



## **PANDUAN PROGRAM PRIMA Magang PTKI Kementerian Agama RI**

Panduan untuk Perguruan Tinggi dalam menjalankan Program PRIMA (Professional Readiness through Internship and Mentorship for Academics) Program employability unggulan di Perguruan Tinggi Islam di bawah Kementerian Agama yang dirancang untuk menyiapkan mahasiswa menjadi profesional yang kompeten, adaptif, dan berdaya saing tinggi.





## TENTANG PROGRAM

Program unggulan yang dirancang untuk meningkatkan **employability mahasiswa PTKI** di seluruh Indonesia. Program ini memadukan **pendekatan berbasis industri melalui Magang, Pengembangan Technical skill dan Softskill** guna menyiapkan lulusan yang kompeten, adaptif, dan berdaya saing tinggi.

## LUARAN PROGRAM

Mahasiswa mendapatkan pengalaman bekerja langsung di dunia industri nasional dan multinasional

Mahasiswa mendapatkan pengembangan *hardskill* dan *softskill*

Berkesempatan untuk direkrut langsung oleh Mitra Industri

# Dasar **Regulasi**

- **Permendikbud 3/2020** tentang SN-DIKTI;
- **Permendikbud 53/2023** tentang penjaminan mutu pendidikan tinggi

## **Perhitungan SKS**

1 SKS = 170 menit (45 jam/ semester)



## **Kegiatan Belajar di luar Kampus**

Mahasiswa dapat mengikuti pembelajaran di luar kampus maksimal 40 sks (2 semester)



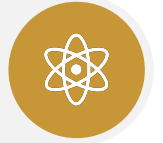
## **Magang sebagai salah satu aktivitas Pembelajaran di luar kampus**

Mahasiswa didorong untuk menguasai skill lintas disiplin

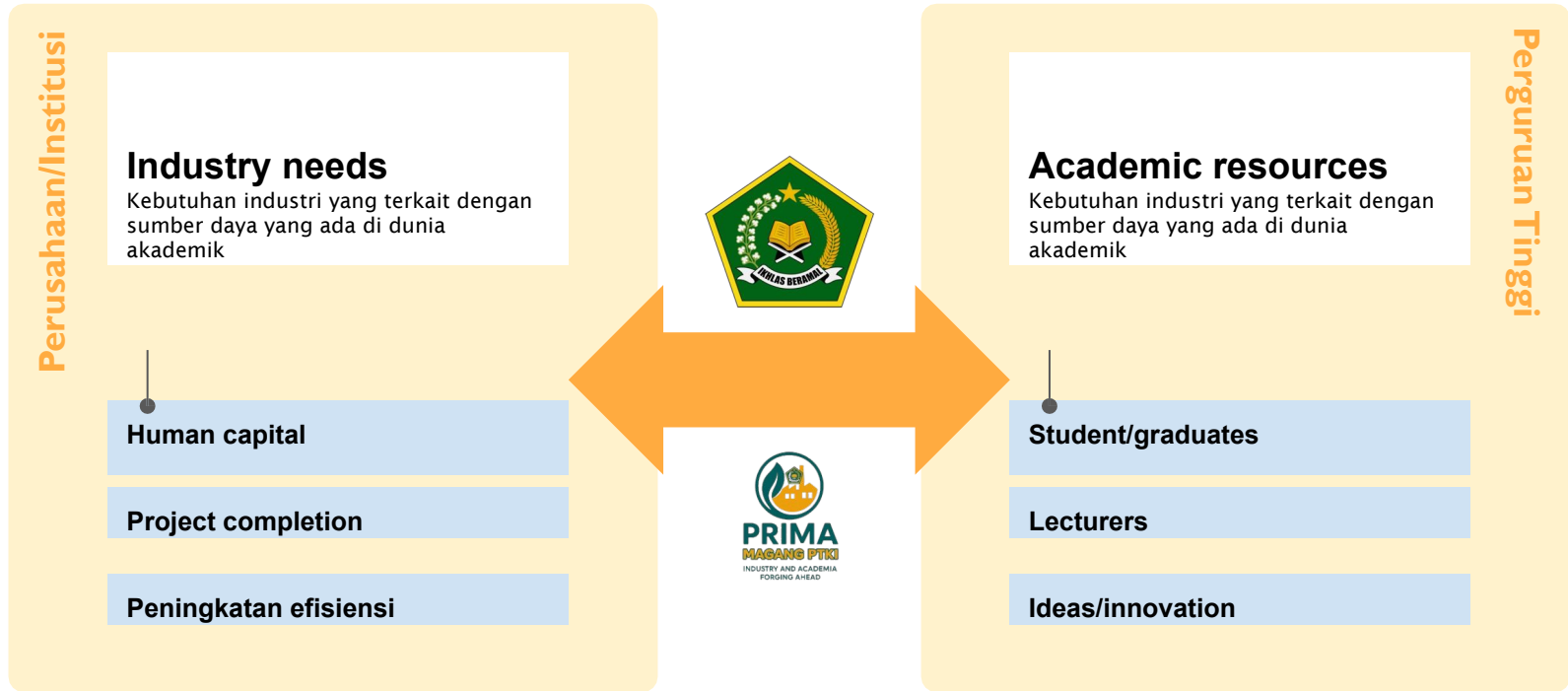


## **Kolaborasi**

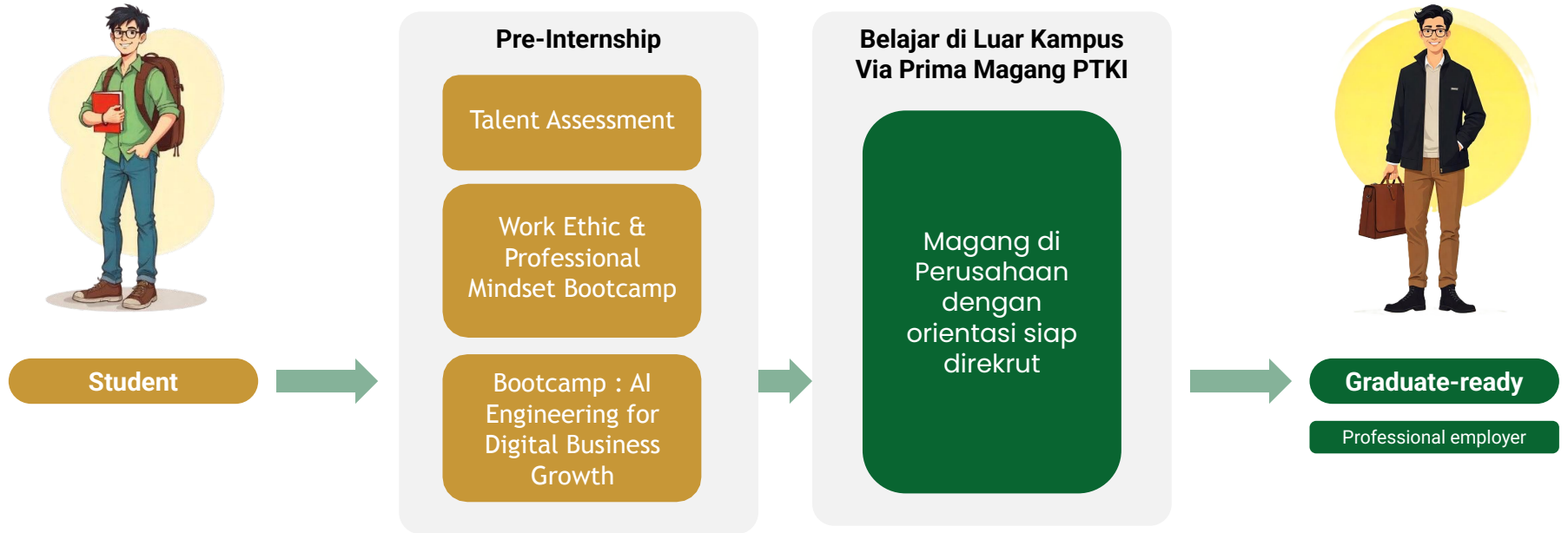
Mendorong kolaborasi dan jejaring Perguruan Tinggi dengan Eksternal



