



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR REKOGNISI MAGANG MAHASISWA POLITEKNIK PARIWISATA BATAM

Revisi Ke	: -
Nomor SOP	: SOP/BTP/WDIII-BTP/RMM/011
Tanggal	: 02 Februari 2026
Dibuat oleh	: Bagian Kerja Sama & Internship
Diperiksa oleh	: Wakil Direktur III Bidang Kemahasiswaan, Kerja Sama, Pemasaran, dan Admisi
Dikendalikan oleh	: SPM-SAI
Disahkan oleh	: Direktur

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

	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR REKOGNISI MAGANG MAHASISWA POLITEKNIK PARIWITAM BATAM	Dokumen : SOP/BTP/WDIII-BTP/RMM/011 Revisi : - Hal : SOP Rekognisi Magang Tanggal : 02 Februari 2026 Unit : <i>Internship</i>
---	---	--

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR REKOGNISI MAGANG MAHASISWA

1.	TUJUAN
	SOP ini bertujuan untuk: 1.1 Memberikan pedoman pelaksanaan rekognisi kegiatan magang mahasiswa. 1.2 Menjamin proses rekognisi magang berjalan objektif, transparan, dan akuntabel. 1.3 Mengatur mekanisme pengakuan konversi nilai atau SKS atas pengalaman magang yang relevan dengan capaian pembelajaran lulusan sesuai dengan indikator mata kuliah magang
2.	RUANG LINGKUP
	SOP ini berlaku bagi: 2.1 Mahasiswa aktif Politeknik Pariwisata Batam. 2.2 Program Studi di lingkungan Politeknik Pariwisata Batam. 2.3 Unit Kerja Sama & <i>Internship</i>/magang. 2.4 Dosen Pembimbing Akademik dan Dosen Pembimbing Magang.
3.	REFERENSI
	Pelaksanaan rekognisi magang mahasiswa di lingkungan Politeknik Pariwisata Batam didasarkan pada ketentuan peraturan perundang-undangan dan kebijakan pendidikan tinggi yang berlaku, sebagai berikut: 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi, yang memberikan kewenangan kepada perguruan tinggi dalam mengelola pembelajaran berbasis capaian pembelajaran lulusan (CPL), termasuk pengakuan pengalaman belajar di luar kampus. 2. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional, yang menegaskan bahwa praktik kerja/magang merupakan bagian dari proses pembelajaran untuk meningkatkan kompetensi peserta didik. 3. Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2021 tentang Standar Nasional

	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR REKOGNISI MAGANG MAHASISWA POLITEKNIK PARIWITAM BATAM	Dokumen : SOP/BTP/WDIII-BTP/RMM/011 Revisi : - Hal : SOP Rekognisi Magang Tanggal : 02 Februari 2026 Unit : <i>Internship</i>
---	---	---

	Pendidikan, yang mengatur standar proses dan penilaian pembelajaran, termasuk pembelajaran berbasis praktik dan pengalaman kerja. 4. Permendikbudristek Nomor 63 Tahun 2024 tentang Penyelenggaraan Magang Mahasiswa, yang secara teknis mengatur penyelenggaraan magang mahasiswa sebagai bagian dari kurikulum serta pengakuan beban belajar dalam bentuk SKS. 5. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan sebagaimana telah diubah melalui Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Cipta Kerja, yang mengatur aspek perlindungan dan hubungan kerja dalam pelaksanaan praktik/magang di industri. 6. Peraturan Akademik dan kebijakan internal Politeknik Pariwisata Batam yang mengatur konversi SKS, Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI), serta kebijakan MBKM
4.	DEFENISI
	4.1 Rekognisi Magang adalah proses pengakuan kegiatan magang mahasiswa yang telah dilaksanakan sebelumnya untuk dikonversi menjadi nilai atau SKS pada mata kuliah yang relevan. 4.2 Magang adalah kegiatan praktik kerja mahasiswa di industri yang sesuai dengan bidang keahlian Program Studi yang diberlakukan pada Politeknik Pariwisata Batam 4.3 Konversi SKS adalah pengakuan beban studi berdasarkan kesetaraan capaian pembelajaran sesuai dengan indikator mata kuliah magang .
5.	PIHAK TERKAIT
	5.1. Mahasiswa 5.2. Ketua Program Studi 5.3. Dosen Pembimbing Akademik 5.4. Unit Kerja Sama & <i>Internship</i> 5.5. Wakil Direktur III Bidang Kemahasiswaan, Kerja Sama, Pemasaran, dan Admisi

