



**PEDOMAN  
PELAKSANAAN PROGRAM MAGANG  
TAHUN 2012**

**DIREKTORAT PENDIDIK DAN TENAGA KEPENDIDIKAN  
DIREKTORAT JENDERAL PENDIDIKAN TINGGI  
KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN**

**2011**

**PEDOMAN PELAKSANAAN PROGRAM MAGANG  
DIREKTORAT JENDERAL PENDIDIKAN TINGGI  
TAHUN ANGGARAN 2012**

**A. 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 haruslah memiliki kualitas yang unggul.

Dosen, adalah SDM perguruan tinggi yang memiliki peran yang sangat sentral dalam semua aktivitas di perguruan tinggi. Dalam era globalisasi ini, seorang dosen bukan hanya dituntut pakar dalam bidang kajian ilmunya (mengajar, meneliti, dan mengabdikannya kepada masyarakat) tetapi juga dituntut untuk mampu berkomunikasi (verbal dan tulisan); mampu menguasai dan memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi (ICT); memiliki jaringan (*networking*) yang luas; peka terhadap perubahan dan perkembangan yang terjadi di dunia luar, bersikap *outward looking*, dan lain-lain.

Fakta di lapangan menunjukkan bahwa dosen dengan kualifikasi tersebut sangat jarang dan umumnya hanya terkonsentrasi di beberapa perguruan tinggi tertentu saja, terutama di perguruan tinggi di Pulau Jawa. Selain itu, di Indonesia, dosen yang baru diangkat, pada umumnya adalah lulusan program Strata 1 (S1) yang tentunya sangat minim dalam pengetahuan dan keterampilan, apalagi dalam etos kerja. Untuk menekan disparitas kualitas, baik antara dosen junior-senior maupun antara perguruan tinggi maju dan sedang berkembang, diperlukan adanya upaya yang nyata. Salah satunya adalah dengan program memagangkan para dosen junior di bawah bimbingan dosen-dosen senior di perguruan tinggi yang sudah dikategorikan sebagai perguruan tinggi maju.

Program Magang ini pernah dilaksanakan oleh Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi pada tahun 80-an, dan kemudian diaktifkan kembali sejak tahun 2005 dalam kaitannya dengan perubahan status beberapa Perguruan Tinggi Swasta menjadi Perguruan Tinggi Negeri. Untuk menekan tingginya disparitas kualitas antara PTN lama dengan PTN baru, kepada para dosen muda PTN baru tersebut dimagangkan pada PTN besar dengan bimbingan langsung dari dosen-dosen senior PTN besar tersebut.

Pengalaman yang diperoleh oleh peserta magang di berbagai aspek di Perguruan Tinggi Pembina memungkinkan

Sertifikat magang dapat digunakan sebagai salah satu pertimbangan pengajuan beasiswa untuk studi lanjut. Hal ini sesuai dengan Surat dari Direktur Ketenagagaan Direktorat Jenderal Dikti No. 973/D4.3/2010 tentang BPPS untuk peserta Magang Dirjen Dikti.

Mengacu kepada respons yang sangat positif dari para mantan peserta magang dan para Pimpinan PTN baru tersebut terhadap hasil yang diperoleh dari kegiatan program magang, Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi, mulai tahun 2012 akan memperluas kesempatan kepada semua perguruan tinggi yang merasa memerlukan adanya program magang bagi para dosen yuniornya, baik PTN maupun PTS. Selain itu, Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi meningkatkan jumlah peserta magang yang akan diseleksi tahun ini.

## **B. TUJUAN PROGRAM MAGANG**

Program Magang bagi dosen junior bertujuan untuk:

1. Memperluas wawasan dosen junior mengenai pelaksanaan dan penyelenggaraan dunia kerja dosen (pengajaran, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat) dengan cara memberi kesempatan untuk mengalami secara langsung pelaksanaan kegiatan Tridharma tersebut di PT Pembina;
2. Memberi kesempatan kepada dosen junior untuk menjalin *networking* dengan dosen senior asal PTN besar;
3. Memberikan pengalaman kepada dosen junior untuk mengenal secara langsung manajemen perguruan tinggi di PTN Pembina.

## **C. URAIAN PROGRAM**

### **1. Batasan dan Ketentuan**

#### **a. Definisi Kerja**

Program magang adalah suatu kegiatan pembinaan yang dikelola secara terpusat dan merupakan suatu program nasional bertujuan untuk meningkatkan kemampuan seorang tenaga akademik dalam melaksanakan Tridharma Perguruan Tinggi yang dikoordinasikan oleh Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi, Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.