# PRIMA Magang PTKI mendorong kolaborasi kampus dengan Industri



# Kerangka Program PRIMA Magang PTKI



# Talent Assessment



**Tes Kesiapan Karier**



**Tes Pemetaan Potensi & Tes Gaya Kepribadian**



**Tes Minat Karir**

Kerjasama	Berpikir logis	Berpikir kritis
Kreativitas & inovasi	Pemecahan masalah	Komunikasi
Leadership	Kewirausahaan	Etika kerja

Tes Pemetaan Potensi		
Verbal	Numeric	Spatial
Tes Gaya Kepribadian		
Respon thd. tantangan	Komunikasi	
Loyalitas	Keteraturan	

Career preferences	
Executor	Thinker
Creator	Savior
Persuader	Organizer

# Bootcamp : AI Engineering for Digital Business Growth



Arry Hutomo,  
PhD Lead Mentor

## Deskripsi Program

Program ini bertujuan untuk mencetak AI Engineer yang siap kerja dengan kurikulum terstruktur dan berorientasi praktik. Peserta akan mempelajari berbagai konsep dasar AI, termasuk **Machine Learning (ML)**, **Deep Learning (DL)**, dan **Generative AI (Gen AI)**, serta menguasai bahasa pemrograman Python. Program ini juga mencakup teknologi penting seperti **Natural Language Processing (NLP)**, **Large Language Models (LLMs)**, **Vector Databases**, dan **Speech Recognition**.

## Tujuan Program

Setelah mengikuti bootcamp ini, peserta diharapkan mampu:

1. Menguasai konsep dasar **AI dan Python untuk pengembangan solusi AI**.
2. Mengimplementasikan **NLP, LLMs, Vector Databases, dan Speech Recognition**. Merancang, membangun, dan menguji solusi AI yang berdampak positif bagi bisnis digital.
3. Membangun portofolio AI yang solid untuk karir di industri teknologi.

## Peserta dan Metode

Program ini ditujukan untuk membekali 200 mahasiswa terpilih yang mengikuti program PRIMA Magang PTKI untuk berperan sebagai **AI Engineer, Data Scientist, atau AI Strategist**.

Pelatihan menggunakan **Hybrid Learning** dengan: **Sesi Sinkron** setiap kamis, 15.30 – 18.00 WIB dan **Asinkron**

**Durasi Program:** Agustus 2025 – November 2025  
**32 Sesi Pelatihan**  
**80 Jam Pelatihan**

## Jadwal Program

**Minggu 1**  
**Kick-off Program:** Pengantar AI & Roadmap Bootcamp, Demo aplikasi AI (ChatGPT, Image Generation)  
**Pengantar Python & Tipe Data Dasar:** Mengetahui Python, Variabel, dan Tipe Data  
**Operator dan Struktur Kontrol:** Latihan operator, kondisi, dan fungsi dasar

**Minggu 2**  
**Kondisional & Fungsi:** Menguasai Pernyataan If dan Functions Python  
**Urutan Data & Pengolahan List:** Pengindeksan dan manipulasi data di Python

## Minggu 3-5

**Minggu 3 Functions Lanjutan:** Lambda Functions dan Scope  
**Tuples, Dictionaries & String Manipulation**

**Minggu 4**  
**Iterasi & Pengulangan:** For dan While Loops, serta List Comprehensions  
**Modules & Packages:** Pembelajaran tentang penggunaan import dan pip

**Minggu 5**  
**Error Handling & Review Python Fundamentals**  
**Pengenalan Natural Language Processing (NLP) dan Text Preprocessing**

# Bootcamp : AI Engineering for Digital Business Growth



Arry Hutomo,  
PhD Lead Mentor

## Minggu 6-8

### Minggu 6

#### Text Preprocessing

**Lanjutan:** Stopwords Removal, Case Folding, dan Stemming

#### POS Tagging & Named Entity Recognition (NER)

### Minggu 7

#### Analisis Sentimen &

#### Pengolahan Teks Lanjut

**Vektorisasi Teks:** BoW, TF-IDF

### Minggu 8

#### Word Embeddings & Topic

**Modelling:** Pengantar Word2Vec, GloVe, dan LDA

#### Building Text Classifiers:

Pengembangan model klasifikasi teks

## Minggu 9-10

### Minggu 9

#### Large Language Models

**(LLMs):** Pengantar dan aplikasi LLMs

**Transformer Architecture & GPT:** Self-Attention, Positional Encoding, dan GPT

### Minggu 10

#### Hugging Face

**Transformers:** Instalasi dan penerapan Pipelines **Tanya Jawab & Implementasi Lanjutan dengan BERT & XLNet**

## Minggu 11-12

### Minggu 11

#### LangChain Introduction:

Konsep, Setup, dan Aplikasi LangChain

**Pengenalan RAG (Retrieval Augmented Generation) & Vector Databases**

### Minggu 12

#### Pinecone & Semantic

**Search:** Menggunakan Pinecone untuk pencarian berbasis vektor  
**Proyek AI:** Pengujian prompt AI menggunakan Streamlit

## Minggu 13-14

### Minggu 13

#### Speech Recognition:

Transkripsi audio dengan Google Web API dan OpenAI Whisper API

#### Portofolio GitHub & Manajemen Proyek:

Menggunakan Trello untuk proyek AI

### Minggu 14

#### Business Model Canvas

**(BMC):** Pengenalan dan aplikasi BMC

**Business Intelligence Tools & Sales Funnel Optimization**

## Minggu 15-16

### Minggu 15

#### Optimisasi CRO & SEO:

Pengenalan konsep-konsep dasar dan aplikasinya

#### Keputusan Berbasis

**Data:** Penerapan analisis data dalam pengambilan keputusan

### Minggu 16

**Sesi Penutup:** Review proyek dan kesimpulan

# 2 Model Aktivitas dalam PRIMA Magang PTKI

## Magang PTKI Umum



Penguasaan keterampilan yang dibutuhkan dalam dunia industri melalui **pengerjaan tugas rutin** pada **sebuah posisi pekerjaan** tertentu.