	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR REKOGNISI MAGANG MAHASISWA POLITEKNIK PARIWITAM BATAM	Dokumen : SOP/BTP/WDIII-BTP/RMM/011 Revisi : - Hal : SOP Rekognisi Magang Tanggal : 02 Februari 2026 Unit : <i>Internship</i>
---	---	---

6	DOKUMEN TERKAIT
	6.1. Formulir Permohonan Rekognisi Magang (bermeterai) 6.2. Surat Pernyataaan Rekognisi (bermeterai) 6.3. Formulir Penilaian Rekognisi 6.4. Rubrik Penilaian 6.5. Berita Acara Penetapan Nilai 6.6. Surat Keputusan Rekognisi
7	PERSYARATAN REKOGNISI MAGANG
	Mahasiswa dapat mengajukan rekognisi apabila memenuhi ketentuan sebagai berikut : 7.1 Magang dilaksanakan di industri yang relevan dengan bidang keilmuan Program Studi di bawah naungan Politeknik Pariwisata Batam yaitu Program Studi Manajemen Divisi Kamar, Manajemen Tata Hidangan dan Manajemen Kuliner 7.2 Industri tempat magang (rekognisi) telah bekerja sama dengan Politeknik Pariwisata Batam dan/atau dapat diverifikasi legalitas dan kredibilitasnya 7.3 Industri tempat magang (rekognisi) telah berdiri dan beroperasi minimal 3(tiga) tahun 7.4 Industri tempat magang (rekognisi) memberikan persetujuan untuk dilakukan supervisi mahasiswa melalui monitoring 7.5 Rekognisi di industri tempat kerja (telah) dan (sedang) dilaksanakan dalam kurun waktu maksimal 2 (dua) tahun terakhir. 7.6 Relevansi Bidang Pekerjaan adalah sebagai berikut: 1. Di bidang perhotelan dan hospitality industry lainnya minimal 1 (satu) tahun; atau 2. Di bidang nonperhotelan pada posisi yang memiliki kesetaraan kompetensi seperti Pelayanan Kantor Depan (<i>teller, customer service</i>), Administrasi Perkantoran (sekretaris, admin), maupun <i>Back Office</i> (HR, Finance, Sales & Marketing, Purchasing).

	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR REKOGNISI MAGANG MAHASISWA POLITEKNIK PARIWITAM BATAM	Dokumen : SOP/BTP/WDIII-BTP/RMM/011 Revisi : - Hal : SOP Rekognisi Magang Tanggal : 02 Februari 2026 Unit : <i>Internship</i>
---	---	--

	7.5. Untuk permohonan harus memiliki bukti administratif yang sah: 1. Slip gaji resmi bermaterai 3 (tiga) bulan terakhir pada periode pelaksanaan OJT; dengan ketentuan gaji minimal setara UMK yang berlaku pada tahun berjalan 2. Surat keterangan resmi telah bekerja minimal 1 (satu) tahun pada tempat industri rekognisi . 7.6. Bersedia ditempatkan pada lokasi magang yang direkomendasikan manajemen apabila pengajuan rekognisi tidak disetujui (merujuk pada Pasal 8.5)
8.	MEKANISME/ALUR PROSEDUR
	8.1. Mahasiswa mengajukan surat permohonan rekognisi kepada Ketua Program Studi, dengan melampirkan dokumen pendukung: 1. Surat Permohonan Rekognisi di atas meterai 2. Surat Pernyataan di atas meterai (Pernyataan Orang Tua dan Pernyataan tidak akan mengganti tempat/lokasi) 3. Surat Pernyataan siap mengikuti seluruh ketentuan akademik hingga periode rekoggnisi magang selesai 4. OJT <i>Clearance</i> (menyangkut kewajiban keuangan) 8.2. Prodi melakukan pemeriksaan kelengkapan dokumen mahasiswa. Jika dokumen tidak lengkap, dikembalikan kepada mahasiswa untuk diperbaiki. 8.3. Ketua Prodi mengajukan hasil rekomendasi kepada Wakil Direktur III melalui Bagian Internship untuk persetujuan Rekognisi. 8.4. Wakil Direktur III menerbitkan Surat Keputusan Rekognisi. 8.5. Apabila dalam proses tersebut terjadi kendala sehingga pelaksanaan rekognisi menjadi batal maka mahasiswa bersedia untuk ditempatkan pada lokasi magang yang direkomendasikan dan difasilitasi oleh Bagian <i>Internship</i> Bidang III.

