan luring) yang terdiri dari Praktek Laboratorium (70% - dapat dilaksanakan secara daring dan luring) dan teori (30% - daring). Kegiatan daring dilaksanakan selama 6 (enam) minggu sedangkan luring dilaksanakan selama 2 (dua) minggu;

Adapun materi utama yang akan disampaikan selama program magang, meliputi:

1. Pengelolaan Laboratorium
2. Pengembangan Profesi
3. *Benchmarking* ke laboratorium industri & penajagan peluang kerjasama

Rincian kegiatan masing-masing materi utama adalah sebagai berikut:

1. Pengelolaan Laboratorium, seperti:
 - a. pengertian dan penerapan Kebijakan Merdeka Belajar di Laboratorium
 - b. perencanaan kegiatan Laboratorium;
 - c. pengoperasian peralatan dan penggunaan bahan;
 - d. pemeliharaan/perawatan/*troubleshooting* peralatan dan bahan;
 - e. pengevaluasian sistem kerja Laboratorium;
 - f. Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3) dan pengelolaan limbah;
 - g. pengembangan kegiatan Laboratorium;
2. Pengembangan Profesi, seperti:
 - a. Penyusunan proposal karya tulis/karya ilmiah di bidang pengelolaan Laboratorium (target: minimum 1 proposal yang sudah siap diusulkan).
 - 1) Metode penelitian
 - 2) Pemilihan topik penelitian
 - 3) Diskusi dan presentasi proposal
 - b. Pengembangan metode kerja laboratorium (verifikasi/validasi metode dan penentuan ketidakpastian pengukuran);
 - c. penyusunan buku pedoman/ketentuan pelaksanaan/ketentuan teknis di bidang pengelolaan Laboratorium;
3. *Benchmarking (optional)* ke laboratorium industri dan peninjauan peluang kerja sama
Kunjungan melihat *best practice* implementasi sistem tatakelola laboratorium dan peran laboratorium sebagai *supporting unit* strategis dalam proses bisnis industri/perusahaan serta mengukur dan membandingkan kinerja aktivitas kegiatan laboratorium pendidikan dengan laboratorium industri.
Komunikasi yang terjadi saat kunjungan industri diharapkan ada titik temu kecocokan kebutuhan antara kedua instansi sehingga bisa menjadi peluang untuk menjalin kerja sama lanjutan.

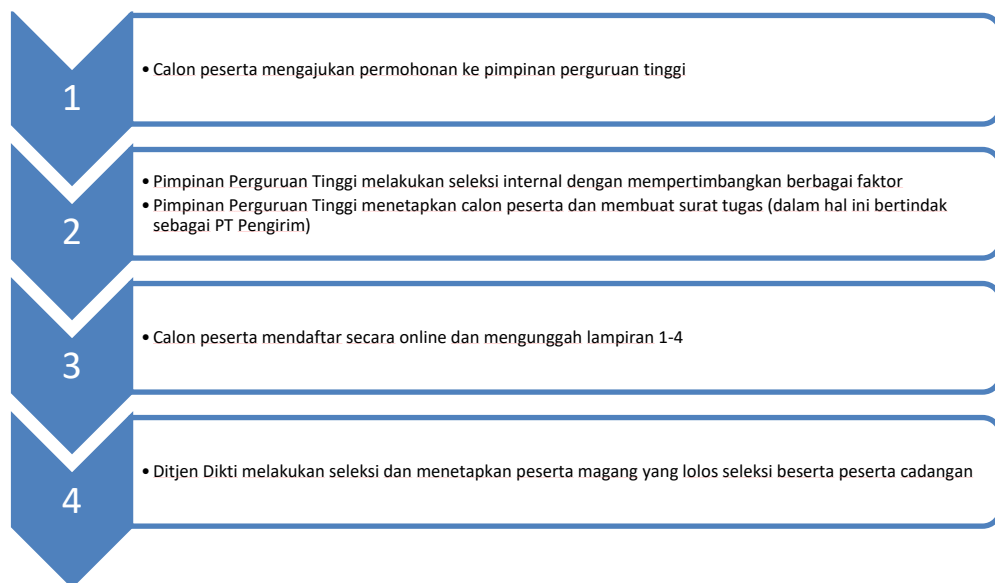
Dalam implementasinya detail materi yang diberikan selama program Magang PLP bisa berbeda antar Perguruan Tinggi Pembina tergantung dari karakteristik dan kekhasan masing-masing Perguruan Tinggi Pembina.

