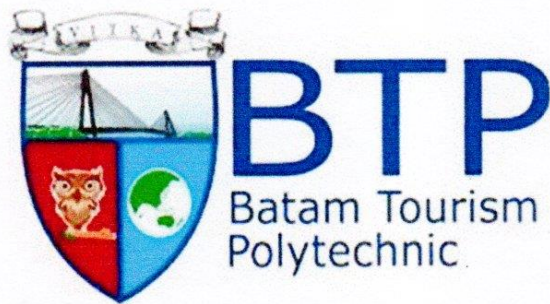
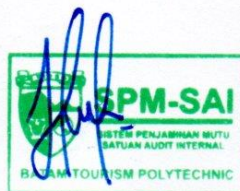




STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR MAGANG LUAR NEGERI KHUSUS J1 VISA POLITEKNIK PARIWISATA BATAM

Revisi Ke	: -
Nomor SOP	: SOP/BTP/WDIII-BTP/MLNKJ1/009
Tanggal	: 10 Juli 2025
Dibuat oleh	: Bidang Kerja Sama
Diperiksa oleh	: Wakil Direktur III Bidang Kemahasiswaan, Kerja Sama, Pemasaran, dan Admisi
Dikendalikan oleh	: SPM-SAI
Disahkan Oleh	: Direktur

Dibuat oleh, Bidang Kerja Sama	Diperiksa oleh, Wadir III Bidang Kerja Sama	Dikendalikan oleh, Kepala SPM-SAI	Disahkan oleh, Direktur
			
Amelia Teresa, S.Pd.	Eva Amalia, SH., M.Si.	Wahyudi Ilham, S.I.Kom, MM.Par	Siska Amelia Maldin, M.Pd

	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR MAGANG LUAR NEGERI KHUSUS J1 VISA POLITEKNIK PARIWISATA BATAM	Dokumen : SOP/BTP/WDIII- BTP/MLNKJ1/009 Revisi : - Hal : SOP Magang J1 Visa Tanggal : 10 Juli 2025 Unit : Kerja Sama
---	---	---

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR MAGANG LUAR NEGERI KHUSUS J1 VISA

1.	TUJUAN
	Tujuan SOP ini untuk memastikan pelaksanaan program internship ke Amerika Serikat melalui J1 Visa dan kerja sama dengan HRC International berjalan secara terstruktur, terstandar, dan terpantau dengan baik. Program ini merupakan bagian dari upaya Politeknik Pariwisata Batam dalam mewujudkan visi internasionalisasi dan penguatan kapasitas global mahasiswa. Melalui program ini, diharapkan dapat: 1. Meningkatkan kompetensi profesional mahasiswa di lingkungan kerja internasional. 2. Membentuk karakter dan mentalitas lulusan sebagai <i>global citizen</i>. 3. Memberikan pengalaman kerja langsung di industri pariwisata global. 4. Mendukung pencapaian profil lulusan yang kompeten secara global dan berdaya saing internasional.
2.	RUANG LINGKUP
	SOP ini berlaku bagi seluruh mahasiswa Semester VI yang eligible untuk mengikuti Program Magang ke II , pihak kampus , agen dan mitra industri atau penempatan magang.
3.	REFERENSI
	3.1 Permendikbud RI Nomor 53 Tahun 2023 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi. 3.2 Pedoman Disiplin Tata Tertib Mahasiswa (PDTTM) Politeknik Pariwisata Batam tahun 2025 3.3 Pedoman Magang Politeknik Pariwisata Batam
4.	DEFENISI
	4.1. Mahasiswa adalah orang yang sedang belajar atau menempuh pendidikan di perguruan tinggi. 4.2. Visa J1 adalah visa pertukaran budaya dan pendidikan yang dikeluarkan oleh Pemerintah Amerika Serikat untuk individu yang ingin memperoleh pengalaman profesional di luar negeri sambil mengenal budaya Amerika. 4.3. Peruntukan Visa J1 digunakan untuk magang (internship) atau training

