

PEDOMAN KEGIATAN

MAGANG KERJA PROGRAM STUDI AGROTEKNOLOGI

FAKULTAS PERTANIAN UNIVERSITAS TRIBHUWANA TUNGAGDEWI



TAHUN 2021

KEGIATAN MAGANG KERJA

PROGRAM MERDEKA BELAJAR-KAMPUS MERDEKA (MB-KM)

Program Studi Agroteknologi

Universitas Tribhuwana Tunggaladewi

Penanggung Jawab

Dekan Fakultas Pertanian Universitas Tribhuwana Tunggaladewi

Tim Penyusun

Tim Pengembang dan Penyusun Kurikulum PSAG Unitri

8 KEGIATAN PEMBELAJARAN DI LUAR KAMPUS



KATA PENGANTAR

Puji dan syukur atas rahmat dan karunia Tuhan Yang Maha Esa, Pedoman Magang Kerja Program Studi Agroteknologi (PS AG), Universitas Tribhuwanan Tunggaladewi (Unitri), sebagai salah satu program pembelajaran dalam kebijakan Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MB-KM) ini dapat tersusun. Pedoman ini disusun sebagai kerangka acuan magang kerja mahasiswa PS AG dengan Dunia Usaha dan Industri (DUDI). MB-KM merupakan implementasi kebijakan yang diamanahkan dalam Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia (Permendikbud RI) nomor 3 tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.

Dalam kebijakan MB-KM mahasiswa diberi hak dan kebebasan selama tiga semester, untuk menempuh matakuliah di luar program studi selama satu semester, dan melakukan aktivitas di luar perguruan tinggi selama dua semester. Program pembelajaran yang dikemas melalui magang kerja mahasiswa ini bertujuan agar proses belajar mengajar dapat berjalan lebih kreatif dan inovatif, sehingga memberikan dampak bagi peningkatan wawasan keilmuan, ketrampilan dan *soft skill* mahasiswa. Di sisi lain, program studi juga dapat mengembangkan alternatif metode pembelajaran dan pengembangan kurikulum yang sesuai dengan dinamika terkini. Dengan demikian, setiap program studi dan perguruan tinggi penyelenggara wajib menyiapkan segala sarana dan prasarana pendukung, agar program pembelajaran dapat berjalan sesuai ketentuan. Untuk itu PS AGUnitri menyusun pedoman magang kerja mahasiswa sebagai bentuk dukungan dalam implementasi program MB-KM.

Harapan kami semoga pedoman ini bermanfaat dan memberikan kontribusi dalam penyelenggaraan magang kerja mahasiswa khususnya dan MB-KM umumnya, serta bagi kemajuan bangsa dan Negara Kesatuan Republik Indonesia.

Tim Penyusun,

DAFTAR ISI

| | |
|--|----|
| KATA PENGANTAR..... | iv |
| DAFTAR ISI..... | v |
| I. PENDAHULUAN..... | 6 |
| 1.1. Latar Belakang Kegiatan Magang Kerja..... | 6 |
| 1.2. Landasan Hukum..... | 6 |
| 1.3. Tujuan dan Manfaat..... | 7 |
| II. SKEMA KEGIATAN MAGANG KERJA..... | 9 |
| 2.1. Capaian Pembelajaran..... | 9 |
| 2.2. Mekanisme Magang Kerja..... | 10 |
| a. Universitas Tribhuwana Tunggaladewi..... | 11 |
| b. Mitra Magang (DUDI)..... | 11 |
| c. Mahasiswa..... | 11 |
| d. Dosen Pembimbing & <i>Supervisor</i> | 12 |
| III. PEMANTAUAN DAN EVALUASI PROGRAM..... | 16 |
| 3.1 Pemantauan..... | 16 |
| IV. PENUTUP..... | 18 |
| LAMPIRAN..... | 19 |

I. PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang Kegiatan Magang Kerja

Selama ini mahasiswa kurang mendapat pengalaman kerja di industri/dunia profesi yang nyata sehingga kurang siap bekerja. Sementara magang kerja yang berjangka pendek (kurang dari 6 bulan) sangat tidak cukup untuk memberikan pengalaman dan kompetensi industri bagi mahasiswa. Perusahaan penerima juga menyatakan bahwa magang kerja dalam waktu sangat pendek tidak bermanfaat, bahkan mengganggu aktivitas industri. Guna memperbaiki kekurangan tersebut, maka magang dalam konteks merdeka belajar ini diperluas ruang lingkungannya meliputi bidang pekerjaan atau profesi yang dipilih oleh mahasiswa sesuai dengan bidang ilmu/minat yang ditekuni, dan ditempuh dalam kurun waktu 1 semester. Magang/praktik kerja wajib dicantumkan dalam struktur kurikulum merdeka belajar Program Studi Sarjana (S1) dan merupakan hak setiap mahasiswa untuk menempuhnya.

Magang/praktik kerja merupakan aktivitas yang bersifat mandiri dan dilakukan di luar kampus oleh mahasiswa. Kegiatan ini dilakukan di mitra industri, instansi pemerintah/swasta, kelompok masyarakat, lembaga diklat, badan-badan usaha, dan organisasi lainnya dalam kerangka MB-KM. Tujuannya adalah untuk memperoleh pemahaman dan keterampilan kerja secara riil. Magang kerja yang dilaksanakan selama 1 semester ini diharapkan akan meningkatkan profesionalisme mahasiswa sesuai dengan disiplin ilmunya.