G. TATACARA PELAMARAN DAN PENGALOKASIAN PESERTA

Pendaftaran peserta program magang PLP menggunakan kata kunci NITK (Nomor Induk Tenaga Kependidikan) peserta, dilakukan secara daring melalui laman: <https://kompetensi.sumberdaya.kemdikbud.go.id/v2/>, dengan mengunggah lampiran–lampiran yang disyaratkan (lampiran 1-4) Pendaftaran peserta paling lambat hari **Rabu, tanggal 30 Juni 2021, jam 23.59 WIB.**

Selanjutnya Ditjen DIKTI Kemdikbud akan menetapkan peserta yang lolos seleksi untuk mengikuti program magang PLP. Keputusan mengenai penentuan, penempatan dan penyebaran peserta program magang PLP oleh Direktorat Sumber Daya Ditjen DIKTI Kemdikbud bersifat final dan tidak bisa diganggu gugat.

Informasi lengkap tentang pengumuman program magang dapat dilihat pada laman: <http://dikti.kemdikbud.go.id>. Alur proses pengajuan menjadi peserta Program Magang PLP Kemendikbud dapat dilihat pada alur program dibawah ini.



H. TAHAPAN DAN JADWAL KEGIATAN

Pelaksanaan program magang untuk TA 2021 disesuaikan dengan jadwal dibawah ini.

No	KEGIATAN	APRIL				MEI				JUNI				JULI				AGUSTUS				SEPTEMBER				OKTOBER				NOVEMBER				DESEMBER			
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
1	Brainstorming dan koordinasi rencana pelaksanaan magang PLP tahun 2021	■	■	■	■	■	■	■	■																												
2	Penyusunan buku panduan magang PLP Tahun 2021			■	■	■	■	■	■																												
3	Sosialisasi dan workshop Program Magang PLP ke calon PT Pembina				■	■	■	■	■																												
4	Penawaran Program Magang PLP Tahun 2021				■	■	■	■	■																												
5	Pengajuan Proposal PT Pembina Magang PLP					■	■	■	■	■	■	■	■																								
6	Pengajuan Proposal Calon Peserta Magang PLP					■	■	■	■	■	■	■	■																								
7	Evaluasi Proposal PT Pembina dan Calon Peserta Magang					■	■	■	■					■	■	■	■																				
8	Pengumuman dan konfirmasi kesediaan					■	■	■	■									■	■	■	■																
9	Penandatanganan Kontrak PT Pembina					■	■	■	■									■	■	■	■																
10	Pembekalan Keberangkatan Peserta					■	■	■	■													■	■	■	■												
11	Pelaksanaan Program Magang PLP Tahun 2021					■	■	■	■													■	■	■	■	■	■	■	■								
12	Monitoring dan evaluasi					■	■	■	■													■	■	■	■	■	■	■	■								
13	Penyusunan Laporan (Peserta Magang, PT Pembina dan Dikti)					■	■	■	■																	■	■	■	■								

I. PENDANAAN

Biaya pelaksanaan program magang, meliputi :

1. Untuk Peserta Program Magang
 - a. Biaya satu kali perjalanan pergi-pulang dari PT Pengirim ke PT Pembina sesuai dengan ketentuan yang berlaku
 - b. Biaya hidup selama pelaksanaan program magang.
 - c. Biaya kesehatan (swab antigen)

2. Untuk PT Pembina
Biaya pengelolaan program Magang PLP di PT Pembina akan ditentukan oleh Direktorat Sumber Daya Ditjen Dikti Kemdikbud.

