



Kampus
Merdeka
INDONESIA JAYA

UNESA
PTNBH
PONTOLONG ANGGAPAN

Pedoman

MAGANG/PRAKTIK KERJA

DIREKTORAT TRANSFORMASI PENDIDIKAN DAN
TEKNOLOGI PEMBELAJARAN
UNIVERSITAS NEGERI SURABAYA

✉ dtptp@unesa.ac.id

🌐 <https://dtptp.unesa.ac.id>

📷 dtptpunesa

2024



PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS NEGERI SURABAYA

NOMOR 18 TAHUN 2023

TENTANG

PENYELENGGARAAN MERDEKA BELAJAR-KAMPUS MERDEKA

UNIVERSITAS NEGERI SURABAYA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

REKTOR UNIVERSITAS NEGERI SURABAYA,

- Menimbang : a. bahwa mendukung pelaksanaan Program Merdeka Belajar-Kampus Merdeka guna mewujudkan Universitas Negeri Surabaya menjadi perguruan tinggi yang menghasilkan insan Indonesia yang beradab, berilmu, profesional dan kompetitif, serta berkontribusi terhadap kesejahteraan kehidupan bangsa perlu pengaturan tentang Penerapan Program Merdeka Belajar-Kampus Merdeka Serta Pengakuan Dan Konversi Mata Kuliah;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Rektor Universitas Negeri Surabaya tentang Penyelenggaraan Merdeka Belajar-Kampus Merdeka Universitas Negeri Surabaya;

- Mengingat : 1. Undang-Undang RI Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara

- Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);
 3. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5500);
 4. Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2022 tentang Perguruan Tinggi Negeri Badan Hukum Universitas Negeri Surabaya (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 198, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6825);
 5. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012, tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2012);
 6. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia bidang Pendidikan Tinggi;
 7. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
 8. Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI No. 74/P/2021 Tentang Pengakuan Satuan Kredit Semester Pembelajaran Program Kampus Merdeka;

9. Keputusan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 210/M/2023 tentang Indikator Kinerja Utama Perguruan Tinggi dan Lembaga Layanan Pendidikan Tinggi di Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi;
10. Keputusan Majelis Wali Amanat Nomor 001/SK/MWA/KP/2022 tentang Pengangkatan Rektor Universitas Negeri Surabaya Periode Tahun 2022-2027;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS NEGERI SURABAYA TENTANG PENYELENGGARAAN MERDEKA BELAJAR-KAMPUS MERDEKA UNIVERSITAS NEGERI SURABAYA.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Rektor ini yang dimaksud dengan:

- 1 Universitas Negeri Surabaya, yang selanjutnya disebut UNESA merupakan perguruan tinggi negeri badan hukum.
- 2 Rektor adalah pemimpin UNESA yang menyelenggarakan dan mengelola UNESA.
- 3 Mahasiswa adalah peserta didik pada jenjang pendidikan tinggi di UNESA.
- 4 Program Studi adalah kesatuan kegiatan Pendidikan dan pembelajaran yang memiliki kurikulum dan metode pembelajaran tertentu dalam satu jenis

pendidikan akademik, pendidikan profesi, dan/atau pendidikan vokasi.

- 5 Merdeka Belajar Kampus Merdeka yang selanjutnya disebut MBKM adalah kebijakan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia, memberikan hak kepada mahasiswa untuk 3 (tiga) semester belajar di luar program studinya untuk memperkaya, meningkatkan wawasan dan kompetensinya di dunia nyata sesuai dengan minat dan cita-citanya.
- 6 SKS merupakan takaran waktu kegiatan belajar yang dibebankan pada mahasiswa per minggu per semester dalam proses pembelajaran melalui berbagai bentuk pembelajaran dan besarnya pengakuan atas keberhasilan usaha mahasiswa dalam mengikuti kegiatan kurikuler di suatu program studi.
- 7 Pertukaran pelajar adalah Mengambil kelas atau semester di perguruan tinggi lain, baik di luar negeri maupun di dalam negeri. Pertukaran pelajar juga menghitung aktivitas mahasiswa yang dilakukan antar program studi pada perguruan tinggi yang sama dan mahasiswa *inbound* yang diterima perguruan tinggi dalam program pertukaran mahasiswa.
- 8 Mengajar di sekolah adalah aktivitas pembelajaran yang dilakukan mahasiswa secara kolaboratif dengan guru/tutor/fasilitator/orang tua di berbagai satuan pendidikan dalam sub sistem pendidikan formal, nonformal dan informal. Salah satu bentuk dari mengajar di sekolah adalah pengenalan lapangan persekolahan (PLP).

- 9 Proyek Kemanusiaan adalah Kegiatan sosial/pengabdian kepada masyarakat yang merupakan program perguruan tinggi atau untuk sebuah yayasan atau organisasi kemanusiaan, baik di dalam maupun luar negeri (seperti penanganan bencana alam, pemberdayaan masyarakat, penyelamatan lingkungan, palang merah, peace corps, dan seterusnya).
- 10 Proyek di desa adalah Proyek sosial/pengabdian kepada masyarakat untuk pemberdayaan masyarakat di pedesaan atau daerah terpencil dalam membangun ekonomi rakyat, infrastruktur, dan lain-lain.
- 11 Magang atau Praktik Kerja adalah Kegiatan magang di sebuah perusahaan, organisasi nirlaba, organisasi multilateral, institusi pemerintah, ataupun perusahaan rintisan (startup company).
- 12 Penelitian atau Riset adalah Kegiatan riset akademik, baik sains maupun sosial humaniora yang dilakukan di bawah pengawasan dosen atau peneliti.
- 13 Kegiatan wirausaha adalah Mahasiswa mengembangkan kegiatan kewirausahaan secara mandiri ataupun bersama-sama dengan mahasiswa lain.
- 14 Studi atau Proyek Independen adalah Mahasiswa dapat mengembangkan sebuah proyek yang diinisiasi secara mandiri (untuk mengikuti lomba tingkat nasional dan internasional yang relevan dengan keilmuannya, proyek teknologi, maupun rekayasa sosial) yang pengerjaannya dapat dilakukan secara mandiri ataupun bersama-sama dengan mahasiswa lain.
- 15 Bela Negara adalah Kegiatan yang dilaksanakan dalam rangka memberikan pendidikan dan/atau

pelatihan kepada mahasiswa guna menumbuhkembangkan sikap dan perilaku serta menanamkan nilai dasar Bela Negara dan cinta tanah air (contoh: Pembinaan Kesadaran Bela Negara (PKBN), komponen cadalgal, dan seterusnya.

BAB II

PENERAPAN PROGRAM MERDEKA BELAJAR

Pasal 2

- (1) UNESA menerapkan program Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MBKM) dengan pola 5-1-2 dan 6-0-2.
- (2) Pola 5-1-2 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah pola belajar mahasiswa untuk berkegiatan selama 5 semester di program studi, 1 semester di luar program studi di UNESA, dan 2 semester di luar UNESA.
- (3) Pola 6-0-2 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah pola belajar mahasiswa untuk berkegiatan selama 6 (enam) semester di program studi dan 2 (dua) semester di luar UNESA.
- (4) Kegiatan belajar 2 (dua) semester di luar UNESA sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), ditempuh melalui:
 - a. Pertukaran pelajar
 - b. Magang atau praktik kerja
 - c. Mengajar di sekolah
 - d. Penelitian atau riset
 - e. Proyek Kemanusiaan
 - f. Kegiatan Wirausaha
 - g. Studi atau Proyek Independen

- h. Proyek di desa
- i. Bela Negara

Pasal 3

- (1) Pola 5-1-2 tidak menunjukkan urutan pemrograman mata kuliah.
- (2) Kegiatan belajar 5 (lima) semester di program studi berisi kegiatan belajar berdasarkan kurikulum program studi.
- (3) Kegiatan belajar 1 (satu) semester di luar program studi di UNESA, dapat ditempuh dengan salah satu dari tiga model berikut:
 - a. pemrograman paket mata kuliah 1 (satu) semester atau 20 (dua puluh) SKS yang disediakan program studi lain;
 - b. pemrograman beberapa mata kuliah yang disediakan oleh program studi asal dan program studi lain;
 - c. pemrograman beberapa mata kuliah yang disediakan oleh beberapa program studi lain;
- (4) mahasiswa wajib belajar minimal 2 semester di luar program studi sebagai strategi memberikan kesempatan bagi mahasiswa untuk memperkaya dan meningkatkan wawasan, kreativitas dan inovasi serta kompetensinya di dunia nyata.
- (5) Pembelajaran 2 (dua) semester sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dikonversi menjadi 40 (empat puluh) SKS.
- (6) Mahasiswa program studi Sarjana Kependidikan wajib mengikuti PLP.
- (7) Mahasiswa program studi Sarjana Non Kependidikan dan Sarjana Terapan wajib mengikuti Magang.

- (8) Kegiatan PLP atau Magang sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dan (6) dikonversi sebesar 20 (dua puluh) SKS.
- (9) Sisa 20 (dua puluh) SKS lainnya dalam 1 (satu) semester dapat diperoleh dengan mengikuti kegiatan, selain PLP atau Magang.
- (10) MBKM wajib dilaksanakan bagi mahasiswa yang telah menempuh semester 4.
- (11) Mahasiswa hanya boleh mengambil hak konversi mata kuliah pada periode pelaksanaan program.

Pasal 4

- (1) Pola 6-0-2 sebagaimana dimaksud pada Pasal 2 ayat (3) tidak menunjukkan urutan pemrograman mata kuliah.
- (2) Pola 6-0-2 sebagaimana dimaksud pada Pasal 2 ayat (3) diterapkan bagi mahasiswa yang mengikuti kegiatan MBKM di UNESA.
- (3) Kegiatan belajar 6 (enam) semester di program studi di UNESA terdiri dari:
 - a. kegiatan belajar berdasarkan kurikulum program studi selama 5 (lima) semester dan 1 (satu) semester kurikulum penguat program studi ; atau
 - b. 1 (satu) semester paket mata kuliah program studi yang disediakan bagi mahasiswa program studi lain di UNESA.
- (4) Mahasiswa wajib belajar minimal 2 semester di luar program studi sebagai strategi memberikan kesempatan bagi mahasiswa untuk memperkaya dan meningkatkan wawasan, kreativitas dan inovasi serta kompetensinya di dunia nyata.

- (5) Pembelajaran 2 (dua) semester sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dikonversi menjadi 40 (empat puluh) SKS.
- (6) Mahasiswa program studi Sarjana Kependidikan wajib mengikuti PLP.
- (7) Mahasiswa program studi Sarjana Non Kependidikan dan Sarjana Terapan wajib mengikuti Magang.
- (8) Kegiatan PLP atau Magang sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dan (7) dikonversi sebesar 20 (dua puluh) SKS.
- (9) Sisa 20 (dua puluh) SKS lainnya dalam 1 (satu) semester dapat diperoleh dengan mengikuti kegiatan, selain PLP atau Magang.
- (10) MBKM wajib dilaksanakan bagi mahasiswa yang telah menempuh semester 4.
- (11) Mahasiswa hanya boleh mengambil hak konversi mata kuliah pada periode pelaksanaan program.

BAB III

BENTUK KEGIATAN PEMBELAJARAN UNESA

Bagian Kesatu

Magang

Pasal 5

- (1) Magang merupakan Bentuk Kegiatan Pembelajaran bagi mahasiswa untuk belajar menerapkan ilmu keprofesian pada lembaga, instansi, perusahaan,

organisasi, atau nama lain, baik negeri maupun swasta yang berbadan hukum, di dalam negeri maupun di luar negeri.

(2) UNESA melakukan kerja sama dengan lembaga, instansi, perusahaan, organisasi, atau nama lain, baik negeri maupun swasta yang berbadan hukum, di dalam negeri maupun di luar negeri, sebagai mitra.

(3) UNESA menyelenggarakan program Magang sebagai berikut:

- a. program Magang yang diselenggarakan oleh Kementerian;
- b. program Magang mandiri program studi; dan
- c. program Magang Universitas yang diprakarsai oleh UNESA dalam rangka bekerja sama dengan mitra.
- d. Kegiatan Magang dilaksanakan selama 1 (satu) semester yang setara dengan 20 (dua puluh) SKS dengan batas waktu minimal pelaksanaan magang 4 (empat) bulan.
- e. Muatan mata kuliah dan capaian pembelajaran mata kuliah diatur dalam pedoman Magang MBKM.
- f. Kegiatan Magang bersifat wajib bagi mahasiswa Program Sarjana Non Kependidikan, dan Program Sarjana Terapan.
- g. Dalam melaksanakan Magang mahasiswa dibimbing oleh dosen UNESA dan tutor/pembimbing dari mitra yang berbadan hukum.
- h. Proses pembelajaran dan penilaian Magang dilaksanakan atas dasar kesepakatan yang

disetujui antara UNESA dengan mitra yang berbadan hukum.

Bagian Kedua

Membangun Desa/Kuliah Kerja Nyata Tematik

Pasal 6

- (1) Skema Proyek di Desa meliputi:
 - a. Kementerian (KKN Kebangsaan);
 - b. Reguler; dan
 - c. Skema lainnya (Pengabdian kepada Masyarakat)
- (2) Proyek di desa merupakan Bentuk kegiatan bagi mahasiswa untuk belajar dalam kelompok di masyarakat nyata, baik terkait dengan ilmu keprodian maupun tidak, dalam rangka menggerakkan potensi masyarakat desa sesuai dengan tema atau arah kegiatan melalui pemecahan persoalan nyata di masyarakat dengan pendekatan multidisiplin.
- (3) Proyek di desa Kementerian meliputi KKN Kebangsaan yang diselenggarakan oleh Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan di wilayah 3T (Tertinggal, Terdepan dan Terluar).
- (4) Proyek di desa meliputi pengelolaan Badan Usaha Milik Desa (BUMDes), Pengembangan desa Berbudaya Lingkungan (Ecovillage), pengembangan ekowisata desa atau kegiatan lain yang bertujuan membangun desa.
- (5) Proyek di desa skema lainnya (Pengabdian kepada Masyarakat) dilaksanakan di wilayah pengabdian oleh dosen.
- (6) Proyek di desa dilaksanakan selama 1 (satu)

- semester dengan pengakuan satuan kredit semester (SKS) mata kuliah hingga 20 (dua puluh) SKS.
- (7) Muatan mata kuliah dan capaian pembelajaran mata kuliah proyek di desa diatur dalam pedoman proyek di desa UNESA.
 - (8) Proyek di desa bersifat pilihan bagi mahasiswa Program Sarjana Kependidikan, Program Sarjana Non Kependidikan, dan Program Sarjana Terapan.
 - (9) UNESA melakukan kerja sama penyelenggaraan proyek di desa dengan Kementerian/Lembaga Pemerintah Non Kementerian, atau mitra swasta.
 - (10) Dalam melaksanakan proyek di desa, mahasiswa dibimbing oleh Dosen Pembimbing Lapangan (DPL) dari UNESA dan Pihak mitra.
 - (11) Proses pembelajaran dan penilaian proyek di desa dilaksanakan atas dasar kesepakatan yang disetujui antara UNESA dengan mitra.

Bagian Ketiga

Pertukaran Pelajar

Pasal 7

- (1) Pertukaran Pelajar merupakan kegiatan transfer kredit bagi mahasiswa yang mengambil mata kuliah pada Program Studi, baik sebidang dan tidak sebidang.
- (2) Pertukaran Pelajar dilaksanakan di perguruan tinggi lain, baik perguruan tinggi dalam maupun luar negeri.
- (3) Pertukaran Pelajar antar program studi di lingkungan Universitas Negeri Surabaya
- (4) Kegiatan Pertukaran Pelajar mengikuti kalender

akademik pada perguruan tinggi mitra atau atas kesepakatan bersama antara UNESA dengan perguruan tinggi mitra.

- (5) Proses pembelajaran dan penilaian dilaksanakan atas dasar kesepakatan antara UNESA dengan perguruan tinggi mitra.
- (6) Kegiatan pertukaran Pelajar bersifat pilihan.

Bagian Keempat

Penelitian

Pasal 8

- (1) Skema Penelitian meliputi:
 - a. Kementerian/Lembaga riset;
 - b. Mandiri (Dosen dalam dan luar UNESA); dan
 - c. Skema lainnya (Pendanaan Program Kreativitas Mahasiswa Belmawa)
- (2) Luaran wajib skema penelitian pada ayat (1) huruf a dan b meliputi:
 - a. laporan akhir;
 - b. artikel ilmiah;
 - c. prototipe;
 - d. HKI;
 - e. paten;
 - f. monograf.
- (3) Bagi mahasiswa yang mendapatkan program kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, wajib memenuhi luaran sesuai dengan skema Program Kreativitas Mahasiswa

Bagian Kelima

Mengajar di sekolah

Pasal 9

- (1) Skema Mengajar di sekolah meliputi
 - a. Kementerian
 - b. PLP
 - c. Skema lainnya (Program Surabaya Mengajar dan program mengajar lainnya)
- (2) Mengajar di sekolah program Kementerian adalah program mengajar yang diselenggarakan oleh kementerian, yakni kampus mengajar
- (3) Mengajar di sekolah PLP adalah program mengajar yang diselenggarakan oleh UNESA dan wajib bagi mahasiswa S1 Sarjana Kependidikan.
- (4) Mengajar di sekolah skema lainnya adalah program mengajar yang diselenggarakan oleh lembaga/instansi selain kementerian dan UNESA.

Bagian Keenam

Proyek Kemanusiaan

- (1) Skema Proyek Kemanusiaan meliputi:
 - a. Kementerian
 - b. Mandiri
- (2) Proyek Kemanusiaan Kementerian adalah program yang diregulasi oleh Kementerian.
- (3) Proyek Kemanusiaan Mandiri adalah Kegiatan sosial yang merupakan program yang diinisiasi oleh perguruan tinggi dan atau lembaga lainnya baik di

dalam maupun luar negeri untuk menangani masalah kemanusiaan.

Bagian Ketujuh

Kegiatan Wirausaha

(1) Skema Wirausaha meliputi:

- a. Kementerian
- b. Mandiri
- c. Skema lainnya

(2) Wirausaha Kementerian adalah wirausaha merdeka yang diselenggarakan oleh Perguruan Tinggi Penyelenggara yang bekerjasama dengan Kemendikbudristek

(3) Wirausaha Mandiri adalah wirausaha yang diselenggarakan oleh mahasiswa/proyek dosen

(4) Wirausaha Skema lainnya adalah program mahasiswa wirausaha yang diselenggarakan oleh UNESA, UMKM Merdeka, P2MW; Pusat Prestasi Nasional, *Start Up*, dll.

Bagian Kedelapan

Studi/Proyek Independen

(1) Skema Studi/Proyek Independen meliputi:

- a. Kementerian
- b. Mandiri

(2) Studi/Proyek Independen Kementerian adalah Pengembangan proyek yang diinisiasi oleh Kementerian yang dilakukan oleh mahasiswa secara individu atau berkelompok

(3) Studi/Proyek Independen Mandiri merupakan pengembangan sebuah proyek yang diinisiasi secara mandiri (untuk mengikuti lomba tingkat nasional dan internasional yang relevan dengan keilmuannya, proyek teknologi, maupun rekayasa sosial) yang pengerjaannya dapat dilakukan secara mandiri ataupun bersama-sama dengan mahasiswa lain.

Bagian Kesembilan

Bela Negara

(1) Bela Negara meliputi:

- a. Kementerian
- b. Mandiri

(2) Bela Negara Kementerian adalah Kegiatan yang dilaksanakan dalam rangka memberikan pendidikan dan/atau pelatihan kepada mahasiswa guna menumbuhkembangkan sikap dan perilaku serta menanamkan nilai dasar Bela Negara dan cinta tanah air yang diinisiasi oleh Kementerian

(3) Bela Negara Mandiri adalah Kegiatan yang dilaksanakan dalam rangka memberikan pendidikan dan/atau pelatihan kepada mahasiswa guna menumbuhkembangkan sikap dan perilaku serta menanamkan nilai dasar Bela Negara dan cinta tanah air yang diinisiasi oleh UNESA.

BAB IV

PENGAKUAN MATAKULIAH

Pasal 10

Pengakuan matakuliah MBKM mengikuti pedoman Pengembangan, Implementasi, dan Evaluasi Kurikulum yang berlaku.

BAB V

KEIKUTSERTAAN MAHASISWA

Mahasiswa mengikuti dua kegiatan MBKM. Satu kegiatan bersifat wajib (PLP/Magang), dan satu wajib memilih diantara skema MBKM lainnya

BAB VI

MONITORING DAN EVALUASI

Pasal 11

- (1) Monitoring dan Evaluasi dilakukan oleh Dosen Pembimbing Lapangan dan/atau Dosen yang ditunjuk oleh Sub Direktorat MBKM UNESA.
- (2) Monitoring dan Evaluasi dilakukan secara berkala selama program berlangsung.
- (3) Dosen Pembimbing Lapangan dan/atau Dosen yang ditunjuk wajib membuat laporan Monitoring dan Evaluasi.
- (4) Laporan Hasil Monitoring dan Evaluasi dilaporkan disampaikan kepada Kepala Sub Direktorat MBKM UNESA.

BAB VII

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 12

Pada saat Undang-Undang ini mulai berlaku, Peraturan Rektor Nomor 9 Tahun 2020 tentang Peraturan Akademik Pelaksanaan Merdeka Belajar Kampus Merdeka dicabut dan dinyatakan tidak berlaku

BAB VIII

PENUTUP

Pasal 13

Peraturan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Surabaya

tanggal 1 Agustus 2023

REKTOR UNIVERSITAS NEGERI
SURABAYA,

ttd

NURHASAN

NIP 196304291990021001

Salinan sesuai dengan aslinya.

Direktur Hukum dan Ketatalaksanaan,

SULAKSONO

HALAMAN PENGESAHAN

Buku Magang/Praktik Kerja Lapangan Edisi 2 Tahun 2024 ini dapat digunakan sebagai dasar untuk melakukan Magang di Universitas Negeri Surabaya.

Surabaya, Juni 2024

Rektor,

Prof. Dr. Nurhasan, M.Kes.

NIP. 196304291990021001

Pengarah : Prof. Dr. Nurhasan, M.Kes
Prof. Dr. Madlazim, M.Si.

Penanggungjawab : Prof. Dr. Fida Rachmadiarti, M.Kes.

Penyusun : Dwi Anggorowati Rahayu, S.Si., M.Si
Dr. M. Jacky, S.Sos., M.Si
Rusly Hidayah, S.Pd., M.Pd
Supriyanto, S.Pd., M.Pd
Afifan Yulfadinata, S.Pd., M.Kes
Zainur Rahman, S.E., M.Sc
Bellina Yunitasari, S.Si., M.Si
Debby Febriyan Eprilianto, S.Sos., MPA
Syaifurrizal Wijaya Putra, S.E., M.M

UNIVERSITAS NEGERI SURABAYA
2024

Kata Pengantar

Magang atau Praktik Kerja adalah Kegiatan magang di sebuah perusahaan, organisasi nirlaba, organisasi multilateral, institusi pemerintah, ataupun perusahaan rintisan (*startup company*). Program Magang/Praktik Kerja adalah program kegiatan pendidikan, pelatihan, dan pembelajaran yang dilaksanakan pada lembaga mitra yang relevan untuk mencapai kompetensi mahasiswa sesuai level KKNI dan SN-Dikti di bidangnya. Program Magang/Praktik Kerja dapat dilaksanakan di lembaga pemerintah maupun swasta, dunia usaha dan dunia industri (DU/DI), yayasan/organisasi nirlaba, organisasi multilateral, maupun perusahaan rintisan (*startup*) yang wajib berbadan hukum. Pelaksanaan Magang wajib dibimbing oleh seorang dosen serta pembimbing dari pihak mitra. BKP ini akan mengembangkan kemampuan berpikir kritis, kreatif, penyelesaian masalah (*problem solving*), komunikasi, dan kolaborasi mahasiswa. Agar pelaksanaan kegiatan dapat berjalan lancar, terencana, dan terukur, petunjuk teknis yang menguraikan proses dan peran setiap pihak sangat diperlukan. Oleh karena itu, Pedoman Magang/PKL ini disusun sebagai pedoman pelaksanaan bagi berbagai pihak.

Penerbitan Pedoman Magang/PKL bertujuan untuk memastikan program Merdeka Belajar-Kampus Merdeka berlangsung terarah sesuai dengan tujuannya. Pedoman ini diharapkan dapat mengarahkan keterlaksanaan program secara optimal, berkualitas, dan lancar. Para pengambil kebijakan level universitas, fakultas, jurusan/program, dosen, mahasiswa, dan mitra dapat dijadikan sebagai rujukan pelaksanaan. Sebagai kebijakan baru, program Merdeka Belajar-Kampus Merdeka memiliki sejumlah tantangan, baik di tingkat pelaksana maupun peserta program. Oleh karena itu, kehadiran petunjuk teknis diharapkan dapat menyelesaikan permasalahan praktis yang dihadapi dan membentuk pemahaman dan praktik yang terstandar dalam pelaksanaan program.

