



SOSIALISASI MAGANG

Koord. Magang Dept. Teknik Komputer ITS
Dr. Diah Puspito Wulandari, S.T., M.Sc.



Jenis Magang

	Magang Reguler	Magang Mandiri	Magang Berdampak
Durasi	1,5 – 3 bulan	4 – 6 bulan	4 – 6 bulan
Konversi	Magang 4 SKS	Sampai 20 SKS	Sampai 20 SKS
Perjanjian Kerja Sama (PKS)	-	Ya	-
Pendaftaran	Perusahaan	Perusahaan	https://simbelmawa.kemendiktisaintek.go.id/magang/

Semester	MBKM 1	SKS	Semester	MBKM 2	SKS
6	Mikrokredensial A	3	7	Bahasa Indonesia	2
6	Mikrokredensial B	3	7	Mikrokredensial C	3
6	Apl Teknologi & Transformasi Digital	3	7	Magang Bersertifikat A	3
6	Kewirausahaan berbasis Teknologi	2	7	Magang Bersertifikat B	3
6	Kewarganegaraan	2	7	Magang Bersertifikat C	3
7	Magang	4	7	MK MBKM ITS	6
7	Pengayaan	3			

Timeline Magang Reguler

Libur Panjang Semester 6

- Pelaksanaan Magang
- Pembimbingan Magang
- Penulisan Laporan

Semester 6

- Komunikasi dengan Perusahaan
- Pengajuan Magang

Semester VII

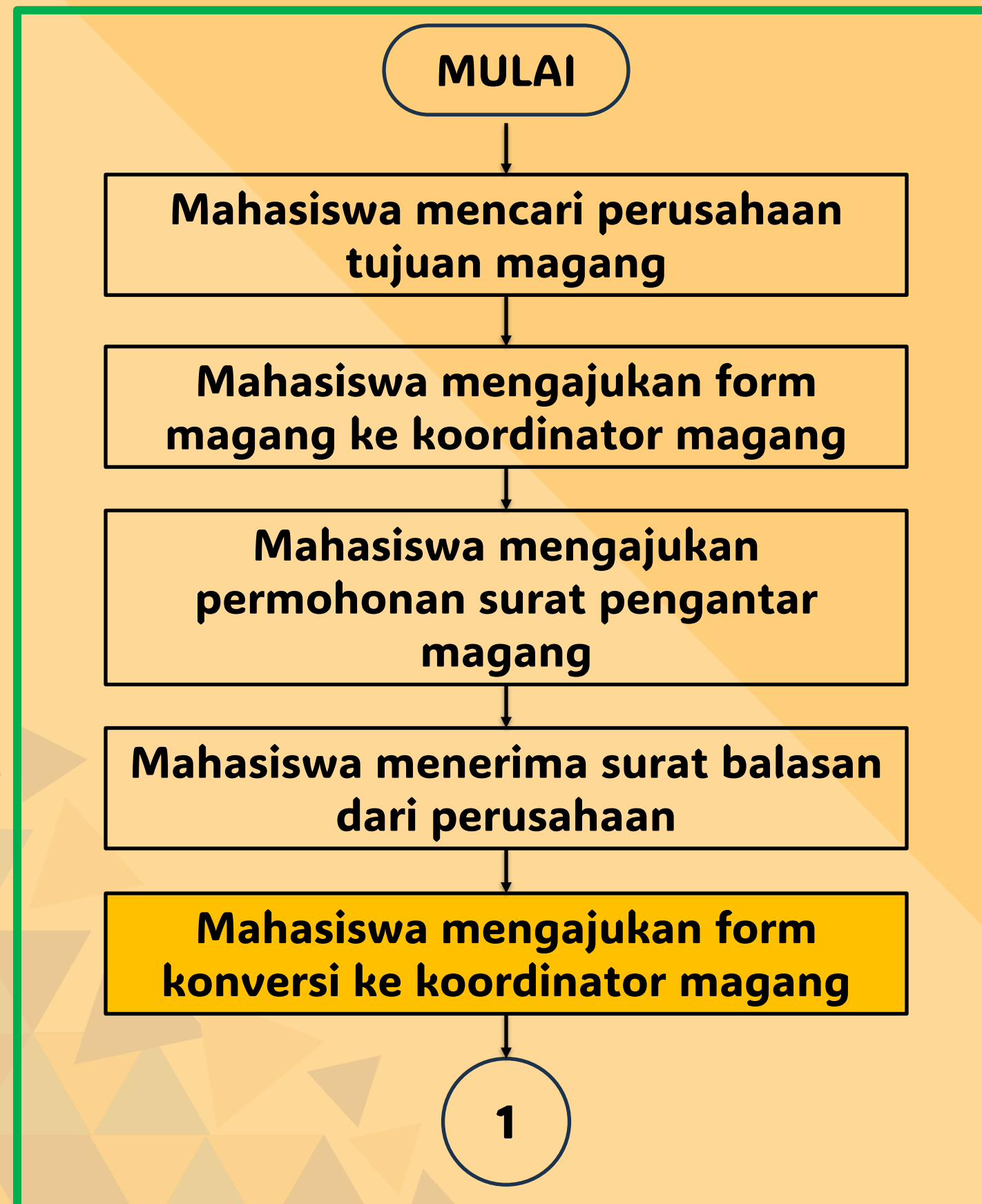
Kode	Mata kuliah	SKS
UG234911	Pancasila	2
UG234912	Bahasa Indonesia	2
UG234917	Kuliah Kerja Nyata Tematik	3
EC234701	Pra Tugas Akhir	2
EC234702	Magang	4
EC234703	Kompetensi Teknik Komputer II	2
EC234XXX	MK pilihan 2	3
EC234XXX	MK pilihan 3	3
Total		21