J. PENUTUP

Buku Panduan Magang PLP ini merupakan acuan bagi Perguruan Tinggi Pengirim, Perguruan Tinggi Pembina dan penyelenggara program magang PLP di Direktorat Sumber Daya Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia. Hal-hal yang belum diatur dalam pedoman ini akan disampaikan melalui surat resmi Direktur Sumber Daya. Semoga buku panduan magang ini dapat memperlancar pelaksanaan program magang PLP Tahun 2021.

LAMPIRAN

Lampiran 1 : Surat Pernyataan Ijin dari Pimpinan Perguruan Tinggi

**(Contoh Format)
SURAT PERNYATAAN**

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :

Jabatan : Pimpinan Perguruan Tinggi
di

menyatakan dengan sesungguhnya bahwa apabila usulan peserta magang (daftar nama calon peserta terlampir) lolos seleksi dari Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan, yang bersangkutan akan kami tugaskan secara resmi untuk mengikuti program magang sepenuhnya dan selama mengikuti program magang, yang bersangkutan akan dibebaskan dari tugas-tugas, baik tugas akademik maupun tugas administratif.

Selama mengikuti program magang tersebut, kepadanya akan tetap diberikan gaji dan pendapatan lainnya yang sah.

....., 2021

Pimpinan Perguruan Tinggi
.....

(.....)

**DAFTAR NAMA CALON PESERTA MAGANG PLP
PERGURUAN TINGGI.....
TAHUN 2021**

No	Nama	NITK	Program Studi

....., 2021
Pimpinan Perguruan Tinggi

(.....)

Lampiran 2 : Surat Pernyataan Calon Peserta Magang PLP

(Contoh Format)

SURAT PERNYATAAN CALON PESERTA MAGANG PLP

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :

NITK :

Perguruan Tinggi :

menyatakan dengan sesungguhnya bahwa:

1. Akan mengikuti seluruh kegiatan magang secara penuh pada PT Pembina yang sudah ditentukan.
2. Akan mematuhi peraturan dan tata tertib program magang
3. Akan mematuhi peraturan dan tata tertib PT Pembina.
4. Setelah selesai mengikuti Program Magang PLP akan kembali ke PT Pengirim yang bersangkutan dan menindaklanjuti hasil program magang untuk pengembangan institusinya.

....., 2021

(.....)
NIP

Lampiran 3 : Surat Keterangan Sehat Jasmani

Surat keterangan sehat jasmani, surat keterangan tidak hamil (bagi perempuan), hasil swab antigen (menyusul saat pelaksanaan) dan sertifikat vaksin (jika ada) untuk kegiatan luring. (Format surat keterangan sehat jasmani dapat menyesuaikan dengan puskesmas atau sarana kesehatan pemerintah)

Lampiran 4 : Format Penulisan Proposal dan Laporan Magang PLP

1. Tulisan ditulis pada kertas A4
2. Margin kiri, kanan, atas, bawah 3 cm
3. Ditulis dengan menggunakan huruf Times New Roman ukuran 12
4. Jarak antar baris 1,5 spasi

FORMAT PENULISAN PROPOSAL MAGANG PLP

1. Bagi Peserta Magang

- a) Halaman Sampul yang terdiri dari;
Logo Kemdikbud, Logo institusi tempat magang, Judul Magang nama peserta Magang, Tahun Magang
- b) Lembar Pengesahan
(Pimpinan PT Pengirim, Kepala Laboratorium/UPT/bengkel/workshop dan Peserta Magang)
- c) *Letter of Interest / Sinopsis*
Kemukakan motivasi mengikuti program magang PLP diuraikan secara cermat dan singkat tentang kegiatan magang dan target yang ingin dicapai (maksimal 350 kata).
- d) Profil Laboratorium Peserta Magang
Uraikan latar belakang dan permasalahan di laboratorium tempat anda bekerja serta gagasan untuk pengembangan laboratorium kedepan. Kemukakan materi magang yang diharapkan peserta.
(maksimal 2 halaman)
- e) Lampiran Lampiran
(prasyarat, surat pernyataan, sertifikat kompetensi, dll)