Pedoman ini bersifat operasional dalam rangka implementasi Merdeka Belajar-Kampus Merdeka. Melalui buku ini diuraikan tentang perencanaan hingga pelaporan kegiatan yang mencakup ketentuan umum, skema

program, persyaratan, peran dan tanggung jawab pelaksana, pelaksanaan, etika pelaksana, pembimbingan, penilaian, dan pelaporan. Penghargaan program dalam bentuk konversi/rekognisi juga menjadi aspek penting yang didetilkkan dalam petunjuk teknis ini. Pedoman Magang ini bersifat terbuka untuk perbaikan dan penyempurnaan di masa mendatang. Pengalaman yang didapatkan selama implementasi program dan perubahan kebijakan pada tingkat kementerian dan Universitas Negeri Surabaya akan menjadi bagian untuk penyesuaian. Dengan demikian, saran dari setiap pihak yang terlibat dalam pelaksanaan program sangat penting untuk peningkatan kualitas program dan perbaikan petunjuk teknis ini.

Buku petunjuk teknis ini dapat diwujudkan berkat dukungan penuh dari Rektor Universitas Negeri Surabaya, Wakil Rektor Bidang Akademik, Kemahasiswaan dan Alumni serta Direktur Akademik dan kerja keras dari tim penyusun. Ucapan terima kasih juga disampaikan kepada Kepala Sub Direktorat dan Kepala Seksi selingkung Sub Direktorat MBKM dan semua pihak terkait yang memberikan kontribusi pemikiran dalam penyusunan petunjuk teknis Bentuk Kegiatan Belajar Merdeka Belajar Kampus Merdeka khususnya Magang/Praktik Kerja ini.

Semoga petunjuk teknis ini memberikan kontribusi dalam menyiapkan mahasiswa Universitas Negeri Surabaya menjadi lulusan yang kompetitif dan berdaya saing. Pada lingkup yang lebih luas harapan kita semua implementasi Merdeka Belajar-Kampus Merdeka dapat menjadi bagian dari kontribusi Universitas Negeri Surabaya bagi kemanjuan peradaban bangsa Indonesia dan penciptaan SDM Unggul untuk Indonesia Maju.

**Unesa Kampus Merdeka, SDM Unggul Untuk Indonesia Maju, Unesa
Satu Langkah Di Depan Untuk Indonesia Maju**

DAFTAR ISI

TIM PENYUSUN	2
KATA PENGANTAR.....	3
DAFTAR ISI.....	5
Kata Pengantar	2
01 PENDAHULUAN	6
Skema Magang Universitas Negeri Surabaya	9
DASAR HUKUM.....	12
TUJUAN MAGANG	13
MANFAAT MAGANG.....	14
DEFINISI ISTILAH	15
BATASAN	17
KETENTUAN UMUM.....	18
Persyaratan Tempat Magang	18
Persyaratan Peserta Magang	19
Persyaratan Dosen Pembimbing	20
Persyaratan Pembimbing Lapangan	21
03 Program Magang dalam Konversi Mata Kuliah	22
Pengertian Magang-MBKM Kementrian	28
Pengertian Magang-MBKM Reguler Program Studi	29
Pengertian Magang-MBKM Universitas.....	29
Seksi Magang, Riset dan SIB.....	34
PROGRAM STUDI.....	34
MITRA MAGANG.....	35
MAHASISWA PESERTA MAGANG	36
06 PELAKSANAAN MAGANG	37
Waktu Pelaksanaan Magang	38
Pendaftaran Program Magang.....	39
Proses Seleksi Program Magang	40
Pelaksanaan Program Magang	41
07 KURIKULUM MATAKULIAH KONVERSI MAGANG.....	57
Perencanaan Program.....	58
Evaluasi Program.....	59
08 Penilaian magang	88

Bobot Penilaian Magang.....	89
Ketentuan Umum Penilaian	89
Penilaian Prestasi Kinerja	90
Penilaian Penulisan Laporan.....	90
Pembuatan Video Magang	92
Penilaian Presentasi Laporan Magang	93
09 Etika Magang	98
Etika Pelaksanaan	99
Etika Berkomunikasi dengan Dosen Pembimbing	99
Etika Berpakaian Mahasiswa di Tempat Magang/Praktik Kerja	100
Etika Dosen dalam Pelaksanaan Magang/Praktik Kerja.....	100
Etika Mentor/Supervisor/Coach dalam Pelaksanaan Magang/Praktik Kerja	101
PENUTUP	105
DAFTAR PUSTAKA	107
LAMPIRAN.....	109

Pendahuluan



01

PENDAHULUAN

Undang-Undang Nomor 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi menyebutkan salah satu fungsi perguruan tinggi adalah mengembangkan kemampuan dan membentuk karakter serta peradaban bangsa yang bermartabat dalam rangka mencerdaskan kehidupan bangsa. Untuk menjalankan fungsi tersebut Universitas Negeri Surabaya telah menetapkan Standar Pendidikan tahun 2020 sebagai acuan untuk melaksanakan kegiatan pendidikan dan pembelajaran. Selain itu, Permendikbud No 3 Tahun 2020 menyebutkan tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi, dimana pasal 15 (1) Permendikbud tersebut dijelaskan bahwa bentuk pembelajaran dapat dilakukan di dalam dan di luar Program Studi. Salah satu bentuk pembelajaran di luar Program Studi adalah pembelajaran pada lembaga non Perguruan Tinggi dalam bentuk Magang, yang dilaksanakan paling lama 2 (dua) semester atau setara dengan 40 (empat puluh) satuan kredit. Guna merealisasikan Permendikbud tersebut, Kementerian Pendidikan dan kebudayaan pada tahun 2020 dan 2024 telah menetapkan kebijakan Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MBKM), di mana salah satunya adalah memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk mendapatkan pengalaman belajar yang lebih luas dan kompetensi baru melalui beberapa kegiatan pembelajaran di luar program studi.

Berdasarkan Peraturan Rektor Universitas Negeri Surabaya Nomor 18 tahun 2023, pasal 5 disebutkan bahwa magang/praktik kerja merupakan kegiatan bagi mahasiswa untuk belajar menerapkan ilmu keprofesian pada Lembaga/instansi, perusahaan, organisasi atau nama lain baik negeri maupun swasta, di dalam negeri maupun di luar negeri. Kegiatan ini wajib bagi mahasiswa program sarjana non kependidikan dan program sarjana terapan. Kegiatan ini berupa Praktik Kerja Lapangan (PKL), Praktik Industri (PI), atau nama lain.

Program Magang bermanfaat dalam memberikan pengalaman, kompetisi industri bagi mahasiswa, serta mampu memberikan pembelajaran awal bagi mahasiswa mengenai dunia kerja. Tujuan program Magang antara lain memberikan pengalaman yang cukup kepada mahasiswa dan pembelajaran langsung di tempat kerja (*experiential learning*). Selama Magang akan mendapatkan *hard skills* (keterampilan, complex problem solving, analytical skills dan sebagainya) maupun *soft skills* (Etika profesi, komunikasi, Kerjasama, dan sebagainya).

Untuk mempersiapkan Sumber Daya Manusia Unggul dalam menghadapi perubahan sosial, budaya, kemajuan teknologi Society 5.0, dan pasar bebas, kompetensi mahasiswa perlu ditingkatkan untuk menjadi pribadi yang kompeten dan dapat beradaptasi dengan kemajuan zaman. Perlu adanya jembatan antara dunia Pendidikan, salah satunya Perguruan Tinggi dengan industri untuk saling bertukar informasi dan pengetahuan, *knowledge transfer*. Peran positif bagi Pendidikan (Universitas), hal ini akan membantu Perguruan Tinggi untuk menyiapkan mahasiswa dengan pengetahuan, sikap, dan keterampilan yang dibutuhkan di dunia industri. Peran positif bagi industri, jembatan ini akan membantu adanya perkembangan penelitian dan teknologi yang dapat dikembangkan di kedua sisi juga untuk mendapatkan gambaran Sumber Daya Manusia yang dapat diserap ke dunia industri. Dengan adanya kebijakan Merdeka Belajar – Kampus Merdeka (MBKM) diharapkan dapat menjadi solusi atas tuntutan tersebut.

Berdasarkan Peraturan Rektor UNESA no 18 tahun 2023 tentang Pedoman pelaksanaan Program Merdeka Belajar Kampus Merdeka, Program Magang adalah suatu kegiatan dari mahasiswa untuk menerapkan dan memperoleh pengetahuan, keterampilan umum dan khusus / keahlian kerja, serta internalisasi sikap profesional dan budaya kerja yang sesuai dan diperlukan bagi dunia usaha. BKP Magang Universitas Negeri Surabaya memiliki bentuk pengelolaan terpusat di Direktorat Transformasi Pendidikan dan Teknologi Pembelajaran (Kepala Seksi Magang, Riset dan Studi Independen) dengan tiga skema unggulan dalam penggolongannya.

1.1.

Skema Magang Universitas Negeri Surabaya

Universitas Negeri Surabaya memiliki tiga (3) Skema Magang/Praktik Kerja, yaitu: Magang-MBKM Kementrian, Magang-MBKM Reguler Program Studi, dan Magang-MBKM Universitas. Skema ini diterapkan bagi mahasiswa yang mengikuti Magang/PKL di Dalam Negeri maupun Luar Negeri. Pengertian ketiga magang tersebut disajikan pada paparan berikut ini.

1. **Pengertian Magang-MBKM Kementrian**

Magang-MBKM Kementrian merupakan Bentuk Kegiatan Pembelajaran yang memberikan wawasan dan pengalaman praktis kepada mahasiswa mengenai kegiatan *riil* di dunia industri, dunia usaha, dan dunia kerja (IDUKA) yang dilaksanakan selama 1 semester (setara 20 SKS). Melalui Magang mahasiswa memperoleh *hardskills* (keterampilan, *complex problem solving*, *analytical skills*, dan sebagainya), maupun *soft skills* (etika profesi/kerja, komunikasi, kerjasama, dan sebagainya). Magang ini ditawarkan atau diinisiasi oleh pihak di luar UNESA yaitu Kemendikbudristek atau Kementerian lain, dan atau industri atau dunia kerja (BUMN, dll). Proses rekrutmen, penetapan tempat magang, proses magang, dan pembiayaan ditetapkan oleh pihak-pihak tersebut. Tim MBKM Unesa wajib mendampingi dan mengawal mulai dari sosialisasi hingga konversi nilai berkolaborasi bersama koordinator program studi dengan penyelesaian kendala yang ada. Contoh penerapan BKP Magang skema Kementrian seperti Magang dan Studi Independen Bersertifikat (Petunjuk Teknik dapat dilihat di Booklet MSIB Unesa). BKP Magang Kementerian memiliki tujuan untuk mendapatkan kompetensi tambahan harus diselaraskan dengan CPL masing-masing program studi dan kesetaraannya dengan MK yang tersedia atau kompetensi baru yang dapat diperoleh oleh mahasiswa.

2. **Pengertian Magang-MBKM Reguler Program Studi**

Magang-MBKM Reguler merupakan Bentuk Kegiatan Pembelajaran yang memberikan wawasan dan pengalaman praktis kepada mahasiswa mengenai

kegiatan *riil* di dunia industri, dunia usaha, dan dunia kerja (IDUKA) yang dilaksanakan selama 1 semester (setara 20 SKS). Melalui Magang mahasiswa memperoleh *hardskills* (keterampilan, *complex problem solving*, *analytical skills*, dan sebagainya), maupun *soft skills* (etika profesi/kerja, komunikasi, kerjasama, dan sebagainya). Magang ini ditawarkan atau diinisiasi oleh Program Studi masing-masing. Mitra industri yang dipilih harus yang sudah memiliki PKS dengan program studi dan MoU dengan Universitas. Mahasiswa memberikan proposal rencana kegiatan yang akan dilaksanakan.

3. Pengertian Magang-MBKM Universitas

Magang-MBKM Universitas adalah Skema baru yang dibuka umum bagi Program Studi dengan penawaran khusus dari mitra industri yang memiliki MoU dengan Universitas. Skema ini merupakan Bentuk Kegiatan Pembelajaran yang memberikan wawasan dan pengalaman praktis kepada mahasiswa mengenai kegiatan *riil* di dunia industri, dunia usaha, dan dunia kerja (IDUKA) yang dilaksanakan selama 1 semester (setara 20 SKS). Melalui Magang mahasiswa memperoleh *hardskills* (keterampilan, *complex problem solving*, *analytical skills*, dan sebagainya), maupun *soft skills* (etika profesi/kerja, komunikasi, kerjasama, dan sebagainya). Magang ini ditawarkan atau diinisiasi oleh Universitas (Direktorat Transformasi Pendidikan dan Teknologi Pembelajaran, Kepala Seksi Magang, Riset dan Studi Independen). Mitra industri yang dipilih harus yang sudah memiliki MoU dengan Universitas Negeri Surabaya. Perbedaan karakteristik antara Magang-MBKM Kementrian, Magang-MBKM Reguler Program Studi, dan Magang-MBKM Universitas tersaji pada tabel 1-1.

Tabel. 1.1. Perbedaan karakteristik antara Magang-MBKM Kementrian, Magang-MBKM Reguler Program Studi, dan Magang-MBKM Universitas

No	Apek Magang	Magang-MBKM Kementrian	Magang-MBKM Reguler Program Studi	Magang-MBKM Universitas
1	Tujuan	Melaksanakan hak mahasiswa untuk belajar di luar UNESA	Melaksanakan hak mahasiswa untuk belajar di luar UNESA	Melaksanakan hak mahasiswa untuk belajar di luar UNESA
2	Jumlah SKS	20 SKS (1 semester)	20 SKS (1 semester)	20 SKS (1 semester)

3	Waktu pelaksanaan	Semester Gasal dan Semester Genap	Semester Gasal atau Semester Genap (mengikuti Kurikulum Program Studi)	Semester Gasal dan Semester Genap
4	Syarat memprogram	Telah lulus minimal 80 SKS	Telah lulus minimal 80 SKS	Telah lulus minimal 80 SKS
5	Perolehan Mitra	Penawaran magang dari Mitra Kementrian (Pemilihan menggunakan platform Merdeka atau sejenisnya)	Penempatan oleh Program Studi berkolaborasi dengan Sub Direktorat Pertukaran mahasiswa dan Mobilitas Akademik	Penempatan oleh Universitas berkolaborasi dengan Program Studi
6	Pelaksanaan konversi	Sesuai dengan CPL Program Studi	Sesuai dengan CPL Program Studi	Sesuai dengan CPL Program Studi
7	Pelaksanaan Pendeseminasian Program	Presentasi bersama mentor	Presentasi sesuai dengan jadwal yang ditentukan oleh Program Studi	Presentasi bersama mentor
8	Pengelolaan	Universitas dan Program studi	Universitas dan Program Studi	Universitas

Berikut ini merupakan ilustrasi dalam menggambarkan alternatif pelaksanaan MPK yang dilakukan melalui Program Magang yaitu:



Gambar 1.1. Pelaksanaan konversi mata kuliah Magang-MBKM Kementrian



Gambar 1.2. Pelaksanaan konversi mata kuliah Magang-Reguler Program Studi



Gambar 1.3. Pelaksanaan konversi mata kuliah Magang-MBKM Universitas

1.2.

DASAR HUKUM

Pelaksanaan Magang-MBKM Kementrian, Magang-MBKM Reguler Program Studi, dan Magang-MBKM Universitas diselenggarakan dengan berpedoman kepada:

1. Undang-Undang No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Peraturan Pemerintah No. 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan;
3. Peraturan Presiden No. 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia;
4. Keputusan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia No. 123 Tahun 2019 tentang Magang dan Pengakuan Satuan Kredit Semester Magang Industri untuk Program Sarjana dan Sarjana Terapan;
5. Permendikbud No 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
6. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
7. Peraturan Rektor Universitas Negeri Surabaya No. 15 Tahun 2023 tentang Kurikulum Universitas Negeri Surabaya;
8. Peraturan Rektor Universitas Negeri Surabaya No. 18 Tahun 2023 Penyelenggaraan Merdeka Belajar-Kampus Merdeka Universitas Negeri Surabaya

1.3.

TUJUAN MAGANG

Sesuai dengan Pedoman MBKM Magang UNESA, tujuan Magang/Praktik Kerja MBKM adalah:

1. Menjamin pelaksanaan magang dalam rangka implementasi Transformasi kurikulum dapat memenuhi peraturan/ketentuan yang berlaku;
2. Menjamin pelaksanaan magang melalui pemberian pengalaman kepada mahasiswa untuk belajar langsung di tempat kerja, baik aspek hard skills (keterampilan, *complex problem solving*, *analytical skills*, dsb.), maupun *soft skills* (etika profesi/kerja, integritas, komunikasi, kerjasama, dsb).
3. Memberikan pengalaman kepada mahasiswa dengan pembelajaran langsung di tempat kerja (*experiential learning*) sehingga akan lebih mantap dalam memasuki dunia kerja dan karirnya.
4. Mempercepat transfer ilmu dan teknologi dari lingkungan Industri, Dunia Usaha, dan Dunia Kerja (IDUKA) ke lingkungan Perguruan Tinggi maupun sebaliknya, sehingga perkembangan pembelajaran dan riset di perguruan tinggi juga makin relevan.
5. Menerapkan teori dan praktik yang telah mahasiswa dapatkan di perkuliahan di dunia melalui kegiatan praktik kerja baik di dalam laboratorium maupun di lapangan
6. Membiasakan mahasiswa dengan kultur bekerja yang sangat berbeda dengan kultur belajar dari segi manajemen waktu, keterampilan komunikasi, kerja sama tim, serta tekanan yang lebih tinggi untuk menyelesaikan pekerjaan dengan tepat waktu.
7. Mengembangkan ilmu pengetahuan mahasiswa sesuai dengan tema yang dipilih

1.4.

MANFAAT MAGANG

1. Manfaat bagi Universitas Negeri Surabaya

- a. Menciptakan kemitraan dengan lembaga pemerintah maupun swasta, DU/DI, Yayasan/organisasi nirlaba, organisasi multilateral, maupun perusahaan rintisan (startup) yang berbadan hukum.
- b. Memastikan bahwa ilmu pengetahuan yang didapatkan di perkuliahan sudah relevan dengan kebutuhan mitra magang.
- c. Mengikuti pembaharuan informasi terkini dan teknologi tentang proses industri.
- d. Memberikan kesempatan kepada dosen pembimbing untuk melihat realitas perkembangan Ipteks pada DU/DI.
- e. Sebagai program yang dapat mendukung pencapaian indikator kinerja utama, khususnya mahasiswa yang berkegiatan di luar kampus.

2. Manfaat bagi Mahasiswa

- a. Sarana mengaplikasikan ilmu di dalam perkuliahan ke dunia kerja untuk melatih keterampilan mahasiswa sesuai bidang ilmu melalui pengalaman riil yang diperoleh selama proses Program Magang/Praktik Kerja.
- b. Sarana mempelajari proses industri dan praktik dunia kerja mulai dari perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, dan evaluasi program pada unit-unit kerja dengan mengembangkan wawasan berpikir keilmuan kreatif dan inovatif.
- c. Melatih kemampuan adaptasi mahasiswa dengan budaya kerja dan interaksi dengan semua unsur dan pihak, mulai dari unsur pimpinan, pegawai/karyawan hingga masyarakat dan customer lembaga/industri tempat Program Magang/Praktik Kerja.
- d. Sarana memperoleh bahan tugas akhir dan menyelesaikan SKS mata kuliah.
- e. Mengembangkan ilmu pengetahuan mahasiswa sesuai dengan tema yang dipilih

- f. Membangun dan mengasah *soft skills* mahasiswa yang dibutuhkan di dunia kerja seperti cara berkomunikasi, mengelola proyek juga nilai-nilai dan sikap professional
- g. Memberi kesempatan mahasiswa membangun jejaring baik dari dunia akademis, instansi pemerintah maupun dunia industri

3. Manfaat bagi Mitra

- a. Memperoleh tenaga kerja yang diharapkan dapat berperan serta dalam pelaksanaan pekerjaan dan pemecahan permasalahan yang ada.
- b. Menumbuhkan kerja sama yang saling menguntungkan, baik dalam bentuk pengenalan inovasi ilmu pengetahuan dan teknologi yang diperoleh mahasiswa dari perguruan tinggi, maupun kemudahan bagi lembaga/industri mitra dalam memperoleh input sumber daya manusia sebagai tenaga kerja baru.
- c. Mengidentifikasi calon pegawai sejak dini.
- d. Mengurangi pembiayaan pendidikan dan pelatihan bagi pegawai dengan hadirnya mahasiswa magang.

1.5.

DEFINISI ISTILAH

Berikut istilah-istilah yang digunakan dalam Pedoman Magang ini.

1. Bentuk Kegiatan Pembelajaran (BKP) MBKM adalah kegiatan pembelajaran di luar program studi yang dapat diikuti oleh mahasiswa selama maksimal tiga semester baik di dalam maupun di luar perguruan tingginya yang terdiri atas 9 (sembilan) bentuk, berupa pertukaran mahasiswa, mengajar di sekolah/asistensi mengajar, magang/praktik kerja/praktik industri, penelitian/riset, proyek kemanusiaan, kegiatan wirausaha, studi/proyek independen, proyek di desa, dan bela negara.
2. Magang merupakan Bentuk Kegiatan Pembelajaran bagi mahasiswa untuk belajar menerapkan ilmu keprofesian pada lembaga, instansi, perusahaan, organisasi, atau nama lain, baik negeri maupun swasta yang berbadan hukum, di dalam negeri maupun di luar negeri.

3. Program Studi (Prodi) adalah kesatuan kegiatan pendidikan dan pembelajaran yang memiliki kurikulum dan metode pembelajaran tertentu dalam satu jenis pendidikan akademik, pendidikan profesi, dan/atau pendidikan vokasi.
4. Profil Lulusan adalah penciri atau peran yang dapat dilakukan oleh lulusan di bidang keahlian atau bidang kerja tertentu setelah menyelesaikan studinya.
5. Capaian Pembelajaran adalah kemampuan yang diperoleh melalui internalisasi pengetahuan, sikap, keterampilan, kompetensi, dan akumulasi pengalaman kerja.
6. Standar Penilaian Pembelajaran merupakan kriteria minimal tentang penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan.
7. Pengalaman Belajar (*learning experience*) adalah aktivitas belajar mahasiswa melalui interaksi dengan kondisi eksternal di lingkungan pembelajarannya.
8. Bentuk Pembelajaran adalah aktivitas pembelajaran dapat berupa kuliah; responsi dan tutorial; seminar; dan praktikum, praktik studio, praktik bengkel, praktik lapangan; praktik kerja, penelitian, perancangan, atau pengembangan; pelatihan militer, pertukaran pelajar, magang, wirausaha, dan/atau bentuk lain pengabdian kepada masyarakat.
9. Metoda Pembelajaran adalah cara-cara yang digunakan untuk merealisasikan strategi pembelajaran dengan menggunakan seoptimal mungkin sumber-sumber daya pembelajaran termasuk media pembelajaran.
10. Penilaian adalah satu atau lebih proses mengidentifikasi, mengumpulkan, dan mempersiapkan data untuk mengevaluasi tercapainya capaian pembelajaran lulusan (CPL) dan tujuan kurikulum.
11. Kriteria Penilaian (*assessment criteria*) adalah patokan yang digunakan sebagai ukuran atau acuan ketercapaian pembelajaran dalam penilaian berdasarkan indikator-indikator yang telah ditetapkan. Kriteria penilaian merupakan pedoman bagi penilai agar penilaian konsisten dan tidak bias.
12. Indikator Penilaian adalah pernyataan spesifik dan terukur yang mengidentifikasi pencapaian hasil belajar atau kinerja hasil belajar mahasiswa yang disertai bukti-bukti.
13. Melisa adalah sistem terintegrasi MBKM UNESA yang didalamnya mengakomodir konversi, logbook, aktivitas DPL dan mahasiswa.

1.6.

BATASAN

Pedoman ini mengatur hal-hal khusus yang berkaitan dengan Magang UNESA. Hal-hal lebih rinci terkait pengembangan, implementasi, dan evaluasi kurikulum mengacu pada Panduan Penyusunan Kurikulum Perguruan Tinggi di Era Industri 4.0 untuk Mendukung Merdeka Belajar-Kampus Merdeka pada tautan <https://dikti.kemdikbud.go.id/wp-content/uploads/2020/10/BUKU-PANDUANPENYUSUNAN-KURIKULUM-PENDIDIKAN-TINGGI-MBKM.pdf> dan Buku Panduan Merdeka Belajar – Kampus Merdeka pada tautan <https://dikti.kemdikbud.go.id/wp-content/uploads/2020/04/Buku-PanduanMerdeka-Belajar-Kampus-Merdeka-2020>.

02

KETENTUAN UMUM



Ketentuan umum untuk tempat magang, mahasiswa peserta magang, dan dosen pembimbing baik untuk Magang-MBKM Kementrian, Magang-MBKM Reguler Program Studi, dan Magang-MBKM Universitas baik dilaksanakan di dalam Negeri maupun di luar Negeri adalah sebagai berikut.

2.1.