	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR MAGANG LUAR NEGERI KHUSUS J1 VISA POLITEKNIK PARIWISATA BATAM	Dokumen : SOP/BTP/WDIII-BTP/MLNKJ1/009 Revisi : - Hal : SOP Magang J1 Visa Tanggal : 10 Juli 2025 Unit : Kerja Sama
---	---	---

	profesional di sektor perhotelan, yaitu Program Studi <i>Culinary Management Culinary Arts</i> (dapur), Program Studi <i>Food and Beverage Management</i> dan Program Studi <i>Room Division Management , Front Office , Housekeeping & Hospitality Management</i> 4.4. Magang (OJT) adalah program praktik kerja bagi mahasiswa di instansi/lembaga/mitra industri tertentu sebagai bagian dari kurikulum akademik. 4.5. HRC International adalah lembaga perekrutan dan J1 visa sponsor program internship dan training hospitality tingkat internasional yang berbasis di Amerika Serikat. Lembaga ini menjadi mitra resmi Politeknik Pariwisata Batam dalam pelaksanaan program magang ke luar negeri, khususnya melalui jalur Visa J1, dengan fokus pada pengembangan karier mahasiswa di industri perhotelan dan pariwisata global.
5.	PIHAK TERKAIT
	5.1. Mahasiswa 5.2. Bagian Kerja Sama/<i>Internship</i> 5.3. Wadir III Bidang Kemahasiswaan, Kerja Sama, Pemasaran, dan Admisi 5.4. Agensi HRC International 5.5. Mitra Industri
6.	DOKUMEN TERKAIT
	6.1. Paspor aktif (Memiliki masa berlaku minimal 18 bulan sejak tanggal mulai program) 6.2. CV dan Motivation Letter (bahasa Inggris) 6.3. Surat rekomendasi dari kampus/<i>Student Verification Letter</i> 6.4. Transkrip akademik 6.5. Training Plan (formulir DS-7002) 6.6. Formulir DS-2019 dari sponsor visa 6.7. Bukti kemampuan finansial (minimal \$3000 atau sekitar Rp48.000.000) 6.8. Bukti pengalaman kerja/magang
7.	KETENTUAN MAGANG LUAR NEGERI J1
	7.1 Mahasiswa aktif Semester VI Yang Memenuhi Persyaratan (Eligible) untuk mengikuti Magang ke II sesuai dengan Pedoman Akademik 7.2 Memiliki kemampuan bahasa Inggris yang cukup 7.3 Memiliki kemampuan finansial untuk mengcover pembiayaan yang terkait pengurusan J1 dan biaya lainnya selama magang 7.4 Memperoleh ijin orang tua yang dinyatakan melalui Surat Pernyataan Orangtua 7.5 Lulus seleksi internal 7.6 Lulus seleksi agen dan industri

	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR MAGANG LUAR NEGERI KHUSUS J1 VISA POLITEKNIK PARIWISATA BATAM	Dokumen : SOP/BTP/WDIII-BTP/MLNKJ1/009 Revisi : - Hal : SOP Magang J1 Visa Tanggal : 10 Juli 2025 Unit : Kerja Sama
---	---	--

8	MEKANISME/ALUR PROSEDUR
	A. Pengumuman dan Pendaftaran Awal: 8.1 Bagian Kerja Sama & Internship (Magang) memberikan informasi kepada Program Studi terkait dimulainya pendaftaran program yang disesuaikan dengan Kalender Akademik Tahun berjalan 8.2 Program Studi mengumumkan pembukaan pendaftaran program internship ke Amerika Serikat kepada mahasiswa. 8.3 Program Studi melakukan inventarisasi mahasiswa yang berminat dan melakukan seleksi administrasi untuk memastikan eligibilitas mahasiswa 8.4 Program Studi melakukan verifikasi terhadap data dan dokumen persyaratan yang diserahkan oleh mahasiswa. Setelah proses verifikasi, Program Studi memberikan rekomendasi awal peserta kepada Unit Kerja Sama/Internship. 8.5 Daftar nama mahasiswa tersebut akan disampaikan kepada Bagian Kerja Sama (Internship) 8.6 Persyaratan yang harus dilengkapi : 1. Mengisi Formulir Minat Program Internship Luar Negeri. 2. Melampirkan dokumen awal, yaitu: Curriculum Vitae (bahasa Inggris) Scan paspor aktif , Transkrip nilai, Sertifikat atau portofolio pendukung, Surat persetujuan orang tua dan surat kesanggupan pembiayaan B. Pengiriman Dokumen ke HRC International & Wawancara Internal: 8.7 Mahasiswa wajib melampirkan <i>Curriculum Vitae</i> (CV) sebagai bagian dari proses seleksi awal calon peserta magang J1. CV tersebut diserahkan kepada Unit Kerja Sama/Internship untuk kemudian diteruskan/dikirmkan kepada tim HRC International untuk diproses lebih lanjut 8.8 Tim HRC International melakukan seleksi berkas terhadap kelayakan dan kesesuaian profil mahasiswa berdasarkan dokumen yang diterima dari Unit Kerja Sama/Internship BTP. 8.9 Tim HRC International menjadwalkan dan melaksanakan sesi wawancara internal (<i>pre-screen interview</i>) secara daring untuk menilai kemampuan komunikasi, motivasi, serta kesiapan mahasiswa dalam mengikuti program internship.