2. Bagi PT Pembina

- a) Halaman Sampul yang terdiri dari;
Logo Kemdikbud, Logo institusi tempat magang, Judul Magang, nama Laboratorium/UPT/Bengkel/Workshop, Tahun Magang
- b) Lembar Pengesahan
(Pimpinan PT Pembina, Kepala Laboratorium/UPT/bengkel/workshop dan Koordinator Pembina)

c) Ringkasan

Kemukakan profil Laboratorium/UPT/bengkel/workshop dan rencana singkat program magang yang akan diberikan, diuraikan secara cermat dan singkat serta target yang ingin dicapai (maksimal 350 kata).

d) Daftar Isi

e) Bab. I. Profil Laboratorium/UPT/Bengkel/Workshop

Uraikan latar belakang dan permasalahan kegiatan magang sesuai dengan Rumpun/Bidang Kegiatan Laboratorium dan materi magang; Deskripsi rekam jejak/profil laboratorium yang akan ditunjuk; Deskripsi fasilitas layanan laboratorium dan SDM pendukung (maksimal 3 halaman).

f) Bab II. Usulan Kurikulum Magang

Kemukakan rencana program magang dengan memperhatikan kebutuhan peserta magang dan PT Pengirim serta memperhatikan ketentuan materi magang yang ditetapkan. Secara umum, kegiatan magang dilaksanakan dengan metode *hybrid* (daring dan luring) yang terdiri dari Praktek Laboratorium (70% - dapat dilaksanakan secara daring dan luring) dan teori (30% - daring). Kegiatan daring dilaksanakan selama 6 (enam) minggu sedangkan luring dilaksanakan selama 2 (dua) minggu.

Adapun materi utama yang akan disampaikan selama program magang, meliputi: (1) Pengelolaan Laboratorium; (2) Pengembangan Profesi; dan (3) *Benchmarking* ke laboratorium industri & penajajagan peluang kerjasama.

g) Jadwal Kegiatan

Time table matriks rencana pelaksanaan program magang, disarankan untuk menambahkan kegiatan *benchmarking* ke industri/instansi atau dunia kerja lainnya yang sudah tersertifikasi **ISO/IEC 17025** dan/atau setara;

h) Daftar Pustaka

i) Lampiran Lampiran

- 1) SK Laboratorium/UPT/Bengkel/Workshop
- 2) Surat Pernyataan prasyarat
- 3) Sertifikat ISO 17025 atau yang setara
- 4) *Curriculum vitae* calon Pembina magang
- 5) Tagihan pembayaran (*invoice*) biaya pendidikan magang

FORMAT PENULISAN LAPORAN MAGANG PLP

1. Peserta Magang

- a) Halaman Sampul yang terdiri dari;
Logo Kemdikbud, Logo institusi tempat magang, Judul Magang nama peserta Magang, Tahun Magang
- b) Lembar Pengesahan
(Pimpinan PT Pengirim, Kepala Laboratorium/UPT/bengkel/workshop dan Peserta Magang)
- c) Ringkasan
Kemukakan Hasil yang diperoleh sesuai dengan materi magang dan Ringkasan harus mampu menguraikan secara cermat dan singkat tentang kegiatan magang dan rencana kedepan setelah selesai magang (Maksimal 350 Kata).
- d) Daftar Isi
- e) Daftar Lampiran dan Daftar Gambar
- f) Bab. I. Pendahuluan
Uraikan latar belakang dan permasalahan kegiatan magang sesuai bidang dan materi yang dimagangkan (maksimal 1 halaman).
- g) Bab II. Tinjauan Pustaka
Kemukakan materi-materi magang disesuaikan dengan pendahuluan dan ringkasan (maksimal 3 halaman).
- h) Bab III. Materi Magang dan Jadwal magang (sesuai dengan Materi Magang) (maksimal 3 halaman)
- i) Bab IV. Hasil dan Pembahasan
Kemukaan hasil dari kegiatan magang sesuai dengan materi magang dan *logbook* dari kegiatan magang
- j) Bab V. Kesimpulan dan Saran
Kemukaan kesimpulan dan saran serta rencana tindak lanjut peserta magang di PT sendiri setelah mengikuti magang
- k) Daftar Pustaka
- l) Lampiran lampiran, gambar-gambar dan *logbook*