Persyaratan Tempat Magang

1. Memiliki Profil Perusahaan
2. Perusahaan berbadan hukum (Perseroan Terbatas, Perusahaan Negara, Perusahaan Daerah, Perum, Perjan, Persero, dan Yayasan, dst)
3. Memiliki kerjasama dengan Universitas Negeri Surabaya
4. Tempat magang memiliki proses kerja atau pengelolaan yang sesuai dengan bidang ilmu prodi mahasiswa.
5. Memiliki rincian detail kegiatan magang untuk dimasukkan dalam kontrak perjanjian.
6. Tempat magang memiliki izin usaha yang masih berlaku dari pihak yang berwenang.
7. Tempat magang menyediakan pembimbing lapangan yang akan memberikan bimbingan dan evaluasi kepada mahasiswa yang dikenal dengan DPL atau mentor.
8. Menyediakan fasilitas kerja untuk tempat bekerja mahasiswa magang. Bersedia ditempati magang mahasiswa minimal dan satu semester atau 20 minggu (minimal 4 bulan)
9. Bersedia memberikan pengalaman belajar untuk mencapai capaian pembelajaran yang telah ditetapkan oleh Program Studi
10. Satu tempat magang bisa ditempati oleh maksimal 3 mahasiswa dari prodi yang sama.
11. Tempat magang telah diverifikasi dan disetujui oleh Program Studi.

12. Bersedia menerbitkan sertifikat magang (untuk magang MBKM) bisa di lihat pada Lampiran.
13. Melaksanakan kegiatan magang sesuai dengan kontrak perjanjian
14. Tidak memungut biaya kepada mahasiswa/universitas.

2.2.

Persyaratan Peserta Magang

1. Mahasiswa aktif pada program Diploma atau Sarjana dan terdaftar di PDDikti.
2. Telah menempuh minimal 4 semester dan telah memperoleh minimal 80 SKS
3. Memiliki rata-rata Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) minimal 2,75
4. Tidak pernah dikenakan sanksi akademik dan non akademik dari Koordinator Program Studi
5. Peserta magang (Magang-MBKM Reguler Program Studi) diwajibkan untuk mengunggah surat pengantar magang di Simagang
6. Peserta Magang (Magang-MBKM Universitas) terpilih sebagai kandidat peserta magang melalui tahapan seleksi wajib memilih mitra yang telah disiapkan oleh Seksi Magang/PKL di simagang
7. Mahasiswa peserta Magang (Kementerian) silahkan mengunggah bukti penerimaan dari laman <https://kampusmerdeka.kemdikbud.go.id> dan bagi peserta magang (MBKM Program Studi & Magang Universitas 20 sks) silahkan unggah bukti pendaftaran magang.
8. Mempunyai surat izin tertulis dari orang tua atau wali
9. Memiliki surat keterangan sehat dari lembaga yang berwenang
10. Disarankan memiliki Asuransi/BPJS Kesehatan
11. Memperoleh persetujuan dari Koordinator Program Studi
12. Memiliki *Letter of Acceptance* (LoA) dari tempat magang

2.3.

Persyaratan Dosen Pembimbing

1. Dosen UNESA dan mampu melaksanakan tugas pembimbingan mahasiswa magang.
2. Memiliki minimal jabatan akademik Penata Muda Tingkat I (III/b) dan jabatan fungsional Asisten Ahli.
3. Diutamakan yang memiliki pengalaman membimbing PKL atau Praktik Industri.
4. Direkomendasikan oleh Koordinator Program Studi berkolaborasi dengan Kepala Seksi Magang, Riset dan SIB (Skema Kementerian)
5. Pembekalan Awal: memberikan arahan dan informasi awal kepada mahasiswa tentang tujuan, prosedur, dan rencana aktivitas/kegiatan selama masa magang.
6. Berkomunikasi secara rutin dengan mahasiswa dan pihak perusahaan/institusi tempat magang untuk mendapatkan *update* perkembangan mahasiswa
7. Monitoring capaian aktivitas/kegiatan mahasiswa terhadap pengisian logbook di Simagang
8. Pendampingan dan Konsultasi: memberikan bimbingan dan dukungan kepada mahasiswa dalam menghadapi masalah atau tantangan yang mungkin muncul selama magang; Menjadi narahubung antara mahasiswa dan perusahaan/institusi jika ada isu yang memerlukan intervensi.
9. Evaluasi dan Penilaian: melakukan penilaian terhadap kinerja, perkembangan, dan pencapaian mahasiswa selama magang berdasarkan laporan dan observasi langsung. Memberikan penilaian dan umpan balik kepada mahasiswa terkait kinerja mereka selama magang

2.4.

Persyaratan Pembimbing Lapangan

1. Diberi tugas oleh pimpinan mitra tempat magang.
2. Memiliki kompetensi dan pengalaman kerja sesuai bidang ilmu prodi mahasiswa
3. Pendampingan dan Konsultasi: memberikan bimbingan dan dukungan kepada mahasiswa dalam menghadapi masalah atau tantangan yang mungkin muncul selama magang; Menjadi narahubung antara mahasiswa dan pembimbing lapangan PT jika ada isu yang memerlukan intervensi.
4. Memberikan penilaian terhadap pelaksanaan magang mahasiswa



Konversi

Mata Kuliah

03

Program Magang dalam Konversi Mata Kuliah

Magang adalah kegiatan yang dilakukan secara mandiri/kelompok oleh mahasiswa di berbagai industri atau instansi seperti swasta, pemerintah, yayasan nirlaba, organisasi multilateral, dan lembaga lainnya, baik di dalam maupun di luar negeri. Program ini dirancang untuk memperkenalkan mahasiswa pada dunia profesional, mengembangkan kompetensi yang dibutuhkan oleh industri, serta menjembatani antara perguruan tinggi dan industri. Mahasiswa diharapkan memiliki komitmen tinggi, keterampilan komunikasi yang baik, dan kemampuan bekerja sama antar profesi, sehingga mereka dapat berkontribusi dalam menyelesaikan masalah industri dan meningkatkan peluang kerja di bidang yang diinginkan.

Capaian Pembelajaran (*Learning Outcome*)

- 1) Mahasiswa mendapatkan pengalaman yang cukup di dunia profesional dari lokasi magang masing-masing;
- 2) Mahasiswa memiliki kompetensi yang dibutuhkan oleh industri sesuai bidang masing-masing;
- 3) Mahasiswa mengenal dunia pasca kampus semenjak masih mahasiswa;
- 4) Mahasiswa mempunyai komitmen yang tinggi, terampil berkomunikasi, dan bekerjasama antar profesi untuk berkontribusi dalam mengatasi permasalahan yang ada di industri;
- 5) Mahasiswa memiliki peluang untuk bekerja di industri.

Program Magang yang bertujuan untuk mendapatkan kompetensi tambahan harus diselaraskan dengan Capaian Pembelajaran Lulusan dan Capaian Pembelajaran Mata Kuliah masing-masing program studi dan

kesetaraannya dengan Mata kuliah yang *basic* nya adalah kegiatan/ aktivitas yang tersedia atau kompetensi baru yang dapat diperoleh. Program studi bisa mengembangkan mata kuliah konversi (Tabel 3.1) yang sejalan dengan CPL Program studi yang dibebankan pada BKP Magang.

Secara umum penyetaraan bobot kegiatan MBKM dapat dikelompokkan menjadi 2 bentuk yaitu bentuk bebas (*free form*) dan bentuk terstruktur (*structured form*) atau melalui kombinasi keduanya. Koordinator Program Studi/Kepala Seksi Magang berkolaborasi bersama menentukan konversi matakuliah bagi mahasiswa. Kriteria penyetaraan tersebut bisa diambil dalam bentuk *free form* (matakuliah diambil dari pilihan program studi/ Mata Kuliah Pilihan Institusional Rekognisi (MKPIR) atau kombinasi keduanya (Halaman 30 Pedoman Implementasi Kurikulum UNESA).

Tabel 3.1. Rekomendasi Mata Kuliah Konversi

No	MK yang dapat dilaporkan	SKS
1	Perencanaan Program	2
2	MK Prodi/MK pilihan prodi/ MKPIR	16
3	Evaluasi program	2
		20

Tabel 3.2. Matakuliah Pilihan Institusional Rekognisi

No	Mata Kuliah	Penciri Unesa	SKS
1	Pembelajaran Emosi dan Sosial	Adaptif dan kolaboratif	2
2	Manajemen Event	Tangguh, adaptif, dan inovatif	2
3	Berpikir Kritis dan Kreatif	Pemikiran logis, kritis, kreatif, inovatif	2
4	Kepemimpinan Inklusi	Adaptif dan kolaboratif	2
5	Empati dan Kecerdasan Emosional	Tangguh, adaptif, dan inovatif	2
6	Komunikasi dan Kerjasama Tim	Tangguh, adaptif, inovatif, dan komunikatif	2
7	UNESA softskills	Tanggung jawab, mandiri, dan kolaborasi	2

8	UNESA communication skills	Tangguh, adaptif, dan inovatif	2
---	----------------------------	--------------------------------	---

Acuan konversi Nilai dan bobot tsks kegiatan pembelajaran terhadap mata kuliah adalah

1. Kesesuaian CPL, dan
2. Kesesuaian waktu kegiatan pembelajaran dengan SKS

Kegiatan Pembelajaran : Magang/Praktek Kerja

Bobot tsks : 20

$$1 \text{ sks} = 170 \text{ menit} \times 16 \text{ minggu} = 2.720 \text{ menit} = 45 \text{ jam}$$

$$1 \text{ hari kegiatan pembelajaran} = 8 \text{ jam}$$

$$20 \text{ sks kegiatan pembelajaran} = 20 \text{ sks} \times 45 \text{ jam} = 900 \text{ jam} / 8 \text{ jam} = 112,5 \text{ hari}$$

Perhitungan Learning Hours dan Aktivitas Magang

Aktivitas/Sub-Aktivitas	Grup/Individu	LH (Jam)	LH (minutes)	Equal credit
Proses Seleksi Magang (Prakegiatan)/Perencanaan program				
Membuat CV	Individu	5	300	0.1111111111
Membuat jurnal harian magang (bisa disesuaikan mahasiswa)	Individu	10	600	0.2222222222
Membuat proposal	Individu	20	1200	0.4444444444
Pembimbingan Pra-Kegiatan (Melaksanakan program 60 menit * 8 jam efektif * 5 hari (Senin - Jum'at))	Individu	40	2400	0.8888888889
PEMBEKALAN				
Wawancara Pra-Magang	Individu	5	300	0.1111111111
Pengenalan lokasi dan manajemen perusahaan	Individu	10	600	0.2222222222
Total SKS		90	5400	2

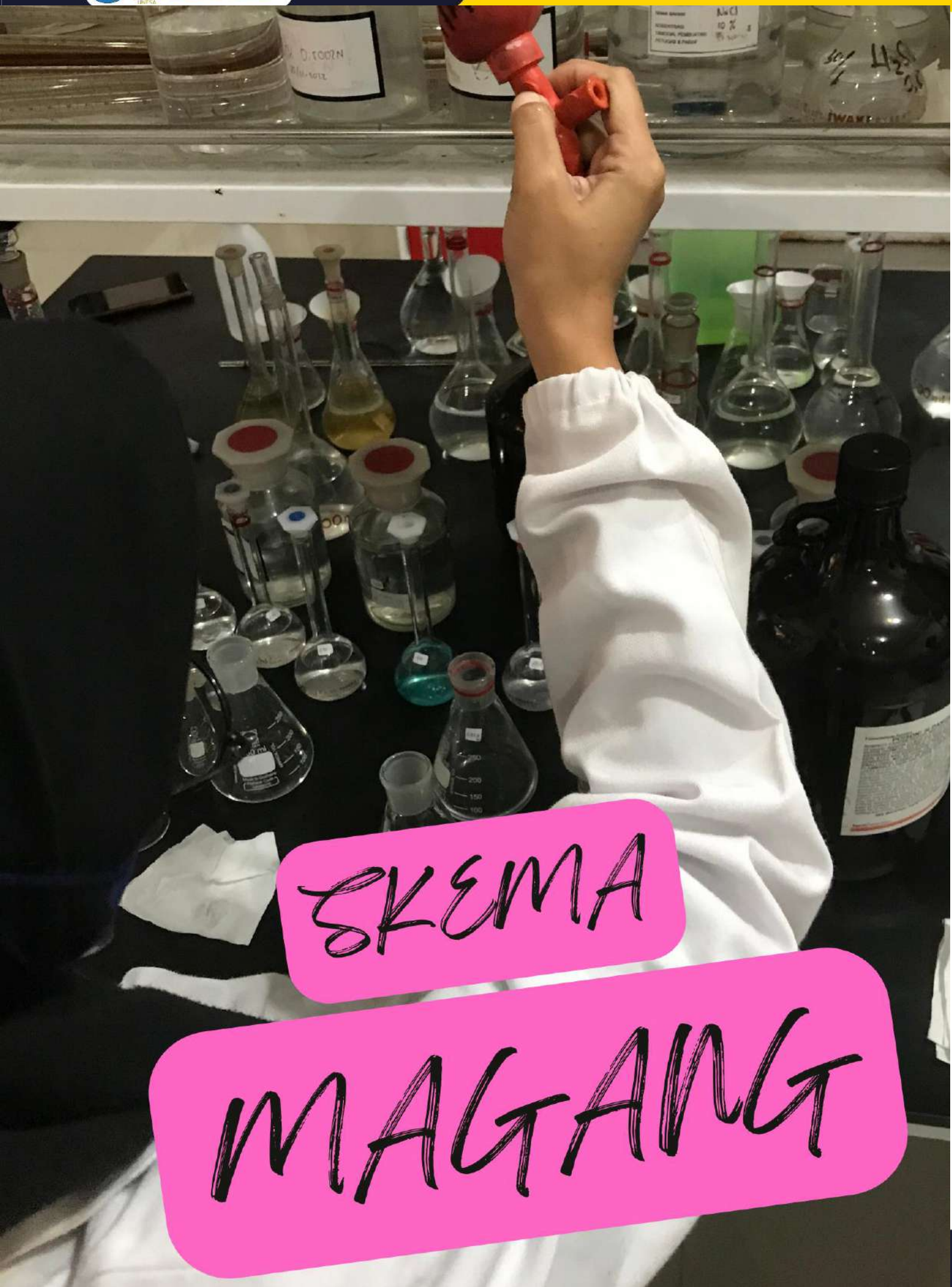
Pelaksanaan Kegiatan MK Prodi/MK pilihan prodi/ MKPIR

Mengikuti Kegiatan aktivitas harian magang, pelatihan, pembelajaran dan penugasan (mahasiswa bisa menjabarkan sesuai dengan aktivitas yang dilakukan) 60 menit * 8 jam efektif * 5 hari (Senin - Jum'at) (Perlu dijabarkan detail sesuai aktivitas yang dilakukan)	Individu	640	38400	14.22222222
Mengisi Jurnal Harian Selama Magang	Individu	20	272	0.4444444444
Pengembangan soft skill	Individu	40	2400	0.8888888889
Mengikuti Monev (kunjungan Lapang Tim)	Individu	10	272	0.2222222222
Lokakarya Program	Individu	10	453	0.2222222222
		720	43200	16

Evaluasi, Pelaporan dan Diseminasi Hasil Kegiatan

Melakukan Evaluasi Kegiatan (Sertifikasi jika ada)	Individu	15	900	0.3333333333
Menyusun Laporan Harian, Bulanan dan Akhir (Writing, Review, Upload)	Individu	30	1800	0.6666666667
Menyusun Bahan Presentasi Akhir (PPT dan Poster)	Individu	20	1200	0.4444444444
Menyusun Publikasi Media (Karya magang untuk dikenal/digunakan masyarakat)	Individu	20	1200	0.4444444444
Mengikuti Penutupan Program	Individu	5	300	0.1111111111
Total SKS	Individu	90	5400	2

Note: 1 SKS menjadi 45 jam dalam 1 semester diatur dalam Permendikbudriset No.53 Tahun 2023. Perhitungan LH adalah bersifat indikatif (dapat disesuaikan dengan rencana kegiatan) menggunakan ketentuan 1 SKS = 2.700 menit



SKEMA

MAGTANG

04

SKEMA MAGANG



Universitas Negeri Surabaya memiliki tiga (3) Skema Magang/Praktik Kerja, yaitu: Magang-MBKM Kementrian, Magang-MBKM Reguler Program Studi, dan Magang-MBKM Universitas. Skema Magang tersebut termasuk Magang yang pelaksanaannya di dalam Negeri maupun Luar Negeri. Pengertian ketiga magang tersebut disajikan pada paparan berikut ini.



Gambar 4.1. Skema Magang Universitas Negeri Surabaya

4.1.

Pengertian Magang-MBKM Kementrian

Magang-MBKM Kementrian merupakan Bentuk Kegiatan Pembelajaran yang memberikan wawasan dan pengalaman praktis kepada mahasiswa mengenai kegiatan riil di dunia industri, dunia usaha, dan dunia kerja (IDUKA) yang dilaksanakan selama 1 semester (setara 20 SKS). Melalui Magang mahasiswa memperoleh *hardskills* (keterampilan, *complex problem solving*, *analytical skills*, dan sebagainya), maupun *soft skills* (etika profesi/kerja, komunikasi, kerjasama, dan sebagainya). Magang ini ditawarkan atau diinisiasi oleh pihak di luar UNESA (Kemendikbudristek

atau Kementerian lain, dan atau industri atau dunia kerja). Proses rekrutmen, penetapan tempat magang, proses magang, dan pembiayaan ditetapkan oleh oleh pihak-pihak tersebut. Tim MBKM Unesa wajib mendampingi dan mengawal mulai dari sosialisasi hingga konversi nilai tanpa kendala. Alur pelaksanaan Magang tersaji pada Gambar 4.1.

4.2.

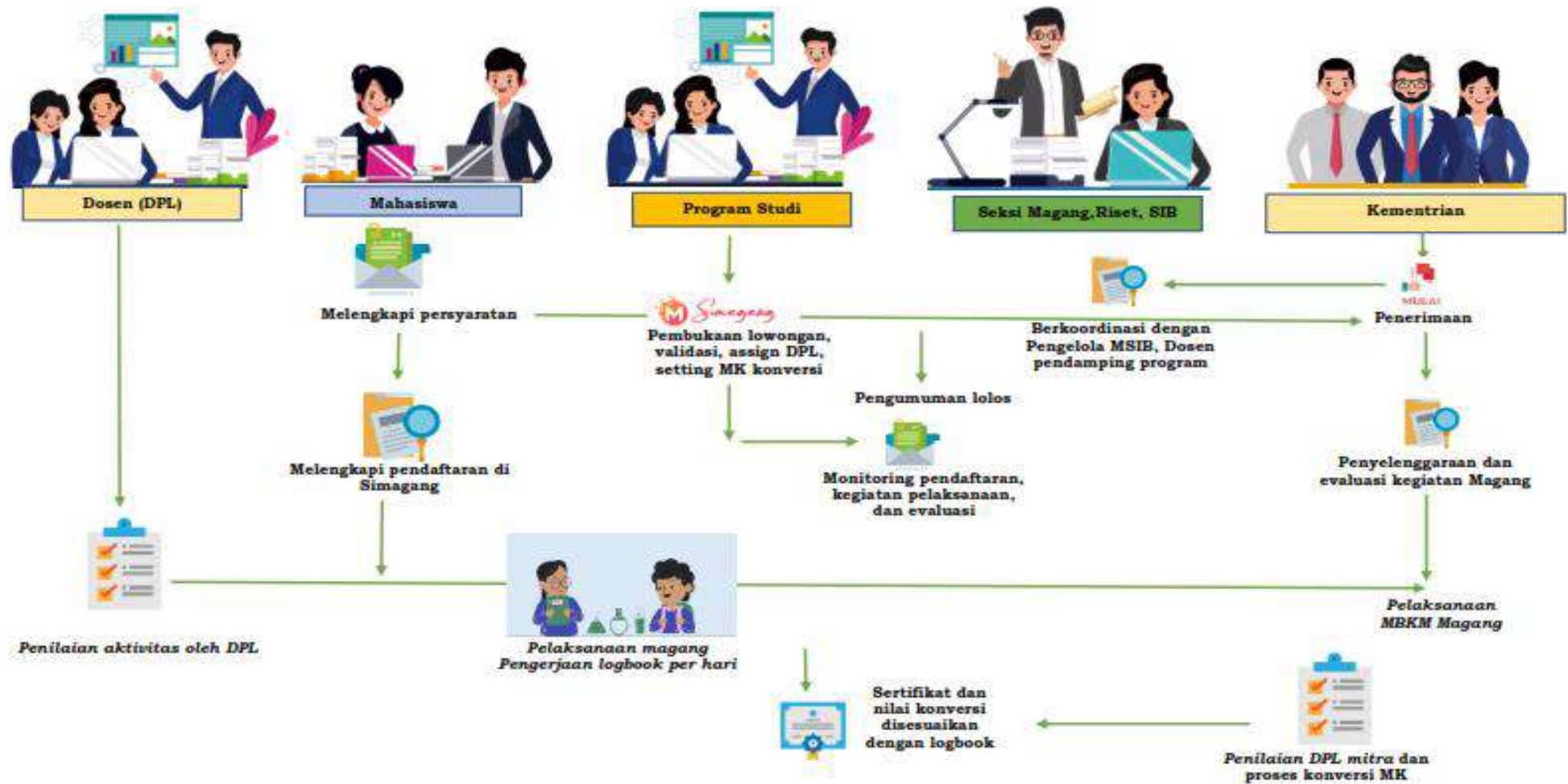
Pengertian Magang-MBKM Reguler Program Studi

Magang-MBKM Reguler Program Studi merupakan Bentuk Kegiatan Pembelajaran yang memberikan wawasan dan pengalaman praktis kepada mahasiswa mengenai kegiatan *riil* di dunia industri, dunia usaha, dan dunia kerja (IDUKA) yang dilaksanakan selama 1 semester (setara 20 SKS). Melalui Magang mahasiswa memperoleh *hardskills* (keterampilan, *complex problem solving*, *analytical skills*, dan sebagainya), maupun *soft skills* (etika profesi/kerja, komunikasi, kerjasama, dan sebagainya). Magang ini ditawarkan atau diinisiasi oleh Program Studi masing-masing. Mitra industri yang dipilih harus yang sudah memiliki PKS dengan program studi. Alur pelaksanaan Magang tersaji pada Gambar 4.2.

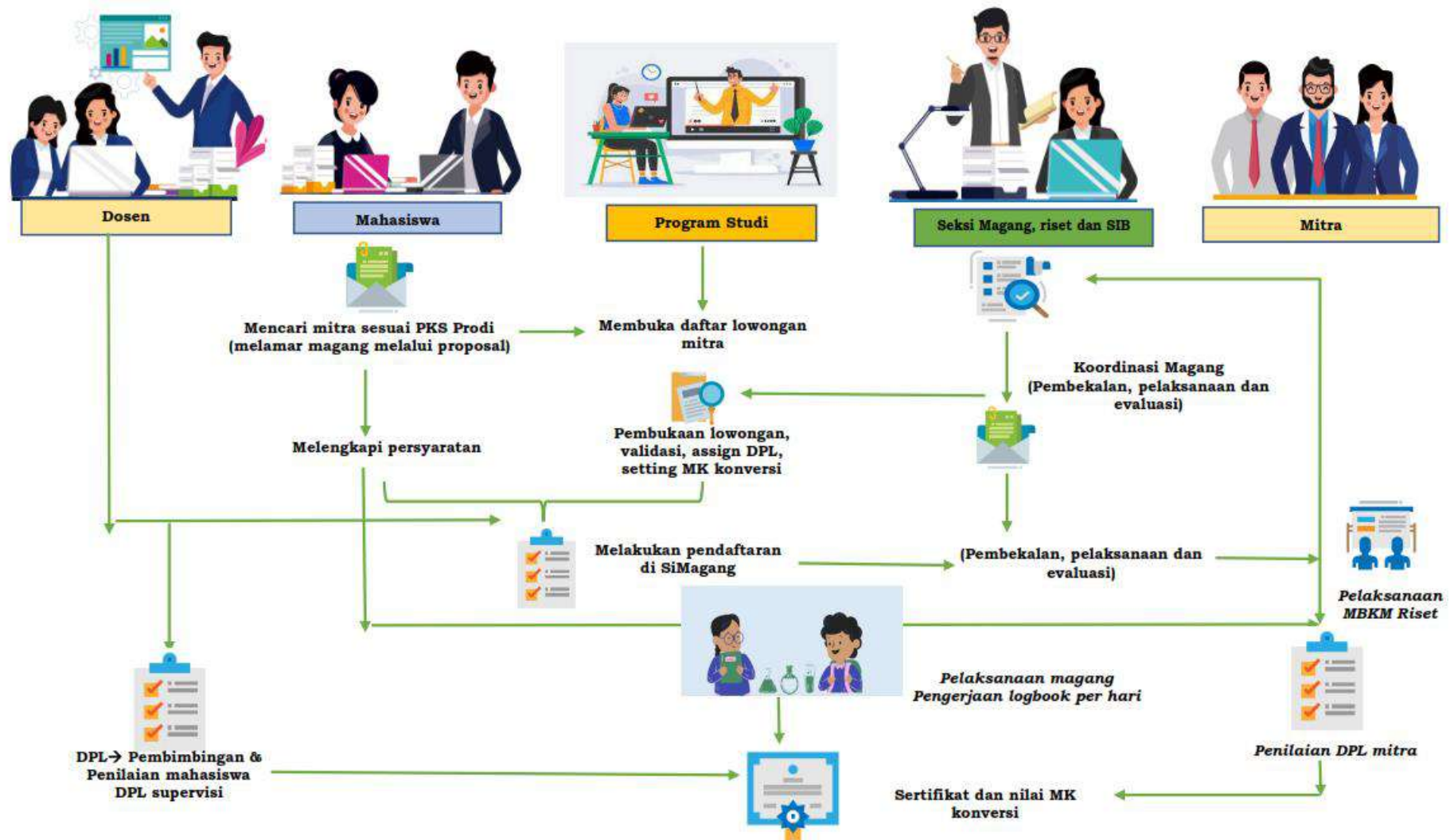
4.3.