1.2 Landasan Hukum

Landasan hukum pembelajaran kegiatan magang kerja sebagai salah satu kegiatan pembelajaran dalam implementasi MB-KM meliputi:

1. Undang-undang Replubik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012, tentang pendidikan tinggi;
2. Peraturan Presiden nomor 8 tahun 2012, tentang kerangka kerja nasional Indonesia (KKNi);
3. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2013, tentang Penerapan KKNi Bidang Perguruan Tinggi
4. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi
5. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 59 Tahun 2018 tentang Ijazah, Sertifikat Kompetensi, Sertifikat Profesi, Gelar, dan Tata Cara Penulisan Gelar Perguruan Tinggi

6. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Perguruan Tinggi
7. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 22 Tahun 2020 tentang Rencana Strategis Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan
8. Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 74/P/2021 tentang Pengakuan Satuan Kredit Semester Pembelajaran Program Kampus Merdeka
9. SK Rektor UNITRI Nomor 92/TB.DL-220/VII/2018 tentang Penetapan Capaian Pembelajaran Lulusan di Tingkat Universitas
10. SK Dekan FP Nomor 717/TB-FP/DL-220/VII/2018 tentang Penetapan Kurikulum Program Studi Berbasis Kurikulum Perguruan Tinggi (KPT pada Program Studi di Lingkup Fakultas Pertanian Universitas Tribhuwana Tungga Dewi
11. Statuta UNITRI Nomor 023.A/UT.01/X/2019
12. SK Rektor Nomor 39/TB.KP-510/II/2020 tentang Penetapan Program Merdeka Belajar Kampus Merdeka Universitas Tribhuwana Tunggadewi
13. Peraturan Rektor Nomor 725/TB.DL-630/X/2020 tentang Surat Keterangan Pendamping Ijazah
14. SK Dekan FP Nomor 1554/TB.FP/DL-230/XI/2020 tentang pembentukan Tim Peninjauan Kurikulum MBKM FP UNITRI 2020
15. SK Dekan FP Nomor 467/TB-FP/DL-220/III/2021 tentang Penetapan Rumusan CPL dalam Dokumen Surat Keterangan Pendamping Ijazah (SKPI)

1.3 Tujuan dan Manfaat

Pelaksanaan kegiatan magang ini diharapkan dapat meningkatkan keterampilan dan kemampuan mahasiswa dalam menerapkan teori yang diperoleh di bangku kuliah ke dalam praktik pelaksanaan di lapangan (dunia kerja) sehingga nantinya diharapkan mahasiswa lebih memahami bidang pekerjaan yang ditekuni. Di samping itu tercipta *link and match* antara teori dan praktik.

Program magang selama 1 semester, diharapkan dapat memberikan pengalaman yang cukup kepada mahasiswa, pembelajaran langsung di tempat kerja (*experiential learning*). Selama magang mahasiswa akan mendapatkan *hardskills* (keterampilan, *complex problem solving*, *analytical skills*, dsb.), maupun *soft skills* (etika profesi/kerja, komunikasi, kerjasama, dsb.). Sementara industri mendapatkan talenta yang bila cocok nantinya bisa langsung direkrut, sehingga mengurangi biaya rekrutmen dan pelatihan awal/ induksi. Mahasiswa yang sudah mengenal tempat kerja tersebut akan lebih mantap dalam memasuki dunia kerja dan karirnya. Melalui kegiatan ini, permasalahan industri akan mengalir ke perguruan tinggi sehingga meng-*update* bahan ajar dan materi pembelajaran serta topik-topik riset di Program Studi S1 akan makin relevan. Kegiatan pembelajaran ini dapat dilakukan melalui kerja sama dengan mitra antara lain perusahaan, yayasan nirlaba, organisasi multilateral, institusi

pemerintah, maupun perusahaan rintisan (*startup*).

Magang/praktek kerja bertujuan untuk memberi pengalaman dunia industri bagi mahasiswa yaitu antara lain:

1. melakukan pengamatan dan pembelajaran terhadap suatu industri, baik secara umum maupun khusus terhadap suatu obyek;
2. mengenalkan teknologi terkini yang digunakan industri sesuai bidangnya;
3. memahami tata kelola suatu industri;
4. mengenalkan proses interaksi kerja antara mahasiswa dan karyawan industri dari berbagai level untuk meningkatkan kemampuan interpersonal mahasiswa;
5. memahami penerapan pengetahuan dan keterampilan yang diperoleh di kampus pada dunia industri.

Manfaat magang/praktik kerja bagi Unitri

1. mendapatkan umpan balik untuk menyempurnakan kurikulum program studi sesuai dengan kebutuhan industri; dan
2. membina dan meningkatkan kerjasama antara Unitri dengan industri.

Manfaat bagi instansi pemerintah, dan DUDI:

1. realisasi dan adanya misi sebagai fungsi dan tanggung jawab sosial kelembagaan; dan
2. menumbuhkan kerjasama yang saling menguntungkan dan bermanfaat bagi pihak-pihak yang terlibat.

II. SKEMA KEGIATAN MAGANG KERJA

2.1. Capaian Pembelajaran

Kegiatan magang kerja sebagai salah satu program MB-KM di luar prodi memiliki beberapa capaian pembelajaran yang terbagi menjadi aspek sikap, aspek pengetahuan, aspek ketrampilan umum dan aspek ketrampilan khusus. Aspek sikap dan ketrampilan umum mengacu pada Standar Nasional Perguruan Tinggi, yaitu Permendikbud No 3 Tahun 2020, serta aspek pengetahuan dan ketrampilan khusus mengacu pada *learning outcome* dan karakteristik Kurikulum MB-KM yang dirancang oleh PS AG Fakultas Pertanian Universitas Tribhuwana Tungadewi.