2. PT Pembina Magang

a. Laporan Kegiatan

- 1) Halaman Sampul yang terdiri dari;
Logo Kemdikbud, Logo institusi tempat magang, Judul Magang, nama Laboratorium/UPT/Bengkel/Workshop, Tahun Magang
- 2) Lembar Pengesahan(Pimpinan PT Pembina, Kepala Laboratorium/UPT/bengkel/workshop dan Koordinator Pembina)
- 3) Ringkasan
Kemukakan profil Laboratorium/UPT/bengkel/workshop dan rencana singkat program magang yang diberikan, diuraikan secara cermat dan singkat serta target yang ingin dicapai (maksimal 350 kata).
- 4) Daftar Isi
- 5) Daftar Lampiran dan Daftar Gambar

- 6) Bab. I. Profil Laboratorium/UPT/Bengkel/Workshop
Uraikan latar belakang dan permasalahan kegiatan magang sesuai dengan Rumpun/Bidang Kegiatan Laboratorium dan materi magang; Deskripsi rekam jejak/profil laboratorium yang ditunjuk; Deskripsi fasilitas layanan laboratorium dan SDM pendukung (maksimal 3 halaman).
- 7) Bab II. Kurikulum dan Materi Magang
Kemukakan program magang dengan memperhatikan kebutuhan peserta magang dan PT Pengirim serta memperhatikan ketentuan materi magang yang ditetapkan (maksimal 1 halaman).
- 8) Bab III. Jadwal Kegiatan Magang PLP
Time table matriks pelaksanaan program magang, disarankan untuk menambahkan kegiatan *benchmarking* ke industri/instansi atau dunia kerja lainnya yang sudah tersertifikasi **ISO/IEC 17025** dan/atau setara;
- 9) Bab IV Hasil dan Pembahasan
- 10) Bab V Kesimpulan dan Saran
- 11) Daftar Pustaka
- 12) Lampiran lampiran

b. Laporan Keuangan

- 1) Halaman Sampul yang terdiri dari;
Logo Kemdikbud, Logo institusi tempat magang, Judul Magang, nama Laboratorium/UPT/Bengkel/Workshop, Tahun Magang
- 2) Lembar Pengesahan (Pimpinan PT Pembina, Kepala Laboratorium/UPT/bengkel/workshop dan Koordinator Pembina)
- 3) Rekapitulasi usulan dan realisasi keuangan sesuai dengan form “Laporan Realisasi Keuangan atas Kontrak Kerja Antara Direktorat Sumber Daya dengan Perguruan Tinggi Pembina Magang PLP Tahun 2021”.
- 4) Bukti pengeluaran /kuitansi yang sah atas penggunaan dana (contoh: kuitansi, undangan, SK, dsb)
- 5) Bukti setor sisa dana (jika ada).

**LAPORAN REALISASI KEUANGAN ATAS KONTRAK KERJA ANTARA
DIREKTORAT SUMBER DAYA DENGAN PERGURUAN TINGGI PEMBINA MAGANG
PLP TAHUN 2021**

NAMA PERGURUAN TINGGI	
NOMOR KONTRAK	
TANGGAL KONTRAK	
NILAI KONTRAK	

No	Komponen Biaya	Pagu Anggaran	Realisasi	Sisa Dana
1	Biaya Hidup			
2	Biaya Kesehatan (swab antigen)			
3	Biaya Pendidikan Magang			
4	Biaya Transport (Tiket PP- <i>at cost</i>)			
Total Jumlah Anggaran				

Laporan realisasi anggaran atas pelaksanaan kontrak seperti disebut diatas dibuat dengan sebenarnya sesuai bukti pengeluaran. Dokumen pendukung tersebut telah kami catat dalam buku kas serta di dokumentasikan sesuai dengan ketentuan berlaku.

....., 2021
PENANGGUNG JAWAB PROGRAM

ttd dan cap lembaga

(.....)