Pengertian Magang-MBKM Universitas

Magang-MBKM Universitas adalah Skema Baru yang tahun ini akan menjadi piloting Program Studi Khusus yang telah dipilih oleh Sub Direktorat MBKM. Skema ini merupakan Bentuk Kegiatan Pembelajaran yang memberikan wawasan dan pengalaman praktis kepada mahasiswa mengenai kegiatan *riil* di dunia industri, dunia usaha, dan dunia kerja (IDUKA) yang dilaksanakan selama 1 semester (setara 20 SKS). Melalui Magang mahasiswa memperoleh *hardskills* (keterampilan, *complex problem solving*, *analytical skills*, dan sebagainya), maupun *soft skills* (etika profesi/kerja, komunikasi, kerjasama, dan sebagainya). Magang ini ditawarkan atau diinisiasi oleh Universitas (Ka. Sie Magang/PKL). Mitra industri yang dipilih harus yang sudah memiliki MoU atau PKS dengan Universitas Negeri Surabaya.



Gambar 4.1. Skema Magang-MBKM Kementrian



Gambar 4.2. Skema Magang-MBKM Reguler (Program Studi dan Universitas)



Gambar 4.3. Gambaran singkat Skema Magang-MBKM Reguler (Program Studi dan Universitas)

PERAN STAKEHOLDER



05

PERAN STAKEHOLDER MAGANG



Program Magang merupakan program yang melibatkan banyak pihak dan kepentingan. Berikut ini stakeholder utama dalam penyelenggaraan Program Magang:

5.1.

Seksi Magang, Riset dan SIB

Berikut ini merupakan peran seksi Seksi Magang, Riset dan SIB dalam pelaksanaan program Magang sebagai berikut:

1. Sebagai koordinator dalam penyelenggaraan program Magang
2. Menyusun kebijakan terkait magang untuk memfasilitasi kegiatan pembelajaran akademik dan Program Magang
3. Mengkoordinasikan penyusunan Perjanjian Kerja Sama (PKS) dengan Mitra Magang bekerjasama dengan Program Studi dan Sub Dit Kerjasama
4. Menginisiasi kerjasama magang dengan mitra Magang
5. Pengawasan nilai konversi Magang mahasiswa
6. Mengkoordinasikan Pendaftaran, Monitoring dan Evaluasi kegiatan Magang melalui Simagang
7. Menentukan dosen pembimbing lapangan dan DPL Magang-MBKM Universitas

9.2.

PROGRAM STUDI

Berikut ini merupakan peran Program Studi dalam pelaksanaan program Magang sebagai berikut:

1. Melakukan telaah dan verifikasi MK konversi sesuai CPL Prodi
2. Menginformasikan Mata Kuliah yang dapat dikonversikan dengan kegiatan Magang kepada mahasiswa.
3. Memberikan rekomendasi mahasiswa yang akan mendaftar magang.
4. Menentukan dosen pembimbing magang untuk setiap mahasiswa.
5. Mengusulkan SK dosen pembimbing Magang dan DPL ke Fakultas
6. Memfasilitasi proses konversi mata kuliah jika kegiatan magang sudah selesai
7. Menginisiasi kerjasama magang dengan mitra magang.

9.3.

MITRA MAGANG

Mitra Magang dalam Program Magang adalah Perusahaan BUMN maupun Non BUMN baik dalam negeri maupun luar negeri. Berikut ini merupakan peran Mitra Magang dalam penyelenggaraan Program Magang:

1. Memberikan Profil Perusahaan atau informasi yang sejenis kepada mahasiswa calon peserta magang. Profil Perusahaan dapat berupa situs web resmi perusahaan.
2. Melakukan koordinasi dengan Seksi Magang/PKL selaku koordinator bagian Magang bagi mahasiswa UNESA dalam rangka perencanaan, penempatan, pelaksanaan, dan evaluasi magang.
3. Menyediakan rincian detail kegiatan magang akan dimasukkan di kontrak Magang dengan koordinasi dengan Program Studi terkait.
4. Mengarahkan dan memberikan tugas-tugas yang harus dikerjakan oleh peserta magang
5. Menyediakan fasilitas kerja dan belajar bagi mahasiswa peserta Magang
6. Melakukan koordinasi dengan Program Studi dan Seksi Magang/PKL UNESA terkait dalam pemantauan dan penilaia peserta magang serta memberikan penilaian prestasi mahasiswa peserta magang.
7. Melaksanakan Program Magang sesuai dengan ketentuan yang ada dalam Perjanjian Kerjasama.

8. Menetapkan person *in charge* untuk mengkoordinasikan kegiatan magang.

9.4.

MAHASISWA PESERTA MAGANG

Mahasiswa yang sudah terpilih menjadi peserta magang wajib memenuhi penugasan berikut:

1. Menyelesaikan registrasi akademik sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan.
2. Menaati ketentuan jadwal kerja dan ketentuan-ketentuan lain yang telah ditetapkan oleh Mitra Magang berdasarkan kontrak magang yang ditandatangani.
3. Melaksanakan tugas-tugas atau pekerjaan yang diberikan oleh Mitra Magang dengan baik.
4. Melakukan konsultasi dengan pembimbing magang selama proses pembuatan Laporan Magang sesuai dengan jadwal konsultasi yang ditentukan oleh pembimbing.
5. Mengikuti perkuliahan MPK Magang (bagi Magang-MBKM Reguler Program Studi dan Magang-MBKM secara sungguh-sungguh
6. Melaporkan kegiatan magang dalam Laporan Magang.

Pelaksanaan

Magang



06

PELAKSANAAN MAGANG



6.1.

Waktu Pelaksanaan Magang

Berikut waktu pelaksanaan program magang berdasarkan 3 skema Magang:

Magang-MBKM Kementrian

Magang dilaksanakan minimal 4 bulan

Magang dilaksanakan 2 periode (tergantung Kementrian)

1. Periode Februari-Agustus
2. Periode September-Januari

Magang-MBKM Reguler Program Studi

Magang dilaksanakan minimal 4 bulan

Magang dilaksanakan sesuai kurikulum Program Studi di semester Gasal atau Genap

Magang-MBKM Universitas

Magang dilaksanakan minimal 4 bulan

Magang dilaksanakan pada periode Gasal dan Genap

6.2.

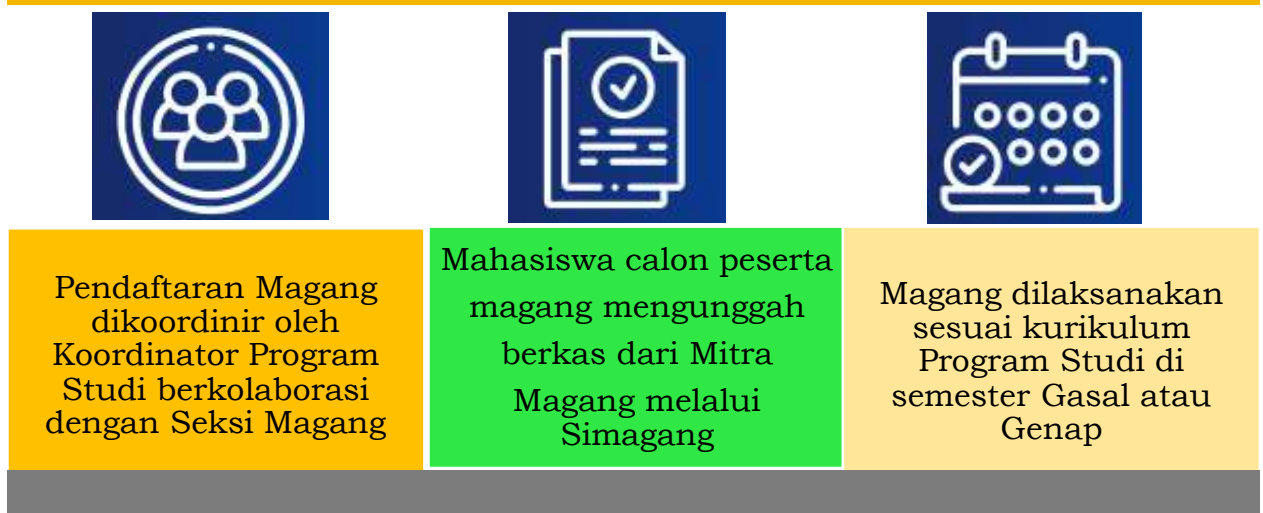
Pendaftaran Program Magang

Berikut pendaftaran program magang berdasarkan 3 skema magang:

Magang-MBKM Kementrian



Magang-MBKM Reguler Program Studi



Magang-MBKM Universitas



Pendaftaran Magang dikoordinir oleh Koordinator Program Studi berkolaborasi dengan seksi Magang



Mahasiswa menggunggah persyaratan pendaftaran dan Bukti Pendaftaran/LOA ke Simagang



Magang dilaksanakan pada periode Gasal dan Genap

6.3.

Proses Seleksi Program Magang

Berikut ini adalah proses seleksi program magang berdasarkan 3 skema magang:

Magang-MBKM Kementrian



Seleksi program Magang dilakukan oleh Kementrian/Mitra kementrian langsung



Proses tahapan seleksi dilaksanakan sesuai dengan kebijakan Kementrian/mitra Kementrian



Hasil proses seleksi akan Diumumkan di platform Kementrian dan Seksi Magang akan memberikan SE pengumuman kepada Koordinator Program Studi

Magang-MBKM Reguler Program Studi



Seleksi program Magang dilakukan mitra yang dituju yang telah memiliki PKS dengan Program Studi

Magang-MBKM Universitas



Seleksi program Magang dilakukan mitra yang dituju yang telah memiliki PKS dengan Universitas

6.4.

Pelaksanaan Program Magang

Pelaksanaan Magang ketiga Skema baik pelaksanaan dilaksanakan di Dalam Negeri maupun Luar Negeri meliputi tiga tahapan, yaitu proses pendaftaran dan penerimaan, proses pelaksanaan, dan proses monitoring, evaluasi, dan penilaian. Masing-masing Proses pelaksanaan Magang akan dijabarkan sebagai berikut sesuai Skema yang dipilih oleh mahasiswa atas persetujuan Koordinator Program Studi.

Magang-MBKM Kementrian

Magang-MBKM Kementrian merupakan Bentuk Kegiatan Pembelajaran yang memberikan wawasan dan pengalaman praktis kepada mahasiswa mengenai kegiatan *riil* di dunia industri, dunia usaha, dan dunia kerja (IDUKA) yang dilaksanakan selama 1 semester (setara 20 SKS). Proses yang dilakukan proses pendaftaran dan penerimaan, proses pelaksanaan, dan proses monitoring, evaluasi, dan penilaian (Gambar 4.1.) dijabarkan sebagai berikut:

Tahap Pendaftaran dan Penerimaan

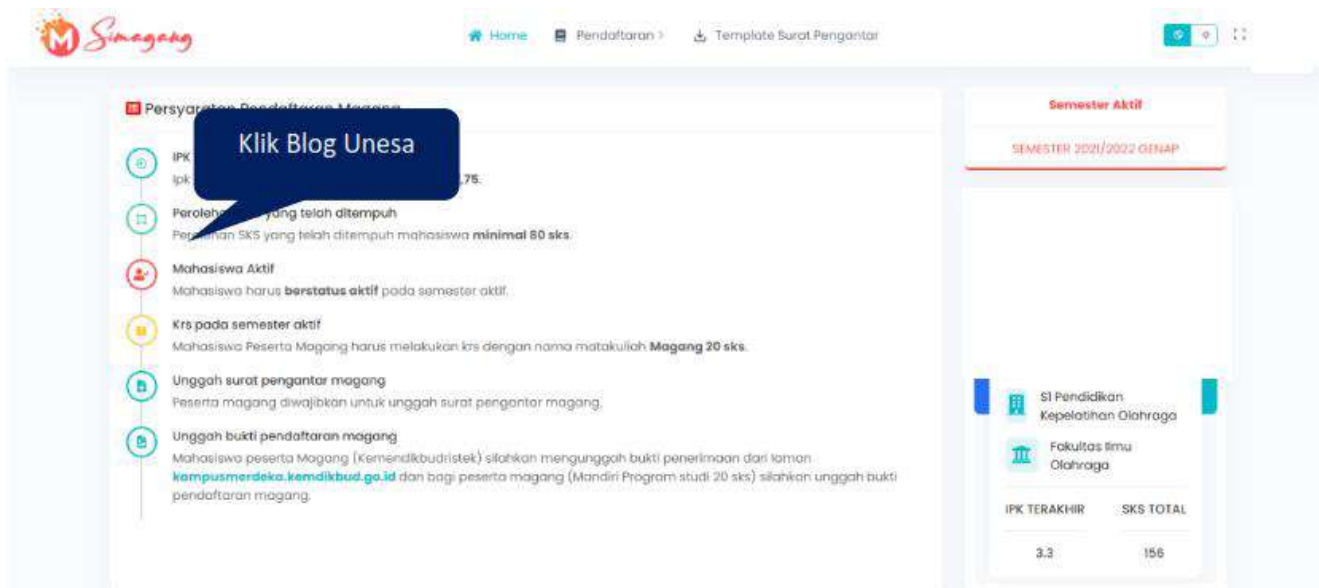
Tahap pendaftaran dan penerimaan akan disampaikan oleh Kementrian terkait melalui platform Merdeka (Program MBKM Kemendikbudristek) <https://kampusmerdeka.kemdikbud.go.id/>, Kemenkau (Kementrian Keuangan) melalui <https://magang.kemenkeu.go.id>, Kementerian Pariwisata Indonesia Dan Ekonomi Kreatif/badan Pariwisata dan Ekonomi Kreatif melalui <https://sippn.menpan.go.id/pelayanan->

publik/8104145/kementerian-pariwisata-indonesia-dan-ekonomi-kreatifbadan-pariwisata-dan-ekonomi-kreatif/pelayanan-fasilitasi-magangpraktik-kerja-lapangan atau kegiatan program Magang dari

Kementrian lain yang minimal pelaksanaannya 4 bulan. **Proses pendaftaran dan penerimaan sebagai berikut:**

1. Kementrian melaksanakan sosialisasi dan launching program Magang yang akan bisa diambil oleh mahasiswa S1 dan D4
2. Seksi Magang/PKL membuat informasi program magang Kementrian untuk dipublikasikan di laman mbkm.unesa.ac.id
3. Seksi Magang/PKL melaksanakan sosialisasi bagi mahasiswa Universitas Negeri Surabaya baik melalui webinar, informasi online melalui media leaflet dan sejenisnya
4. Sebelum mendaftar mahasiswa wajib melakukan konsultasi dan persetujuan Koordinator Program Studi atas pilihan Magang yang akan dipilih
5. Mahasiswa melengkapi semua persyaratan yang dibutuhkan
6. Khusus SPTJM yang membutuhkan tanda tangan Pimpinan Universitas, akan dikoordinir oleh Seksi Magang/PKL secara kolektif
7. Setelah dokumen lengkap mahasiswa mengunggah persyaratan ke Platform masing-masing Kementrian
8. Mitra Kementrian akan melakukan verifikasi dan melaksanakan proses wawancara, mahasiswa harus sigap melakukan cek secara berkala
9. Mahasiswa mengikuti seleksi yang ditentukan oleh Mitra Kementrian
10. Jika diterima, Mitra Kementrian atau Kementrian secara langsung akan memberikan Surat Penerimaan Magang (LoA) atau informasi secara langsung melalui Platform
11. Setelah dinyatakan lolos, Langkah selanjutnya mahasiswa menginformasikan kepada Koordinator Program Studi
12. Seksi Magang/PKL akan menerbitkan surat edaran mahasiswa yang lolos program Magang Kementrian
13. Kepala seksi Magang/PKL membuat lowongan di simagang
14. Mahasiswa mengikuti segala aturan sebelum mobilisasi ke Kementrian terkait

15. Mahasiswa mendaftar Magang di Simagang UNESA. Cek Pedoman simagang bagi mahasiswa (<https://drive.google.com/file/d/133SQIP-k6HOujH5GdS0129Zw5uRyKX8y/view?usp=sharing>)



Gambar 6.1. Halaman Utama simagang mahasiswa

16. Mahasiswa peserta Magang (Kemendikbudristek) silahkan mengunggah bukti penerimaan dari laman kampusmerdeka.kemendikbud.go.id atau kementerian lainnya
17. Selanjutnya silahkan mahasiswa melakukan pendaftaran simagang sesuai dengan instansi/mitra yang telah di create seksi Magang berdasarkan Kementerian yang dipilih
18. Seksi Magang akan melakukan validasi

Proses Pelaksanaan Magang

1. Seksi Magang menugaskan dan menerbitkan surat tugas bagi dosen pembimbing (DPL) untuk membimbing mahasiswa selama kegiatan Magang/Praktik Kerja.
2. Mitra tujuan pelaksanaan Magang/Praktik Kerja menugaskan satu orang supervisor/mentor/*coach* untuk membimbing mahasiswa selama kegiatan Magang/Praktik Kerja.
5. Mahasiswa melaksanakan kegiatan Magang/Praktik Kerja sesuai arahan dosen pembimbing dari program studi dan supervisor/mentor/*coach* dari mitra.

6. Mahasiswa membuat dan mengisi *logbook* sesuai dengan aktivitas yang dilakukan sesuai format terlampir dan mengunggah di platform kementerian. Logbook disesuaikan dengan format kementerian supaya mahasiswa tetap fokus mengikuti Magang Kementerian. Jika mahasiswa mengikuti MSIB maka bisa juga melihat Booklet MSIB versi UNESA.
7. Mahasiswa membuat dan mengisi logbook sesuai dengan aktivitas yang dilakukan.
8. Mahasiswa mengunggah logbook mingguan di simagang untuk bahan monitoring dan evaluasi dosen pembimbing lapangan
9. Mahasiswa melakukan pembimbingan kepada Pembimbing Lapangan dan Dosen Pembimbing selama pelaksanaan magang.
10. Mahasiswa menyusun laporan kegiatan sembari melakukan kegiatan magang.
11. Mentor melakukan penilaian terkait pelaksanaan Magang mahasiswa
12. Mahasiswa harus siap mengikuti serangkaian kegiatan ujian yang ditetapkan oleh Kementerian (misalnya program Magang bersertifikat Kemendikbudristek ada evaluasi tengah kegiatan dan evaluasi akhir). Ketentuan disesuaikan dengan mitra yang telah dipilih
13. Dosen pembimbing/Koordinator PT dapat melakukan kunjungan di tempat Magang untuk monitoring dan evaluasi.
14. Mahasiswa mengunggah laporan akhir di simagang
15. Mahasiswa mengunggah sertifikat di simagang
16. BUMN/Perusahaan mitra Kementerian magang akan menyampaikan sertifikat beserta penilaian magang kepada Koordinator PT/Seksi Magang melalui segera setelah mahasiswa sudah menyelesaikan tugas Magang
17. Seksi Magang mengawal nilai Magang dan menginput nilai konversi sesuai dengan aktivitas kegiatan Magang yang telah dilakukan oleh mahasiswa

Proses Monitoring, Evaluasi, dan Penilaian

- a. Mahasiswa mengisi logbook Mingguan magang yang wajib diisi selama kegiatan Magang berlangsung.
- b. Dosen Pembimbing lapangan dan mentor Mintra memantau dan mengarahkan mahasiswa magang selama pelaksanaan magang.
- c. Pada minggu ke 16 - 17 mahasiswa melakukan pendaftaran seminar hasil Magang dengan mengisi Form Pendaftaran Seminar Hasil Magang (Lampiran 24) dan mengunggah ke laman simagang
- d. Seksi magang menerbitkan Surat Tugas Penguji Seminar Hasil Magang yang terdiri dari dosen pembimbing lapangan
- e. Seksi magang melakukan pengisian nilai matakuliah ekuivalen di simagang dan sinkronkan ke siakadu.

2. Magang-MBKM Reguler Program Studi

Proses yang dilakukan proses pendaftaran dan penerimaan, proses pelaksanaan, dan proses monitoring, evaluasi, dan penilaian (Gambar 4.2.) dijabarkan sebagai berikut:

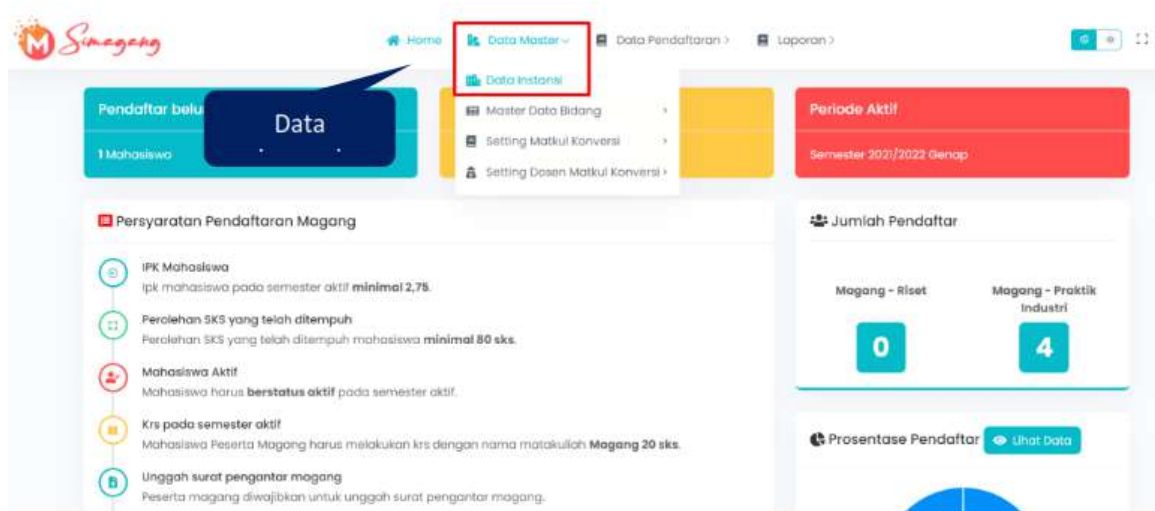
Proses pendaftaran dan penerimaan sebagai berikut:

1. Mahasiswa yang telah memenuhi jumlah SKS minimal (80 sks) mengisi formulir pendaftaran Magang sesuai form yang disediakan program studi (bisa download melalui Arisa)
2. Mahasiswa mengisi semua data yang diperlukan dalam formulir pendaftaran dan ditandatangani oleh mahasiswa bersangkutan dan diketahui oleh dosen penasehat akademik (Lampiran 2)
3. Mahasiswa mengunggah surat pendaftaran Penelitian/Riset ke Arisa dan koordinator program studi melakukan validasi sesuai berkas yang diunggah
4. Minimal H-12 minggu pelaksanaan magang, Koordinator program studi sudah berinteraksi dengan mitra yang telah memiliki PKS dengan Program studi untuk pelaksanaan kegiatan Magang yang akan diikuti oleh mahasiswa

5. Koordinator program studi memberikan pengumuman daftar instansi yang telah memberikan persetujuan pelaksanaan program magang untuk diikuti oleh mahasiswa
6. Selain itu, Koordinator program studi membuka lowongan Magang di simagang sesuai instansi yang telah menyetujui dan kuota yang ditentukan

Catatan

Koordinator Program Studi harus membuat data master instansi jika belum ada, membuka lowongan Magang berdasarkan data instansi yg telah dibuat



Gambar 6.2. Menu dan instansi di Arisa

7. Mahasiswa memilih topik dan tempat magang kerja yang diminati dengan syarat satu tempat magang kerja paling banyak diikuti oleh 2-3 mahasiswa atau menurut persetujuan instansi tempat magang kerja sesuai input koordinator program studi di simagang
8. Mahasiswa menyerahkan kembali formulir pendaftaran dengan melampirkan transkrip nilai terakhir kepada coordinator program studi
9. Mahasiswa menyusun proposal magang kerja:
 - Sesuai permintaan instansi

Biasanya berkelompok dan disampaikan saat mengajukan ijin magang kerja (disesuaikan kebijakan dan aturan instansi/tempat magang kerja).