	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR REKOGNISI MAGANG MAHASISWA POLITEKNIK PARIWITAM BATAM	Dokumen : SOP/BTP/WDIII-BTP/RMM/011 Revisi : - Hal : SOP Rekognisi Magang Tanggal : 02 Februari 2026 Unit : <i>Internship</i>
---	---	---

9	MEKANISME PELAPORAN REKOGNISI MAGANG
	9.1. Sebagai bagian dari proses rekognisi, mahasiswa wajib menyusun dan menyerahkan Laporan Rekognisi Pengalaman Kerja sebagai bentuk pertanggungjawaban akademik atas pengalaman profesional yang diajukan. Laporan ini disusun secara sistematis sesuai format yang ditetapkan Program Studi dan harus menggambarkan secara jelas kesesuaian antara tugas, tanggung jawab, serta capaian kerja mahasiswa dengan capaian pembelajaran lulusan (CPL) dan kompetensi mata kuliah yang akan dikonversi 9.2. Laporan sekurang-kurangnya memuat latar belakang tempat kerja, struktur organisasi, deskripsi jabatan, uraian tugas dan tanggung jawab, durasi masa kerja (minimal 2 tahun), bukti pendukung aktivitas kerja, refleksi pembelajaran profesional, serta analisis keterkaitan pengalaman kerja dengan kompetensi akademik. 9.3. Laporan harus dilengkapi dengan dokumen pendukung: - Surat Keterangan/ Sertifikat Magang - Logbook kegiatan harian - Laporan magang lengkap 9.4 Laporan yang telah lengkap diserahkan kepada Program Studi untuk dilakukan verifikasi administratif dan evaluasi substantif 9.5 Apabila laporan belum memenuhi standar akademik, mahasiswa diberikan kesempatan untuk melakukan revisi dalam batas waktu yang ditentukan. Hasil evaluasi laporan menjadi dasar pertimbangan dalam penetapan nilai dan penerbitan Surat Keputusan Rekognis 9.6 Ketua Program Studi bersama dosen pembimbing magang mengevaluasi kesesuaian magang mahasiswa, menilai laporan, serta menetapkan nilai akhir sesuai rubrik yang berlaku 9.7 Ketua Prodi menginput nilai yang telah disahkan ke dalam Sistem Informasi Akademik (SIKAD).

	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR REKOGNISI MAGANG MAHASISWA POLITEKNIK PARIWITAM BATAM	Dokumen : SOP/BTP/WDIII- BTP/RMM/011 Revisi : - Hal : SOP Rekognisi Magang Tanggal : 02 Februari 2026 Unit : <i>Internship</i>
---	---	---

10	PENUTUP 10.1. Mekanisme pelaporan rekognisi magang memastikan bahwa proses rekognisi tidak hanya bersifat administratif, tetapi juga melalui evaluasi akademik yang terukur, objektif, dan akuntabel. 10.2. Setiap pengajuan rekognisi wajib memenuhi standar mutu akademik serta mengacu pada capaian pembelajaran lulusan (CPL) dan ketentuan kurikulum yang berlaku. 10.3. Seluruh proses rekognisi menjadi bagian dari Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) dan dapat diaudit sesuai mekanisme pengendalian mutu institusi. 10.4. SOP ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dan akan ditinjau secara berkala untuk menyesuaikan dengan perkembangan regulasi dan kebijakan pendidikan tinggi. 10.5. Hal-hal yang belum diatur dalam SOP ini akan ditetapkan kemudian melalui kebijakan pimpinan sesuai ketentuan yang berlaku di lingkungan institusi.
-----------	--

