



KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI, SAINS,
DAN TEKNOLOGI
POLITEKNIK NEGERI MALANG

Jalan Soekarno Hatta Nomor 9 Jatimulyo, Lowokwaru, Malang 65141
Telepon (0341) 404424, 404425, Faksimile (0341) 404420
Laman www.polinema.ac.id

No : 228/PL2.TI/UND/2025
Lampiran : 1 Lembar
Perihal : Undangan

Malang, 4 Juli 2025

Kepada Yth. Mahasiswa MBKM Tingkat 3
Jurusan Teknologi Informasi
Politeknik Negeri Malang

Dengan hormat,

Dengan ini kami mengundang Mahasiswa MBKM Tingkat 3 Program Studi D4-Sistem Informasi Bisnis dan D4- Teknik Informatika Jurusan Teknologi Informasi untuk bisa menghadiri acara Diseminasi Magang Genap Tahun Ajaran 2024/2025 pada:

Hari/Tanggal : Selasa, 8 Juli 2025
Waktu : 08.00 – Selesai (*WAJIB JOIN DARI AWAL-AKHIR SESI*)
Tempat : Online (*link zoom : jti.polinema.ac.id/ruang_daring*)
Note: Setelah join zoom maka join ke *breakout room* sesuai nomer ruangan dijadwal terlampir
(<https://intip.in/JadwalDiseminasiJTIGenap2025>)

Demikian undangan ini. Atas perhatian dan kerjasamanya kami sampaikan terima kasih.

Mengetahui,

Ketua Jurusan Teknologi Informasi



Eng. Rosa Andrie Asmara, ST., MT.
NIP. 198010102005011001

Lampiran 1

SOP PELAKSANAAN DISEMINASI MAGANG GENAP TA. 2024/2025

1. Presentasi Diseminasi Magang/Studi Independent dilaksanakan sesuai waktu yang dijadwalkan, **tetapi** jika dosen pembimbing dan pembahas berhalangan hadir maka **dosen pembimbing dan pembahas** dapat **menjadwalkan diseminasi** dengan mahasiswa bimbingannya **maksimal 11 Juli 2025**.
2. Peserta wajib memastikan koneksi internet stabil dan tidak diperbolehkan menggunakan gawai sebagai alat video conference, kecuali laptop atau komputer.
3. Toleransi waktu yang diberikan untuk peserta adalah 5 menit dalam memperbaiki koneksi internet jika dalam proses video conference terkendala teknis. Apabila masih terjadi kendala maka dapat dilanjutkan ke sesi selanjutnya.
4. Diseminasi Magang MBKM dihadiri oleh:
 - a. **Peserta Diseminasi** (Mahasiswa Magang) **WAJIB** hadir dari **AWAL** sesi sampai **AKHIR** disesi *Breakout Room* sesuai jadwal yang terlampir (08.00 – selesai);
 - b. **Dosen pembimbing** yang berlaku sebagai **moderator**;
 - c. **Dosen pembahas** sebagai pembahas;
 - d. **Peserta Mahasiswa Tingkat 2**.
5. Sebelum Diseminasi, panitia **HARUS** telah menerima laporan magang dan Nilai Transkrip dari Industri. Peserta juga **SUDAH** mempersiapkan file pendukung Diseminasi sesuai petunjuk (Laporan dan Transkrip Nilai).

Laporan SIB: <https://intip.in/LaporanMBKMSemester6SIB2025>

Laporan TI: <https://intip.in/LaporanMBKMSemester6TI2025>
6. **SOP** Diseminasi secara daring:
 - a. Diseminasi Magang MBKM terdiri dari beberapa sesi dimulai pukul 8.00 – selesai (sesuai jadwal terlampir);
 - b. **Mahasiswa WAJIB** hadir dari sesi pertama sampai sesi terakhir (dari presentasi pertama hingga terakhir) sesuai sesi yang telah dijadwalkan;
 - c. **Dosen Pembimbing dan Dosen Pembahas hadir sesuai jam sesi** yang telah dijadwalkan;
 - d. Panitia Magang mempersiapkan **daftar hadir** yang harus diisi oleh Peserta, Dosen Pembimbing, dan Dosen Pembahas;
 - e. **Dosen pembimbing** menjadi **moderator** di sesi jadwal mahasiswa yang dibimbing;
 - f. **Dosen pembimbing** membuka Diseminasi dan memimpin doa, selanjutnya mengatur jalannya presentasi diseminasi sesuai jadwal, dan menutup diseminasi diakhir sesi;
 - g. **Dosen pembimbing** memeriksa kehadiran peserta. Jika peserta sudah hadir, maka dilanjutkan ke tahap (6h). Jika **peserta terlambat hadir**, maka akan dipindahkan ke urutan berikutnya. Peserta yang **berhalangan hadir** wajib mengirimkan surat ijin dari RS/Puskesmas/Orang tua/Wali;
 - h. **Dosen pembimbing** menanyakan kepada peserta apakah sudah dalam kondisi sehat dan siap untuk melaksanakan presentasi seminar hasil magang;
 - i. **Dosen pembimbing** mempersilakan peserta untuk presentasi maksimal 10 menit dan dilanjutkan dengan tanya jawab maksimal 10 menit;
 - j. Dosen Pembimbing **WAJIB LANGSUNG** mengisi nilai di gform;
 - k. Dosen Pembahas **WAJIB LANGSUNG** mengisi nilai di gform;
 - l. Dosen pembimbing mengatur pelaksanaan diskusi tanya jawab peserta dengan pembahas.
 - m. Setelah tanya jawab selesai, dosen pembimbing melanjutkan kesesi selanjutnya sampai sesi terakhir.
 - n. Setelah diseminasi magang selesai dilaksanakan mahasiswa **WAJIB** mengisi berita acara dan kemudian di tandatangkan ke pembimbing secara luring. Berita acara yang sudah ditandatangani pembimbing dikumpulkan ke Koordinator magang masing-masing prodi paling lambat Selasa 14 Juli 2025 (1 Berita Acara untuk 1 mahasiswa). Template berita acara dapat diunduh di link: <https://intip.in/BeritaAcaraSemhas>

- o. Mahasiswa mengisi absensi pelaksanaan diseminasi magang dengan menyertakan **scan berita acara yang sudah di TTD lengkap** dan **Screenshot /capture bukti pelaksanaan magang**. Link: <https://intip.in/AbsensiDiseminasiMahasiswaGenap25>