Semester 7

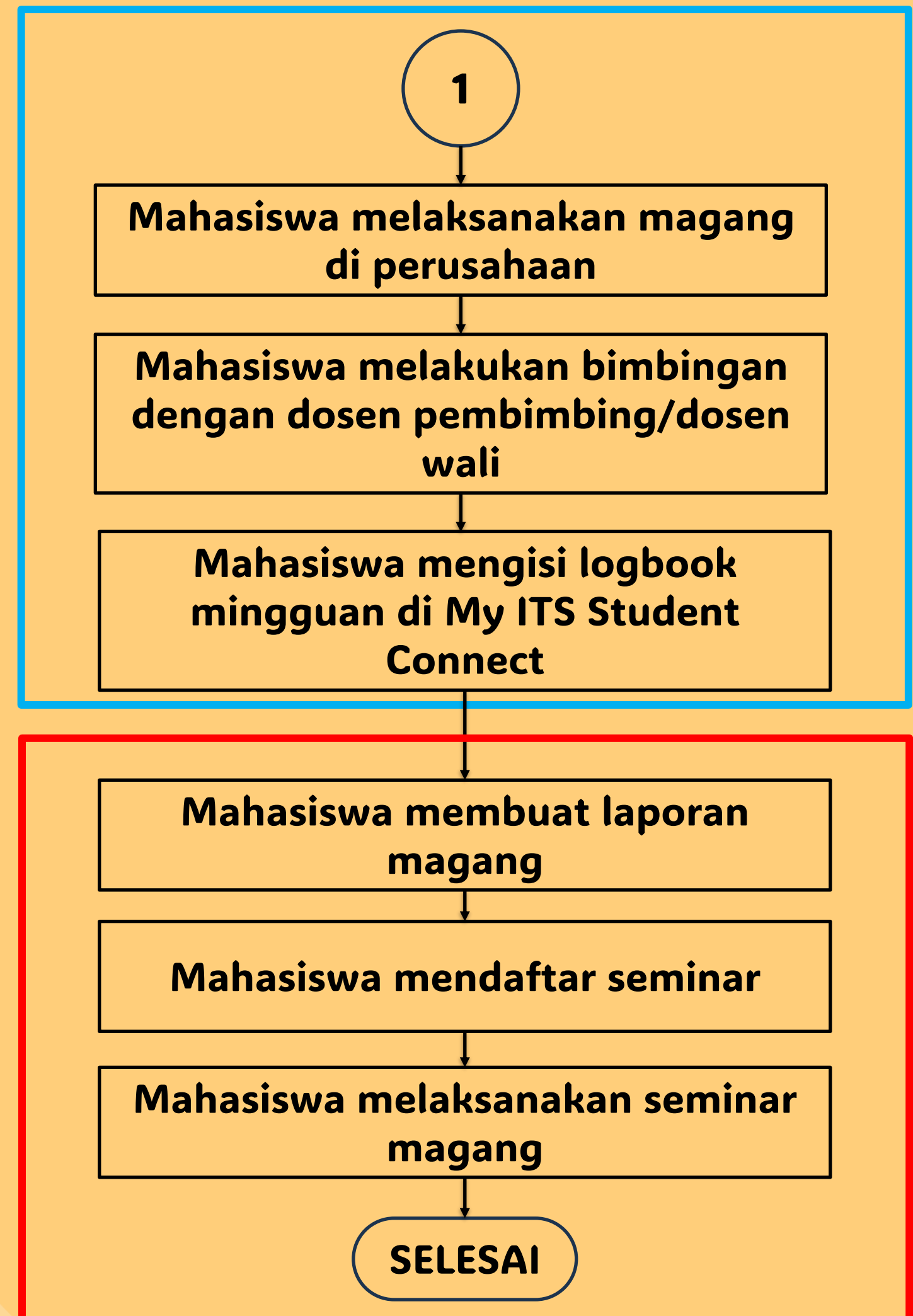
- Seminar Magang
- Nilai Magang

ALUR MAGANG

PENGANTARAN



PELAKSANAAN PELAPORAN



| Pengajuan Magang

- Mahasiswa aktif Dept. Teknik Komputer ITS
- Sudah menempuh 90 SKS
- Mengumpulkan ke Departemen (Bagian Administrasi Umum Dept):
 - **Proposal Magang (topik Magang yang definitif)**
 - Formulir Magang
 - Transkrip
- Mahasiswa akan mendapat:
 - Surat permohonan Magang
 - Surat pengantar Magang



KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI, SAINS,
DAN TEKNOLOGI

INSTITUT TEKNOLOGI SEPULUH NOPEMBER

FAKULTAS TEKNOLOGI ELEKTRO DAN INFORMATIKA CERDAS

DEPARTEMEN TEKNIK KOMPUTER

Gedung Tower 2, Ruang Pelayanan Mahasiswa Departemen Teknik Komputer, Kampus ITS

Sukolilo, Surabaya 60111 Kampus ITS Sukolilo Surabaya 60111

Telepon: 031 5922936, 031 5947302, 031 5994251

Fax: 031 5922936

<https://www.its.ac.id/komputer/> email: telematics@its.ac.id

Nomor : 2829/IT2.IX.5.1.3/T/TU.00.08/II/2025

Lampiran : 1 berkas contoh surat PKS.

Perihal : Surat Pengantar/Rekomendasi Mahasiswa Kegiatan Magang Mandiri

Kepada Yth : Pimpinan PT. Wihnicode Garuda Tehnologi

Jl. Asia Afrika No.158, Kb. Pisang, Kec. Sumur Bandung, Kota Bandung, Jawa Barat 40261

Dengan hormat,

Sehubungan dengan hak dan kewajiban mahasiswa dalam pelaksanaan kebijakan program Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MBKM) dalam Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 Tahun 2020, yang salah satu lingkup kegiatannya adalah Magang/Praktik Kerja, yang ditujukan untuk memperlancar karir lulusan, pengayaan kompetensi mahasiswa, kolaborasi riset dan kerja sama pengembangan industri.

Berdasarkan hal tersebut, saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Dr. Arief Kurniawan, S.T., M.T.