**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
MAGANG LUAR NEGERI
KHUSUS J1 VISA
POLITEKNIK PARIWISATA BATAM**

Dokumen : SOP/BTP/WDIII-
BTP/MLNKJ1/009
Revisi : -
Hal : SOP Magang J1 Visa
Tanggal : 10 Juli 2025
Unit : Kerja Sama

8.10 Jika dinyatakan lolos wawancara, Tim HRC International akan mendaftarkan mahasiswa ke dalam *talent pool* dan mahasiswa harus melampirkan dokumen: Passport, SVL, dan Transkrip nilai.

C. Proses Penempatan dan Wawancara Eksternal:

8.11 Tim HRC International mencocokkan profil mahasiswa dengan kebutuhan mitra hotel atau restoran di Negara-negara bagian Amerika Serikat yang membuka posisi internship.

8.12 Jika ditemukan kecocokan, Tim HRC International menjadwalkan mahasiswa untuk mengikuti latihan wawancara (*coaching call*). Setelah mahasiswa dinyatakan lolos dalam latihan wawancara, mahasiswa akan dihubungi oleh perwakilan hotel untuk penjadwalan wawancara eksternal langsung dengan perwakilan hotel, yang biasanya dilakukan secara daring melalui Zoom.

8.13 Mahasiswa melakukan peninjauan secara saksama terhadap program yang ditawarkan oleh HRC International sebelum menyatakan penerimaan atau penolakan terhadap *offer* yang diberikan. Jika terdapat hal-hal yang perlu didiskusikan atau dirasa kurang sesuai, mahasiswa berkonsultasi terlebih dahulu dengan career consultant yang bersangkutan sebelum mengambil keputusan.

8.14 Jadwal Zoom diberikan minimal 3 (tiga) hari kerja, namun tidak menutup kemungkinan jika jadwal Zoom diberikan 1 (satu) hari sebelumnya mengingat *occupancy* hotel dan ketersediaan jadwal dari pihak *employer* di Amerika Serikat. Mahasiswa wajib memperhatikan perbedaan zona waktu antara Indonesia-Amerika Serikat

8.15 Mahasiswa akan diberikan 3 (tiga) kali kesempatan *interview* pada industri yang berbeda. Jika *career consultant* merasa bahwa mahasiswa belum siap untuk mengikuti program *internship* di Amerika Serikat berdasarkan *feedback* dari pihak industri, pihak HRC akan mengkomunikasikan dengan Politeknik Pariwisata Batam terkait kelanjutan aplikasi dari mahasiswa tersebut.

8.16 Jika dinyatakan lolos wawancara, mahasiswa akan menerima *e-mail* konfirmasi berikut dengan tanggal mulai bekerja/*training* serta biaya pembayaran. Mahasiswa wajib membayar biaya sponsor dan *SEVIS fee*



**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
MAGANG LUAR NEGERI
KHUSUS J1 VISA
POLITEKNIK PARIWISATA BATAM**

Dokumen : SOP/BTP/WDIII-
BTP/MLNKJ1/009
Revisi : -
Hal : SOP Magang J1 Visa
Tanggal : 10 Juli 2025
Unit : Kerja Sama

(*Student and Exchange Visitor Information System*).

8.17 Setelah HRC International menerima pembayaran dari mahasiswa/i yang bersangkutan, akan dilanjutkan ke tahap *visa process*.

D. Proses Administrasi Pengurusan Visa J1:

8.18 Tim HRC International sebagai visa sponsor resmi akan menerbitkan dokumen DS-2019 dan DS-7002 (*Training Plan*) dan menandatangani seluruh dokumen yang dibutuhkan sebagai syarat utama pengajuan visa J1 ke Kedutaan Besar Amerika Serikat.

8.19 Setelah menerima dokumen DS-2019, DS-7002, dan SEVIS *Receipt*, mahasiswa membayar biaya wawancara visa di website Kedutaan Besar Amerika Serikat dan melakukan penjadwalan mandiri untuk mengikuti wawancara visa di Kedutaan Besar Amerika Serikat di Jakarta.