Tabel 2.1. Rumusan CPL PSAG FP UNITRI

| C | P | Deskripsi | Kata Kunci | |
|-------|------------------|---|---|-----------------------------|
| SIKAP | 1 | Bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa dan mampu menunjukkan sikap religius | Religius | |
| | 2 | Menjunjung tinggi nilai kemanusiaan dalam menjalankan tugas berdasarkan agama, moral, dan etika | Religius | |
| | 3 | Berkontribusi dalam peningkatan mutu kehidupan bermasyarakat, berbangsa, bernegara, dan kemajuan peradaban berdasarkan Pancasila | Dedikasi | |
| | 4 | Berperan sebagai warga negara yang bangga dan cinta tanah air, memiliki nasionalisme serta rasa tanggungjawab pada negara dan bangsa | Dedikasi | |
| | 5 | Menghargai keanekaragaman budaya, pandangan, agama, dan kepercayaan, serta pendapat atau temuan orisinal orang lain | Rasional | |
| | 6 | Bekerja sama dan memiliki kepekaan sosial serta kepedulian terhadap masyarakat dan lingkungan | Inisiatif-Komunikatif | |
| | 7 | Taat hukum dan disiplin dalam kehidupan bermasyarakat dan bernegara | Dedikasi | |
| | 8 | Menginternalisasi nilai, norma, dan etika akademik | Belajarkan Diri | |
| | 9 | Menunjukkan sikap bertanggungjawab atas pekerjaan di bidang keahliannya secara mandiri | Andal | |
| | 10 | Menginternalisasi semangat kemandirian, kejuangan, dan kewirausahaan | Andal | |
| | 11 | Menginternalisasi nilai-nilai kebangsaan dan berorientasi pada kelestarian kearifan lokal | Nilai kebangsaan & Kearifan Lokal | |
| | 12 | Memiliki karakter BERDIKARI (BE-lajarkan diri; R-asional; D-edikasi; I-nisiatif; K-omunikatif; A-andal; R-eligius; dan I-ntegritas | Karakter BERDIKARI | |
| | KETRAMPILAN UMUM | 1 | Mampu menerapkan pemikiran logis, kritis, sistematis, dan inovatif dalam konteks pengembangan atau implementasi ilmu pengetahuan dan teknologi yang memperhatikan menerapkan nilai humaniora yang sesuai dengan bidang keahliannya. | Penerapan Pemikiran & Nilai |
| | | 2 | Mampu menunjukkan kinerja mandiri, bermutu, dan terukur. | Unjuk Kerja |
| 3 | | Mampu mengkaji implikasi pengembangan atau implementasi ilmu pengetahuan dan teknologi yang memperhatikan dan menerapkan nilai humaniora sesuai dengan keahliannya berdasarkan kaidah, tata cara dan etika ilmiah dalam rangka menghasilkan solusi, gagasan, desain atau kritik seni. | Mengkaji Implementasi | |
| 4 | | Mampu menyusun deskripsi saintifik hasil kajian tersebut di atas dalam bentuk skripsi atau laporan tugas akhir, dan mengunggahnya dalam laman perguruan tinggi. | Menyusun Tugas Akhir Studi | |
| 5 | | Mampu mengambil keputusan secara tepat dalam konteks penyelesaian masalah di bidang keahliannya, berdasarkan hasil analisis informasi dan data. | Mengambil Keputusan secara Tepat | |
| 6 | | Mampu memelihara dan mengembangkan jaringan kerja dengan pembimbing, kolega, sejawat baik di dalam maupun di luar lembaganya. | Memelihara & Mengembangkan | |

| | | | |
|------------------------|---|--|---|
| | | Jaringan Kerja | |
| | 7 | Mampu bertanggung jawab atas pencapaian hasil kerja kelompok dan melakukan supervisi serta evaluasi terhadap penyelesaian pekerjaan yang ditugaskan kepada pekerja yang berada di bawah tanggung jawabnya. | Bertanggung jawab terhadap hasil |
| | 8 | Mampu melakukan proses evaluasi diri terhadap kelompok kerja yang berada di bawah tanggung jawabnya, dan mampu mengelola pembelajaran secara mandiri. | Proses Evaluasi Diri |
| | 9 | Mampu mendokumentasikan, menyimpan, mengamankan, dan menemukan kembali data untuk menjamin kesahihan dan mencegah plagiasi. | Data Sahih & Anti Plagiasi |
| KETRAMPILAN KHUSUS | 1 | Mampu menerapkan ilmu agronomi, pemuliaan tanaman, perlindungan tanaman, ilmu tanah, dan sosial ekonomi pertanian serta prinsip rekayasa produksi tanaman yang berorientasi efektivitas, efisiensi, kualitas, dan keberlanjutan sumber daya sesuai dengan praktik pertanian yang baik (Good Agricultural Practices); | Produksi Tanaman sesuai GAP |
| | 2 | Mampu memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi untuk meningkatkan efektivitas dan efisiensi dalam perencanaan, perancangan, pelaksanaan, dan evaluasi produksi tanaman. | Komunikasi Pertanian |
| | 3 | Mampu mengidentifikasi, menganalisis, merumuskan dan mencari solusi pemecahan masalah dan teknologi produksi budidaya tanaman dalam sistem pertanian berkelanjutan | Produksi Tanaman dalam Sistem Pertanian Berlanjut |
| | 4 | Mampu merencanakan, merancang, melaksanakan, memantau, dan mengevaluasi teknologi produksi budidaya tanaman yang efektif | Produksi Tanaman yang Efektif |
| | 5 | Mampu mengaktualisasikan potensi diri untuk berkerjasama dalam tim yang multidisiplin serta mampu bertanggung jawab terhadap pencapaian hasil kerja | Integritas diri |
| | 6 | Mampu mengimplementasikan dan mengembangkan usaha inovatif bidang teknologi produksi budidaya tanaman dalam sistem pertanian berkelanjutan | Usaha Inovatif budidaya pertanian |
| | 7 | Mampu melakukan komunikasi serta menjalin dan membina kerjasama secara efektif | Komunikasi Pertanian |
| PENGUASAAN PENGETAHUAN | 1 | Menguasai ilmu pengetahuan dan teknologi produksi budidaya tanaman yang efektif (dari praproduksi, produksi, panen hingga pasca panen) dalam sistem pertanian berkelanjutan untuk mendukung perancangan, pengelolaan, dan penetapan bisnis pertanian serta mampu menyelesaikan masalah pertanian berkelanjutan yang berbasis ilmu dengan metode penelitian yang benar dan tepat guna | Produksi budidaya tanaman yang efektif |
| | 2 | Menguasai ilmu pengetahuan umum tentang prinsip-prinsip kepemimpinan, komunikasi dan manajemen sumberdaya alam dan manusia sehingga mampu mengimplementasikan dalam dunia kerja | Manajemen SDA dan SDM |
| | 3 | Menguasai teknologi produksi tanaman di lahan kering dengan pemanfaatan sumber daya lokal | Teknologi Produksi Tanaman Lokal di Lahan Kering |

2.2 Mekanisme Magang Kerja

Program magang/praktik kerja dapat dilakukan melalui sistem pembelajaran terpadu (*co-operative education dual system/link and match*). Sistem pembelajaran terpadu merupakan pembelajaran yang berpusat pada mahasiswa dengan memadukan proses pembelajaran melalui perkuliahan dan kerja secara profesional serta berkelanjutan atau magang industri sebagai kesatuan utuh dalam kurikulum program sarjana.