Jabatan : Kepala Departemen Teknik Komputer – ITS

E-mail : arifku@te.its.ac.id

No. Telp. : 085746091363

memberikan rekomendasi kepada mahasiswa berikut :

Nama : Edrickson Edgar

NRP : 5024221036

Semester : VI (Genap 2024/2025)

|Pelaksanaan Magang

- Pembimbingan dilakukan dengan:
 - pembimbing lapangan
 - pembimbing departemen (dosen wali)



DEPARTEMEN TEKNIK KOMPUTER
FAKULTAS TEKNOLOGI ELEKTRO DAN INFORMATIKA CERDAS
INSTITUT TEKNOLOGI SEPULUH NOPEMBER
Gedung B & C, Kampus ITS Sukolilo, Surabaya 60111
Telp. (031) 5922936, 5947302, 5994251-55 (Ext.1341, 1342) Fax. (031) 5922936
Email: telematics@its.ac.id

LOGBOOK MAGANG

Periode Magang :
Tahun Akademik 20...../20.....

Nama :
NRP :
Posisi Magang :
Pembimbing Magang :
Nama Perusahaan Mitra Magang :
Nama Proyek/Kegiatan :

No.	Tanggal	Deskripsi Kegiatan (Bisa dilengkapi dengan foto)	Paraf Pembimbing Magang



FAKULTAS TEKNOLOGI ELEKTRO DAN INFORMATIKA CERDAS
DEPARTEMEN TEKNIK KOMPUTER
Kampus ITS Gedung B & C Sukolilo Surabaya - 60111
Telp. (031) 5922936
Fax. (031) 5922936
e-mail : telematics@its.ac.id
Website: <http://www.telematics.its.ac.id>

MONITORING KEGIATAN MAGANG

Nama Mahasiswa : 1. Nrp
2. Nrp.
3. Nrp

Judul Magang :

Tgl. Pengumpulan Laporan:

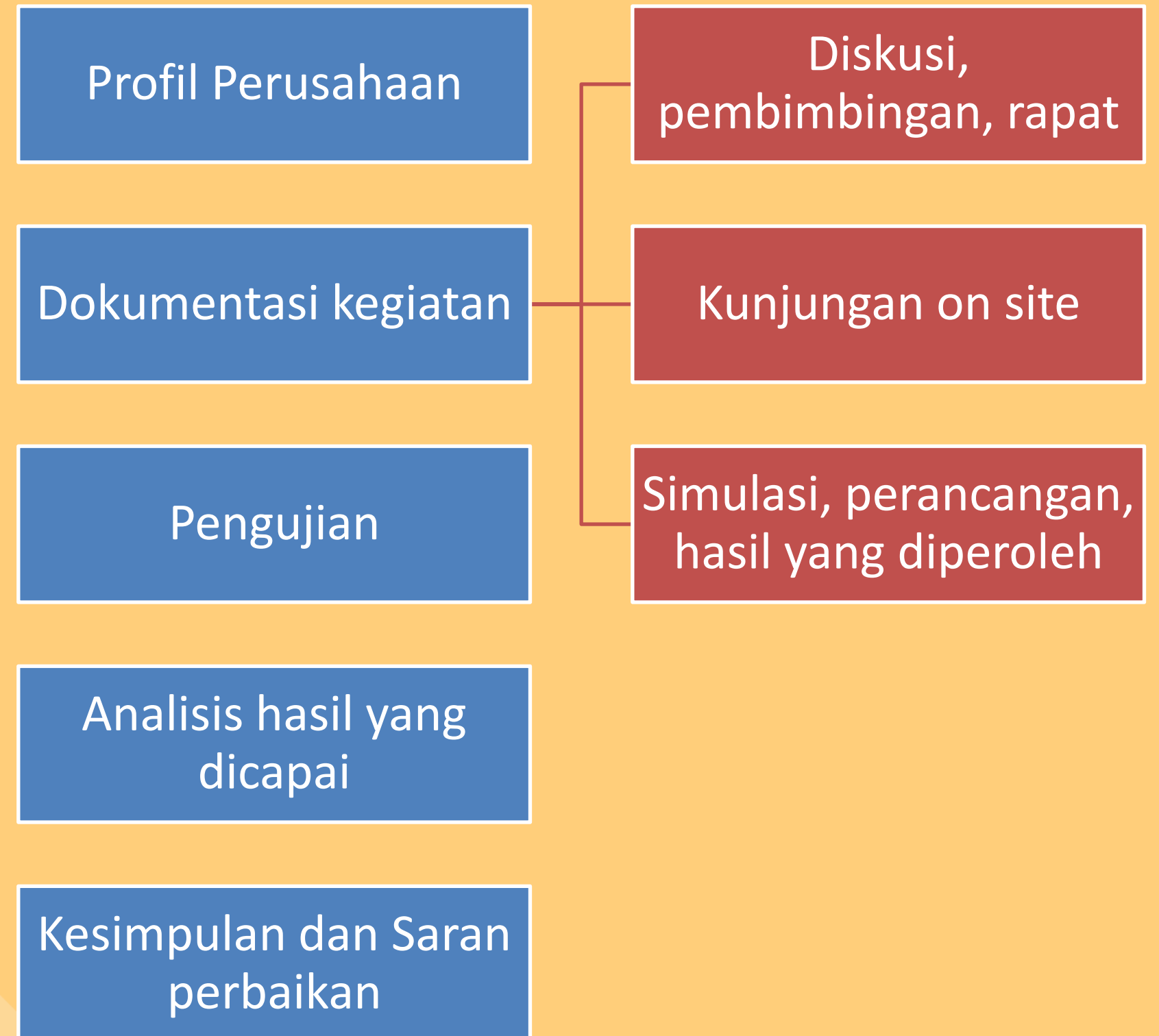
Dosen Pembimbing : NIP

No	Tanggal	Uraian bimbingan saat pelaksanaan	Tanda tangan Pembimbing	Keterangan
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				

No	Tanggal	Uraian bimbingan penyusunan laporan	Tanda tangan Pembimbing	Keterangan
1				
2				

|Penulisan Laporan Magang

- Mahasiswa wajib mengumpulkan laporan magang mulai 1 bulan dan selambatnya 2 (dua) semester setelah kegiatan selesai dilaksanakan.
- Nilai magang akan diberikan di akhir semester berdasarkan empat komponen yaitu:
 - Pembimbingan lapangan
 - Pembimbingan internal
 - Seminar magang
 - Buku laporan magang