8.20 Jika visa disetujui, mahasiswa wajib menyusun rencana keberangkatan dan melakukan pembelian tiket pesawat secara mandiri.

Pembiayaan:

8.21 Mahasiswa wajib membuat surat pernyataan kesanggupan pembayaran, yang mencakup biaya agen (*agency fee*), biaya proses pembuatan visa, biaya keberangkatan, serta biaya hidup awal di Amerika Serikat. (Rincian biaya dan termin pembayaran mengacu pada ketentuan biaya yang terlampir dan dapat mengalami perubahan sesuai kondisi (*bersifat fluktuatif*)).

8.22 Apabila mahasiswa membatalkan kontrak kerja secara sepihak, maka seluruh konsekuensi biaya yang telah dikeluarkan menjadi tanggung jawab mahasiswa yang bersangkutan.

8.23 Mahasiswa yang telah mendapatkan *letter of offer* diberikan kesempatan untuk mengajukan permohonan pembiayaan (*student loan*) pada unit Bank Perkreditan Rakyat (BPR) Holding dengan persyaratan yang harus diikuti (SOP nomor SOP/BTP/WDIII-BTP/DIDRSLPBPPBUKO/006 tanggal 12 Maret 2025)

8.24 Apabila permohonan *student loan* disetujui maka mahasiswa wajib untuk memenuhi segala persyaratan yang ditentukan sesuai SOP 8.2.5.



**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
MAGANG LUAR NEGERI
KHUSUS J1 VISA
POLITEKNIK PARIWISATA BATAM**

Dokumen : SOP/BTP/WDIII-
BTP/MLNKJ1/009
Revisi : -
Hal : SOP Magang J1 Visa
Tanggal : 10 Juli 2025
Unit : Kerja Sama

Persiapan Keberangkatan:

- 8.25 Tim HRC International akan melakukan *pre-departure* call kepada mahasiswa sebelum keberangkatan. Mahasiswa wajib mengikuti, *pre-departure* Briefing yang diselenggarakan HRC International. Kegiatan ini bertujuan memberi informasi mengenai Budaya kerja dan kehidupan di AS Regulasi visa J1 dan larangan pelanggaran kontrak dan Etika berkomunikasi, asuransi, dan prosedur kedatangan.
- 8.26 Mahasiswa menandatangani Surat Pernyataan Kesiapan dan Kepatuhan terhadap seluruh ketentuan program.

E. Monitoring Selama Program:

- 8.27 Setibanya di Amerika Serikat, mahasiswa wajib melaporkan kedatangan kepada kampus visa dan pihak HRC.
- 8.28 Mahasiswa menjalani masa internship sesuai *training plan* yang telah disepakati.
- 8.29 Mahasiswa berkewajiban membuat laporan On The Job Training (Magang) sesuai dengan prosedur dan template pelaporan yang dikoordinasikan dengan Dosen Pembimbing melalui Program Studi masing masing
- 8.30 Mahasiswa melakukan komunikasi berkala dengan bagian Internship termasuk wajib untuk bekerja sama dalam promosi dan branding kampus. Setidaknya 2(dua) kali testimoni, live event maupun publikasi dokumentasi yang dibutuhkan.
- 8.31 Pihak BTP dapat melakukan *monitoring* dengan mahasiswa/i terkait sesuai dengan kalender akademik atau *timeline* sekolah yang ada. Dalam waktu yang bersamaan HRC International, yang dalam hal ini berlokasi di Atlanta, Amerika Serikat akan melakukan sesi *monitoring/monthly check-in call* dengan mahasiswa/i yang bersangkutan sesuai dengan *timeline* yang sudah ditentukan, umumnya di setiap tiga bulan.

F. Penyelesaian Program dan Tindak Lanjut:

- 8.32 Mahasiswa wajib kembali ke Indonesia segera setelah program internship berakhir (dalam rentang waktu 6–12 bulan) dan menyampaikan laporan akhir kepada Unit Kerja Sama/Internship.