2 pilihan Durasi:  
**Short Term : 2-5 bulan**  
**Long Term : 6-10 bulan**

Bobot  
**Hingga 40 sks**

Lokasi  
**Di Mitra Industri**

Pilihan Kegiatan  
**Luring atau Hybrid**

Supervisor  
**Praktisi industri**

Periode waktu  
**Tertentu**

## Magang PTKI Project



Penguasaan keterampilan yang dibutuhkan dalam dunia industri melalui **pengerjaan project** atau **pemecahan kasus** pada **sebuah posisi pekerjaan** tertentu.

2 pilihan Durasi:  
**Short Term : 2-5 bulan**  
**Long Term : 6-10 bulan**

Bobot  
**Hingga 40 sks**

Lokasi  
**Di Mitra Industri**

Pilihan Kegiatan  
**Luring atau Hybrid**

Supervisor  
**Praktisi Industri**

Periode waktu  
**Tertentu**

# KRITERIA PESERTA

Mahasiswa aktif D3/D4/S1  
Perguruan Tinggi Keagamaan Islam

1

D3 Minimal Semester 5 pada saat  
pelaksanaan program

2

D4/ S1 Minimal Semester 7 pada  
saat pelaksanaan program

3



4

Perguruan Tinggi telah  
mengintegrasikan data SIAKAD

5

Mendapatkan Rekomendasi dari  
Perguruan Tinggi

6

Berkomitmen menjalankan program  
hingga selesai sesuai durasi yang  
ditetapkan

# Kriteria Pemilihan Mitra Industri



1

Reputasi  
Industri Baik



2

Sasaran  
Kompetensi  
Jelas



3

Kejelasan  
Deskripsi  
tugas/pekerjaan



4

Adanya  
Supervisi dan  
Pemberian  
*Feedback*



# Peran Mitra Industri dalam PRIMA Magang PTKI



## Menyediakan Kesempatan Magang

Buka dan daftarkan perusahaan Anda ke [prima-ptki.kemenag.go.id](https://prima-ptki.kemenag.go.id)

Mitra merancang dan membuka lowongan magang



## Seleksi Calon Peserta

Seleksi kandidat peserta magang yang melamar melalui platform.

Proses penawaran kepada mahasiswa terpilih dilakukan melalui platform



## Supervisi Peserta magang

Monitoring aktivitas dan perkembangan peserta melalui laporan bulanan di platform

Praktisi Industri memonitor dan memberikan persetujuan pada laporan bulanan mahasiswa

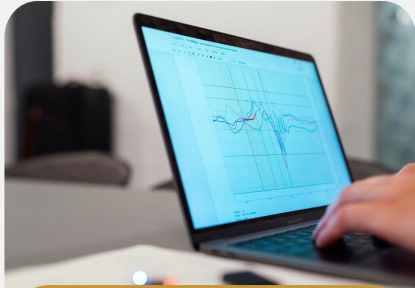


## Penilaian Peserta Magang

Penilaian terhadap peserta magang saat akhir program melalui platform

Memberikan rekomendasi penilaian berdasarkan performansi mahasiswa selama magang

# Peran Career Development Center Perguruan Tinggi dalam PRIMA Magang PTKI



## Monitoring Rekap pendaftar

Monitor jumlah pendaftar dan jalin komunikasi dengan prodi dan stakeholder internal PT



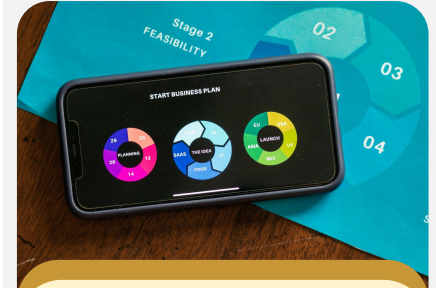
## Rekomendasi Mahasiswa pendaftar

Berikan rekomendasi kepada Mahasiswa pendaftar untuk dapat melamar di lowongan perusahaan



## Koordinasi Bersama Prodi dan Internal PT

Tambahkan dosen program studi ke dalam platform untuk dapat memonitor bersama



## Monitoring Pelaksanaan Program

Bersama dosen prodi melakukan Monitoring Pelaksanaan Program Mahasiswa melalui Laporan Bulanan dan Penilaian Akhir Mitra

# Panduan Share API/Endpoint SIKAD Perguruan Tinggi (1/3)

Data Mahasiswa yang dibutuhkan:

1. Nama Lengkap Mahasiswa	8. Status Pernikahan
2. Nomor Induk Mahasiswa (NIM)	9. Status Kemahasiswaan (Aktif/Cuti/Sudah Lulus/dll)
3. Tanggal Lahir	10. Nama Perguruan Tinggi
4. Jenis Kelamin	11. Tanggal Masuk Kuliah
5. Email	12. Kode Perguruan Tinggi
6. Nomor Handphone	13. Status Perguruan Tinggi (Negeri/Swasta)
7. Agama	14. Nama Program Studi

# Panduan Share API/Endpoint SIKAD Perguruan Tinggi (2/3)

Data Mahasiswa yang dibutuhkan:

15. Jenjang	20. Alamat Domisili
16. Semester	21. Provinsi dan Kota/Kabupaten Domisili
17. IPK	22. Alamat KTP
18. Jumlah sks yang telah ditempuh	23. Provinsi dan Kota/Kabupaten KTP
19. Provinsi dan Kota/Kabupaten Perguruan Tinggi	

# Panduan Share API/Endpoint SIAKAD Perguruan Tinggi (3/3)

Adapun ketentuan API yang dibutuhkan adalah sebagai berikut :