Pembinaan ini terutama dilaksanakan melalui hubungan yang intensif antara peserta program magang dan tenaga pembinanya di Perguruan Tinggi Pembina (PT Pembina) selama lima bulan. Program ini bukan dimaksudkan untuk pencapaian suatu gelar lanjutan, walaupun dapat pula dimanfaatkan

untuk seleksi dan peninjauan untuk mengikuti program Magister dan Doktor di PT Pembina.

**b. Perguruan Tinggi Pengirim (PT Pengirim )**

PT Pengirim adalah perguruan tinggi yang mengirimkan tenaga dosennya untuk mengikuti program magang pada PT Pembina.

**c. Perguruan Tinggi Pembina (PT Pembina)**

PT Pembina adalah perguruan tinggi negeri yang mempunyai Program Studi/Jurusan/Departemen yang memenuhi persyaratan menurut kriteria Ditjen Dikti, untuk menyelenggarakan pembinaan tenaga dosen melalui program magang.

**d. Persyaratan Peserta Program Magang**

Pemilihan dan penetapan kriteria Dosen PT Pengirim yang diperkenankan untuk mengikuti Program Magang sepenuhnya diserahkan kepada kebijakan Pimpinan PT Pengirim dengan memperhatikan situasi dan kondisi yang ada di tempatnya masing-masing. Namun dianjurkan, pesertanya adalah dosen junior berpendidikan S1 dan belum mencapai jabatan Lektor. Syarat utamanya adalah bahwa calon yang ditunjuk oleh Pimpinan PT Pengirim harus bersedia mengikuti seluruh kegiatan magang yang telah ditentukan.

Adapun beberapa persyaratan yang dapat dijadikan pertimbangan oleh Pimpinan PT Pengirim dalam memilih calon peserta magang, a.l. status kepegawaian; senioritas; kondisi kesehatan; kondisi keluarga (termasuk status perkawinan); status kehamilan untuk calon berjenis kelamin perempuan; motivasi; potensi pengembangan karir; dlsb.

**e. Persyaratan Tenaga Pembina**

1. Tenaga akademik tetap yang memiliki jabatan akademik sekurang-kurangnya Lektor Kepala; atau
2. Berpendidikan S3, lebih diutamakan Guru Besar yang masih aktif melaksanakan kegiatan Tridharma.
3. Berkepribadian baik dan memiliki motivasi tinggi untuk berbagi pengetahuan dan keterampilan.
4. Bersedia melaksanakan tugas membina dosen magang dalam bidang kegiatan Tridharma (pengajaran, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat).

**2. Uraian Tugas**

Dalam pelaksanaan program magang ini terdapat beberapa pihak yang terlibat dengan masing-masing tugasnya.

**a. Tugas Peserta Program Magang**

1. Pada saat melamar, calon peserta magang harus:
  - a. Mengisi Form Data Diri (Lampiran 1) dengan lengkap dan benar;
  - b. Membuat rencana kerja program magang untuk selama lima bulan;
2. Pada saat setelah dinyatakan diterima :
  - a. Mengikuti seluruh kegiatan program magang pada PT Pembina yang sudah ditentukan;
  - b. Melaporkan secara tertulis pelaksanaan tugas selama mengikuti program magang.
3. Setelah selesai mengikuti Program Magang :
  - a. Kembali ke PT Pengirim yang bersangkutan
  - b. Menindaklanjuti hasil program magang untuk pengembangan institusinya secara optimal

**b. Tugas Perguruan Tinggi Pengirim (PT Pengirim)**

1. Menetapkan prioritas kebutuhan dalam program magang menurut bidang ilmu, dan perkiraan jumlah tenaga akademik yang akan dikirimkan;
2. Mengadakan seleksi untuk calon peserta program magang sesuai dengan persyaratan yang ditetapkan dengan memperhatikan kebijakan pengembangan staf dari PT Pengirim dari tingkat Program Studi/Jurusan/Fakultas/Universitas;
3. Mengajukan calon ke Dirjen Dikti, sesuai Lampiran 3;
4. Mengeluarkan surat penugasan bagi tenaga akademik yang telah terpilih oleh Dirjen Dikti untuk mengikuti program magang;
5. Menjamin keterlaksanaan tugas yang ditinggalkan oleh peserta program magang;
6. Menjamin kelangsungan pembayaran gaji, pendapatan lainnya yang sah dan kesejahteraan dari peserta program magang selama mengikuti kegiatan magang;
7. Menindaklanjuti hasil program magang untuk pengembangan institusi secara optimal.