**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
MAGANG LUAR NEGERI
KHUSUS J1 VISA
POLITEKNIK PARIWISATA BATAM**

Dokumen : SOP/BTP/WDIII-
BTP/MLNKJ1/009
Revisi : -
Hal : SOP Magang J1 Visa
Tanggal : 10 Juli 2025
Unit : Kerja Sama

- | | |
|--|--|
| | <p>8.33 Mahasiswa wajib mengisi Formulir Evaluasi dan Tracer Alumni Internasional yang disediakan oleh Bagian Kemahasiswaan dan Kerja Sama/Internship.</p> <p>8.34 Bagian Kerja Sama/Internship menjadwalkan dan mengoordinasikan sesi evaluasi dan sharing session, yang wajib diikuti oleh peserta sebagai bentuk kontribusi pengalaman dan peran sebagai mentor non-formal bagi calon peserta berikutnya.</p> <p>8.35 Periode sasi pengurusan dari awal hingga keberangkatan berkisar antara 2 (dua) hingga 3(tiga) bulan mencakupi Point B, C, D hingga E</p> <p>8.36 Apabila terjadi pembatalan dari mahasiswa setelah proses berjalan maka pembiayaan yang sudah dibayarkan tidak dapat dilakukan refund (pengembalian)</p> <p>8.37 Bagian Internship hanya memfasilitasi magang J1 melalui agen yang ditunjuk yaitu HRC Internasional.</p> |
|--|--|

	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR MAGANG LUAR NEGERI KHUSUS J1 VISA POLITEKNIK PARIWISATA BATAM	Dokumen : SOP/BTP/WDIII- BTP/MLNKJ1/009 Revisi : - Hal : SOP Magang J1 Visa Tanggal : 10 Juli 2025 Unit : Kerja Sama
---	---	---

LAMPIRAN:

BAGAN ALUR/*FLOWCHART* STANDARD OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) MAGANG LUAR NEGERI KHUSUS J1 VISA POLITEKNIK PARIWISATA BATAM

URAIAN	PIHAK YANG TERLIBAT					DOKUMEN	TARGET WAKTU
	Unit Internship	Prodi	Mahasiswa	HRC Internasional	Kemahasiswaan		
PENGUMUMAN DAN PENDAFTARAN AWAL: Bagian Kerja Sama & Internship (Magang) memberikan informasi kepada Program Studi terkait dimulainya pendaftaran program yang disesuaikan dengan Kalender Akademik Tahun berjalan .						Kalender Akademik Sutar Pengumuman	1 Hari
Program Studi mengumumkan pembukaan pendaftaran program internship ke Amerika Serikat kepada mahasiswa.						Sutar Pengumuman	1 Minggu
Program Studi melakukan inventarisasi mahasiswa yang berminat dan melakukan seleksi administrasi untuk memastikan eligibiltas mahasiswa						Berkas Administrasi	4 Hari
Program Studi melakukan verifikasi terhadap data dan dokumen persyaratan yang diserahkan oleh mahasiswa. Setelah proses verifikasi, Program Studi memberikan rekomendasi awal peserta kepada Unit Kerja Sama/Internship.						Dokumen Persyaratan	4 Hari

	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR MAGANG LUAR NEGERI KHUSUS J1 VISA POLITEKNIK PARIWISATA BATAM	Dokumen : SOP/BTP/WDIII-BTP/MLNKJ1/009 Revisi : - Hal : SOP Magang J1 Visa Tanggal : 10 Juli 2025 Unit : Kerja Sama
---	---	---

URAIAN	PIHAK YANG TERLIBAT					DOKUMEN	TARGET WAKTU
	Unit Internship	Prodi	Mahasiswa	HRC Internasional	Kemahasiswaan		
PENGIRIMAN DOKUMEN KE HRC INTERNATIONAL & WAWANCARA INTERNAL: Mahasiswa wajib melampirkan <i>Curriculum Vitae</i> (CV) sebagai bagian dari proses seleksi awal calon peserta magang J1. CV tersebut diserahkan kepada Unit Kerja Sama/Internship untuk kemudian diteruskan/dikirmkan kepada tim HRC International untuk diproses lebih lanjut						<i>Curriculum Vitae</i> (CV)	1 Hari
Tim HRC International melakukan seleksi berkas terhadap kelayakan dan kesesuaian profil mahasiswa berdasarkan dokumen yang diterima dari Unit Kerja Sama/Internship BTP.						Dokumen Persyaratan/administrasi	3 Hari
Tim HRC International menjadwalkan dan melaksanakan sesi wawancara internal (<i>pre-screen interview</i>) secara daring untuk menilai kemampuan komunikasi, motivasi, serta kesiapan mahasiswa dalam mengikuti program internship.						Laporan Hasil Wawancara	1 Minggu
Jika dinyatakan lolos wawancara, Tim HRC International akan mendaftarkan mahasiswa ke dalam <i>talent pool</i> dan mahasiswa harus melampirkan dokumen: Passport, SVL, dan Transkrip nilai.						Passport, SVL, dan Transkrip nilai.	1-2 Hari