- Secara individu

Bersifat wajib bagi setiap mahasiswa sesuai dengan bidang yang akan diikuti dengan bimbingan dari Dosen Pembimbing Lapangan.
- 10. Mahasiswa mengurus surat pengantar di Fakultas untuk diberikan ke mitra tujuan
- 11. Mahasiswa menyerahkan proposal magang kerja beserta surat pengantar dari fakultas ke instansi yang dituju
- 12. Mahasiswa akan menerima jawaban dari mitra Magang
 - a. Jika mahasiswa dan tim lolos, mahasiswa menyerahkan salinan surat jawaban dari instansi tujuan kepada Koordinator Program Studi dan melanjutkan step berikutnya.
 - b. Jika mahasiswa dan tim tidak lolos, maka Langkah diatas diulang
- 13. Jika mahasiswa dinyatakan lolos, maka Langkah selanjutnya mahasiswa mendaftar di simagang dengan mengunggah surat penerimaan Magang (LOA) dan memilih instansi di Arisa



Gambar 6.3. Pendaftaran mahasiswa di simagang

14. Koordinator Program Studi melakukan setting matakuliah konversi melalui simagang. Setting matkul konversi merupakan menu yang digunakan untuk setting mata kuliah yang akan dikonversikan dari kegiatan magang Mahasiswa. Ketentuan setting matakuliah umum atau keprodian dapat merujuk di Panduan pengisian Arisa bagi Kaprodi

<https://drive.google.com/file/d/1Q-heU-C1RMcS40k79ocG1HTvQo9Xvbrm/view?usp=sharing>

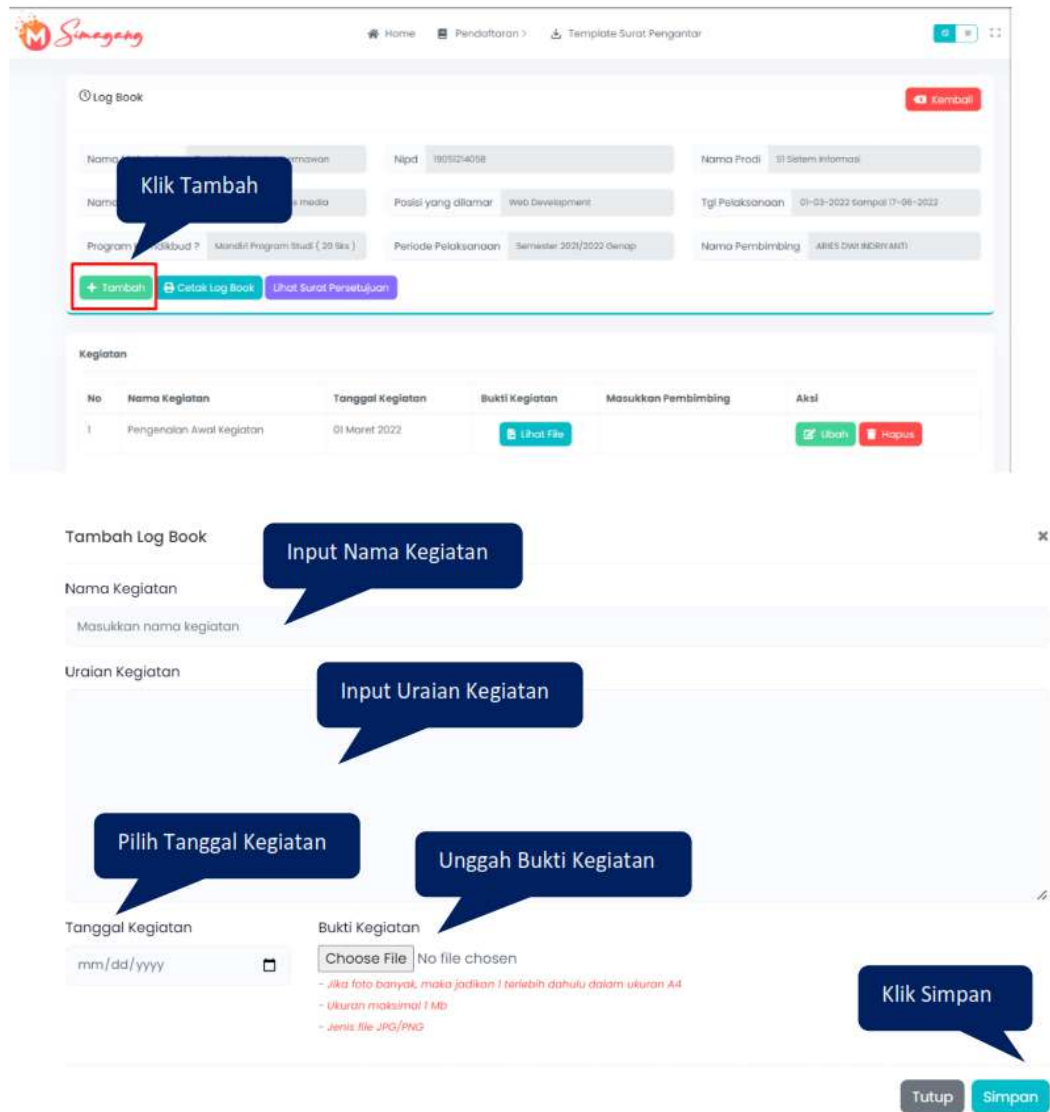
15. Koordinator program studi menentukan dosen pembimbing lapangan untuk di setting di Arisa
16. Koordinator program studi menerbitkan surat tugas untuk Dosen pembimbing lapangan
17. Koordinator program studi menentukan DPL (Dosen Pembimbing Matakuliah Konversi). Penentuan konversi disesuaikan dengan kurikulum masing-masing program studi.

Tips Setting Dosen Matkul Konversi (Keprodian)

- a. Nama matakuliah konversi (Keprodian) di setting oleh Kaprodi dan dilaporkan ke tim Sub Direktorat MBKM
- b. Matakuliah konversi (Keprodian) diambil dari kurikulum masing - masing prodi.

Proses Pelaksanaan Magang

1. Koordinator program studi menugaskan dan menerbitkan surat tugas bagi dosen pembimbing (DPL) untuk membimbing mahasiswa selama kegiatan Magang/Praktik Kerja.
2. Mitra tujuan pelaksanaan Magang/Praktik Kerja menugaskan satu orang supervisor/mentor/*coach* untuk membimbing mahasiswa selama kegiatan Magang/Praktik Kerja.
3. Mahasiswa melaksanakan kegiatan Magang/Praktik Kerja sesuai arahan dosen pembimbing dari program studi dan supervisor/mentor/*coach* dari mitra.
4. Mahasiswa membuat dan mengisi *logbook* sesuai dengan aktivitas yang dilakukan sesuai format terlampir dan mengunggah di platform kementerian. Logbook disesuaikan dengan isian simagang



The screenshot shows the 'Log Book' section of the Simagang system. At the top, there are navigation links: Home, Pendaftaran, and Template Surat Pengantar. Below this, a 'Log Book' header is visible. The main area contains a form with fields for: Nama Mahasiswa, Nipd, Nama Prodi, Nama Kegiatan, Posisi yang dilamar, Tgl Pelaksanaan, Program Studi, Matrik Program Studi, Periode Pelaksanaan, and Nama Pembimbing. Below the form, there are three buttons: '+ Tambah', 'Cetak Log Book', and 'Uraian Surat Persetujuan'. A table below the buttons shows a list of activities with columns: No, Nama Kegiatan, Tanggal Kegiatan, Bukti Kegiatan, Masukkan Pembimbing, and Aksi. The first row shows '1', 'Pengenalan Awal Kegiatan', '01 Maret 2022', a file upload button, and 'Ubah' and 'Hapus' buttons. Below the table, there is a 'Tambah Log Book' modal form. It has fields for 'Nama Kegiatan' (with a callout 'Input Nama Kegiatan'), 'Uraian Kegiatan' (with a callout 'Input Uraian Kegiatan'), 'Tanggal Kegiatan' (with a callout 'Pilih Tanggal Kegiatan'), and 'Bukti Kegiatan' (with a callout 'Unggah Bukti Kegiatan'). The 'Bukti Kegiatan' field has a 'Choose File' button and a 'No file chosen' message. Below the 'Bukti Kegiatan' field, there are instructions: '- Jika foto banyak, maka jadikan 1 terlebih dahulu dalam ukuran A4', '- Ukuran maksimal 1 Mb', and '- Jenis file JPG/PNG'. At the bottom of the modal, there are 'Tutup' and 'Simpan' buttons. A callout 'Klik Simpan' points to the 'Simpan' button.

Gambar 6.4. Pengisian logbook mahasiswa magang

5. Mahasiswa membuat dan mengisi logbook sesuai dengan aktivitas yang dilakukan
6. Mahasiswa mengikuti perkuliahan konversi dengan Dosen Pembimbing Konversi dengan pengaturan jadwal yang sesuai dengan kegiatan magang
7. Mahasiswa mengunggah logbook mingguan di simagang untuk bahan monitoring dan evaluasi dosen pembimbing lapangan
8. Mahasiswa melakukan pembimbingan kepada Pembimbing Lapangan dan Dosen Pembimbing selama pelaksanaan magang.
9. Pembimbing lapangan melakukan pembimbingan dan memberikan penilaian pada form yang telah disediakan

10. Dosen pembimbing magang kerja melakukan supervisi minimal satu kali selama pelaksanaan magang kerja
11. Selama pelaksanaan magang, mahasiswa wajib mengikuti 8 mata kuliah konversi magang praktik kerja setara 20 sks yang telah ditentukan oleh Universitas sesuai dengan SE Konversi Magang. Jadwal kuliah konversi dapat di diskusikan dengan DPL
12. Mahasiswa menyusun laporan kegiatan sembari melakukan kegiatan magang.
13. Mentor/Dosen Pembimbing Lapangan melakukan penilaian terkait pelaksanaan Magang mahasiswa

Proses Monitoring, Evaluasi, dan Penilaian

- a. Mahasiswa mengisi logbook Mingguan magang yang wajib diisi selama kegiatan Magang berlangsung.
- b. Mahasiswa membuat laporan Magang
 1. Mahasiswa membuat laporan individu / kelompok pelaksanaan magang kerja dengan bimbingan dari dosen pembimbing magang kerja dan pembimbing lapangan masing-masing sesuai dengan ketentuan pembuatan laporan magang praktik kerja dari MPK Pelaporan Program
 2. Mahasiswa menyerahkan laporan kelompok yang telah ditandatangani oleh dosen pembimbing magang kerja dan pembimbing lapangan kepada dosen pengampu MPK Pelaporan Program melalui SIMAGANG
 3. Mahasiswa menyerahkan laporan individu yang telah disahkan oleh dosen pembimbing magang kerja, dosen penguji magang kerja dan Koordinator Program Studi kepada Ketua Program Studi dengan dilampiri form penilaian yang telah diisi oleh pembimbing lapangan.
- c. Dosen Pembimbing lapangan dan mentor Mitra memantau dan mengarahkan mahasiswa magang selama pelaksanaan magang.

- d. Pada minggu ke 16 - 17 mahasiswa melakukan pendaftaran seminar hasil Magang dengan mengisi Form Pendaftaran Seminar Hasil Magang (Lampiran 8) dan mengunggah ke laman simagang
- e. Koordinator Program Studi menerbitkan Surat Tugas Penguji Seminar Hasil Magang yang terdiri dari dosen pembimbing lapangan dan dosen penguji
- f. DPL melakukan pengisian nilai matakuliah ekuivalen di simagang dan sinkronkan ke siakadu.
- g. Koordinator program studi melakukan pengawalan nilai konversi mahasiswa hingga tuntas

3. Magang-MBKM Universitas

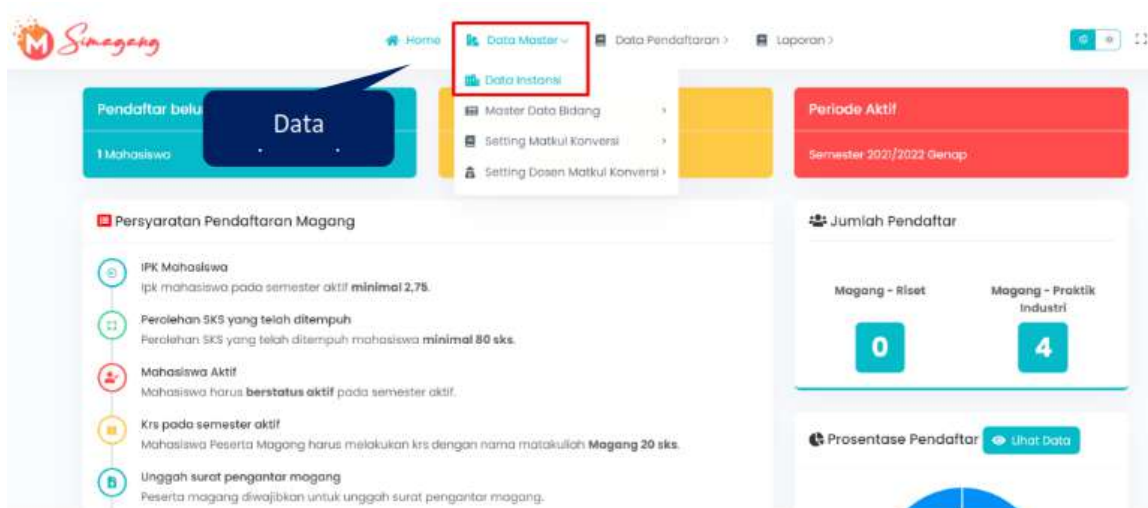
Kegiatan Magang ini dikelola oleh Seksi Magang Universitas dengan menginisiasi komunikasi dengan mitra instansi/industri H-12 minggu sebelum pelaksanaan Magang Periode Gasal/Genap.

Proses pendaftaran dan penerimaan sebagai berikut:

1. Mahasiswa yang telah memenuhi jumlah SKS minimal (80 sks) mengisi formulir pendaftaran Magang sesuai form yang disediakan program studi (bisa download melalui simagang)
2. Mahasiswa mengisi semua data yang diperlukan dalam formulir pendaftaran dan ditandatangani oleh mahasiswa bersangkutan dan diketahui oleh dosen penasehat akademik (Lampiran 2)
3. Mahasiswa mengunggah surat pendaftaran Magang ke simagang dan Kepala seksi Magang melakukan validasi sesuai berkas yang diunggah
4. Minimal H-12 minggu pelaksanaan magang, Kepala seksi Magang sudah berinteraksi dengan mitra yang telah memiliki PKS dengan Program studi untuk pelaksanaan kegiatan Magang yang akan diikuti oleh mahasiswa
5. Kepala seksi Magang memberikan pengumuman daftar instansi yang telah memberikan persetujuan dan kuota masing-masing pelaksanaan program magang untuk diikuti oleh mahasiswa

6. Kepala seksi Magang memberikan surat edaran daftar lowongan instansi kepada Koordinator Program Studi melalui e-oofice, website MBKM dan media digital lainnya.
7. Koordinator Program Studi meneruskan kepala mahasiswa
8. Selain itu, Kepala Seksi Magang membuka lowongan Magang di simagang sesuai instansi yang telah menyetujui dan kuota yang ditentukan

Catatan: Kasie Magang harus membuat data master instansi jika belum ada, membuka lowongan Magang berdasarkan data instansi yg telah dibuat



Gambar 6.5. Menu dan instansi di simagang

9. Mahasiswa memilih topik dan tempat magang kerja yang diminati dengan syarat satu tempat magang kerja paling banyak diikuti oleh 2-3 mahasiswa atau menurut persetujuan instansi tempat magang kerja sesuai input koordinator program studi di simagang
10. Kepala Seksi Magang melaporkan kepada mitra daftar nama mahasiswa yang akan mengikuti Magang
11. Mahasiswa menyusun proposal magang kerja:
Sesuai permintaan instansi:
 - a. Biasanya berkelompok dan disampaikan saat mengajukan ijin magang kerja (disesuaikan kebijakan dan aturan instansi/tempat magang kerja).

- b. Secara individu. Bersifat wajib bagi setiap mahasiswa sesuai dengan bidang yang akan diikuti dengan bimbingan dari Dosen Pembimbing Lapangan.
12. Mitra memberikan surat penerimaan Magang (LOA)
13. Mahasiswa memilih instansi di simagang



Gambar 6.3. Pendaftaran mahasiswa di simagang

18. Kepala seksi magang melakukan setting matakuliah konversi melalui simagang. Setting matkul konversi merupakan menu yang digunakan untuk setting mata kuliah yang akan dikonversikan dari kegiatan magang Mahasiswa. Matakuliah konversi Magang-MBKM Universitas adalah umum dengan 8 Matakuliah.
19. Kepala seksi Magang menentukan dosen pembimbing lapangan untuk di setting di simagang
20. Kepala seksi Magang menerbitkan surat tugas untuk Dosen pembimbing lapangan
21. Kepala seksi Magang menentukan DPL (Dosen Pembimbing Matakuliah Konversi). Penentuan konversi disesuaikan dengan kurikulum masing-masing program studi.

Proses Pelaksanaan Magang

1. Koordinator program studi menugaskan dan menerbitkan surat tugas bagi dosen pembimbing (DPL) untuk membimbing mahasiswa selama kegiatan Magang/Praktik Kerja.
2. Mitra tujuan pelaksanaan Magang/Praktik Kerja menugaskan satu orang supervisor/mentor/*coach* untuk membimbing mahasiswa selama kegiatan Magang/Praktik Kerja.
3. Mahasiswa melaksanakan kegiatan Magang/Praktik Kerja sesuai arahan dosen pembimbing dari program studi dan supervisor/mentor/*coach* dari mitra.
4. Mahasiswa membuat dan mengisi *logbook* sesuai dengan aktivitas yang dilakukan sesuai format terlampir dan mengunggah di platform kementrian. Logbook disesuaikan dengan isian simagang (Gambar 6.4).
5. Mahasiswa membuat dan mengisi logbook sesuai dengan aktivitas yang dilakukan.
6. Mahasiswa mengikuti perkuliahan konversi dengan Dosen Pembimbing Konversi dengan pengaturan jadwal yang sesuai dengan kegiatan Magang
7. Mahasiswa mengunggah logbook mingguan di simagang untuk bahan monitoring dan evaluasi dosen pembimbing lapangan
8. Mahasiswa melakukan pembimbingan kepada Pembimbing Lapangan dan Dosen Pembimbing selama pelaksanaan magang.
9. Pembimbing lapangan melakukan pembimbingan dan memberikan penilaian pada form yang telah disediakan
10. Dosen pembimbing magang kerja melakukan supervisi minimal satu kali selama pelaksanaan magang kerja
11. Selama pelaksanaan magang, mahasiswa wajib mengikuti 8 mata kuliah konversi magang praktik kerja setara 20 sks yang telah ditentukan oleh Universitas sesuai dengan SE Konversi Magang. Jadwal kuliah konversi dapat di diskusikan dengan DPL
12. Mahasiswa menyusun laporan kegiatan sembari melakukan kegiatan Magang.

13. Mentor/Dosen Pembimbing Lapangan melakukan penilaian terkait pelaksanaan Magang mahasiswa

Proses Monitoring, Evaluasi, dan Penilaian

1. Mahasiswa mengisi logbook Mingguan magang yang wajib diisi selama kegiatan Magang berlangsung.
2. Mahasiswa membuat laporan Magang
 - a. Mahasiswa membuat laporan individu/kelompok pelaksanaan magang kerja dengan bimbingan dari dosen pembimbing magang kerja dan pembimbing lapangan masing-masing sesuai dengan ketentuan pembuatan laporan magang praktik kerja dari MPK Pelaporan Program
 - b. Mahasiswa menyerahkan laporan kelompok yang telah ditandatangani oleh dosen pembimbing magang kerja dan pembimbing lapangan kepada dosen pengampu MPK Pelaporan Program melalui SIMAGANG
 - c. Mahasiswa menyerahkan laporan individu yang telah disahkan oleh dosen pembimbing magang kerja, dosen penguji magang kerja kepada Kepala Seksi Magang dengan dilampiri form penilaian yang telah diisi oleh pembimbing lapangan.
3. Dosen Pembimbing lapangan dan mentor Mitra memantau dan mengarahkan mahasiswa magang selama pelaksanaan magang.
4. Pada minggu ke 16 - 17 mahasiswa melakukan pendaftaran seminar hasil Magang dengan mengisi Form Pendaftaran Seminar Hasil Magang (Lampiran 8) dan mengunggah ke laman simagang
5. Kepala seksi Magang membuat jadwal pelaksanaan ujian magang kerja
6. Kepala seksi Magang menginformasikan jadwal pelaksanaan ujian magang kerja kepada mahasiswa
7. Mahasiswa melaksanakan ujian magang kerja berdasarkan jadwal yang telah ditentukan
8. Dosen pembimbing / penguji magang kerja memberikan nilai Seminar kepada DPL Pelaporan Program

9. Setelah ujian magang kerja, mahasiswa diwajibkan menyerahkan laporan yang telah direvisi dan disetujui oleh Pembimbing Lapangan, Dosen Pembimbing magang kerja, dan Kepala Seksi Magang. Laporan dengan soft cover warna merah dibuat minimal rangkap 4 dengan rincian untuk Instansi tempat magang kerja, Program Studi, Dosen Pembimbing magang kerja dan mahasiswa sendiri
10. DPL Pelaporan Program akan merekap nilai meliputi dari hasil seminar untuk dimasukkan ke SIMAGANG setelah revisi berdasarkan masukan saat seminar, pembimbingan. Nilai dari pembimbingan DPL dan pembimbing lapangan, nilai laporan dari DPL dan nilai sidang yang dirata-rata.
11. Nilai magang kerja akan diumumkan jika laporan magang kerja yang telah disetujui telah diserahkan ke Instansi magang kerja, Jurusan, dan Dosen Pembimbing
12. Kepala seksi Magang melakukan pengawalan nilai konversi mahasiswa hingga tuntas



Matakuliah

Konversi

07



KURIKULUM MATAKULIAH KONVERSI MAGANG

7.1.

Perencanaan Program

Deskripsi singkat Matakuliah

Mata kuliah ini memberikan pengalaman kepada mahasiswa dengan melakukan perencanaan kegiatan Magang meliputi: mendeskripsikan urgensi kegiatan, penentuan tujuan kegiatan, ruang lingkup kegiatan, metode kegiatan, rencana tahapan kegiatan sebagai bahan dalam beradaptasi di lingkungan tempat magang dan digunakan dalam penyelesaian tugas khusus selama pelaksanaan magang. Kegiatan BKP dilakukan untuk mengukur ketercapaian kompetensi belajar selama belajar di luar kampus dengan pendekatan *project-based learning* melalui rencana riset yang akan dikerjakan. Penilaian dilakukan dengan adanya pengembangan proposal magang. Selama melaksanakan aktivitas perencanaan program, mahasiswa wajib mengikuti pembekalan yang telah dirancang oleh tim MBKM Universitas dan Program Studi.

Luaran MPK-Perencanaan Program disesuaikan dengan capaian pembelajaran yang diikuti oleh mahasiswa. DPL bisa menilai dari aktivitas dan proposal yang terbentuk. Proposal Magang terdiri atas komponen deskripsi situasi institusi, tujuan Magang, ruang lingkup kegiatan Magang yang akan dilaksanakan, metode kegiatan dan rencana dan jadwal kegiatan (lampiran 3. Format proposal Magang)

Komponen dan Instrumen Penilaian

Secara umum, sasaran penilaian kegiatan magang adalah kemampuan, keterampilan, dan sikap mahasiswa dalam melakukan pekerjaan. DPL dapat menggunakan komponen penilaian rubrik holistik seperti pada **Lampiran 4**

atau menentukan kriteria/komponen penilaian dan mengembangkan Form Penilaian sendiri sesuai karakteristik luaran dan capaian pembelajaran MPK.

7.7

Evaluasi Program

Mata kuliah ini memberikan pengalaman mahasiswa dalam memahami kaidah-kaidah ilmiah dalam penulisan pelaporan program, menyusun pelaporan program berdasarkan kaidah penulisan laporan akhir, mengevaluasi semua tahapan program yang telah dilakukan, dan mempresentasikan pelaporan program yang telah disusun.

Luaran MPK-Evaluasi Program yaitu: laporan Magang yang didalamnya berisi sajian berikut:

1. Sistematika pelaporan program
2. Bagian pembuka pelaporan program (halaman judul, halaman pengesahan, prakata, daftar isi, daftar tabel/bagan/gambar, daftar istilah dan singkatan)
3. Bagian isi pelaporan program (pendahuluan, kajian pustaka, metode/teknik/rancangan program, hasil dan pelaksanaan program, serta simpulan dan rekomendasi)
4. Bagian penutup pelaporan program (daftar rujukan dan lampiran)
5. Penyuntingan pelaporan program
6. Presentasi pelaporan program

Mitra industri/Iduka memiliki perencanaan pembelajaran yang diberikan kepada mahasiswa/DPL yang dapat digunakan sebagai bahan pertimbangan dalam penentuan sks konversi/aktivitas mahasiswa. Konversi mata kuliah disesuaikan dengan CPL Program Studi dan rumpun keilmuan masing-masing program studi. Beberapa contoh silabus dan rekomendasi mata kuliah yang bisa diberikan kepada mahasiswa sbb.