1. Tipe Data : JSON
2. Metode Akses : GET
3. Parameter Pencarian : berdasarkan NIM Mahasiswa



# Alur Program & Lini Masa



# Alur Program PRIMA Magang PTKI

## Magang PTKI

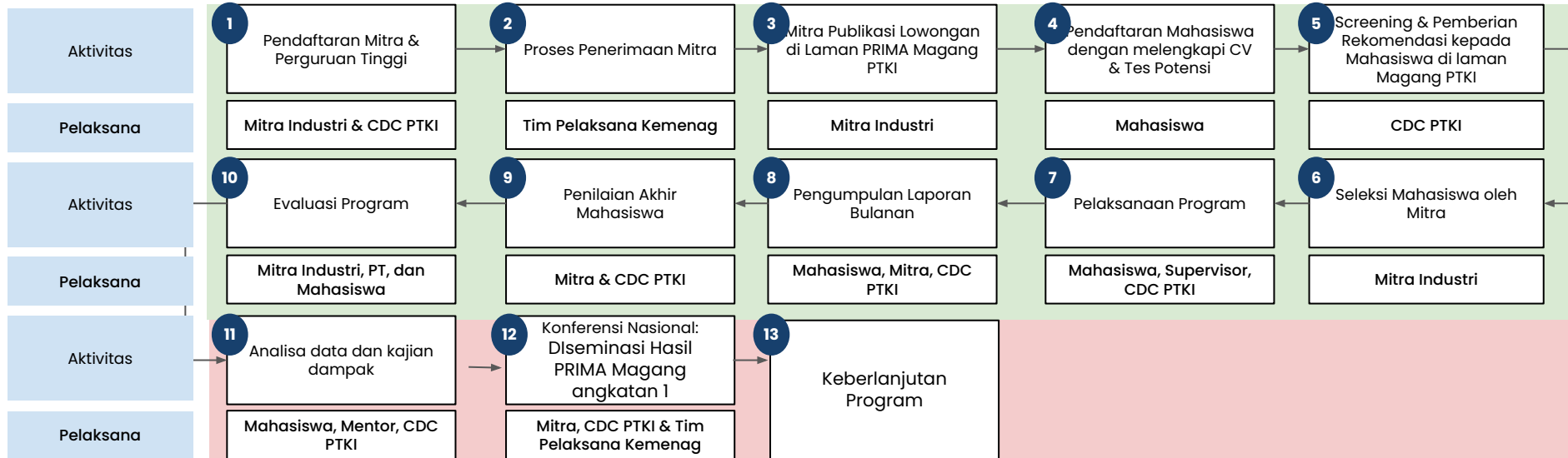
Angkatan 1 Semester Ganjil 2025/2026

Legends:

Proses Bisnis Pra-Implementasi Program

Proses Bisnis Implementasi Program

Proses Bisnis Pasca Implementasi Program



# Lini Masa Pelaksanaan Prima Magang PTKI Kemenag



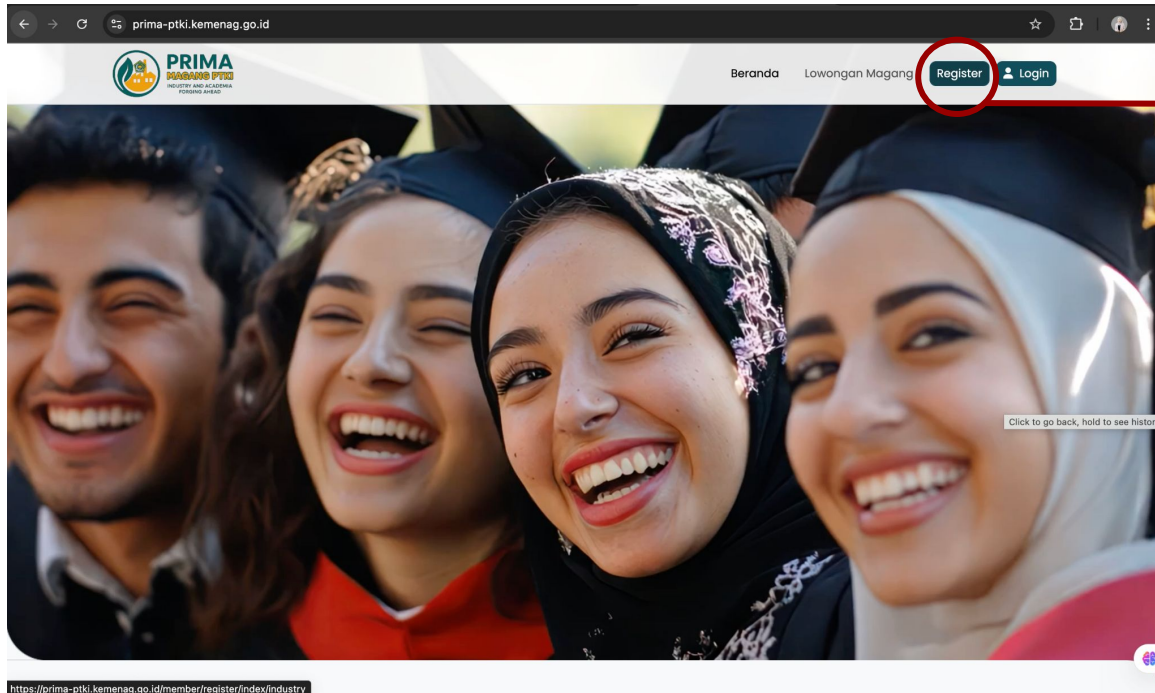


# Panduan Registrasi Perguruan Tinggi



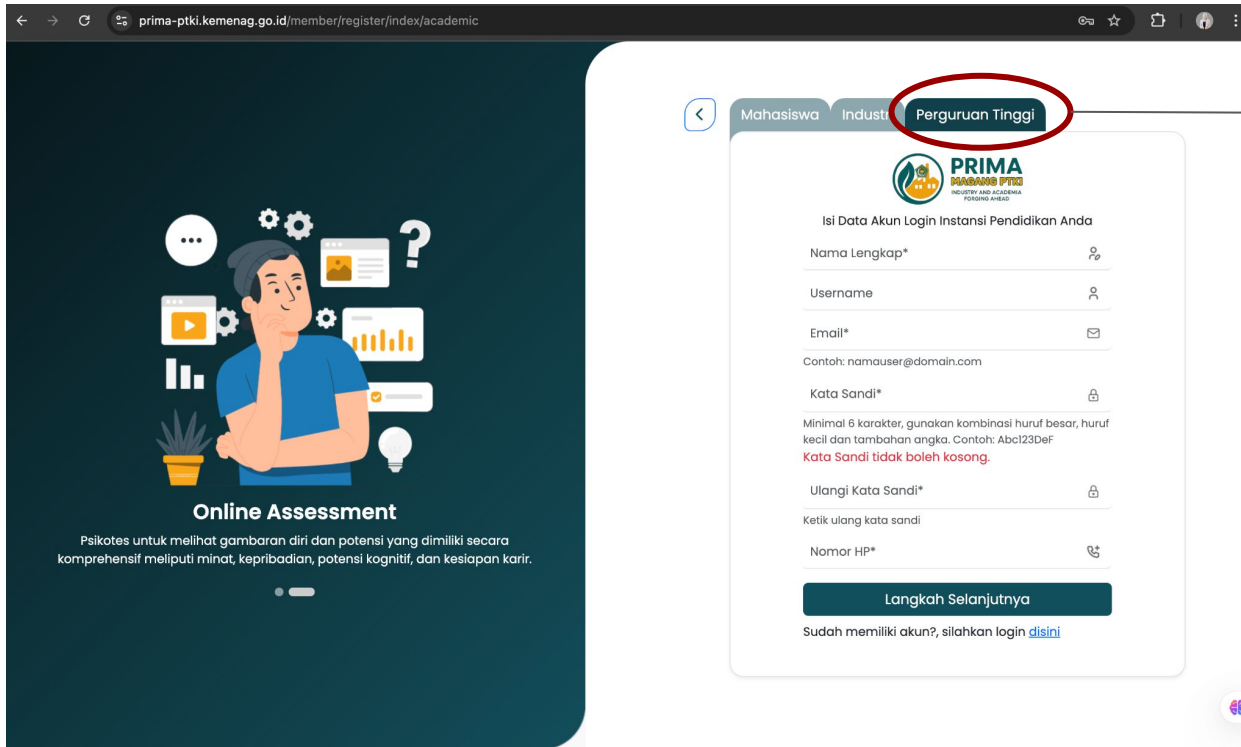
# 1. Akses Laman PRIMA PTKI

Buka browser Anda dan masuk ke laman resmi <https://prima-ptki.kemenag.go.id>.