**c. Tugas Perguruan Tinggi Pembina (PT Pembina)**

1. Menunjuk koordinator program magang di tingkat universitas sebagai penanggung jawab kegiatan, dengan tugas :
  - a. Merencanakan program magang sesuai dengan kemampuan dengan memperhatikan kebutuhan peserta magang dan PT Pengirim;
  - b. Menunjuk tenaga pembina yang memenuhi kriteria dan memiliki kepakaran yang sesuai dengan kebutuhan peserta magang;
  - c. Melakukan monitoring dan evaluasi kegiatan magang;
  - d. Membantu mencari pemukiman sementara peserta magang;
  - e. Menjadi petugas penghubung antara peserta magang, PT Pembina dan Ditjen Dikti;

- f. Memberikan laporan pelaksanaan program magang ke Ditjen Dikti setiap 2 bulan.
2. Membuat/melakukan evaluasi atas pelaksanaan program magang untuk dipergunakan bagi penyelenggaraan selanjutnya.

**d. Tugas Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi.**

1. Menetapkan PT Pengirim dan alokasi jumlah peserta;
2. Mengidentifikasi dan menginventarisasi PT Pembina sesuai dengan kebutuhan PT Pengirim;
3. Menetapkan distribusi peserta program magang pada setiap PT Pembina;
4. Menyediakan pembiayaan program magang sesuai dengan ketentuan yang ada;
5. Mengadakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan program magang;
6. Menerbitkan sertifikat untuk peserta yang telah selesai mengikuti program magang;
7. Mengevaluasi laporan pelaksanaan program magang.

**D. TATACARA PELAMARAN DAN PENYEBARAN PESERTA.**

Setelah mempertimbangkan berbagai persyaratan di atas, Rektor PT Pengirim mengajukan calon peserta program magang yang terpilih kepada Ditjen Dikti, dengan melampirkan formulir yang telah diisi dan ditandatangani oleh calon peserta program magang. Berkas lamaran dialamatkan kepada :

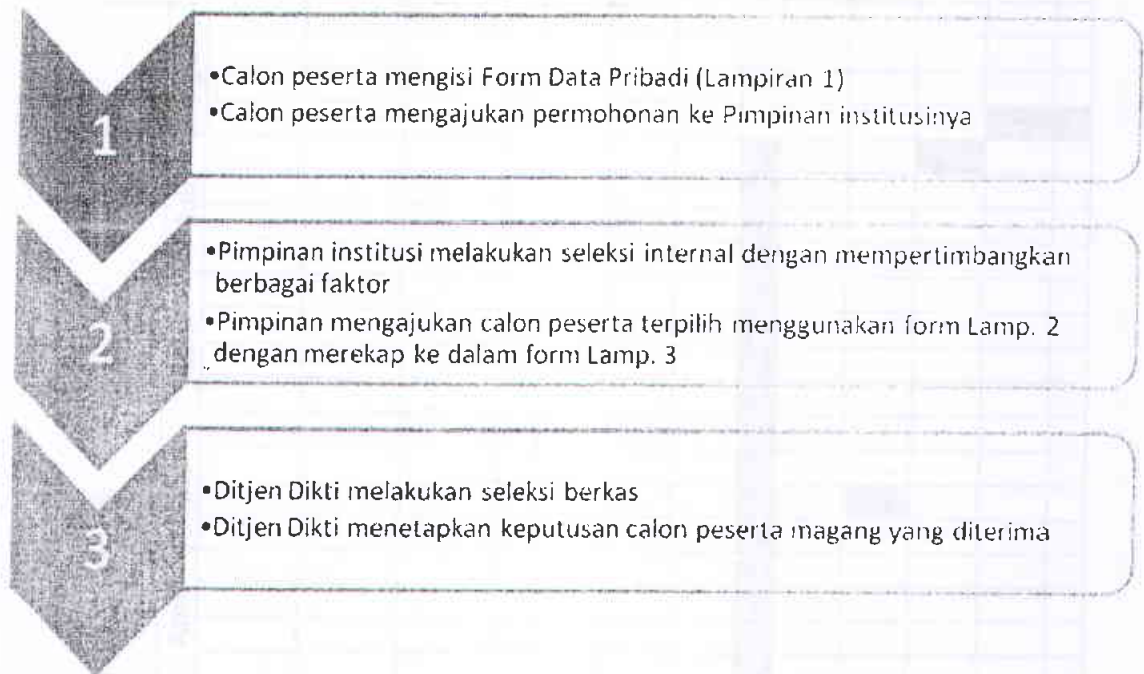
Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi  
u.p. Direktorat Pendidik dan Tenaga Kependidikan  
Jalan Jenderal Soedirman Pintu I Senayan  
Gedung D Lantai 5  
Jakarta 10002  
Telp. 021-57946053  
Fax. 021-57946052

Keputusan mengenai penentuan, penempatan dan penyebaran peserta program magang oleh Ditjen Dikti bersifat final dan tidak diadakan surat-menyurat.