**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
MAGANG LUAR NEGERI
KHUSUS J1 VISA
POLITEKNIK PARIWISATA BATAM**

Dokumen : SOP/BTP/WDIII-
BTP/MLNKJ1/009
Revisi : -
Hal : SOP Magang J1 Visa
Tanggal : 10 Juli 2025
Unit : Kerja Sama

URAIAN	PIHAK YANG TERLIBAT					DOKUMEN	TARGET WAKTU
	Unit Internship	Prodi	Mahasiswa	HRC Internasional	Kemahasiswaan		
PROSES PENEMPATAN DAN WAWANCARA EKSTERNAL: Tim HRC International mencocokkan profil mahasiswa dengan kebutuhan mitra hotel atau restoran di Negara-negara bagian Amerika Serikat yang membuka posisi internship.						<i>Curriculum Vitae (CV)</i> Vacancy List dari Hotel	1 Minggu
Jika ditemukan kecocokan, Tim HRC International menjadwalkan mahasiswa untuk mengikuti latihan wawancara (<i>coaching call</i>). Setelah mahasiswa dinyatakan lolos dalam latihan wawancara, mahasiswa akan dihubungi oleh perwakilan hotel untuk penjadwalan wawancara eksternal langsung dengan perwakilan hotel, yang biasanya dilakukan secara daring melalui Zoom.						<i>Curriculum Vitae (CV)</i> Vacancy List dari Hotel	1 Minggu
Mahasiswa melakukan peninjauan secara saksama terhadap program yang ditawarkan oleh HRC International sebelum menyatakan penerimaan atau penolakan terhadap <i>offer</i> yang diberikan. Jika terdapat hal-hal yang perlu didiskusikan atau dirasa kurang sesuai, mahasiswa berkonsultasi terlebih dahulu dengan <i>career consultant</i> yang bersangkutan sebelum mengambil keputusan.						<i>offer</i>	1 Minggu

	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR MAGANG LUAR NEGERI KHUSUS J1 VISA POLITEKNIK PARIWISATA BATAM	Dokumen : SOP/BTP/WDIII-BTP/MLNKJ1/009 Revisi : - Hal : SOP Magang J1 Visa Tanggal : 10 Juli 2025 Unit : Kerja Sama
---	---	---

URAIAN	PIHAK YANG TERLIBAT					DOKUMEN	TARGET WAKTU
	Unit Internship	Prodi	Mahasiswa	HRC Internasional	Kemahasiswaan		
Jadwal Zoom diberikan minimal 3 (tiga) hari kerja, namun tidak menutup kemungkinan jika jadwal Zoom diberikan 1 (satu) hari sebelumnya mengingat <i>occupancy</i> hotel dan ketersediaan jadwal dari pihak <i>employer</i> di Amerika Serikat. Mahasiswa wajib memperhatikan perbedaan zona waktu antara Indonesia-Amerika Serikat						Surat Pemberitahuan Jadwal Wawancara	1-3 Hari
Mahasiswa akan diberikan 3 (tiga) kali kesempatan <i>interview</i> pada industri yang berbeda. Jika <i>career consultant</i> merasa bahwa mahasiswa belum siap untuk mengikuti program <i>internship</i> di Amerika Serikat berdasarkan <i>feedback</i> dari pihak industri, pihak HRC akan mengkomunikasikan dengan Politeknik Pariwisata Batam terkait kelanjutan aplikasi dari mahasiswa tersebut						Formulir Hasil Evaluasi Interview/ Interview Feedback Form	2-4 Hari
Jika dinyatakan lolos wawancara, mahasiswa akan menerima <i>e-mail</i> konfirmasi berikut dengan tanggal mulai bekerja/ <i>training</i> serta biaya pembayaran. Mahasiswa wajib membayar biaya sponsor dan <i>SEVIS fee</i> (<i>Student and Exchange Visitor Information System</i>).						Acceptance Letter Email Invoice Pembayaran Payment Receipt	1 Minggu
Setelah HRC International menerima pembayaran dari mahasiswa/i yang bersangkutan, akan dilanjutkan ke tahap <i>visa process</i> .						Payment Receipt Dokumen visa	1 Minggu

	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR MAGANG LUAR NEGERI KHUSUS J1 VISA POLITEKNIK PARIWISATA BATAM	Dokumen : SOP/BTP/WDIII-BTP/MLNKJ1/009 Revisi : - Hal : SOP Magang J1 Visa Tanggal : 10 Juli 2025 Unit : Kerja Sama
---	---	---