Setelah laman terbuka, arahkan kursor ke **pojok kanan atas**, lalu klik tombol **“Register”** untuk memulai proses pendaftaran.

## 2. Pilih Tipe Registrasi dan Isi Data



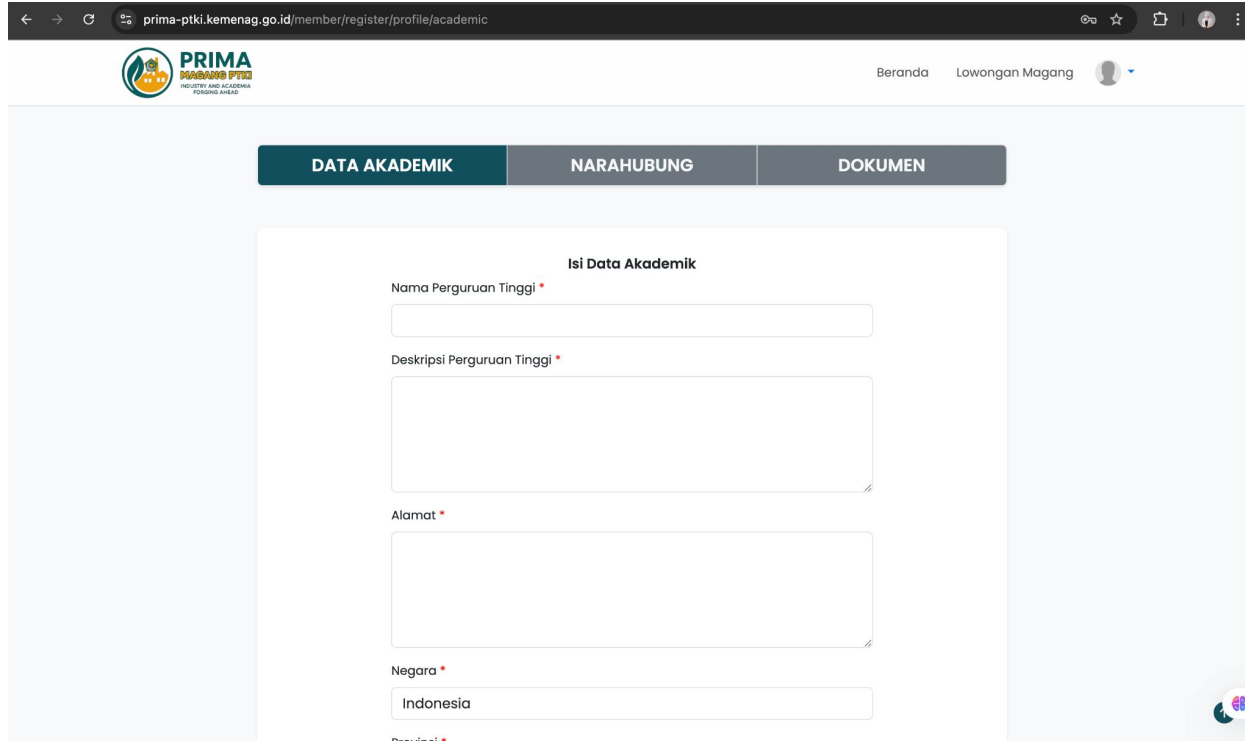
- Pada halaman registrasi, **pilih “Perguruan Tinggi”** sebagai jenis pendaftar.
- Isi semua kolom data yang diminta **secara lengkap dan sesuai petunjuk**.
- Pastikan tidak ada kesalahan ketik atau kekurangan informasi.
- Setelah data lengkap, klik tombol **“Langkah Selanjutnya”**.

## 3. Verifikasi Email

Setelah mengisi data, Anda akan menerima **email pemberitahuan** untuk melakukan verifikasi.

- Buka inbox email Anda dan cari email dari sistem Prima PTKI. Periksa juga folder Spam atau Junk Mail, karena terkadang email verifikasi bisa masuk ke sana
- Klik tautan verifikasi yang tersedia dalam email tersebut.
- Setelah verifikasi berhasil, Anda dapat melakukan **login ke sistem**

## 4. Lengkapi Data Perguruan Tinggi



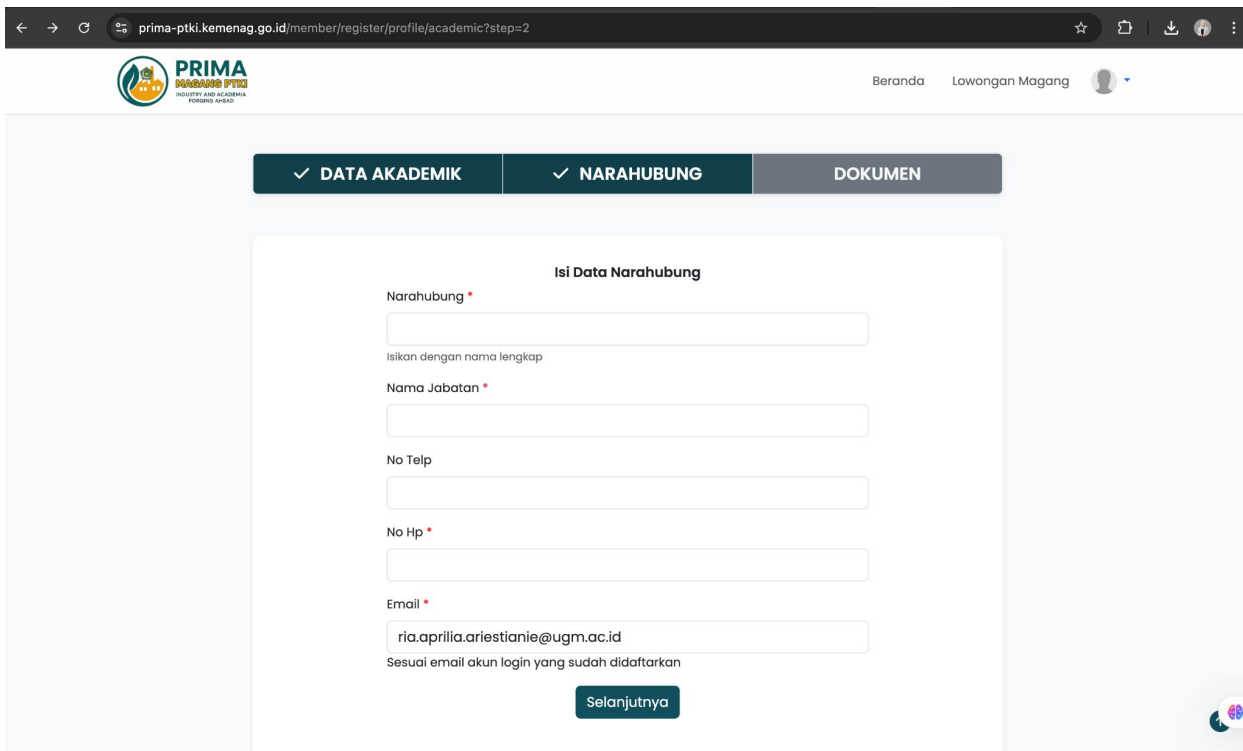
The screenshot shows a web browser at the URL `prima-ptki.kemenag.go.id/member/register/profile/academic`. The page features the PRIMA logo and navigation links for 'Beranda' and 'Lowongan Magang'. A user profile icon is visible in the top right. Below the navigation is a tabbed interface with three tabs: 'DATA AKADEMIK' (selected), 'NARAHUBUNG', and 'DOKUMEN'. The 'DATA AKADEMIK' tab contains a form titled 'Isi Data Akademik' with the following fields:

- Nama Perguruan Tinggi \***: A text input field.
- Deskripsi Perguruan Tinggi \***: A text area for a detailed description.
- Alamat \***: A text area for the institution's address.
- Negara \***: A dropdown menu with 'Indonesia' selected.
- Provinsi \***: A dropdown menu for selecting a province.

Setelah login, Anda diminta untuk melengkapi informasi terkait **identitas Perguruan Tinggi** Anda, seperti:

- Nama Perguruan Tinggi
- Alamat lengkap
- Kontak instansi, dan sebagainya

# 5. Lengkapi Data Pribadi Anda selaku Perwakilan PT



The screenshot shows a web browser at the URL `prima-ptki.kemendiknas.go.id/member/register/profile/academic?step=2`. The page header includes the PRIMA logo and navigation links for 'Beranda' and 'Lowongan Magang'. Below the header is a menu with three tabs: 'DATA AKADEMIK', 'NARAHUBUNG', and 'DOKUMEN'. The 'NARAHUBUNG' tab is active. The main content area is titled 'Isi Data Narahubung' and contains the following fields:

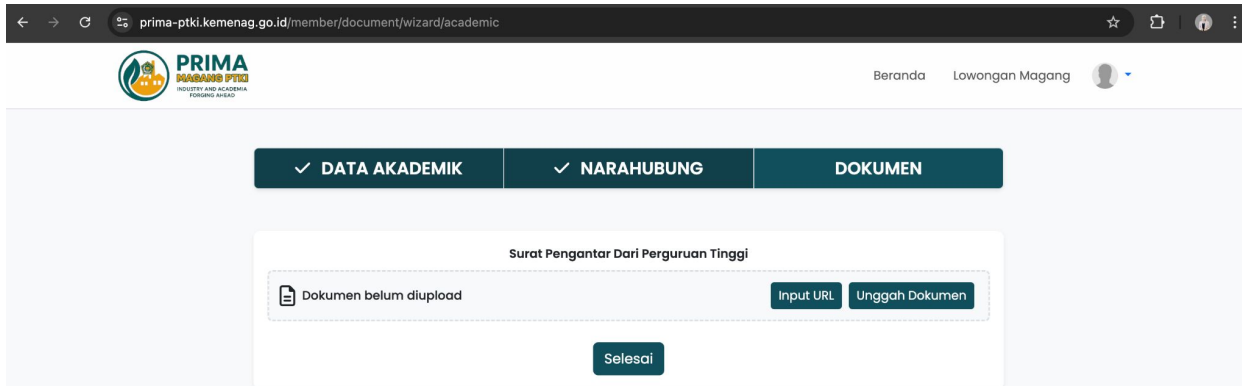
- Narahubung \* (empty text input)
- Isikan dengan nama lengkap
- Nama Jabatan \* (empty text input)
- No Telp (empty text input)
- No Hp \* (empty text input)
- Email \* (text input containing `ria.aprilia.ariestanie@ugm.ac.id`)

Below the email field is the text 'Sesuai email akun login yang sudah didaftarkan' and a 'Selanjutnya' button.

Sebagai perwakilan Perguruan Tinggi, Anda juga wajib melengkapi **data pribadi**:

- Nama lengkap
- Jabatan
- Nomor HP aktif
- Email aktif, dan data penting lainnya

## 6. Unggah Surat Pengantar



The screenshot shows a web browser at the URL `prima-ptki.kemenag.go.id/member/document/wizard/academic`. The page header includes the PRIMA logo and navigation links for 'Beranda' and 'Lowongan Magang'. A progress bar at the top has three tabs: 'DATA AKADEMIK' (checked), 'NARAHUBUNG' (checked), and 'DOKUMEN' (active). The main content area is titled 'Surat Pengantar Dari Perguruan Tinggi' and contains a dashed box for document upload. Inside the box, it says 'Dokumen belum diupload' and has two buttons: 'Input URL' and 'Unggah Dokumen'. Below the box is a 'Selesai' button.

Salah satu dokumen penting dalam proses ini adalah **surat pengantar dari Perguruan Tinggi**. Anda perlu mengunggah file berupa:

- SK penunjukkan sebagai **Kepala/Pengelola CDC (Career Development Center)**, atau
- Surat tugas/penugasan yang menyatakan Anda adalah **perwakilan resmi dari Perguruan Tinggi**.

Pastikan dokumen yang diunggah **jelas, terbaca**, dan dalam **format yang sesuai (PDF, JPG, JPEG, dan PNG)**.



Temukan peluang karier, ikuti pelatihan, dan kembangkan karier Anda dengan sistem kami.



©2025 . Magang PTKI Kemenag System All Right Reserved

Magang PTKI

Tentang Kami  
Lowongan

Bantuan dan Layanan

Hal Sering Ditanya (FAQ)

Hubungi Kami

[prima-ptki@kemenag.go.id](mailto:prima-ptki@kemenag.go.id)

## 7. Tunggu Proses Verifikasi

Setelah semua data dan dokumen diunggah:

- Data Anda akan melalui proses **verifikasi oleh tim Prima PTKI**.
- Anda akan menerima **email pemberitahuan hasil verifikasi** maksimal dalam waktu **1x24 jam di hari kerja**.

Dengan mengikuti langkah-langkah di atas, registrasi Perguruan Tinggi Anda akan segera tercatat dalam sistem Prima PTKI. Pastikan Anda selalu memeriksa email secara berkala dan memastikan seluruh data yang dimasukkan benar dan valid.