Informasi lengkap tentang Program Magang dapat dilihat pada alamat website:

[www.dikti.go.id](http://www.dikti.go.id); e-mail: [subdit\\_karir@dikti.go.id](mailto:subdit_karir@dikti.go.id)

### DIAGRAM ALUR PROSES PENGAJUAN MENJADI PESERTA PROGRAM MAGANG DITJEN DIKTI



### E. TAHAPAN DAN JADWAL KEGIATAN

Pelaksanaan program magang untuk TA 2012 disesuaikan dengan jadwal dibawah ini.

Kegiatan Magang	Desember	Januari	Februari	Maret	April	Mei	Juni	Juli	Agust	Sept
Persiapan Diskudi Persipan Tim Dikti	■									
Pengiriman pedoman ke PT Pengirim dan PT Pembina	■									
Batas akhir pengiriman usulan calon peserta ke Ditjen Dikti		■								
Penetapan peserta			■							
Pengumuman hasil seleksi				■						
Kontrak dari Dikti ke PT Pembina				■						
Pembekalan di PT Pembina				■						
Pelaksanaan				■	■	■	■	■		
Serah Terima Peserta dari Dikti ke PT Pembina				■						
Monitoring di PT Pembina						■				
Batas akhir penyerahan laporan peserta Magang								■		
Batas akhir penyerahan laporan dari PT Pembina									■	
Evaluasi di Ditjen Dikti									■	



## **F. PENDANAAN**

Biaya untuk pelaksanaan program magang dibebankan kepada anggaran Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi, meliputi :

### **1. Untuk Peserta Program Magang :**

1. Biaya satu kali perjalanan pergi-pulang dari PT Pengirim ke PT Pembina sesuai dengan ketentuan yang berlaku
2. Biaya hidup selama mengikuti program magang sebesar Rp. 1.500.000,- /bulan (maksimum lima bulan).
3. Biaya buku sebesar Rp. 250.000,- per orang per bulan
4. Biaya transport lokal sebesar Rp. 20.000,- /hari/orang per hari kerja (maksimum 26 hari kerja)
5. Biaya asuransi jiwa sesuai ketentuan

### **2. Untuk PT Pembina**

Biaya penyelenggaraan program Magang di PT Pembina akan ditentukan kemudian secara proporsional.

## **LAMPIRAN-LAMPIRAN**

1. Data Diri Calon Peserta Program Magang
2. Surat Pernyataan Rektor PT Pengirim
3. Daftar Nama Calon Peserta Magang

Lampiran 1

Foto Pelamar  
(6 bulan terakhir)  
Ukuran 4 x 6 cm  
Tampak Depan

**DATA PRIBADI CALON PESERTA  
PROGRAM MAGANG**

**A. Data Pribadi**

1. Nama lengkap dan gelar akademik	:	..... .....
2. Tempat & Tanggal lahir		..... .....
3. Jenis Kelamin		<input type="checkbox"/> Laki-laki <input type="checkbox"/> Perempuan
4. Status perkawinan		<input type="checkbox"/> Kawin <input type="checkbox"/> Tidak kawin
5. Pangkat/Gol Ruang		..... .....
6. Jabatan akademik		.....
7. Prodi/Jur/Fakultas		..... .....
8. Alamat Kantor		..... ..... ..... Kode Pos ..... Tlp ..... Faks ..... Email .....
9. Alamat Rumah		..... ..... Kode Pos ..... Tlp ..... Faks ..... Email .....

**B. Riwayat Pendidikan Peserta Program Magang**

GELAR (S-1/S-2)	UNIVERSITAS	TAHUN LULUS

**C. Harapan dari Keikutsertaan dalam Program Magang**

*Tuliskan secara singkat apa yang Saudara harapkan dari program magang ini untuk penyempurnaan pelaksanaan tugas Tridharma Saudara (silakan menggunakan lembar kertas tersendiri)*

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Catatan (untuk calon peserta wanita yang sudah menikah) :

"Dengan ini saya menyatakan bahwa saya sedang tidak mengandung (hamil)".

....., ...../...../..... 2012

Mengetahui :  
Pimpinan,

Pelamar Peserta Program Magang

(.....)  
NIP : .....

(.....)  
NIP : .....

(.....)  
NIP : .....

Lampiran 2

(Contoh format)  
**SURAT PERNYATAAN**

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : .....

NIP : .....

Jabatan : Rektor Universitas .....

di .....

menyatakan dengan sesungguhnya bahwa jika usulan peserta magang dari perguruan tinggi kami diterima, 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.

....., 2012

Rektor  
Universitas.....

(.....)  
NIP : .....

**Lampiran 3**

**DAFTAR NAMA CALON PESERTA MAGANG  
UNIVERSITAS .....  
TAHUN 2012**

No	Nama	Prioritas Bidang (isi lajur dengan angka 1 s.d. 5)				
		Pengajaran	Penelitian	Pengabdian kepada Masyarakat	Organisasi	Lainnya

....., 2012  
Rektor Universitas.....

( ..... )  
NIP : .....