1. Pelaksana Magang/Praktik Kerja

a. Universitas Tribhuwana Tungadewi

- 1) Membuat kesepakatan dalam bentuk dokumen kerja sama (MoU/SPK) dengan mitra antara lain proses pembelajaran, pengakuan kredit semester dan penilaian.
- 2) Menyusun program magang bersama mitra, baik isi/konten dari program magang, kompetensi yang akan diperoleh mahasiswa, serta hak dan kewajiban ke dua belah pihak selama proses magang.
- 3) Menugaskan dosen pembimbing yang akan membimbing mahasiswa selama magang.
- 4) Bila dimungkinkan pembimbing melakukan kunjungan di tempat magang untuk monitoring dan evaluasi.
- 5) Dosen pembimbing bersama supervisor menyusun *logbook* dan melakukan penilaian capaian mahasiswa selama magang.
- 6) Pemantauan proses magang dapat dilakukan melalui Pangkalan Data Pendidikan Tinggi.

b. Mitra Magang (DUDI)

- 1) Bersama Unitri, menyusun dan menyepakati program magang yang akan ditawarkan kepada mahasiswa.
- 2) Menjamin proses magang yang berkualitas sesuai dokumen kerja sama (MoU/SPK).
- 3) Menyediakan *supervisor/mentor/coach* yang mendampingi mahasiswa/kelompok mahasiswa selama magang.
- 4) Memberikan hak dan jaminan sesuai peraturan perundangan (asuransi kesehatan, keselamatan kerja).
- 5) *Supervisor* mendampingi dan menilai kinerja mahasiswa selama magang, dan bersama dosen pembimbing memberikan penilaian.

c. Mahasiswa

- 1) Dengan persetujuan dosen pembimbing akademik mahasiswa mendaftar/melamar dan mengikuti seleksi magang sesuai ketentuan tempat magang.
- 2) Mendapatkan persetujuan Dosen Pembimbing Akademik (DPA) dan mendapatkan dosen pembimbing magang.
- 3) Melaksanakan kegiatan magang sesuai arahan *supervisor* dan dosen pembimbing magang.
- 4) Mengisi *logbook* sesuai dengan aktivitas yang dilakukan.
- 5) Menyusun laporan kegiatan dan menyampaikan laporan kepada *supervisor* dan dosen pembimbing.

d. Dosen Pembimbing & Supervisor

- 1) Dosen pembimbing memberikan pembekalan bagi mahasiswa sebelum berangkat magang.
- 2) Dosen pembimbing memberikan arahan dan tugas-tugas bagi mahasiswa selama proses magang.
- 3) *Supervisor* menjadi mentor dan membimbing mahasiswa selama proses magang.
- 4) Dosen pembimbing bersama *supervisor* melakukan evaluasi dan penilaian atas hasil magang.

2. Ekuivalensi Program

Mahasiswa program sarjana (S1) Agroteknologi yang memilih model pembelajaran kegiatan magang dapat memilih minimal 2 studi proyek merdeka yang dapat diekuivalensikan dengan mata kuliah, dengan bobot minimal 6 sks. Hal ini sesuai dengan Kurikulum MB-KM. Implementasi kegiatan magang menjadi kesempatan tidak hanya bagi mahasiswa dalam rangka mengembangkan kemampuan, namun juga bagi program studi dan perguruan tinggi untuk semakin memperluas jaringan kerja sama.

Kegiatan magang sebagai proyek mata kuliah merdeka di luar prodi memiliki beban belajar sebanyak minimal 6 sks, yang disesuaikan dengan program kegiatan magang yang akan dipilih. Masing-masing kegiatan mencakup studi pada proyek merdeka yang telah ditentukan dalam kurikulum merdeka belajar Program Studi Agroteknologi. Berikut penjelasan beban belajar pada kegiatan magang yang dipilih.

Tabel 1. Ekuivalensi Kegiatan Magang

| No | Nama Kegiatan Magang | CPL | Ekuivalensi MK | Beban SKS |
|----|--------------------------------|--|---|-----------|
| 1 | Magang Kerja MB-KM PSAG Unutri | Kompetensi sikap, pengetahuan, ketrampilan umum dan ketrampilan khusus | Kegiatan ini dapat dikonversi ke mata kuliah yang gayut dengan tema kegiatan, atau kombinasi antara terstruktur dan tidak terstruktur. Ketentuan secara rinci akan dimuat dalam surat keputusan tentang setiap kegiatan magang sesuai keinginan mahasiswa dan kebutuhan industri. | ≤20 |

***Keterangan:**

Mahasiswa yang melaksanakan kegiatan magang memperoleh ekuivalensi mata kuliah sesuai dengan minat bidang/studi magang dengan memilih 2 (dua) mata kuliah ekuivalensi pada tabel dengan bobot minimal 6 (enam) sks.