Jika Anda mengalami kendala saat registrasi, Anda dapat menghubungi email resmi [prima-ptki@kemenag.go.id](mailto:prima-ptki@kemenag.go.id)



# Pendaftaran & Seleksi Mahasiswa



# KRITERIA PESERTA

Mahasiswa aktif D3/D4/S1  
Perguruan Tinggi Keagamaan Islam

1

D3 Minimal Semester 5 pada saat  
pelaksanaan program

2

D4/ S1 Minimal Semester 7 pada  
saat pelaksanaan program

3



4

Perguruan Tinggi telah  
mengintegrasikan data SIAKAD

5

Mendapatkan Rekomendasi dari  
Perguruan Tinggi

6

Berkomitmen menjalankan program  
hingga selesai sesuai durasi yang  
ditetapkan

# Proses Pendaftaran Mahasiswa



# Pernyataan Komitmen Mahasiswa


Pada saat pendaftaran di laman **prima-ptki.kemenag.go.id**, mahasiswa perlu membaca dan menyetujui seluruh ketentuan dalam program PRIMA Magang PTKI, sebagai berikut :

1. mengikuti Program sesuai durasi yang ditentukan dan melaksanakan program tersebut dengan sungguh-sungguh sampai selesai yang dibuktikan dengan pengumpulan seluruh laporan kegiatan sesuai batas waktu yang ditetapkan;
2. terdaftar aktif di Perguruan Tinggi asal selama masa pelaksanaan program;
3. sehat jasmani dan rohani untuk mengikuti program dan telah mendapatkan izin dari orang tua untuk mengikuti program;
4. mematuhi ketentuan pelaksanaan Program PRIMA Magang PTKI yang ditetapkan oleh Kemenag serta menaati segala ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
5. bersedia menerima sanksi sesuai dengan peraturan yang berlaku apabila terbukti melakukan tindakan plagiarisme, termasuk plagiasi diri, tindakan kriminal, tindakan kekerasan dan diskriminasi dalam segala bentuk, termasuk tindakan asusila, kekerasan seksual, perundungan, dan tindakan intoleransi, dan/atau penyalahgunaan obat-obatan terlarang;
6. tidak mengundurkan diri ketika telah diterima menjadi peserta PRIMA Magang PTKI dan jika saya mengundurkan diri, maka saya bersedia untuk tidak mendapatkan penilaian dan pengakuan sks atas kegiatan Magang PTKI

# Monitoring Pendaftaran Mahasiswa



- Perguruan Tinggi dapat memonitor daftar mahasiswa yang sudah diterima/ lolos seleksi mitra melalui menu “**Peserta Magang**”



**Dummy**  
Daerah Istimewa Yogyakarta,  
Kabupaten Sleman

- Dashboard
- Profil Instansi
  - Kelola Profile
  - Kelola Dokumen
- Data Mahasiswa
- Program Magang**
  - Peserta Magang**
  - Pelaksanaan Magang
- Log Out

## Daftar Mahasiswa Magang PTKI

No	Nama Lengkap	Nama Perusahaan	Posisi	Tipe Magang	Durasi Magang	Mulai Magang	Selesai Magang	Aksi
Belum ada mahasiswa magang terdaftar								




### Artikel Terbaru



Tips Cari Kerja di Era Modern. Fresh

# Proses Pemberian Rekomendasi Mahasiswa



**Dummy**  
Daerah Istimewa Yogyakarta,  
Kabupaten Sleman

- Dashboard
- Profil Instansi
- Kelola Profile
- Kelola Dokumen
- Data Mahasiswa**
- Program Magang
- Peserta Magang
- Pelaksanaan Magang
- Log Out

## ☰ Verifikasi Data Mahasiswa

Rekap XLS

<input type="checkbox"/>	No	Nim	Nama Lengkap	jenis Kelamin	Jenjang	Prodi	Status Rekomendasi	Opsi
--------------------------	----	-----	--------------	---------------	---------	-------	--------------------	------

Anda belum memiliki data mahasiswa terdaftar

Direkomendasikan

Tidak Direkomendasikan

## Unggah Verifikasi Masal

Choose File No file chosen

Upload

\*.xlsx, contoh file upload klik [disini](#)

- Perguruan Tinggi dapat memonitor daftar mahasiswa yang sudah mendaftar pada dashboard perguruan tinggi
- Perguruan Tinggi dapat mengunduh data pendaftar mahasiswa, dengan klik **“rekap xls”**
- Proses verifikasi dan pemberian rekomendasi dapat dilakukan dalam 2 cara, antara lain:
  - a. Menandai 1 atau beberapa nama sekaligus pada tabel data mahasiswa kemudian klik direkomendasikan/ tidak direkomendasikan; atau
  - b. Mengunduh data pendaftar, mengisikan kolom status rekomendasi pada file xls hasil unduh, dan unggah file tersebut pada menu Unggah Verifikasi Masal