URAIAN	PIHAK YANG TERLIBAT					DOKUMEN	TARGET WAKTU
	Unit Internship	Prodi	Mahasiswa	HRC Internasional	Kemahasiswaan		
PROSES ADMINISTRASI PENGURUSAN VISA J1: Tim HRC International sebagai visa sponsor resmi akan menerbitkan dokumen DS-2019 dan DS-7002 (<i>Training Plan</i>) dan menandatangani seluruh dokumen yang dibutuhkan sebagai syarat utama pengajuan visa J1 ke Kedutaan Besar Amerika Serikat.						Dokumen Pengajuan Visa J1	2 Minggu
Setelah menerima dokumen DS-2019, DS-7002, dan SEVIS <i>Receipt</i> , mahasiswa membayar biaya wawancara visa di website Kedutaan Besar Amerika Serikat dan melakukan penjadwalan mandiri untuk mengikuti wawancara visa di Kedutaan Besar Amerika Serikat di Jakarta.						Dokumen DS-2019, DS-7002, dan SEVIS <i>Receipt</i>	1 Minggu
Jika visa disetujui, mahasiswa wajib menyusun rencana keberangkatan dan melakukan pembelian tiket pesawat secara mandiri.						Tiket pesawat	1 Minggu
PEMBIAYAAN: Mahasiswa wajib membuat surat pernyataan kesanggupan pembayaran, yang mencakup biaya agen (<i>agency fee</i>), biaya proses pembuatan visa, biaya keberangkatan, serta biaya hidup awal di Amerika Serikat. (Rincian biaya dan termin pembayaran mengacu pada ketentuan biaya yang terlampir dan dapat mengalami perubahan sesuai kondisi (<i>bersifat</i>						Surat Pernyataan Kesanggupan Pembayaran	1-2 Hari

	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR MAGANG LUAR NEGERI KHUSUS J1 VISA POLITEKNIK PARIWISATA BATAM	Dokumen : SOP/BTP/WDIII-BTP/MLNKJ1/009 Revisi : - Hal : SOP Magang J1 Visa Tanggal : 10 Juli 2025 Unit : Kerja Sama
---	---	---

URAIAN	PIHAK YANG TERLIBAT					DOKUMEN	TARGET WAKTU
	Unit Internship	Prodi	Mahasiswa	HRC Internasional	Kemahasiswaan		
<i>fluktuatif).</i>							
Apabila mahasiswa membatalkan kontrak kerja secara sepihak, maka seluruh konsekuensi biaya yang telah dikeluarkan menjadi tanggung jawab mahasiswa yang bersangkutan.						Surat pembatalan kontrak kerja secara sepihak	2-3 Hari
Mahasiswa yang telah mendapatkan <i>letter of offer</i> diberikan kesempatan untuk mengajukan permohonan pembiayaan (<i>student loan</i>) pada unit Bank Perkreditan Rakyat (BPR) Holding dengan persyaratan yang harus diikuti (SOP nomor SOP/BTP/WDIII-BTP/DIDRSLPBPPBUKO/006 tanggal 12 Maret 2025)						<i>letter of offer</i>	1-3 Minggu
Apabila permohonan <i>student loan</i> disetujui maka mahasiswa wajib untuk memenuhi segala persyaratan yang ditentukan sesuai SOP 8.2.5.						Formulir Persetujuan Student Loan	5 Hari
PERSIAPAN KEBERANGKATAN: Tim HRC International akan melakukan <i>pre-departure</i> call kepada mahasiswa sebelum keberangkatan. Mahasiswa wajib mengikuti, <i>pre-departure</i> Briefing yang diselenggarakan HRC International. Kegiatan ini bertujuan memberi informasi mengenai Budaya kerja dan kehidupan di						Surat atau email resmi dari HRC International	5 Hari



	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR MAGANG LUAR NEGERI KHUSUS J1 VISA POLITEKNIK PARIWISATA BATAM	Dokumen : SOP/BTP/WDIII-BTP/MLNKJ1/009 Revisi : - Hal : SOP Magang J1 Visa Tanggal : 10 Juli 2025 Unit : Kerja Sama
---	---	---