3. Tahapan Magang Kerja

Tahapan yang harus dilakukan oleh mahasiswa pada program magang kerja MB-

KM yaitu:

a. Tahap Persiapan

Program studi membentuk panitia magang/praktik kerja yang dipimpin oleh koordinator yang bertugas mengatur teknis pelaksanaan magang industri. Pada tahap ini, dilakukan sosialisasi mengenai magang/praktik kerja oleh koordinator kegiatan ini. Materi yang disampaikan meliputi prosedur, jadwal dan tempat perusahaan (instansi) untuk pelaksanaan magang/praktik kerja. Pengajuan proposal dilakukan sebagai bahan pertimbangan menentukan tempat magang/praktik kerja.

b. Tahap Pendaftaran

Mahasiswa mengambil magang/praktik kerja melalui KRS sesuai dengan kesepakatan Unitri dengan BUMN/Industri/Lembaga lain berdasarkan PKS antara Unitri dengan lembaga tujuan magang.

Mahasiswa yang mengajukan magang/praktik kerja harus memenuhi syarat berikut:

- 1) Tercatat sebagai mahasiswa aktif (tidak sedang cuti).
- 2) Minimal telah menempuh 5 semester dengan IPK $\geq 3,00$.
- 3) Menunjukkan daftar nilai/transkrip sementara yang telah ditandatangani oleh dosen Pembimbing Akademik (PA).
- 4) Membuat surat permohonan magang/praktik kerja yang dilengkapi dengan proposal magang dalam sebuah dokumen.
- 5) Membawa dokumen ke admin program studi untuk mendapatkan nomor surat.
- 6) Membawa dokumen untuk mendapatkan persetujuan koordinator magang/praktik kerja.

Koordinator magang/praktik kerja mengusulkan dosen pembimbing magang sesuai dengan bidang keahlian ke kaprodi. Selanjutnya kaprodi mengusulkan surat tugas dosen pembimbing magang kepada Dekan.

c. Tahap Pembekalan

Sebelum berangkat magang, mahasiswa wajib mengikuti kuliah pembekalan yang telah dijadwalkan oleh panitia. Pembekalan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari magang/praktik kerja. Berkas-berkas yang harus disiapkan dan dibawa oleh mahasiswa peserta magang adalah:

- 1) Surat Pengantar
- 2) Pedoman Magang/Praktik Kerja
- 3) Daftar Hadir Harian

4) Form Laporan Mingguan

5) Form Penilaian Industri

d. Tahap Pelaksanaan Magang/Praktik Kerja

Selama melaksanakan magang/praktik kerja, mahasiswa wajib mengikuti seluruh peraturan di organisasi tempat magang. Apabila melanggar peraturan organisasi berarti melanggar peraturan akademik program studi dan dikenakan sanksi baik peringatan lisan, peringatan tertulis, maupun pemberhentian (*drop out*) tergantung tingkat pelanggaran yang dilakukan. Mahasiswa yang dikeluarkan dari tempat magang industri karena melanggar peraturan organisasi dianggap tidak lulus mata kuliah. Mahasiswa tidak diperbolehkan berpindah tempat magang tanpa seijin panitia magang/praktik kerja dan koordinator.

e. Tahap Bimbingan dan Penyusunan Laporan

- 1) Selama melaksanakan magang/praktik kerja, mahasiswa diwajibkan melakukan bimbingan ke pembimbing industri dan dosen pembimbing.
- 2) Konsultasi dengan dosen pembimbing dilakukan minimal 14 kali.
- 3) Laporan magang harus sudah selesai sebelum pelaksanaan seminar magang/praktik kerja.

f. Tahap Penilaian

- 1) Penilaian dilakukan oleh dosen pembimbing dan *supervisor*.
- 2) Penilaian dari *supervisor* dilakukan berdasarkan kinerja mahasiswa pada saat magang.
- 3) Mahasiswa mendapatkan sertifikat industri dari tempat magang.
- 4) Penilaian dari dosen pembimbing dapat dilakukan melalui seminar.
- 5) Pengajuan seminar hanya dapat dilakukan oleh mahasiswa yang telah menyelesaikan magang/praktik kerja dan telah selesai membuat laporan magang dan sudah mendapatkan persetujuan dari dosen pembimbing, dibuktikan dengan makalah yang sudah ditandatangani dosen pembimbing.
- 6) Mahasiswa menyerahkan formulir pendaftaran seminar yang berisi persetujuan koordinator magang/praktik kerja.
- 7) Nilai yang diperoleh kemudian diinput oleh dosen pembimbing ke dalam SiapNG.