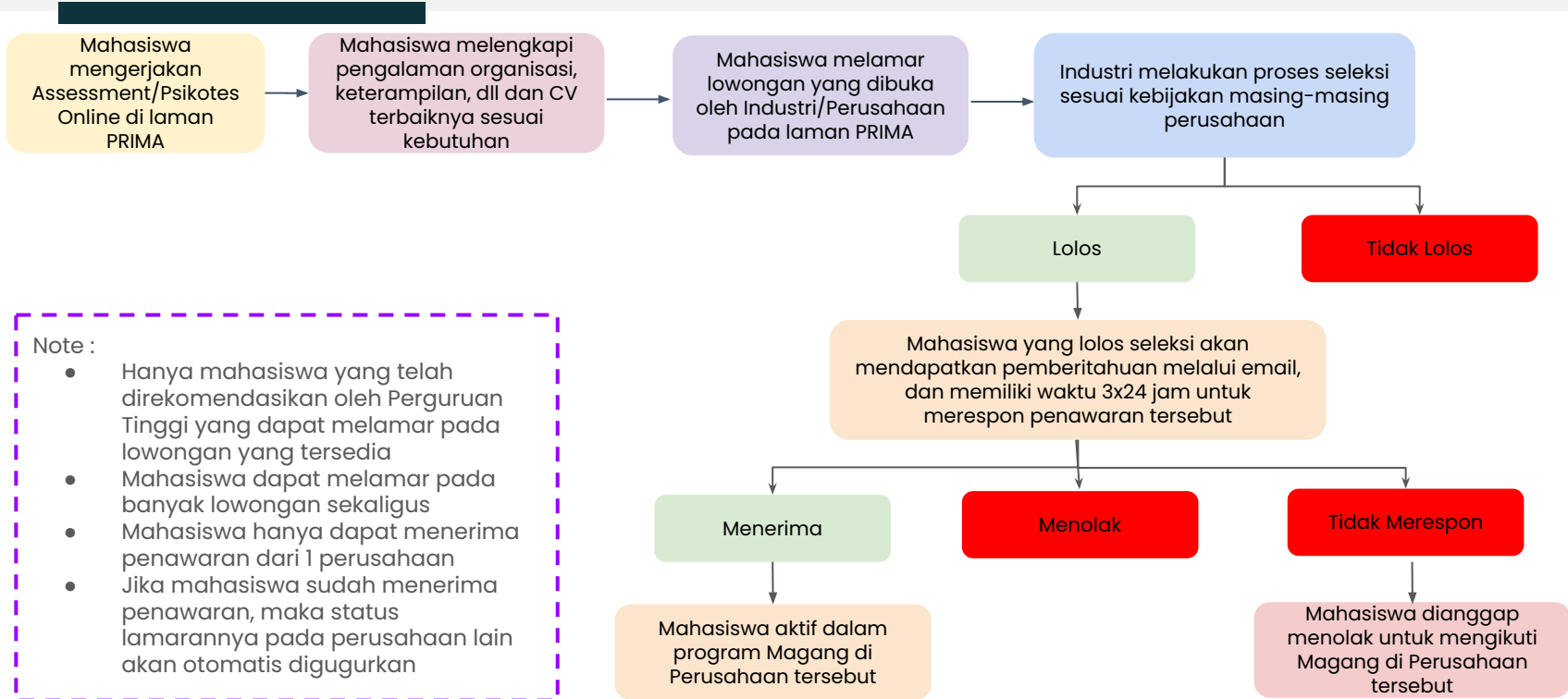


## Artikel Terbaru



Tips Cari Kerja di  
Era Modern. Fresh

# Proses Seleksi Mahasiswa



**Note :**

- Hanya mahasiswa yang telah direkomendasikan oleh Perguruan Tinggi yang dapat melamar pada lowongan yang tersedia
- Mahasiswa dapat melamar pada banyak lowongan sekaligus
- Mahasiswa hanya dapat menerima penawaran dari 1 perusahaan
- Jika mahasiswa sudah menerima penawaran, maka status lamarannya pada perusahaan lain akan otomatis digugurkan



# Pelaksanaan Program



# Kegiatan Mahasiswa : Pembuatan Laporan Bulanan (1/2)

Mahasiswa peserta Program PRIMA Magang PTKI diwajibkan untuk mengisi Laporan Bulanan secara rutin melalui laman resmi PRIMA. Laporan ini penting untuk memantau kehadiran, perkembangan aktivitas, serta kompetensi yang diperoleh selama program magang berlangsung.

Silakan isi laporan dengan jujur, lengkap, dan sesuai dengan kondisi sebenarnya.

Bagian yang perlu diisi oleh Mahasiswa setiap bulan:

## 1. Data Presensi

- Jumlah Hari Masuk: Total hari kamu hadir dan menjalankan aktivitas magang
- Jumlah Hari Izin: Total hari kamu tidak masuk karena alasan izin (misal: ada urusan penting yang disetujui oleh supervisor/mentor/perwakilan perusahaan tempat magang)
- Jumlah Hari Sakit: Total hari kamu tidak masuk karena alasan kesehatan

## 2. Aktivitas dan Perkembangannya

Jelaskan apa saja yang kamu kerjakan selama sebulan ini. Ceritakan secara ringkas dan jelas tugas-tugas atau proyek yang kamu jalankan, serta bagaimana hasil atau perkembangan dari pekerjaan tersebut. Minimal 50 kata.

# Kegiatan Mahasiswa : Pembuatan Laporan Bulanan (1/2)

## 3. Tantangan yang Dihadapi


Ceritakan kesulitan atau kendala yang kamu temui selama menjalani aktivitas magang. Bisa terkait dengan pekerjaan, komunikasi dengan rekan kerja, adaptasi lingkungan, atau hal lainnya. Jelaskan juga bagaimana kamu menghadapinya. Minimal 50 kata.

## 4. Pengembangan Kompetensi

Jelaskan keterampilan, pengetahuan, atau sikap baru apa saja yang kamu pelajari selama bulan ini. Fokus pada hal-hal yang relevan dengan dunia kerja, baik itu softskill maupun hardskill. Minimal 50 kata

Laporan bulanan mahasiswa akan diperiksa oleh supervisor/perwakilan industri/perusahaan tempat mahasiswa menjalankan program Magang

# Kegiatan PT dan Prodi : Monitoring Pelaksanaan Program Magang

  
**Dummy**  
Daerah Istimewa Yogyakarta,  
Kabupaten Sleman

- Dashboard
- Profil Instansi
- Kelola Profile
- Kelola Dokumen
- Data Mahasiswa
- Program Magang**
- Peserta Magang
- Pelaksanaan Magang**
- Log Out

## Daftar Mahasiswa Pelaksanaan Magang

No	Nama Lengkap	Nama Perusahaan	Posisi	Tipe Magang	Durasi Magang	Mulai Magang	Selesai Magang	Reporting	Penilaian	AI
Belum ada mahasiswa magang terdaftar										

**Artikel Terbaru**

 Tips Cari Kerja di Era Modern. Fresh

- Perguruan Tinggi dapat memonitor **“Pelaksanaan Magang”** dari mahasiswa yang resmi mengikuti program PRIMA Magang PTKI
- Perguruan Tinggi dapat memonitor pengumpulan laporan bulanan mahasiswa peserta magang dan Rekomendasi Penilaian Akhir dari Mitra Industri
- Penilaian akan diberikan oleh industri pada akhir periode program magang sesuai durasi program di masing-masing industri/perusahaan



# Kewajiban dan Larangan



# Kewajiban Mahasiswa

1

Mengikuti Proses  
Pendaftaran dan  
Seleksi sesuai  
ketentuan



2

Mengikuti  
kegiatan  
Magang hingga  
selesai



3

Menyusun  
Laporan Bulanan



4

Menaati  
ketentuan yang  
berlaku



# Larangan Mahasiswa

Selama mengikuti Program PRIMA Magang PTKI, mahasiswa dilarang melakukan hal-hal berikut:

**1. Memberikan Informasi yang Tidak Benar**

Melakukan provokasi atau memberikan informasi/keterangan yang tidak benar, baik secara lisan maupun tulisan, dalam proses administrasi atau pelaksanaan program

**2. Melakukan Tindakan Tidak Etis**

Melakukan tindakan asusila, kekerasan, perundungan, pelecehan seksual, intimidasi, atau pengabaian terhadap tanggung jawab selama program berlangsung

**3. Tidak Menyelesaikan Laporan**

Lalai atau tidak menyusun laporan bulanan yang menjadi kewajiban peserta program

**4. Mengundurkan Diri Tanpa Alasan Jelas**

Mengundurkan diri sebelum program selesai tanpa alasan yang logis dan dapat dipertanggungjawabkan secara etis

**5. Melanggar Hukum atau Aturan yang Berlaku**

Melanggar ketentuan hukum, aturan mitra, maupun kebijakan dari Program PRIMA Magang PTKI



# Pendidikan **Kolaboratif**, Generasi Produktif