SILABUS PROGRAM MAGANG GO GREEN AND CLEAN LH SURABAYA DINAS LINGKUNGAN HIDUP KOTA SURABAYA

BULAN : FEBRUARI								
MINGGU	POSISI	TOPIK	MENTOR	DURASI (jam)	SKS	TARGET	METODE	PENILAIAN
3	Semua Posisi	Persiapan magang peserta 1. Administrasi Magang 2. Akomodasi (Jika Ada) 3. Pengenalan Peserta Magang 4. Orientasi Lokasi Magang	1. Srifatunningsih, ST 2. Dyan Prasetyaningtyas, ST 3. Lia Kusuma Wardani, Amd	45	1	Peserta siap melakukan magang secara luring	Sesi Kelas dan FGD secara daring	-
4	Semua Posisi	Pengenalan Program Pelayanan dan Inovasi Dinas Lingkungan Hidup 1. Aplikasi DLH 2. Program Pengendalian Pencemaran 3. Monitoring Kualitas Lingkungan 3. Pengelolaan Ruang Terbuka Hijau 4. Penyuluhan dan Pemberdayaan Masyarakat 5. Konservasi Energi	1. Srifatunningsih, ST 2. Dyan Prasetyaningtyas, ST 3. Joni Hosainu, S.Sos 4. Bambang Prakoso	45	1	Peserta memahami Kegiatan Pengendalian Pencemaran, Monitoring kualitas lingkungan, penyuluhan lingkungan dan konservasi energi	Ceramah dan Diskusi (daring)	-
BULAN : MARET								
MINGGU	POSISI	TOPIK	MENTOR	DURASI (jam)	SKS	TARGET	METODE	PENILAIAN

1	Semua Posisi	Pembekalan umum pada peserta magang meliputi : 1. Profil Dinas Lingkungan Hidup Kota Surabaya 2. Filosofi dasar pelayanan publik 3. Etika Publik 4. Akuntabilitas Publik	1. Srifatunningsih, ST 2. Dyan Prasetyaningtyas, ST 3. Lia Kusuma Wardani, Amd	45	1	Peserta memahami pelayanan publik secara umum dan profil Dinas Lingkungan Hidup	Ceramah dan Diskusi (daring)	-
2	Semua Posisi	Pengenalan program Dinas Lingkungan Hidup 1. Overview Pengendalian Pencemaran Udara 2. Overview Pengendalian Pencemaran Air 3. Overview Penyuluhan Lingkungan Hidup 4. Overview Konsevasi Energi	1. Srifatunningsih, ST 2. Dyan Prasetyaningtyas, ST 3. Lia Kusuma Wardani, Amd 4. Joni Hosainu, S.Sos 5. Bambang Prakoso	45	1	Peserta memahami Program magang yang diikuti	Ceramah dan Diskusi (daring)	-
3	Penyuluh LH dan pemberdayaan masyarakat	• Pembagian tugas dalam Tim dan Pemilihan Ketua Tim • Diskusi program aktivitas penyuluhan, pemberdayaan masyarakat, dan konservasi energi • Pengenalan aplikasi DLH dan media sosial	Dyan Prasetyaningtyas, ST	90	1	Peserta memahami penyuluhan dan pemberdayaan masyarakat	Diskusi Presentasi	- Hasil penugasan - Keaktifan - Kehadiran

4	Penyuluh LH dan pemberdayaan masyarakat	- Pembuatan petunjuk teknis, metodologi, dan sebagainya - Identifikasi Calon Lokasi Penyuluhan - Pengelompokan Lokasi Penyuluhan - Melaksanakan Penyuluhan sesuai kelompoknya - Melakukan pendampingan Lokasi	Dyan Prasetyaningtyas, ST	45	1	Peserta mampu melakukan penyuluhan dan pendampingan, serta menyiapkan dokumen penghargaan lingkungan	- Diskusi - laporan penyuluhan dan pendampingan	- Hasil penugasan - Keaktifan - Kehadiran
BULAN	: APRIL							
MINGGU	POSISI	TOPIK	MENTOR	DURASI (jam)		TARGET	METODE	PENILAIAN
1	Penyuluh LH dan pemberdayaan masyarakat	- Pembuatan tema materi penyuluhan - Mengikuti kegiatan penyuluhan - Membuat laporan penyuluhan - Melakukan pendampingan masyarakat akan kepedulian lingkungan	Dyan Prasetyaningtyas, ST	45	1	Peserta mampu melakukan penyuluhan dan pendampingan, serta menyiapkan dokumen penghargaan lingkungan	- Diskusi - laporan penyuluhan dan pendampingan	- Hasil penugasan - Keaktifan - Kehadiran

2	Penyuluh LH dan pemberdayaan masyarakat	• Pembuatan tema materi penyuluhan • Mengikuti kegiatan penyuluhan • Membuat laporan penyuluhan • Melakukan pendampingan masyarakat akan kepedulian lingkungan	Dyan Prasetyaningtyas, ST	45	1	Peserta mampu melakukan penyuluhan dan pendampingan, serta menyiapkan dokumen penghargaan lingkungan	- Diskusi - laporan penyuluhan dan pendampingan	- Hasil penugasan - Keaktifan - Kehadiran
3	Penyuluh LH dan pemberdayaan masyarakat	• Pembuatan tema materi penyuluhan • Mengikuti kegiatan penyuluhan • Membuat laporan penyuluhan • Melakukan pendampingan masyarakat akan kepedulian lingkungan	Dyan Prasetyaningtyas, ST	45	1	Peserta mampu melakukan penyuluhan dan pendampingan, serta menyiapkan dokumen penghargaan lingkungan	- Diskusi - laporan penyuluhan dan pendampingan	- Hasil penugasan - Keaktifan - Kehadiran
4	Penyuluh LH dan pemberdayaan masyarakat	• Pembuatan tema materi penyuluhan • Mengikuti kegiatan penyuluhan • Membuat laporan penyuluhan • Melakukan pendampingan masyarakat akan kepedulian lingkungan	Dyan Prasetyaningtyas, ST	45	1	Peserta mampu melakukan penyuluhan dan pendampingan, serta menyiapkan dokumen penghargaan lingkungan	- Diskusi - laporan penyuluhan dan pendampingan	- Hasil penugasan - Keaktifan - Kehadiran
BULAN : MEI								
MINGGU	POSISI	TOPIK	MENTOR	DURASI (jam)		TARGET	METODE	PENILAIAN

1	Penyuluh LH dan pemberdayaan masyarakat	• Pembuatan tema materi penyuluhan • Mengikuti kegiatan penyuluhan • Membuat laporan penyuluhan • Melakukan pendampingan masyarakat akan kepedulian lingkungan	Dyan Prasetyaningtyas, ST	90	1	Peserta mampu melakukan penyuluhan dan pendampingan, serta menyiapkan dokumen penghargaan lingkungan	- Diskusi - laporan penyuluhan dan pendampingan	- Hasil penugasan - Keaktifan - Kehadiran
2	Penyuluh LH dan pemberdayaan masyarakat	• Pembuatan tema materi penyuluhan • Mengikuti kegiatan penyuluhan • Membuat laporan penyuluhan • Melakukan pendampingan masyarakat akan kepedulian lingkungan	Dyan Prasetyaningtyas, ST	45	1	Peserta mampu melakukan penyuluhan dan pendampingan, serta menyiapkan dokumen penghargaan lingkungan	- Diskusi - laporan penyuluhan dan pendampingan	- Hasil penugasan - Keaktifan - Kehadiran
3	Penyuluh LH dan pemberdayaan masyarakat	• Pembuatan tema materi penyuluhan • Mengikuti kegiatan penyuluhan • Membuat laporan penyuluhan • Melakukan pendampingan masyarakat akan kepedulian lingkungan	Dyan Prasetyaningtyas, ST	45	1	Peserta mampu melakukan penyuluhan dan pendampingan, serta menyiapkan dokumen penghargaan lingkungan	- Diskusi - laporan penyuluhan dan pendampingan	- Hasil penugasan - Keaktifan - Kehadiran
4	Penyuluh LH dan pemberdayaan masyarakat	• Pembuatan tema materi penyuluhan • Mengikuti kegiatan penyuluhan • Membuat laporan penyuluhan • Melakukan pendampingan	Dyan Prasetyaningtyas, ST	45	1	Peserta mampu melakukan penyuluhan dan pendampingan, serta menyiapkan dokumen penghargaan lingkungan	- Diskusi - laporan penyuluhan dan pendampingan	- Hasil penugasan - Keaktifan - Kehadiran

		masyarakat akan kepedulian lingkungan						
BULAN	: JUNI							
MINGGU	POSISI	TOPIK	MENTOR	DURASI (jam)		TARGET	METODE	PENILAIAN
1	Semua posisi	- Pembuatan Laporan Akhir - Final Asessment	Semua Mentor	45	1	Peserta mampu menyajikan hasil gagasan dan kreatifitas dalam penyelesaian tugas selama magang dalam bentuk dokumen	- Penugasan - Diskusi - Presentasi	- Final Asessmen
2	Semua Posisi	- Pembuatan Bahan paparan (ppt)	Semua Mentor	45	1	Peserta mampu menyajikan hasil gagasan dan kreatifitas dalam penyelesaian tugas selama magang dalam bentuk paparan	- Penugasan - Diskusi	- Hasil penugasan - Keaktifan - Kehadiran
3	Semua Posisi	Presentasi di hadapan Kepala Dinas	Semua Mentor	45	1	Peserta mampu menyampaikan hasil seluruh gagasan dan kreatifitas dalam penyelesaian tugas selama magang	- Presentasi	- Hasil penugasan - Keaktifan - Kehadiran
4	Semua Posisi	Pelepasan Peserta Magang	1. Srifatunningsih, ST 2. Dyan Prasetyaningtyas, ST 3. Lia Kusuma Wardani, Amd	45	1	-	-	-
Total				900	20			

Lokasi magang mahasiswa: Dinas lingkungan hidup kota Surabaya

Posisi Magang mahasiswa : Penyuluh LH dan pemberdayaan Masyarakat

Capaian Pembelajaran (**Disesuaikan CPL Prodi**)

- 1) Mampu menunjukkan nilai-nilai agama, kebangsaan dan budaya nasional, serta etika akademik dalam melaksanakan tugasnya.
- 2) Menunjukkan karakter tangguh, kolaboratif, adaptif, inovatif, inklusif, belajar sepanjang hayat, dan berjiwa kewirausahaan.
- 3) Mengembangkan pemikiran logis, kritis, sistematis, dan kreatif dalam melakukan pekerjaan yang spesifik di bidang keahliannya serta sesuai dengan standar kompetensi kerja bidang yang bersangkutan.
- 4) Mengembangkan diri secara berkelanjutan dan berkolaborasi.
- 5) Mampu mengaplikasikan keahlian biologi dan memanfaatkan ilmu pengetahuan, teknologi dalam penyelesaian masalah di **bidang lingkungan, Tumbuhan, Hewan dan Mikoorganisme** serta mampu beradaptasi terhadap situasi yang dihadapi.
- 6) Mampu mengambil keputusan yang tepat berdasarkan analisis informasi dan data, dan mampu memberikan petunjuk dalam memilih berbagai alternatif solusi secara mandiri dan kelompok di **bidang bidang lingkungan, Tumbuhan, Hewan dan Mikoorganisme**.

Rekomendasi (Pola 1) Mata Kuliah Konversi yang disesuaikan dengan Silabus MBKM Magang dengan konversi Mata Kuliah Rekognisi Institusional dan Mata kuliah Keprodian sbb:

No	MK yang dapat dilaporkan	SKS
1	Perencanaan Program	2
2	Penyelidikan dan Mitigasi Pencemaran	2
3	Pengelolaan Limbah	2
4	Inovasi Lingkungan Hidup Berkelanjutan	4
5	Berpikir Kritis dan Kreatif	2
6	Empati dan Kecerdasan Emosional	2
7	Komunikasi dan Kerjasama Tim	2
8	Etika Profesional	2

10	Evaluasi program	2
Total sks		20

Rekomendasi (Pola 2) Mata Kuliah Konversi Keprodian yang disesuaikan dengan Silabus Mitra sbb

No	MK yang dapat dilaporkan	SKS
1	Magang-Perencanaan Program	2
2	Penyelidikan dan Mitigasi Pencemaran	4
3	Pengelolaan Limbah	4
4	Inovasi Lingkungan Hidup Berkelanjutan	3
5	Analisis Dampak Lingkungan	3
6	Manajemen Konservasi	2
7	Magang-Evaluasi program	2

Kurikulum Bertani Untuk Negeri

Kode	Tema	Modul Pembelajaran	Tujuan Pembelajaran	Level Kognitif	Detail Pembelajaran	Durasi Pembelajaran	Sumber Daya Pembelajaran	Cara Penilaian (Alat Ukur)	Komponen Penilaian	Total Durasi (dalam menit)	Total Durasi (dalam jam)	Total Durasi (dalam SKS)
S01	Soft Skill	Kemampuan Berpikir Kritis (Critical Thinking)	- Berusaha untuk mengevaluasi dan memodifikasi Pemikiran atau cara kerja yang terjadi selama ini - Terbuka terhadap ide baru dan berusaha mengevaluasi ide menggunakan bukti yang ada - Selalu mempertanyakan bukti - Selalu berusaha mendapatkan pembelajaran dari pengalaman	C5 (Evaluate)	Pembentukan soft skill akan terjadi beriringan selama mahasiswa peserta program menjalani kegiatan program Bertani Untuk Negeri. Untuk memastikan pembentukan soft skill sesuai dengan kompetensi yang diharapkan, mentor juga akan memfasilitasi sesi feedback dan refleksi dengan peserta yang akan dilakukan setiap bulan dengan masing-masing peserta. Pada kesempatan tersebut, mentor bersama-sama dengan peserta akan melakukan refleksi apakah peserta sudah menerapkan perilaku yang diinginkan, dan bersama-sama menyusun rencana aksi apabila terjadi penyimpangan dari perilaku yang diharapkan.	Group Learning : 8 jam x 12 hari = 96 jam (5760 menit)	- FGD dengan fasilitator - Pendampingan dengan fasilitator - Coaching (Optional)	Penilaian terhadap kompetensi soft skill peserta akan dilaksanakan dengan metode self-assessment serta penilaian dari mentornya langsung, yang mana mereka akan menilai apakah sang peserta telah menunjukkan perilaku yang diharapkan. Penilai akan diberikan sejumlah pernyataan dan memberikan tanggapan atas pernyataan menggunakan assesment psikologi yang sudah di sesuaikan dengan kebutuhan	Praktikal	5760	96	2
S02	Soft Skill	Kemampuan Resiliensi (Resilience)	- Peserta diharapkan untuk memiliki kemampuan untuk : - Mampu melihat sisi positif dari situasi dan kondisi yang sulit - Menyadari nilai dan makna kehidupan meskipun berada dalam situasi dan kondisi sulit - Tetap tekun dan berjuang walaupun menghadapi hambatan - Bergantung pada diri sendiri, mengenal kekuatan maupun	C3 (Apply)	Pembentukan soft skill akan terjadi beriringan selama mahasiswa peserta program menjalani kegiatan program Bertani Untuk Negeri. Untuk memastikan pembentukan soft skill sesuai dengan kompetensi yang diharapkan, mentor juga akan memfasilitasi sesi feedback dan refleksi dengan peserta yang akan dilakukan setiap bulan dengan masing-masing peserta. Pada kesempatan tersebut, mentor bersama-sama dengan peserta akan melakukan refleksi apakah peserta sudah menerapkan	Group Learning : 8 jam x 12 hari = 96 jam (5760 menit)	- FGD dengan fasilitator - Pendampingan dengan fasilitator - Coaching (Optional)	Penilaian terhadap kompetensi soft skill peserta akan dilaksanakan dengan metode self-assessment serta penilaian dari mentornya langsung, yang mana mereka akan menilai apakah sang peserta telah menunjukkan perilaku yang diharapkan. Penilai akan diberikan sejumlah pernyataan dan memberikan tanggapan atas pernyataan	Praktikal	5760	96	2

			keterbatasan dirinya dan menghargai keunikan dirinya		perilaku yang diinginkan, dan bersama-sama menyusun rencana aksi apabila terjadi penyimpangan dari perilaku yang diharapkan.			menggunakan assesment psikologi yang sudah di sesuaikan dengan kebutuhan					
S03	Soft Skill	Kemampuan Regulasi Diri (Self-Regulation)	- Memiliki tujuan jelas yang akan dicapai atau target perilaku yang akan diubah - Cenderung selalu mengumpulkan informasi terkait tujuan dan target perilaku - Selalu membandingkan kondisi nyata yang dihadapi dengan kondisi ideal yang diharapkan - Mencari alternatif cara untuk mencapai tujuan, membuat perencanaan strategis untuk mencapai tujuan, menjalankan rencana dan mengevaluasi efektivitas cara terkait pencapaian tujuan	C3 (Apply)	Pembentukan soft skill akan terjadi beriringan selama mahasiswa peserta program Bertani Untuk Negeri. Untuk memastikan pembentukan soft skill sesuai dengan kompetensi yang diharapkan, mentor juga akan memfasilitasi sesi feedback dan refleksi dengan peserta yang akan dilakukan setiap bulan dengan masing-masing peserta. Pada kesempatan tersebut, mentor bersama-sama dengan peserta akan melakukan refleksi apakah peserta sudah menerapkan perilaku yang diinginkan, dan bersama-sama menyusun rencana aksi apabila terjadi penyimpangan dari perilaku yang diharapkan.	Group Learning : 8 jam x 12 hari = 96 jam (5760 menit)	- FGD dengan fasilitator - Pendampingan dengan fasilitator - Coaching (Optional)	Penilaian terhadap kompetensi soft skill peserta akan dilaksanakan dengan metode self-assessment serta penilaian dari mentornya langsung, yang mana mereka akan menilai apakah sang peserta telah menunjukkan perilaku yang diharapkan. Penilai akan diberikan sejumlah pernyataan dan memberikan tanggapan atas pernyataan menggunakan assesment psikologi yang sudah di sesuaikan dengan kebutuhan	Praktikal		5760	96	2
S04	Soft Skill	Kemampuan Berempati (Empathy)	- Mengakui emosi milik dirinya sendiri maupun milik orang lain - Mampu mengadopsi sudut pandang orang lain dengan tetap membedakannya dari sudut pandang diri sendiri - Mampu memilih respon sosioemosional yang tepat	C3 (Apply)	Pembentukan soft skill akan terjadi beriringan selama mahasiswa peserta program Bertani Untuk Negeri. Untuk memastikan pembentukan soft skill sesuai dengan kompetensi yang diharapkan, mentor juga akan memfasilitasi sesi feedback dan refleksi dengan peserta yang akan dilakukan setiap bulan dengan masing-masing peserta. Pada kesempatan tersebut, mentor bersama-sama dengan peserta akan melakukan refleksi apakah peserta sudah menerapkan perilaku yang diinginkan,	Group Learning: 8 jam x 12 hari = 96 jam (5760 menit)	- FGD dengan fasilitator - Pendampingan dengan fasilitator - Coaching (Optional)	Penilaian terhadap kompetensi soft skill peserta akan dilaksanakan dengan metode self-assessment serta penilaian dari mentornya langsung, yang mana mereka akan menilai apakah sang peserta telah menunjukkan perilaku yang diharapkan. Penilai akan diberikan sejumlah pernyataan dan memberikan tanggapan atas pernyataan menggunakan	Praktikal		5760	96	2

					dan bersama-sama menyusun rencana aksi apabila terjadi penyimpangan dari perilaku yang diharapkan.			assesment psikologi yang sudah di sesuaikan dengan kebutuhan					
S05	Soft Skill	Pemecahan Masalah (Problem Solving)	- Mengevaluasi korelasi data recording dari masing-masing performa komoditas - Menyusun hipotesis permasalahan yang tepat dari suatu permasalahan yang dihadapi berdasarkan data - Membuktikan hipotesis permasalahan untuk mendapatkan validasi dan menentukan akar masalah - Menganalisis akar permasalahan yang dihadapi peternak/peternak dampingan - Menyusun rencana inisiatif perbaikan dari permasalahan yang dihadapi peternak dampingan. - Percaya diri bahwa mampu memecahkan masalah dan mengatasi situasi sulit - Ketika menghadapi masalah, berproses secara terstruktur, mulai dari identifikasi masalah, memilih strategi, memikirkan alternatif solusi, memilih solusi terbaik dan mengevaluasi hasil akhir yang diperoleh - Mampu mengontrol emosi dan perilaku ketika sedang	C4 (Analyze)	Self Learning : Peserta akan diberikan handout materi dan video untuk dipelajari secara mandiri dengan fleksibilitas waktu peserta (Asynchronous bootcamp) Selanjutnya pembentukan soft skill akan terjadi beriringan selama mahasiswa peserta program menjalani kegiatan program Bertani Untuk Negeri. Selain itu, kami juga menyiapkan pelatihan secara asynchronous untuk memastikan pembentukan soft skill sesuai dengan kompetensi yang diharapkan, mentor juga akan memfasilitasi sesi feedback dan refleksi dengan peserta yang akan dilakukan setiap bulan dengan masing	Self Learning : 2 jam x 7 hari = 14 jam (840 menit) Group Learning : 8 jam x 12 hari = 96 jam (5760 menit)	- Modul Asynchronous - Handout aktivitas - Studi kasus - FGD dengan fasilitator	Penilaian terhadap kemampuan teoritis peserta akan di ambil menggunakan: - Aktivitas knowledge checking pada pembelajaran mandiri - Tes dan Kuis - Pengerjaan studi kasus Penilaian terhadap kompetensi soft skill peserta juga akan dilaksanakan dengan metode self-assessment serta penilaian dari mentornya langsung, yang mana mereka akan menilai apakah sang peserta telah menunjukkan perilaku yang diharapkan. Penilai akan diberikan sejumlah pernyataan dan memberikan tanggapan atas pernyataan menggunakan assesment psikologi yang sudah di sesuaikan dengan kebutuhan	Praktikal	Teoritikal	6600	110	3

			menyelesaikan masalah										
S06	Soft Skill	Komunikasi Antar Pribadi	- Melakukan komunikasi untuk melakukan pendekatan dan mengenali lebih dalam stakeholder yang terlibat; - Melakukan intervensi untuk melakukan inisiatif perbaikan peternak dampingan; - Melakukan resolusi konflik dengan stakeholder yang terlibat dalam project. - Merasa nyaman untuk secara aktif membuka diri melalui komunikasi verbal maupun nonverbal dengan orang lain - Memahami hak dan sudut pandang orang lain, tanpa mengabaikan hak dan sudut pandang diri sendiri, serta memberikan respon komunikasi dan respon emosi yang sesuai - Memiliki prosedur dalam berkomunikasi, misalnya berkomunikasi secara bergiliran atau pengakuan akan kesetaraan dalam berkomunikasi - Menggunakan komunikasi sebagai cara untuk mencapai tujuan yang telah ditentukan	C3 (Apply)	Self Learning : Peserta akan diberikan handout materi dan video untuk dipelajari secara mandiri dengan fleksibilitas waktu peserta (Asychornous bootcamp) Selanjutnya pembentukan soft skill akan terjadi beriringan selama mahasiswa peserta program menjalani kegiatan program Bertani Untuk Negeri. Selain itu, kami juga menyiapkan pelatihan secara asynchronous untuk memastikan pembentukan soft skill sesuai dengan kompetensi yang diharapkan, mentor juga akan memfasilitasi sesi feedback dan refleksi dengan peserta yang akan dilakukan setiap bulan dengan masing	Self Learning : 2 jam x 7 hari = 14 jam (840 menit) Group Learning : 8 jam x 12 hari = 96 jam (5760 menit)	- Modul Asynchronous - Handout aktivitas - Studi kasus - FGD dengan fasilitator	Penilaian terhadap kemampuan teoritis peserta akan di ambil menggunakan: - Aktivitas knowledge checking pada pembelajaran mandiri - Tes dan Kuis - Pengerjaan studi kasus Penilaian terhadap kompetensi soft skill peserta juga akan dilaksanakan dengan metode self-assessment serta penilaian dari mentornya langsung, yang mana mereka akan menilai apakah sang peserta telah menunjukkan perilaku yang diharapkan. Penilai akan diberikan sejumlah pernyataan dan memberikan tanggapan atas pernyataan menggunakan assesment psikologi yang sudah di sesuaikan dengan kebutuhan	Praktikal	Teoritikal	6600	110	3
S07	Soft Skill	Mengelola Pemangku Kepentingan	- Mengidentifikasi dan memetakan profil pemangku	C3 (Apply)	Self Learning : Peserta akan diberikan handout materi dan video untuk dipelajari	Self Learning : 2 jam x 7	- Modul Asynchronous - Handout	Penilaian terhadap kemampuan teoritis peserta akan di ambil	Praktikal	Teoritikal	6600	110	3