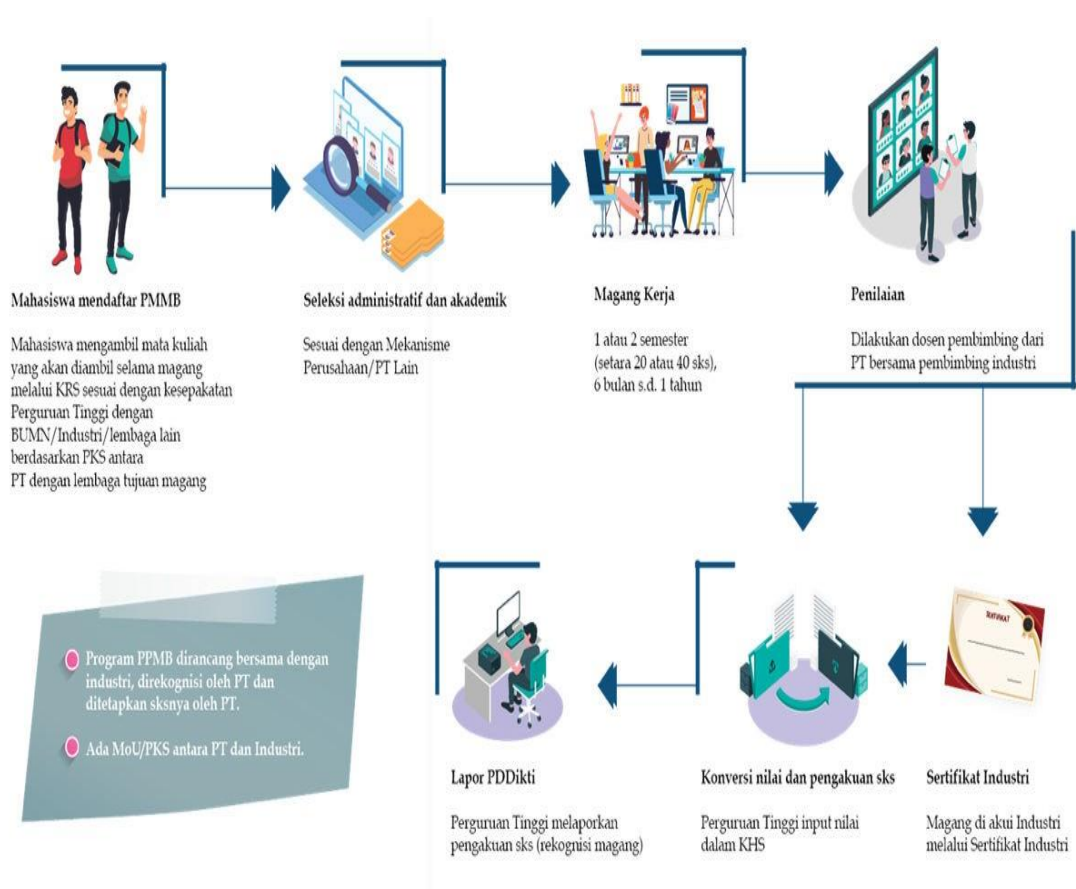
g. Tahap Monitoring dan Evaluasi

- 1) Program studi melakukan monitoring dan evaluasi (monev) terhadap pelaksanaan magang/praktik kerja.
- 2) Berdasarkan hasil monev tersebut dilakukan upaya-upaya peningkatan terhadap kualitas pelaksanaan program magang/praktik kerja.

h. Tahap Pelaporan ke PD DIkti

- 1) Kaprodi melaporkan pengakuan sks (rekognisi magang) ke PD DIkti melalui Biro Akademik.

Mekanisme aktivitas magang/praktek kerja dalam program MB-KM disajikan di Gambar 1.



Gambar 1. Mekanisme Pelaksanaan Program Magang/Praktek Kerja MBKM

III. PEMANTAUAN DAN EVALUASI PROGRAM

3.1 Pemantauan

Kegiatan pemantauan pada program magang kerja MB-KM antara lain:

1. Penyusunan RPS dan Pembuatan Logbook

Rencana Pembelajaran Semester (RPS) adalah dokumen perencanaan pembelajaran yang disusun sebagai panduan bagi mahasiswa dalam melaksanakan kegiatan perkuliahan selama satu semester untuk mencapai capaian pembelajaran yang telah ditetapkan. RPS didesain oleh program studi agar mahasiswa dapat memahami, mempersiapkan, merencanakan, menjalankan, serta membuat laporan magang/praktik kerja dengan benar dan tepat waktu.

Selain RPS, diperlukan pembuatan *Logbook*. *Logbook* merupakan media komunikasi antara dosen pembimbing dan mahasiswa, serta dengan instansi. *Logbook* berisikan histori kegiatan bimbingan yang dan menjadi syarat dokumen dalam tahapan magang/praktik kerja.

2. Sistematika Penyusunan Proposal dan Laporan Magang/Praktik Kerja

Program studi menyiapkan sistematika penyusunan proposal dan laporan magang/praktik kerja sesuai kebutuhan/karakteristik magang di setiap program studi. Proposal magang/praktik kerja adalah dokumen pengantar permohonan magang/praktik kerja selain surat yang akan diajukan oleh mahasiswa kepada perusahaan yang direncanakan untuk lokasi magang/praktik kerja. Laporan magang/praktik kerja adalah laporan hasil kegiatan magang/praktik kerja selama 1 semester yang disusun oleh mahasiswa.

3.2 Evaluasi

Tujuan evaluasi adalah untuk mengukur dan memberikan penilaian atas keberhasilan mahasiswa dalam melakukan kegiatan magang. Evaluasi mata kuliah Magang ini dilakukan oleh *supervisor* selama di lokasi magang, dan oleh dosen pembimbing bersama dosen penguji di seminar laporan magang. Komponen evaluasi ini dinyatakan dalam bentuk kompetensi yang diperoleh oleh mahasiswa selama mengikuti program tersebut, baik dalam kompetensi keras (*hard skills*), maupun kompetensi halus (*soft skills*) sesuai dengan capaian pembelajaran yang telah ditetapkan.

Nilai magang/praktik kerja diambil dari 2 variabel nilai yaitu nilai dari industri (Pembimbing di Industri) dan nilai dari dosen pembimbing. Adapun komposisi

penilaiannya adalah minimum 40% dari pihak Industri dan maksimum 60% dari dosen pembimbing.

Nilai dari industri diberikan oleh *supervisor* atau yang berwenang di industri sesuai dengan form Penilaian Prestasi Kerja Magang/Praktik Kerja. Form penilaian harus dikumpulkan paling lambat dua minggu setelah pelaksanaan Magang/praktik kerja berakhir. Form penilaian harus ditulis dengan pena, ditandatangani *supervisor* dan stempel industri.