URAIAN	PIHAK YANG TERLIBAT					DOKUMEN	TARGET WAKTU
	Unit Internship	Prodi	Mahasiswa	HRC Internasional	Kemahasiswaan		
AS Regulasi visa J1 dan larangan pelanggaran kontrak dan Etika berkomunikasi, asuransi, dan prosedur kedatangan.							
Mahasiswa menandatangani Surat Pernyataan Kesiapan dan Kepatuhan terhadap seluruh ketentuan program.						Surat Pernyataan Kesiapan dan Kepatuhan	1-3 Hari
MONITORING SELAMA PROGRAM: Setibanya di Amerika Serikat, mahasiswa wajib melaporkan kedatangan kepada kampus visa dan pihak HRC.						Formulir Laporan Kedatangan Mahasiswa (Arrival Report Form)	1-3 Hari
Mahasiswa menjalani masa internship sesuai <i>training plan</i> yang telah disepakati						Training Plan Agreement	12 bulan
Mahasiswa berkewajiban membuat laporan <i>On The Job Training</i> (Magang) sesuai dengan prosedur dan template pelaporan yang dikoordinasikan dengan Dosen Pembimbing melalui Program Studi masing masing						Laporan OJT	3 Bulan
Mahasiswa melakukan komunikasi berkala dengan bagian Internship termasuk wajib untuk bekerja sama dalam promosi dan branding kampus. Setidaknya 2(dua) kali testimoni, live event maupun publikasi dokumentasi yang dibutuhkan						Laporan Monitoring	Min 3 Bulan

	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR MAGANG LUAR NEGERI KHUSUS J1 VISA POLITEKNIK PARIWISATA BATAM	Dokumen : SOP/BTP/WDIII-BTP/MLNKJ1/009 Revisi : - Hal : SOP Magang J1 Visa Tanggal : 10 Juli 2025 Unit : Kerja Sama
---	---	---

URAIAN	PIHAK YANG TERLIBAT					DOKUMEN	TARGET WAKTU
	Unit Internship	Prodi	Mahasiswa	HRC Internasional	Kemahasiswaan		
Pihak BTP dapat melakukan <i>monitoring</i> dengan mahasiswa/i terkait sesuai dengan kalender akademik atau <i>timeline</i> sekolah yang ada. Dalam waktu yang bersamaan HRC International, yang dalam hal ini berlokasi di Atlanta, Amerika Serikat akan melakukan sesi <i>monitoring/monthly check-in call</i> dengan mahasiswa/i yang bersangkutan sesuai dengan <i>timeline</i> yang sudah ditentukan, umumnya di setiap tiga bulan.						Laporan monitoring	3 Bulan
PENYELESAIAN PROGRAM DAN TINDAK LANJUT: Mahasiswa wajib kembali ke Indonesia segera setelah program internship berakhir (dalam rentang waktu 6–12 bulan) dan menyampaikan laporan akhir kepada Unit Kerja Sama/Internship.						Laporan Akhir	2-3 Minggu
Mahasiswa wajib mengisi Formulir Evaluasi dan Tracer Alumni Internasional yang disediakan oleh Bagian Kemahasiswaan dan Kerja Sama/Internship.						Formulir Evaluasi dan Tracer Alumni Internasional	5 Hari
Bagian Kerja Sama/Internship menjadwalkan dan mengoordinasikan sesi evaluasi dan sharing session, yang wajib diikuti oleh peserta sebagai bentuk kontribusi						Jadwal Kegiatan Evaluasi dan Sharing Session	1-3 Hari



**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
MAGANG LUAR NEGERI
KHUSUS J1 VISA
POLITEKNIK PARIWISATA BATAM**

Dokumen : SOP/BTP/WDIII-
BTP/MLNKJ1/009
Revisi : -
Hal : SOP Magang J1 Visa
Tanggal : 10 Juli 2025
Unit : Kerja Sama

URAIAN	PIHAK YANG TERLIBAT					DOKUMEN	TARGET WAKTU
	Unit Internship	Prodi	Mahasiswa	HRC Internasional	Kemahasiswaan		
pengalaman dan peran sebagai mentor non-formal bagi calon peserta berikutnya.							
Periodesasi pengurusan dari awal hingga keberangkatan berkisar antara 2 (dua) hingga 3(tiga) bulan mencakupi Point B, C, D hingga E			↓				
Apabila terjadi pembatalan dari mahasiswa setelah proses berjalan maka pembiayaan yang sudah dibayarkan tidak dapat dilakukan refund (pengembalian)						Surat Pernyataan Mahasiswa	1-3 Hari
Bagian Internship hanya memfasilitasi magang J1 melalui agen yang ditunjuk yaitu HRC Internasional.			↓			MoA / MoU antara Kampus dan HRC International	1 Minggu