		Lapangan (Stakeholder Management)	kepentingan pada saat Fase Proyek Produktivitas - Mengembangkan strategi dalam membangun hubungan yang baik dengan stakeholder saat fase proyek Produktivitas - Mengembangkan strategi untuk proses intervensi kepada Peternak/ Petani dampingan		secara mandiri dengan fleksibilitas waktu peserta (Asynchronous bootcamp) Selanjutnya pembentukan soft skill akan terjadi beriringan selama mahasiswa peserta program menjalani kegiatan program Bertani Untuk Negeri. Selain itu, kami juga menyiapkan pelatihan secara asynchronous untuk memastikan pembentukan soft skill sesuai dengan kompetensi yang diharapkan, mentor juga akan memfasilitasi sesi feedback dan refleksi dengan peserta yang akan dilakukan setiap bulan dengan masing	hari = 14 jam (840 menit) Group Learning : 8 jam x 12 hari = 96 jam (5760 menit)	aktivitas - Studi kasus - FGD dengan fasilitator	menggunakan: - Aktivitas knowledge checking pada pembelajaran mandiri - Tes dan Kuis - Pengerjaan studi kasus Penilaian terhadap kompetensi soft skill peserta juga akan dilaksanakan dengan metode self-assessment serta penilaian dari mentornya langsung, yang mana mereka akan menilai apakah sang peserta telah menunjukkan perilaku yang diharapkan. Penilai akan diberikan sejumlah pernyataan dan memberikan tanggapan atas pernyataan menggunakan assesment psikologi yang sudah disesuaikan dengan kebutuhan						
H01	Hardskill	Pengenalan Bisnis dan Manajemen Keuangan	- Menganalisis performa bisnis yang berjalan untuk rencana pengembangan peternak/petani dampingan; - Menganalisis laporan keuangan peternakan/ladang dampingan sebagai dasar pembuatan rekomendasi perbaikan; - Membuat analisis keputusan bisnis dan investasi berdasarkan pertimbangan finansial;	C2 (Understand)	Self Learning : Peserta akan diberikan handout materi dan video untuk dipelajari secara mandiri dengan fleksibilitas waktu peserta (asynchronous bootcamp) Group Learning : Peserta akan bersama-sama dalam satu kelompok belajar (8-10 orang) dengan didampingi oleh fasilitator. - Peserta diminta untuk mengidentifikasi bagaimana bisnis peternakan/pertanian berjalan - Peserta diberikan studi kasus untuk menganalisis performa bisnis - Peserta diminta untuk	Self Learning : 2 jam x 7 hari = 14 jam (840 menit) Group Learning : 8 jam x 12 hari = 96 jam (5760 menit)	- Modul Asynchronous - Handout aktivitas - Studi kasus - FGD dengan fasilitator - Lembar monitoring	Penilaian terhadap kemampuan teoritis peserta akan di ambil menggunakan: - Aktivitas knowledge checking pada pembelajaran mandiri - Tes dan Kuis - Pengerjaan studi kasus			Teoritikal	6600	110	3

					menganalisis laporan keuangan - Peserta membuat proyeksi laba - Peserta menganalisis studi kasus sebuah peternakan dan menilai cost								
H03	Hardskill	Dasar Analisis Data	- Merapikan data di Excel sampai siap untuk diolah dan dianalisis - Mengolah dan melakukan analisis terhadap data Excel - Menunjukkan hasil analisis dalam bentuk yang lebih mudah dicerna oleh orang lain - Membuat analisis berdasarkan permasalahan bisnis yang dihadapi	C2 (Understand)	Self Learning : Peserta akan diberikan handout materi dan video untuk dipelajari secara mandiri dengan fleksibilitas waktu peserta (Asynchronous bootcamp) Group Learning : Peserta akan bersama-sama dalam satu kelompok belajar (20 orang) dengan didampingi oleh fasilitator. - Peserta diminta melakukan data input, data cleaning, dan data analisis dari beberapa studi kasus - Peserta diminta membuat visualisasi data dari studi kasus yang diberikan - Peserta mengerjakan studi kasus dan menganalisis data yang tersedia	Self Learning : 2 jam x 7 hari = 14 jam (840 menit) Group Learning : 8 jam x 12 hari = 96 jam (5760 menit)	- Modul Asynchronous - Handout aktivitas - Studi kasus - FGD dengan fasilitator - Lembar monitoring	Penilaian terhadap kemampuan teoritis peserta akan di ambil menggunakan: - Aktivitas knowledge checking pada pembelajaran mandiri - Tes dan Kuis - Pengerjaan studi kasus		Teoritikal	6600	110	3
H04	Hardskill	Kemampuan Presentasi	- Menyusun presentasi dengan struktur dan alur cerita yang logis dan mudah diikuti - Mendesain slide presentasi dengan gaya profesional dan ringkas yang mengarah pada insight - Membawakan presentasi yang memorable dan diterima oleh audiens dengan pembawaan, intonasi, body language yang tepat	C6 (Create)	Self Learning : Peserta akan diberikan handout materi dan video untuk dipelajari secara mandiri dengan fleksibilitas waktu peserta (asynchronous bootcamp) Group Learning : Peserta akan bersama-sama dalam satu kelompok belajar (8-10 orang) dengan didampingi oleh fasilitator. - Peserta diminta menyusun storyline topik presentasi yang akan dibawakan; - Peserta diminta membuat visualisasi data dari topik yang akan dibawakan; - Peserta mendesain slide presentasi; - Peserta diminta mengamati dan mengevaluasi cara presentasi beberapa tokoh	Self Learning : 2 jam x 7 hari = 14 jam (840 menit) Group Learning : 8 jam x 12 hari = 96 jam (5760 menit) Praktik Presentasi : 1 jam x 3 hari = 3 jam (90 Menit)	- Modul Asynchronous - Handout aktivitas - Studi kasus - FGD dengan fasilitator - Simulasi - Pembuatan Video	Penilaian terhadap kemampuan teoritis peserta akan di ambil menggunakan: - Aktivitas knowledge checking pada pembelajaran mandiri - Tes dan Kuis - Pengerjaan studi kasus Penilaian terhadap kemampuan praktikal peserta akan diambil dengan menggunakan: - Presentasi Pada Pitch Day - Presentasi Pada Midline Proyek Produktivitas - Presentasi Pada Akhir Proyek Produktivitas	Praktikal	Teoritikal	6690	112	3

					ahli; - Peserta mempraktekkan presentasi dengan studi kasus yang diberikan.									
H05	Hardskill	Teknik Fasilitasi	- Membedakan pelatihan dan fasilitasi; - Mengembangkan rencana belajar yang interaktif untuk Sekolah Lapang; - Mengaplikasikan teknik-teknik fasilitasi dengan tipe audiens yang beragam dalam Sekolah Lapang.	C6 (Create)	Self Learning : Peserta akan diberikan handout materi dan video untuk dipelajari secara mandiri dengan fleksibilitas waktu peserta (asynchronous bootcamp) Group Learning : Peserta akan bersama-sama dalam satu kelompok belajar (20 orang) dengan didampingi oleh fasilitator. - Peserta menganalisis perilaku fasilitator dalam Sekolah Lapang Bertani Untuk Negeri; - Peserta membuat rencana belajar Sekolah Lapang dengan topik yang sesuai kebutuhan peternak; - Peserta melakukan simulasi menjadi fasilitator dalam Sekolah Lapang di program Bertani Untuk Negeri. Sekolah Lapang: Peserta mempersiapkan kegiatan kumpul bersama dengan Petani untuk memfasilitasi Petani dalam hal tanaman Budidaya Hortikultura. Peserta juga diminta untuk melakukan pelatihan dengan konsep Sekolah Lapang setiap 2 minggu sekali, detail aktivitas sebagai berikut: - Melakukan observasi tentang kebutuhan materi bagi Petani untuk menunjang aktivitas Proyek Produktivitas; - Menentukan Topik Pelatihan Sekolah Lapang setiap sesinya; - Menyusun rencana pembelajaran dari sesi yang	Self Learning : 2 jam x 7 hari = 14 jam (840 menit) Group Learning : 8 jam x 12 hari = 96 jam (5760 menit) Sekolah lapang : 5 jam x 5 hari = 25 jam (1500 Menit)	- Modul Asynchronous - Handout aktivitas - Studi kasus - FGD dengan fasilitator - Simulasi dan pelaksanaan sekolah lapang	Penilaian terhadap kemampuan teoritis peserta akan di ambil menggunakan: - Aktivitas knowledge checking pada pembelajaran mandiri - Tes dan Kuis - Pengerjaan studi kasus Penilaian terhadap kemampuan praktikal peserta akan diambil dengan menggunakan: - Kelengkapan administrasi untuk proses pelaksanaan program sekolah lapang - Hasil evaluasi kepuasan pelaksanaan program sekolah lapang oleh peternak/petani	Praktikal	Teoritikal	8100	135	3	

					akan dilaksanakan; - Berkoordinasi dan melakukan validasi rencana pembelajaran dengan Mentor; - Mempersiapkan kebutuhan teknis logistik untuk melaksanakan sesi Sekolah Lapang; - Menjadi fasilitator diskusi pada sesi pelatihan Sekolah Lapang bersama dengan Petani (dalam supervisi Mentor); - Melakukan evaluasi atas sesi Sekolah Lapang yang telah berlangsung.								
K03	Hardskill	Budidaya Jagung	- Merencanakan kegiatan budidaya Jagung secara komprehensif; - Menyusun seluruh rangkaian aktivitas budidaya berdasarkan praktek GAP; - Menyiapkan seluruh alat dan bahan yang diperlukan selama proses budidaya; - Membuat rencana pengendalian Hama dan Penyakit berbasis EWS (Early Warning System); - Mendesain teknologi penunjang Produktivitas hasil budidaya Jagung; - Menyusun rencana panen hasil budidaya Jagung; - Merencanakan persiapan pengolahan pascapanen hasil budidaya Jagung; - Memodifikasi tempat penyimpanan hasil panen budidaya Jagung	C5 (Evaluate)	Self Learning : Peserta akan diberikan handout materi dan video untuk dipelajari secara mandiri dengan fleksibilitas waktu peserta (asynchronous bootcamp) Online Learning : Peserta akan diberikan materi tambahan secara daring (melalui zoom) dengan cara FGD dengan fasilitator untuk membahas materi sebagai berikut; 1. Nutrisi Tanaman, Kesuburan & Pemupukan 2. Fisiologi Tanaman 3. Pengantar Sistem Pertanaman 4. Irigasi dan Drainase 5. Pengantar Ilmu Gulma, Hama & Penyakit Tanaman 6. Manajemen Pascapanen 7. Penelitian Pertanian Group Learning: Peserta akan didampingi oleh ahli untuk membahas materi Budidaya Jagung secara holistik, diantaranya: 1. Persiapan Benih 2. Pengolahan Lahan 3. Penanaman 4. Penyulaman 5. Pemeliharaan (Penyiangan, dan	Self Learning : 2 jam x 7 hari = 14 jam (840 menit) Online Learning : 5 jam x 3 hari = 15 jam (900 menit) Group Learning : 8 jam x 12 hari = 96 jam (5760 menit) Farm Experience : 4 jam x 14 hari = 56 jam (3360 menit)	- Modul Asynchronous - Handout aktivitas - Studi kasus - FGD dengan fasilitator - Kandang perusahaan - Kandang peternak rakyat	Penilaian terhadap kemampuan teoritis peserta akan di ambil menggunakan: - Aktivitas knowledge checking pada pembelajaran mandiri - Tes dan Kuis - Pengerjaan studi kasus Penilaian terhadap kemampuan praktikal peserta akan diambil dengan menggunakan: - Laporan akhir farm experience - Laporan Proyek Produktivitas - Presentasi Proyek Produktivitas	Praktikal	Teoritikal	10050	168	4

					Penyiraman) 6. Pemupukan 7. Pengendalian Hama dan Penyakit 8. Panen 9. Pascapanen Farm Experience : Selama 2 minggu, peserta akan merasakan langsung pengalaman menjadi operator ladang untuk memperkaya pembelajaran teori yang telah didapatkan dengan aplikasinya di lapangan. Pembelajaran akan dilakukan di demoplot yang sudah disediakan oleh EFI dengan dampingan Fasilitator dan juga Research Officer yang berada dilapangan									
K04	Hardskill	Budidaya Cabai	- Merencanakan kegiatan tanaman Budidaya Cabai secara komprehensif; - Menyusun seluruh rangkaian aktivitas budidaya berdasarkan praktek GAP; - Menyiapkan seluruh alat dan bahan yang diperlukan selama proses budidaya; - Membuat rencana pengendalian Hama dan Penyakit berbasis EWS (Early Warning System); - Mendesain teknologi penunjang Produktivitas hasil tanaman Budidaya Hortikultura; - Menyusun rencana panen hasil tanaman Budidaya Cabai; - Merencanakan persiapan pengolahan	C5 (Evaluate)	Self Learning : Peserta akan diberikan handout materi dan video untuk dipelajari secara mandiri dengan fleksibilitas waktu peserta (asynchronous bootcamp) Online Learning : Peserta akan diberikan materi tambahan secara daring (melalui zoom) dengan cara FGD dengan fasilitator untuk membahas materi sebagai berikut; 1. Nutrisi Tanaman, Kesuburan & Pemupukan 2. Fisiologi Tanaman 3. Pengantar Sistem Pertanaman 4. Irigasi dan Drainase 5. Pengantar Ilmu Gulma, Hama & Penyakit Tanaman 6. Manajemen Pascapanen 7. Penelitian Pertanian Group Learning: Peserta akan didampingi oleh ahli untuk membahas materi tanaman Budidaya Hortikultura secara holistik, diantaranya:	Self Learning : 2 jam x 7 hari = 14 jam (840 menit) Online Learning : 5 jam x 3 hari = 15 jam (900 menit) Group Learning : 8 jam x 12 hari = 96 jam (5760 menit) Farm Experience : 4 jam x 14 hari = 56 jam (3360 menit)	- Modul Asynchronous - Handout aktivitas - Studi kasus - FGD dengan fasilitator - Kandang perusahaan - Kandang peternak rakyat	Penilaian terhadap kemampuan teoritis peserta akan di ambil menggunakan: - Aktivitas knowledge checking pada pembelajaran mandiri - Tes dan Kuis - Pengerjaan studi kasus Penilaian terhadap kemampuan praktikal peserta akan diambil dengan menggunakan: - Laporan akhir farm experience - Laporan Proyek Produktivitas - Presentasi Proyek Produktivitas	Praktikal	Teoritikal	10050	168	4	

			- Merencanakan persiapan pengolahan pascapanen hasil tanaman - Memodifikasi tempat penyimpanan hasil panen tanaman		Group Learning: Peserta akan didampingi oleh ahli untuk membahas materi tanaman Budidaya Kopi secara holistik, diantaranya: 1. Pengairan 2. Kastrasi 3. Pemupukan 4. Pengendalian OPT 5. Panen 6. Pascapanen Farm Experience: Selama 2 minggu, peserta akan merasakan langsung pengalaman menjadi operator ladang untuk memperkaya pembelajaran teori yang telah didapatkan dengan aplikasinya di lapangan. Pembelajaran akan dilakukan di ladang petani percontohan yang sudah disediakan oleh EFI dengan dampingan Fasilitator dan juga Research Officer yang berada dilapangan									
--	--	--	---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Lokasi magang mahasiswa: Yayasan Edu Farmers International

Posisi Magang mahasiswa : Farmers Development Associate (FDA) - Jagung

Capaian Pembelajaran (Disesuaikan CPL Prodi)

1. Mampu menunjukkan nilai-nilai agama, kebangsaan dan budaya nasional, serta etika akademik dalam melaksanakan tugasnya.
2. Menunjukkan karakter tangguh, kolaboratif, adaptif, inovatif, inklusif, belajar sepanjang hayat, dan berjiwa kewirausahaan.
3. Mengembangkan pemikiran logis, kritis, sistematis, dan kreatif dalam melakukan pekerjaan yang spesifik di bidang keahliannya serta sesuai dengan standar kompetensi kerja bidang yang bersangkutan.
4. Mengembangkan diri secara berkelanjutan dan berkolaborasi.
5. Mampu mengaplikasikan keahlian biologi dan memanfaatkan ilmu pengetahuan, teknologi dalam penyelesaian masalah di bidang lingkungan serta mampu beradaptasi terhadap situasi yang dihadapi.
6. Mampu mengambil keputusan yang tepat berdasarkan analisis informasi dan data, dan mampu memberikan petunjuk dalam memilih berbagai alternatif solusi secara mandiri dan kelompok di bidang lingkungan

Rekomendasi Mata Kuliah Konversi (Pola 1) (Penggabungan mata kuliah keprodian dengan matakuliah Rekognisi Institusional) yang disesuaikan dengan Silabus Mitra sbb

No	Mata Kuliah	SKS
1	Perencanaan Program	2
2	Pengenalan Bisnis dan Manajemen	2
3	Hortikultura	2
4	Inovasi Budidaya Tanaman	4
5	Berpikir Kritis dan Kreatif	2
6	Empati dan Kecerdasan Emosional	2
7	Komunikasi dan Kerjasama Tim	2
8	Pembelajaran Emosi dan Sosial	2
10	Evaluasi program	2
Total sks		20

Rekomendasi Mata Kuliah Konversi (Pola 1) (hanya mata kuliah keprodian) yang disesuaikan dengan Silabus Mitra sbb:

No	Mata Kuliah	SKS
1	Perencanaan Program	2
2	Pengenalan Bisnis dan Manajemen	3
3	Hortikultura	3
4	Inovasi Budidaya Tanaman	4
5	Penyakit Tanaman	4
6	Pengolahan Hasil Tanaman	3
7	Evaluasi program	2
Total sks		20

Fungsi Laporan Magang



Pertimbangan pemberian nilai Magang kepada mahasiswa sesuai dengan pelaporan yang dibuat



Pertanggungjawaban kegiatan Magang mahasiswa kepada Mitra Magang dan Program Studi



Penyampaian informasi bagi pihak UNESA mahasiswa, maupun Mitra Magang terkait pelaporan aktivitas Magang yang telah dijalankan



Perekat hubungan kerja sama, saling pengertian, dan koordinasi antara mahasiswa dengan UNESA maupun Mitra Magang



Salah satu alat untuk menyampaikan ide, pendapat, penilaian, dan pengalaman yang berkaitan dengan penyelenggaraan Magang kepada

Ketentuan Umum dalam Penulisan Laporan

1. Laporan Magang/Praktik Kerja ditulis dan akan dipresentasikan pada akhir Magang/Praktik Kerja (untuk konversi nilai)

2. Laporan Magang selain diserahkan ke Program Studi dan mitra Magang.

Prinsip Penulisan Laporan

1. Benar dan Obyektif: Laporan Magang/Praktik Kerja harus sesuai dengan ketentuan yang ada dalam pedoman ini serta memuat informasi yang benar dan obyektif.
2. Jelas dan Cermat: Laporan Magang/Praktik Kerja harus mudah dimengerti/dipahami oleh pembaca, dengan cara menghindari pemakaian kata/istilah, rangkaian kata/kalimat atau gaya bahasa yang kurang dapat dipahami oleh pembaca maupun penulisnya sendiri. Gunakan kata-kata yang sederhana tetapi jelas maksudnya.
3. Langsung ke Sasaran: Laporan Magang/Praktik Kerja harus tepat, padat dan langsung ke pokok persoalannya. Uraian sebaiknya tidak terlalu panjang atau menggunakan kata-kata kiasan hanya sekedar untuk memberi kesan bahwa laporan itu tebal (laporan tebal tidak selalu berarti bagus).
4. Lengkap: Laporan Magang/Praktik Kerja harus disajikan secara lengkap dalam bentuk uraian menyeluruh berdasarkan data terpilih dengan disertai data penunjang yang diperlukan. Oleh karena itu Laporan Magang/Praktik Kerja harus memuat seluruh materi Magang/Praktik Kerja yang dikerjakan
 - a. mahasiswa dan tidak menimbulkan masalah, persoalan, atau pertanyaan baru, disertai data penunjang, misalnya grafik, tabel, peta, skema, dan lain-lain bila diperlukan.
5. Tegas dan Konsisten: Laporan Magang/Praktik Kerja harus tegas dan konsisten sehingga tidak terjadi kontradiksi antara bagian yang satu dengan bagian lainnya, baik dalam hal substansi, istilah, maupun teknik penulisan penyajian.
6. Tepat Waktu: Penulisan, penyerahan, evaluasi, dan perbaikan Laporan Magang/Praktik Kerja harus dilakukan sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Untuk memenuhi syarat tersebut, dengan ini seorang penulis Laporan Magang/Praktik Kerja harus:

- a. Benar-benar menguasai masalah yang dilaporkan.
- b. Mempunyai minat, kesanggupan, obyektifitas, ketelitian, dan kemampuan analisis dalam menyusun laporan.
- c. Mampu bekerjasama, serta tanggap dan terbuka terhadap kritik.
- d. Mampu menggunakan bahasa tulisan yang baik.
- e. Dapat menggunakan kata-kata, istilah, kalimat dan gaya bahasa yang sederhana, jelas, dan mudah dimengerti.
- f. Mampu memilih dan mengorganisir data yang diperlukan.
- g. Mampu mengamati dan menilai dengan jeli berbagai proses, peristiwa, manfaat dan kelemahan yang ada selama melakukan kegiatan Magang/Praktik Kerja.

Format dan Sistematika Laporan

Format Penulisan Laporan Magang/Praktik Kerja

- a. Jenis dan Ukuran Kertas: Kertas HVS 70gram ukuran A4
- b. Cover Laporan.
- c. Lembar pengesahan dengan dasar polos berwarna putih
- d. Jenis Huruf: Times New Roman, Normal, 12 pt (judul), 11 pt (isi).
- e. Teks menggunakan jarak baris 1,15 spasi dan perataan teks menggunakan rata kiri dan kanan.
- f. *Layout* menggunakan ukuran kertas A-4, satu kolom, margin kiri 4 cm, margin kanan, atas, dan bawah masing-masing 3 cm.

Sistematika Laporan Magang/Praktik Kerja

Cover Luar

Cover Dalam

Lembar Pengesahan

Kata Pengantar

Daftar Isi

Daftar Gambar

Daftar Tabel

BAB 1. PENDAHULUAN)

BAB 2. GAMBARAN UMUM MAGANG/PRAKTIK KERJA

BAB 3. METODE PELAKSANAAN MAGANG/PRAKTIK KERJA

BAB 4. HASIL YANG DICAPAI MAGANG/PRAKTIK KERJA DAN PEMBAHASAN

BAB 5. PENUTUP (KESIMPULAN DAN SARAN)

BAB 6. REFLEKSI DIRI

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN

- a. BIODATA PRAKTIKAN
- b. SERTIFIKAT MAGANG
- c. CATATAN HARIAN/LOGBOOK
- d. DOKUMENTASI
- e. SILABUS PERUSAHAAN/Proyek yang dikembangkan

Ketentuan Isi Laporan Magang/Praktik Kerja

BAB 1. PENDAHULUAN *(huruf Times New Roman 14 cetak tebal)*

1.1. Latar Belakang

Mahasiswa menguraikan latar belakang kegiatan SIB, khususnya program yang dilaksanakan. Latar belakang menjelaskan urgensi dari topik yang dilaksanakan. Dasar-dasar pemilihan topik menggunakan justifikasi ilmiah. Melalui pemikiran yang kreatif dan analisis secara kritis diharapkan memperoleh solusi yang tepat dari permasalahan yang ada.

1.2. Tujuan Magang/Praktik Kerja, meliputi rumusan tujuan yang mencerminkan hal-hal yang diuraikan di bab pelaksanaan sebagai bagian dari program Magang/Praktik Kerja.

1.3 Manfaat Magang/Praktik Kerja, meliputi uraian manfaat untuk Universitas Negeri Surabaya, manfaat untuk mitra, manfaat untuk Prodi, dan manfaat untuk mahasiswa pelaksana program.

BAB 2. GAMBARAN UMUM MAGANG/PRAKTIK KERJA *(huruf Times New Roman 14 cetak tebal)*

Paparan kondisi umum Magang/Praktik Kerja. Gambaran umum berisi profil mitra magang/praktik kerja, terutama kondisi organisasi mitra yang relevan dengan kegiatan yang dilakukan.

BAB 3. METODE PELAKSANAAN SIB *(huruf*

Times New Roman 14 cetak tebal)

Metode Pelaksanaan Magang/Praktik Kerja berisi tahapan/prosedur, frekuensi kegiatan, pihak yang terlibat, dan lainnya sesuai dengan program yang dilaksanakan

BAB 4. HASIL YANG DICAPAI MAGANG/PRAKTIK KERJA DAN PEMBAHASAN *(huruf Times New Roman 14 cetak tebal)*

Hasil yang diperoleh sebagai bagian pelaksanaan Magang/Praktik Kerja, seperti peningkatan kapasitas, pengetahuan, keterampilan, sikap, dan nilai-nilai dan proyek kegiatan yang dikerjakan selama Magang/Praktik Kerja serta ditambahkan pembahasan ditunjang dengan referensi pendukung.