Komponen nilai mencakup hal-hal sebagai berikut:

1. Pengetahuan
 - a. Penguasaan/pemahaman bidang kerja
 - b. Kemampuan memecahkan masalah
2. Keterampilan
 - a. Keterampilan teknis
 - b. Kualitas/mutu hasil kerja
3. Sikap Kerja
 - a. Kedisiplinan
 - b. Tanggung Jawab
 - c. Motivasi
 - d. Inisiatif
 - e. Kerjasama (*Team work*)
 - f. Interaksi sosial (Kemampuan beradaptasi)

Penilaian dari dosen pembimbing didasarkan pada hasil pemantauan, laporan dan seminar yang dilakukan oleh mahasiswa dengan ketentuan penilaian sebagai berikut:

- (1) Laporan magang/praktik kerja
- (2) Penguasaan materi
- (3) Sikap dan kemampuan presentasi
- (4) Capaian magang/praktik kerja

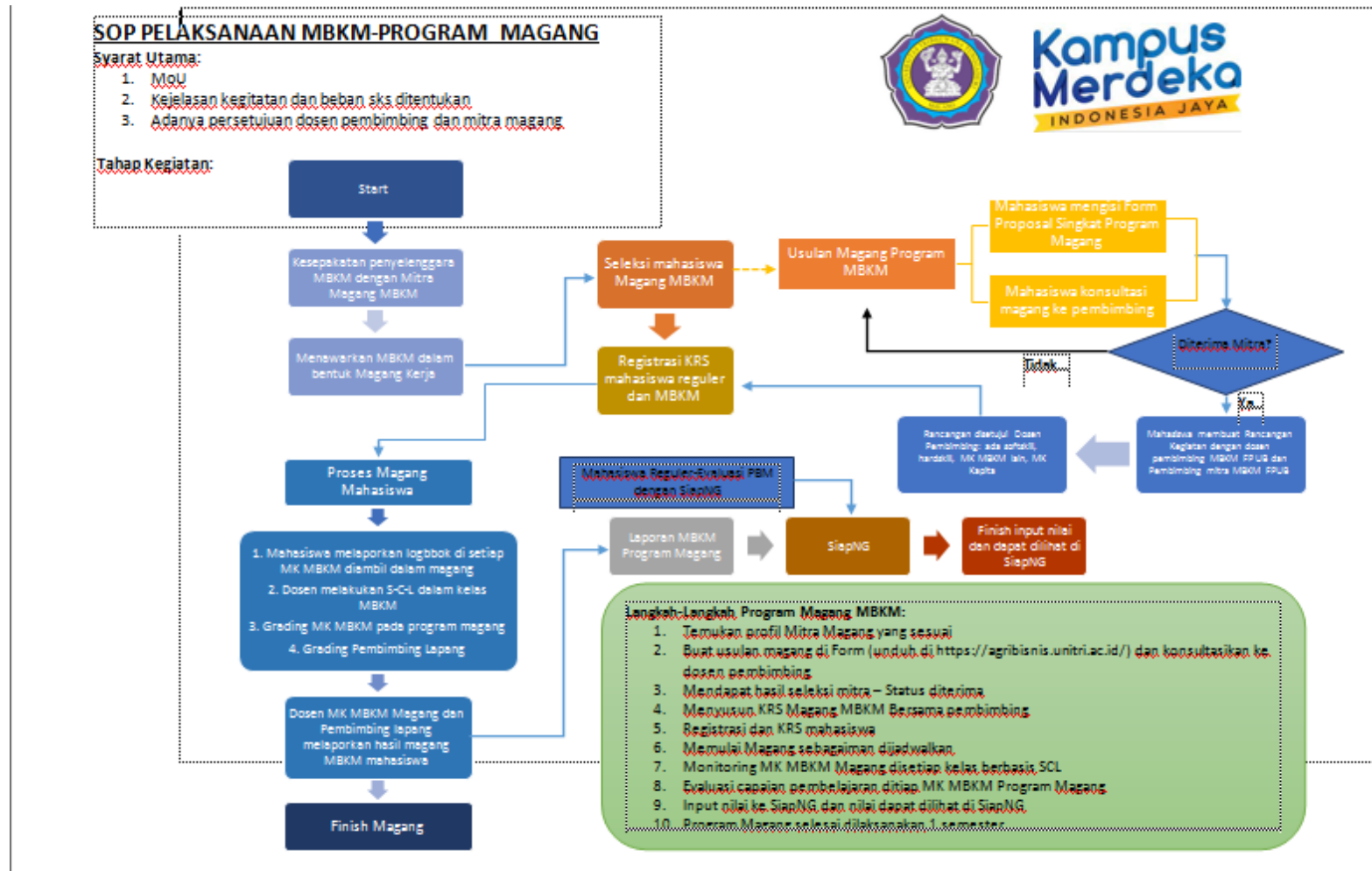
IV. PENUTUP

Pedoman ini dimaksudkan sebagai arah pelaksanaan program magang kerja mahasiswa PSAG Unitri dalam mengimplementasikan MB-KM yang digagas dan dilakukan oleh Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi (Kemdikbudristekdikti). Magang kerja mahasiswa merupakan salah satu program pembelajaran dalam MB-KM yang diarahkan agar mahasiswa dapat belajar sesuai dengan bakat dan kemampuan yang diinginkan. Dengan demikian, mahasiswa akan terdorong untuk meningkatkan keterampilan (*soft skill* dan *hard skill*) dengan mempelajari segala hal yang dapat ditempuh di instansi pemerintah serta dunia usaha dan industri. Semangat MB-KM adalah membebaskan mahasiswa untuk belajar sesuai *passion* masing-masing dan membebaskan dari segala birokrasi yang menghambat.

Semoga program ini dapat mencapai tujuan yang dicita-citakan dalam rangka mencerdaskan seluruh anak bangsa di Negara Kesatuan Republik Indonesia tercinta.

LAMPIRAN

Lampiran 1. SOP Pelaksanaan Kegiatan Magang Kerja



Lampiran 2. Form Pendaftaran

FORMULIR PENDAFTARAN KEGIATAN MBKM*

Semester 20...../20....

NAMA LENGKAP :
NIM :
PROGRAM STUDI :
IPK :
JUMLAH SKS LULUS :

RENCANA KEGIATAN MBKM YANG AKAN DITEMPUH :

(lingkari pada nomor kegiatan yang dipilih dan diisi sesuai dengan pilihan kegiatannya)

1. Pertukaran Mahasiswa

a. Prodi dalam UNITRI

b. Prodi di luar UNITRI

Nama dan Kode Mata Kuliah :

1.

4.

2.

5.

3.

6.

2. Magang Kerja Mahasiswa

Nama Instansi/Industri/Perusahaan Tempat Magang Kerja :

.....