|PeraturanMagang

<https://www.its.ac.id/komputer/id/mahasiswa/kp-magang/magang-reguler/>

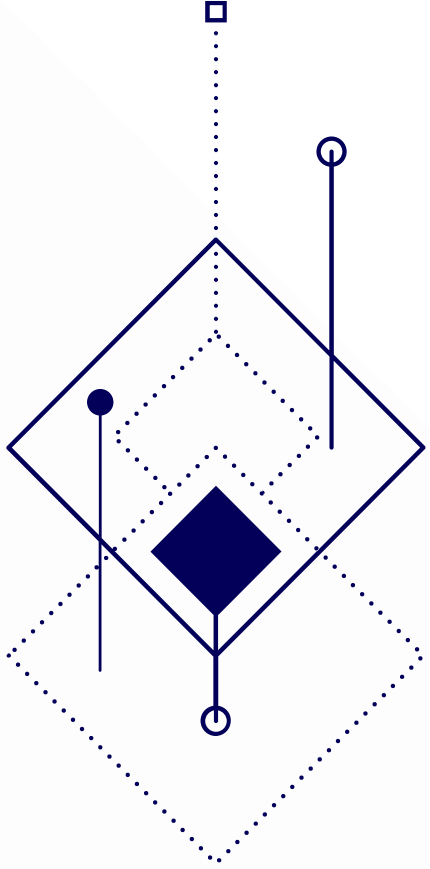
PERATURAN DAN PROSEDUR PROGRAM MAGANG

Nomor : 7071/IT2.IX.5.1.3/-/KM.05/VI/2025

Sehubungan dengan pelaksanaan kegiatan Magang yang merupakan bagian dari Kurikulum 2023 di Departemen Teknik Komputer ITS; dan dilaksanakan di luar lingkungan Departemen Teknik Komputer ITS, maka dalam rangka menjaga mutu pelaksanaan kegiatan tersebut dan menjamin ketercapaian kompetensi mahasiswa sesuai yang dimuat dalam Capaian Pembelajaran Mata Kuliah Magang yang meliputi:

Di bawah ini adalah peraturan dan prosedur yang wajib diketahui dan dilaksanakan bagi mahasiswa Departemen Teknik Komputer FTEIC ITS yang akan mengambil mata kuliah Magang:

1. Mahasiswa aktif Departemen teknik Komputer FTEIC ITS
2. Mahasiswa yang memenuhi syarat untuk menjalani magang adalah mahasiswa minimal semester 6 dan/atau telah menempuh setidaknya 90 SKS.
3. Mahasiswa WAJIB mengumpulkan ke Bagian Akademik Departemen:
 - a. Form Magang yang telah disetujui Koordinator Magang Departemen SEBELUM mengajukan permohonan surat pengantar (sebelum mendaftar pada perusahaan).
 - b. Form Konversi Mata Kuliah yang telah diisi dan disetujui oleh Koordinator Magang Departemen SETELAH dinyatakan diterima oleh perusahaan dan SEBELUM pelaksanaan magang dimulai.
4. Bagi mahasiswa yang menjalani kegiatan Magang secara offline di luar Surabaya dengan konversi lebih dari 4 SKS Magang,
 - a. TIDAK diperbolehkan mengambil mata kuliah reguler selama pelaksanaan program berjalan; dan
 - b. WAJIB melakukan konversi mata kuliah pada semester berjalan.
5. Setelah selesai menjalani magang di perusahaan maka:
 - a. Mahasiswa wajib mengisi My ITS Student Connect untuk pengajuan konversi alih kredit SKS
 - b. Mahasiswa wajib mengumpulkan buku laporan magang ke Departemen selambatnya 1 (satu) bulan setelah kegiatan magang selesai, sekaligus mendaftar untuk mengikuti seminar magang di akhir semester, untuk mempresentasikan kegiatan selama magang
6. Mahasiswa dimungkinkan melakukan konversi alih kredit ke SKS mata kuliah **hingga** 20 SKS sesuai dengan mutu kegiatan magang yang telah dilakukan di semester yang sama dengan pelaksanaan magang.
7. Mahasiswa hanya diperkenankan 1 (satu) kali mengambil BKP (bentuk Kegiatan Pembelajaran) program magang (sesuai surat Edaran WR1 Nomor 757/IT2.1/t/tu.00.08/2022)