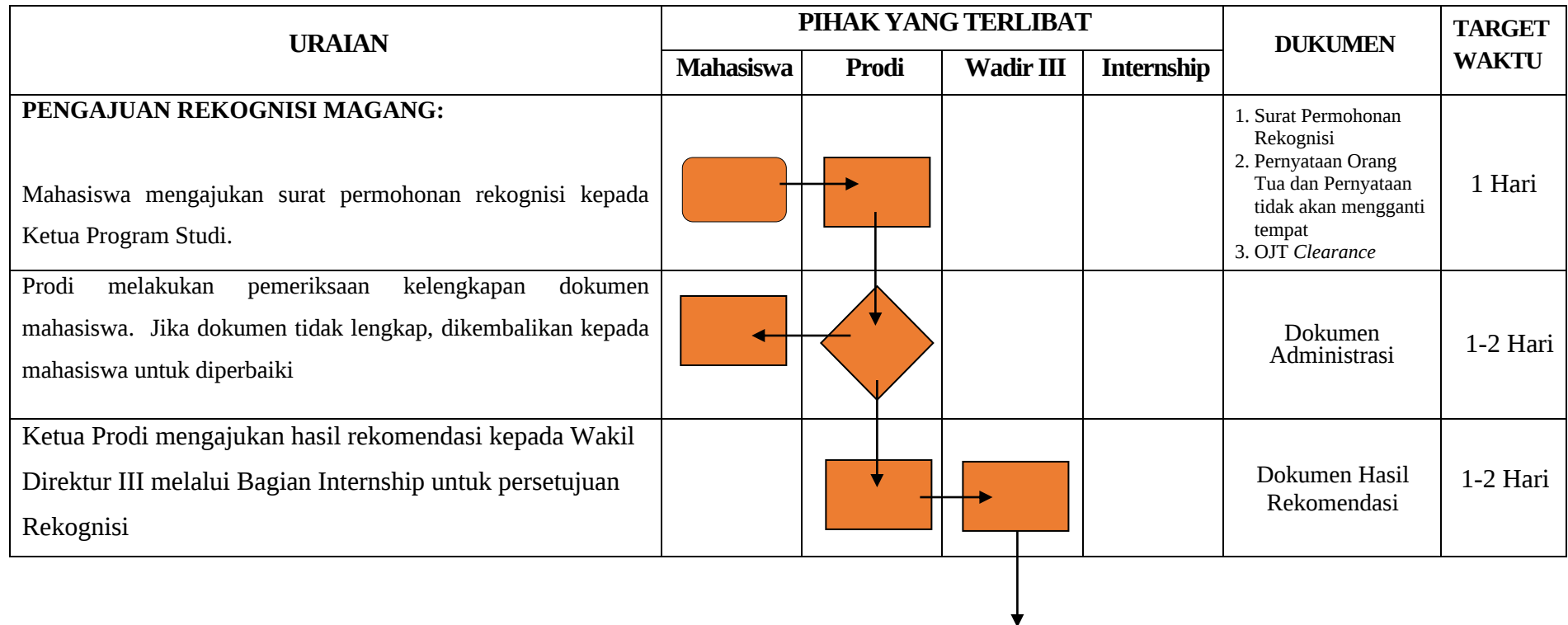


**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
REKOGNISI MAGANG MAHASISWA
POLITEKNIK PARIWITAM BATAM**

Dokumen : SOP/BTP/WDIII-
BTP/RMM/011
Revisi : -
Hal : SOP Rekognisi Magang
Tanggal : 02 Februari 2026
Unit : *Internship*

LAMPIRAN:

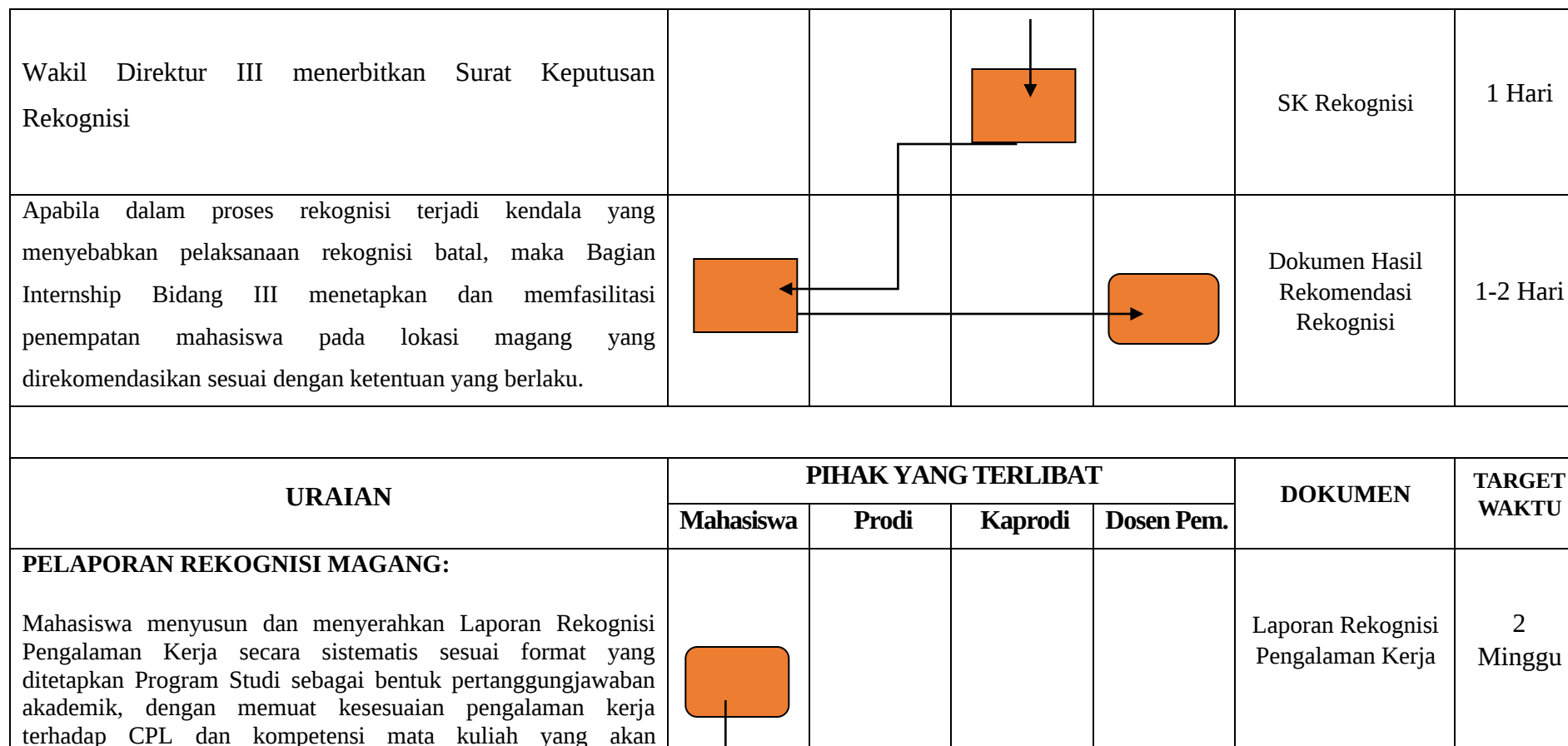
**BAGAN ALUR/FLOWCHART STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
REKOGNISI MAGANG MAHASISWA
POLITEKNIK PARIWISATA BATAM**





**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
REKOGNISI MAGANG MAHASISWA
POLITEKNIK PARIWITAM BATAM**

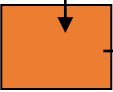
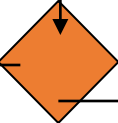
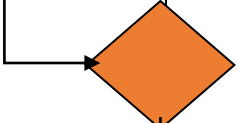
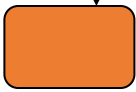
Dokumen : SOP/BTP/WDIII-
BTP/RMM/011
Revisi : -
Hal : SOP Rekognisi Magang
Tanggal : 02 Februari 2026
Unit : *Internship*





**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
REKOGNISI MAGANG MAHASISWA
POLITEKNIK PARIWITAM BATAM**

Dokumen : SOP/BTP/WDIII-
BTP/RMM/011
Revisi : -
Hal : SOP Rekognisi Magang
Tanggal : 02 Februari 2026
Unit : *Internship*

dikonversi.						
Mahasiswa menyerahkan laporan rekognisi yang telah lengkap kepada Program Studi untuk dilakukan verifikasi administratif dan evaluasi substantif.					Laporan Rekognisi Pengalaman Kerja	1 Hari
Apabila laporan belum memenuhi standar akademik, Program Studi memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk melakukan revisi dalam batas waktu yang ditentukan. Hasil evaluasi laporan menjadi dasar penetapan nilai dan penerbitan Surat Keputusan Rekognisi.					Laporan Rekognisi Pengalaman Kerja	3-4 Hari
Ketua Program Studi bersama dosen pembimbing magang mengevaluasi kesesuaian magang mahasiswa, menilai laporan, serta menetapkan nilai akhir sesuai rubrik yang berlaku					Rubik Penilaian	1-2 Hari
Ketua Prodi menginput nilai yang telah disahkan ke dalam Sistem Informasi Akademik (SIKAD).					Rubik Penilaian	1-2 Hari