3. Wirausaha

Jenis / Tema Kegiatan Wirausaha :

.....

4. Kuliah Kerja Nyata Tematik (KKNT)/Proyek Membangun Desa

Lokasi Kegiatan :

.....

5. Studi Proyek Independen

Tema / Judul Proyek :

.....

6. Riset di Lembaga Riset/Penelitian

Tema / Judul Riset :

.....

7. Mengajar di Satuan Pendidikan

Lokasi Kegiatan :

.....

8. Program Kemanusiaan

Lokasi Kegiatan :

.....

Malang,

Mengetahui,

Kepala Program Studi,

Mahasiswa,

PROPOSAL SINGKAT PROGRAM MAGANG KERJA
KEGIATAN MERDEKA BELAJAR - KAMPUS MERDEKA (MB-KM)
TA 20.... / 20....

Nama Mahasiswa :
NIM :
Semester : Ganjil / Genap
Jumlah sks telah ditempuh :
IPK :
Judul Kegiatan :

Penjelasan Singkat Motivasi Program Magang Kerja - MBKM

Berisi alasan mengusulkan program magang kerja, durasi kegiatan, relevansi dgn MK MBKM yg dipilih dan manfaat yang diharapkan dapat diperoleh

Malang,20.....
Yang Mengusulkan,
Mahasiswa

(Nama Mahasiswa)
(NIM.....)

_____ hanya diisi oleh dosen pembimbing _____

Tanggal Seleksi :
Keputusan : Diterima / Ditolak
Nama Dosen Pembimbing :
Tandatangan Dosen Pembimbing :

Lampiran 3. Formulir Konversi Kegiatan MB-KM

FORMULIR KONVERSI KEGIATAN MB-KM*

Semester 20..../20....

NAMA LENGKAP :
NIM :
PROGRAM STUDI :
IPK :
JUMLAH SKS LULUS :

KONVERSI KEGIATAN MB-KM :

| No | Kegiatan MBKM | Konversi Mata Kuliah | | |
|----|---------------|----------------------|------------------|-----|
| | | Kode Mata Kuliah | Nama Mata Kuliah | sks |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

Malang,

Kepala Program Studi,

(.....)

*) Dibuat rangkap 2

Dilampirkan Bukti Telah Menyelesaikan Kegiatan MB-KM

Formulir Konversi Kegiatan MB-KM menjadi Dasar untuk Penyusunan SK Konversi dari Fakultas

Lampiran 4. *Log Book* Kegiatan Wirausaha

**LAPORAN KEGIATAN HARIAN (*LOG BOOK*)
KEGIATAN MAGANG KERJA
PROGRAM STUDI AGROTEKNOLOGI**

Nama Mahasiswa: _____
NIM : _____
Judul : _____
Minggu ke : _____

| No | Tanggal | Rencana Kegiatan yang Dikerjakan |
|-----------|----------------|---|
| | | |

Diketahui,
Pendamping Lapangan

Lampiran 5. Sampul Laporan Magang Kerja

LAPORAN PELAKSANAAN
MAGANG KERJA

JUDUL KEGIATAN



NAMA MAHASISWA
NIM

PROGRAM STUDI AGROTEKNOLOGI
FAKULTAS PERTANIAN
UNIVERSITAS TRIBHUWANA TUNGGADDEWI
BULAN TAHUN

Lampiran 6. Format Lembar Pengesahan Pelaksanaan Kegiatan Magang Kerja

Judul Laporan :
Nama :
NIM :
Program Studi :
Fakultas :

Setelah diperiksa, Laporan Pelaksanaan Kegiatan Magang Kerja ini dinyatakan memenuhi persyaratan.

Menyetujui,
Ketua Program Studi

Dosen Pembimbing,

Nama
NIDN.

Nama
NIDN.

Mengetahui
Dekan Fakultas Pertanian

Nama
NIDN.

Lampiran 7. Format Laporan

Format Penulisan Laporan Magang Kerja

- a. Jenis dan ukuran kertas: Kertas HVS 70 gram ukuran A4
- b. Jarak Tepi (Margin):
 - Tepi atas : 4 cm
 - Tepi bawah : 3 cm
 - Tepi kiri : 4 cm
 - Tepi kanan : 3 cm
- c. Jenis huruf: Times New Roman, Normal, 12 pt
- d. Jarak spasi: 1,5
- e. Jilid soft cover warna ungu

Lampiran 8. Form Penilaian

PENILAIAN PESERTA KEGIATAN MAGANG KERJA MAHASISWA

Nama : _

NIM : _

Program Studi : _

| No | Aspek Penilaian | Nilai Angka | Nilai Huruf |
|--|--|-------------|-------------|
| Pelaksanaan Kegiatan (60%) | | | |
| 1 | Penulisan Naskah | | |
| 2 | Penguasaan Materi | | |
| 3 | Komponen Penalaran | | |
| 4 | Pelaksanaan Kegiatan Magang Kerja | | |
| 5 | Perkembangan Magang Kerja | | |
| 6 | Penulisan Naskah | | |
| | Total Nilai | | |
| | Nilai Rata-rata | | |
| Penulisan Laporan dan Seminar (40%) | | | |
| 1 | Penulisan Naskah | | |
| 2 | Penguasaan Materi | | |
| 3 | Komponen Penalaran | | |
| | Total Nilai | | |
| | Nilai Rata-rata | | |
| Nilai Akhir Magang Kerja Mahasiswa | | | |
| 1 | Pelaksanaan kegiatan (60%) | | |
| 2 | Penulisan Laporan dan Seminar (40%) | | |
| | Nilai Rata-rata | | |

Keterangan : Skala penilaian : 70 – 100

Malang,20.....

Dosen Pembimbing,

.....
NIDN.

| Rentang Nilai Rata-rata | Nilai Huruf | Predikat |
|-------------------------|-------------|------------|
| 70-80 | B | Cukup baik |
| 81-85 | B+ | Baik |
| >85 | A | Memuaskan |