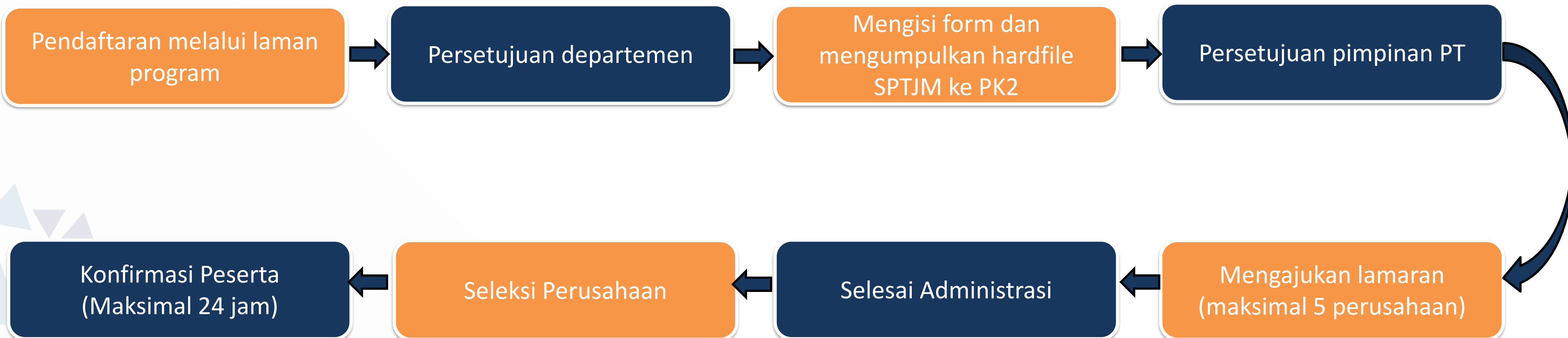
MAGANG BERDAMPAK



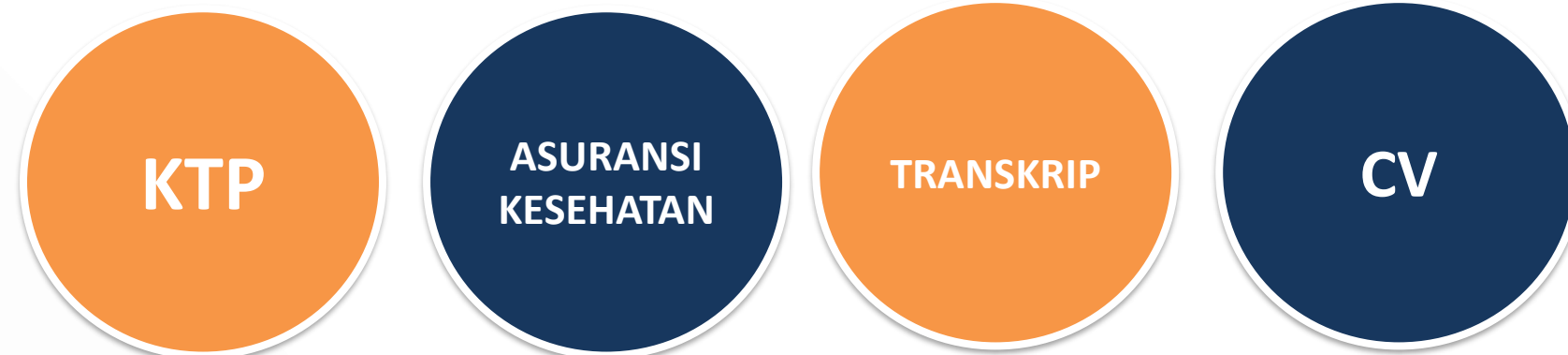
JADWAL PELAKSANAAN MAGANG BERDAMPAK



ALUR PADA LAMAN PROGRAM MAGANG BERDAMPAK



DOKUMEN YANG DIBUTUHKAN



KEGIATAN MAHASISWA

Mahasiswa yang mengikuti Program Magang Berdampak bertanggungjawab atas:

- ✓ Mengunggah boarding pass tiket keberangkatan beserta foto tiba di lokasi magang
- ✓ Mengunggah boarding pass tiket kepulangan beserta foto sudah tiba di tempat
- ✓ Menyusun laporan bulanan yang telah disetujui mentor
- ✓ Menyusun dan mengunggah laporan akhir sesuai format yang ada di laman program

PENDANAAN MAHASISWA

Mahasiswa yang mengikuti Program Magang Berdampak akan menerima insentif dalam bentuk beasiswa, dengan rincian sebagai berikut:

- ✓ **Bantuan Biaya Hidup (BBH)**
Diberikan kepada mahasiswa selama 5 bulan, sesuai linimasa program
- ✓ **Dana Mobilisasi (At Cost)**
Dana Mobilisasi merupakan bantuan biaya transportasi 1x perjalanan pulang dan pergi (PP) dari domisili sesuai KTP atau dari provinsi perguruan tinggi asal menuju lokasi perusahaan



TERIMA KASIH