BAB 5. PENUTUP *(huruf Times New Roman 14 cetak tebal)*

5.1 Simpulan. Berisi uraian abstraksi mahasiswa terhadap pelaksanaan kegiatan Magang/Praktik Kerja.

5.2 Saran. Usulan perbaikan program Magang/Praktik Kerja kepada pihak terkait.

BAB 6. REFLEKSI DIRI *(huruf Times New Roman 14 cetak tebal)*

- Mahasiswa mendeskripsikan tentang hal-hal positif yang diterima selama perkuliahan yang bermanfaat/relevan terhadap pekerjaan selama menjadi Magang/Praktik Kerja.
- Mahasiswa menjelaskan tentang manfaat Magang/Praktik Kerja terhadap pengembangan *soft skills* dan kekurangan *softskills* yang dimilikinya.
- Mahasiswa memberikan penjabaran tentang manfaat Magang/Praktik Kerja terhadap pengembangan kemampuan kognitif dan kekurangan kemampuan kognitif yang dimilikinya.
- Mahasiswa memberikan penjabaran mengenai rencana perbaikan/pengembangan diri, karir, dan Pendidikan selanjutnya.

DAFTAR PUSTAKA

Berisi semua refensi yang diacu dalam pelaksanaan magang kerja dengan susunanurut abjad (sesuai tata cara yang berlaku pada penulisan skripsi di Jurusan Biologi). Penulisan sitasi dan daftar pustaka menggunakan sistem nama tahun, yaitu mengacu padasistem APA.

Lampiran

- Berisi naskah atau dokumen yang perlu di sampaikan untuk mendukung dan menguatkan laporan.
- Lampiran wajib berupa absensi dan,
- Laporan *logbook* kegiatan harian yang ditandatangani oleh pembimbing lapangan.
- Lampiran penunjang dapat berupa struktur organisasi lembaga tempat magang, prosedur atau proses kerja, foto-foto dan sebagainya.
- Sertifikat magang.

Penilaian

Magang



08

PENILAIAN MAGANG



8.1.

Bobot Penilaian Magang

Bobot penilaian Magang/Praktik Kerja dengan komponen berikut ini.

60%

*Prestasi kinerja
Magang/praktik kerja*

40%

*Penulisan laporan
Magang/praktik kerja*

8.2.

Ketentuan Umum Penilaian

- Proses dan Kinerja pelaksanaan Magang/Praktik Kerja, penulisan laporan dinilai oleh dosen pembimbing.
- Tambahan video Magang/Praktik Kerja (opsional, namun disarankan mahasiswa membuat video pelaksanaan magang)
- Menyusun Publikasi Media (Karya magang untuk dikenal/digunakan masyarakat) bisa berupa poster yang diunggah di media/website
- Nilai diberikan menggunakan skala Likert.
- Penilaian mengacu kepada format dan kriteria penilaian yang ditetapkan.
- Hasil penilaian dilakukan dengan cara mengisi formulir yang ada dan diserahkan pada program studi
- Penilaian dilakukan dengan adil dan objektif.

8.3.

Penilaian Prestasi Kinerja

Dalam melakukan kegiatan Magang/Praktik Kerja, mahasiswa akan memperoleh penilaian dari dosen pembimbing dengan butir penilaian Proses dan prestasi kinerja Magang/Praktik Kerja. Adapun butir-butir yang dinilai sebagai prestasi kerja diuraikan sebagai berikut.

1. Kompetensi Bidang Kegiatan:

- a. Penguasaan Bidang Kegiatan
- b. Perencanaan Kegiatan
- c. Pelaksanaan Kegiatan
- d. Evaluasi dan Tindak Lanjut

2. Sikap dan Perilaku:

- a. inisiatif
- b. kemampuan komunikasi (lisan dan tulisan),
- c. disiplin
- d. penampilan
- e. ketekunan
- f. kemampuan teknis
- g. berpikir kritis, kreatif dan analitis
- h. kemampuan bekerjasama dalam tim
- i. kemampuan beradaptasi
- j. hasil pekerjaan (kontribusi)

8.4.

Penilaian Penulisan Laporan

Berikut adalah ketentuan umum mengenai Laporan Magang/Praktik Kerja.

1. Pada akhir pelaksanaan Magang/Praktik Kerja, mahasiswa diwajibkan menulis Laporan Magang/Praktik Kerja.
2. Pedoman penulisan Laporan Magang/Praktik Kerja dapat ditemukan pada Bab 7 dari buku pedoman ini.

3. Laporan Magang/Praktik Kerja harus disetujui oleh dosen pembimbing Magang/Praktik Kerja dan dosen lapangan
4. Laporan Magang/Praktik Kerja harus diselesaikan segera setelah hari terakhir Program Magang/Praktik Kerja.
5. Dalam penyusunan Laporan Magang/Praktik Kerja, mahasiswa wajib menaati ketentuan kerahasiaan data/informasi yang ditetapkan oleh Dosen Pembimbing.
6. Penilaian terhadap penulisan laporan Magang/Praktik Kerja yang dibuat mahasiswa mencakup aspek-aspek sebagai berikut:
 1. Deskripsi proses kegiatan Magang/Praktik Kerja yang dilakukan. Aspek ini berkaitan dengan:
 - a. gambaran umum mitra Magang/Praktik Kerja
 - b. tugas mahasiswa selama Magang/Praktik Kerja dijelaskan dengan baik
 2. Kelengkapan substansi laporan. Aspek ini berkaitan dengan:
 - a. argumentasi/alasan dari kegiatan yang dilaksanakan serta urgensinya ditulis secara jelas di latar belakang;
 - b. Mitra Magang/Praktik Kerja digambarkan secara detil dan lengkap;
 - c. metode pelaksanaan tepat dan relevan;
 - d. program-program yang dilaksanakan, hasil program yang dilaksanakan, tantangan yang ditemui, termasuk temuan-temuan baru selama pelaksanaan kegiatan, maupun uraian keberlanjutan program telah dijelaskan;
 - e. kesimpulan dirumuskan sesuai dengan pelaksanaan Magang/Praktik Kerja; dan
 - f. refleksi diri mencerminkan proses pembelajaran selama Magang/Praktik Kerja.
 3. Kesesuaian format laporan. Aspek ini berkaitan dengan:
 - a. mengikuti panduan laporan Magang/Praktik Kerja;
 - b. logika penyajian yang runtut, dan
 - c. bahasa yang baku serta ilmiah.

Ketentuan yang perlu diperhatikan khususnya bagi mahasiswa peserta Magang/Praktik Kerja sebelum penilaian laporan akhir adalah:

1. laporan harus ditandatangani oleh dosen pembimbing;
2. laporan harus segera diselesaikan paling lambat dua minggu setelah program berakhir; dan
3. dalam penyusunan laporan, mahasiswa wajib menaati ketentuan kerahasiaan data/informasi yang ditetapkan mitra.

8.5.

Pembuatan Video Magang

Pembuatan video Magang ini disarankan dan diunggah di simagang. Format video sebagai berikut:

No	Kriteria
1	Desain dan kreativitas
	a) Konten video terorganisasi dengan baik
	b) Transisi antar adegan logis dan efektif
	c) Resolusi video memadai.
	d) Audio terdengar dengan baik
	e) Pengambilan gambar dari berbagai <i>angle</i> dan tidak monoton
2	Substansi/konten
	a) Terdapat judul kegiatan di awal video
	b) Terdapat informasi yang akurat terkait aktivitas yang tampak pada video baik berupa teks dan atau narasi
	c) Gambar terekam dengan baik dan stabil atau tidak goyang
	d) Alur atau <i>storyline</i> yang ditampilkan runtut dan mudah untuk diikuti oleh audiens

8.5.

Penilaian Presentasi Laporan Magang

Butir penilaian presentasi Laporan Magang mencakup aspek berikut ini:

Alur Presentasi	1. Logika dalam Analisis Presentasi 2. Substansi Isi Presentasi
Proses Presentasi	1. Kualitas <i>Slides</i> Presentasi 2. Sistematika <i>Slides</i> Presentasi
Komunikasi dalam Presentasi	1. Kemampuan Menjelaskan Isi Laporan Magang 2. Kemampuan Menjawab Pertanyaan Penguji

Beberapa ketentuan yang perlu diperhatikan khususnya oleh mahasiswa peserta magang dalam merencanakan dan melaksanakan ujian presentasi Laporan Magang sebagai berikut:

1. Ujian Presentasi Laporan Magang dilaksanakan oleh mahasiswa yang telah menyelesaikan penyusunan karya akhir Laporan Magang yang sudah disetujui oleh pembimbing Magang dan pembimbing lapangan instansi
2. Ujian Presentasi Magang dilaksanakan setelah berkas penilaian kinerja Magang sudah diisi oleh unit tempat magang dan sudah diterima oleh program studi/ kepala seksi Magang sesuai dengan skema Magang yang dipilih oleh mahasiswa
3. Mahasiswa dapat menjadwalkan dengan Dosen Pembimbing lapangan Program Studi/ yang sudah ditetapkan atau mengikuti ketentuan Balai dengan menghadirkan DPL UNESA untuk hadir secara asincronous
4. Dalam melakukan presentasi, mahasiswa peserta magang harus menyiapkan bahan presentasi sebanyak 10 slides (minimum) sampai dengan 20 slides (maksimum)
5. Jumlah tersebut untuk memaparkan hasil-hasil magang dan tidak termasuk lampiran tabel, gambar, perhitungan, dan sebagainya.

Rubrik Penilaian

Kriteria	Penilaian			
	<60	60-69	70-79	80=<
Kehadiran Kegiatan	Kehadiran kurang dari 50%	kehadiran 50%	Kehadiran 51% - 75%	Kehadiran 76% - 100%
Luaran Kegiatan	Laporan Akhir	Laporan akhir, produk mbkm	Laporan akhir, produk mbkm	Laporan akhir, produk mbkm
Keterampilan	Menunjukkan kompetensi/skillset: kreatifitas, berpikir kritis, pemecahan masalah kompleks, komunikasi, kolaborasi (kurang)	Menunjukkan kompetensi/skillset: kreatifitas, berpikir kritis, pemecahan masalah kompleks, komunikasi, kolaborasi (baik)	Menunjukkan kompetensi/skillset: kreatifitas, berpikir kritis, pemecahan masalah kompleks, komunikasi, kolaborasi (baik)	Menunjukkan kompetensi/skillset: kreatifitas, berpikir kritis, pemecahan masalah kompleks, komunikasi, kolaborasi (sangat baik)
Sikap	Disiplin Tanggung-jawab	Disiplin Tanggung-jawab Inisiatif	Disiplin Tanggung-jawab Inisiatif Persistence	ÿ Etika ÿ Profesional ÿ Disiplin ÿ Tanggung jawab ÿ Inisiatif ÿ Public speaking

Simulasi Perhitungan Nilai Magang

Mahasiswa X mengikuti program magang bersertifikat yang diselenggarakan oleh sebuah perusahaan. Magang ini menuntut X untuk berpartisipasi aktif dalam seluruh kegiatan dengan minimal kehadiran sebesar 80%. Karena ditempatkan di Divisi HRD perusahaan, X mendapat pengalaman tidak langsung yang meningkatkan keterampilan berupa meningkatnya pola berpikir kreatif dan kritis, problem solving, komunikasi dan negosiasi, dan kerjasama tim. Sebagai seorang berposisi HRD, ia dituntut untuk selalu berinisiatif dalam hal pekerjaan, disiplin, serta memiliki tanggung jawab yang tinggi. Program magang ini menuntut laporan akhir sebagai bukti kegiatannya.

Indikator	Simulasi Perhitungan	Justifikasi Nilai
Kehadiran Kegiatan	80%	80
Luaran Kegiatan	Laporan akhir, produk mbkm	80
Keterampilan	Meningkatnya pola berpikir kreatif dan kritis, problem solving, Komunikasi dan negosiasi, dan kerjasama tim	80

Sikap	Etika, Profesional, Inisiatif, Disiplin, Tanggung Jawab, Public Speaking	80
Simulasi Nilai		A

Evaluasi Kegiatan

No	Deskripsi	Bobot	Standart Penilaian
1	Pemenuhan learning hour (jam aktivitas dan kehadiran)	Prasyarat	Memenuhi jam aktivitas sesuai dengan jumlah sks dari MK rekognisi Memenuhi jumlah kehadiran dari syarat yang ditentukan oleh pengelola kegiatan EC Waktu magang minimal 4 bulan Sistem terencana dan rekognisi
2	Proses Seleksi Magang (Prakegiatan)	15 persen	Disetujui dosen pembimbing kegiatan dan DPA Lolos seleksi magang dari perusahaan Melengkapi berkas yang di butuhkan
3	Penilaian Lapangan (Berdasarkan formulir penilaian) oleh dosen pembimbing (50 persen) dan pihak mitra (50 persen)	50 persen	Berdasarkan formulir penilaian, kehadiran minimal 80%
4	Output kegiatan (Laporan harian, bulanan)	20 persen	Setiap minggu melaporkan laporan harian dan setiap bulan melaporkan laporan bulanan supaya Nampak aktivitas dan learning hour
5	Penilaian laporan akhir dan presentasi	15 persen	Laporan akhir berupa makalah dan presentasi

Rubrik Penilaian untuk Dosen Pendamping Kegiatan

No.	Dokumen/Kriteria	Bobot	Sangat Kurang (Nilai 1)	Kurang (Nilai 2)	Cukup (Nilai 3)	Baik (Nilai 4)	Sangat Baik (Nilai 5)
TAHAP PERSIAPAN							
1	Proposal Bisnis						
	Kualitas Proposal	10	Proposal tidak memenuhi standar	Latar belakang, tujuan jelas namun kurang mampu menunjukkan urgensi kegiatan	Latar belakang, tujuan dan manfaat program diuraikan dengan cukup baik	Latar belakang, tujuan dan manfaat program diuraikan dengan baik	Latar belakang, tujuan dan manfaat program diuraikan dengan sangat jelas dan mampu dalam peningkatan kompetensi
PELAKSANAAN							
2	Pelaksanaan Magang						
	Kecelasan Laporan	20	Tidak jelas	Kurang jelas	Cukup jelas	Jelas	Sangat Jelas
	Refleksi dan Pembelajaran	20	Tidak ada	Kurang	Cukup	Baik	Sangat Baik
EVALUASI							
3	Penyusunan Laporan Kegiatan						
	Ketepatan Isi	20	Tidak jelas	Kurang jelas	Cukup jelas	Jelas	Sangat jelas
	Hasil Analisis dan Pembahasan	20	Tidak jelas	Kurang jelas	Cukup jelas	Jelas	Sangat jelas
5	Presentasi						
	Kelancaran Penyampaian	5	Tidak lancar	Kurang lancar	Lancar	Sangat lancar	Sempurna
	Kualitas Visual	5	Tidak atraktif	Kurang atraktif	Cukup atraktif	Atraktif	Sangat menarik
	TOTAL	100					

Perhitungan nilai dosen (dalam rentang 0-100)

$$\text{NilaiDosen} = \frac{\sum(\text{Bobot} \times \text{Nilai})}{5}$$

Nilai akhir diperoleh dengan rumus:

Total Nilai

$$\text{Nilai Mitra} = \frac{\text{Total Nilai}}{25} \times 100$$

Nilai Akhir

Tabel. Rubrik rekap penilaian MBKM Magang

No.	Komponen Penilai	Bobot
1	Dosen Pembimbing	60%
2	Mitra Pendamping	40%

Rubrik Penilaian untuk Pendamping Lapangan (Mentor)

No.	Varibel Penilaian	Cukup	Baik	Sangat Baik	Sangat Memuaskan
		60-69	70-79	80-89	90-100
1.	Performance (unjuk kerja)	Mahasiswa cukup mampu bekerja	Mahasiswa dapat bekerja dengan baik	Mahasiswa mampu menyelesaikan pekerjaan sesuai target	Mahasiswa mampu menyelesaikan pekerjaan dan bahkan sering melebihi target
2.	Attitude/sikap (sopan, santun, kepatuhan)	Mahasiswa cukup sopan	Mahasiswa sopan dan santun	Mahasiswa sopan santun dan patuh	Mahasiswa selalu menjaga sikap sopan, santun, dan selalu patuh pada peraturan
3.	Kerjasama dalam tim	Mahasiswa agak sulit bekerjasama	Mahasiswa dapat bekerjasama dengan baik namun minim kontribusi	Mahasiswa dapat bekerjasama dengan baik dan cukup memberikan kontribusi	Mahasiswa dapat bekerjasama dengan sangat baik dan selalu memberikan kontribusi positif
4.	Kedisiplinan waktu	Mahasiswa kadang-kadang terlambat datang	Mahasiswa datang tepat waktu	Mahasiswa selalu datang tepat waktu dan sesekali datang lebih awal	Mahasiswa selalu datang lebih awal
5.	Kemampuan dalam komunikasi dan bergaul	Mahasiswa sulit berkomunikasi dan bergaul	Mahasiswa dapat berkomunikasi dengan baik dan dapat bergaul dengan orang tertentu	Mahasiswa dapat berkomunikasi dengan sangat baik dan mudah bergaul	Mahasiswa dapat berkomunikasi dengan sangat baik dan mudah bergaul dengan siapa saja
6.	Pelaksanaan dan tanggung jawab dalam menjalankan pekerjaan	Mahasiswa kurang mampu melaksanakan pekerjaan	Mahasiswa dapat melaksanakan pekerjaan dengan baik	Mahasiswa dapat melaksanakan pekerjaan dengan sangat baik	Mahasiswa dapat melaksanakan pekerjaan dengan sangat baik dan penuh tanggung jawab menyelesaikan pekerjaannya
7.	Pengetahuan dan keterampilan teknis di bidangnya	Mahasiswa kurang memiliki pengetahuan terhadap pekerjaannya	Mahasiswa memiliki pengetahuan yang baik dan mampu mengerjakan pekerjaan	Mahasiswa memiliki pengetahuan yang sangat baik dan mampu menggunakan peralatan kerja yang sesuai	Mahasiswa sangat menguasai pekerjaan dan terampil dalam menggunakan peralatan kerja serta dapat memberikan solusi terhadap permasalahan yang dihadapi

Etika

Magang



09

ETIKA MAGANG



9.1

Etika Pelaksanaan

1. Mahasiswa harus menyelesaikan segala tugas yang diberikan dosen pembimbing dengan benar, rapi dan tepat waktu.
2. Mahasiswa bersikap jujur, disiplin, santun, profesional, dan menjaga etos kerja selama mengikuti Magang/Praktik Kerja.
3. Mahasiswa harus menjaga sikap dan etika dalam berinteraksi dengan masyarakat
4. Mahasiswa harus menghormati karyawan di lokasi magang/praktik kerja tanpa membedakan suku, agama, ras, gender, dan golongan.
5. Mahasiswa harus menjaga nama baik almamater Universitas Negeri Surabaya

9.2

Etika Berkomunikasi dengan Dosen Pembimbing

Etika mahasiswa dalam berkomunikasi dengan dosen selama pelaksanaan Magang/Praktik Kerja diuraikan sebagai berikut.

1. Komunikasi dengan dosen pembimbing dilakukan dengan mengacu pada norma yang berlaku umum.
2. Mahasiswa melakukan komunikasi dengan dosen dengan mencari waktu yang tepat, menghindari berkomunikasi waktu istirahat atau beribadah dosen.
 - a. Komunikasi Melalui Telepon
 - 1) Memperkenalkan diri sebelum menyampaikan tujuan
 - 2) Mengontak dosen melalui pembicaraan telepon dengan menggunakan waktu secara efisien dan secukupnya
 - 3) Berbicara untuk perihal yang penting saja.
 - b. Berkomunikasi Melalui Pesan Teks

- 1) Memulai komunikasi dengan menyampaikan salam dan memperkenalkan diri.
 - 2) Menyampaikan pesan teks secara singkat, jelas, dan menggunakan bahasa Indonesia yang baik dan benar.
 - 3) Menyampaikan terima kasih di akhir komunikasi.
- c. Berkomunikasi Melalui Tatap Muka
- 1) Memilih waktu yang tepat untuk berkomunikasi dengan dosen.
 - 2) Komunikasi dilaksanakan di kampus pada hari kerja.
 - 3) Memakai pakaian yang rapi dan sopan.

9.3

Etika Berpakaian Mahasiswa di Tempat Magang/Praktik Kerja

Etika berpakaian mahasiswa selama pelaksanaan Magang/Praktik Kerja diuraikan sebagai berikut.

1. Mahasiswa menggunakan jas almamater/seragam institusi dalam aktivitas Magang/Praktik Kerja.
2. Mahasiswa tidak menggunakan pakaian yang terlalu ketat, terbuka, atau seksi, seperti baju bagian atas yang terlalu rendah atau rok yang terlalu pendek.
3. Mahasiswa menghindari penggunaan perhiasan, aksesoris, atau *makeup* yang berlebihan.

9.4

Etika Dosen dalam Pelaksanaan Magang/Praktik Kerja

Etika dosen dalam pembimbingan selama pelaksanaan Magang/Praktik Kerja diuraikan sebagai berikut.

1. Komunikasi dilakukan dalam konteks tugas pembimbingan Magang/Praktik Kerja kepada mahasiswa.

2. Tugas dan arahan yang diberikan hanya dalam konteks menjalankan tugas pembimbingan Magang/Praktik Kerja kepada mahasiswa.
3. Komunikasi dengan mahasiswa bimbingan dilakukan dengan mengacu pada norma yang berlaku umum.
4. Jika komunikasi dan pembimbingan dilakukan secara tatap muka, kegiatan pembimbingan dilakukan di tempat terbuka untuk publik.

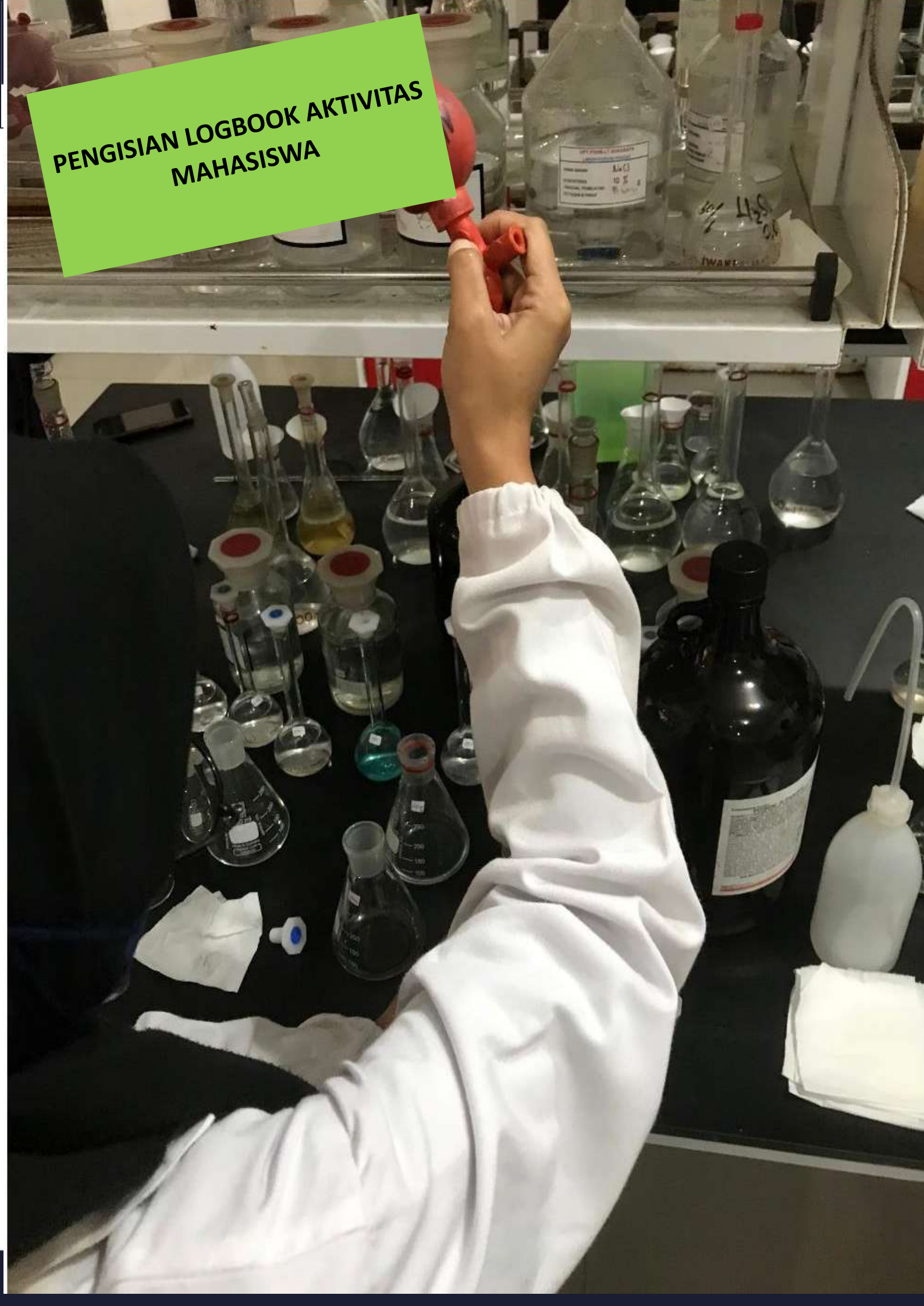
9.5

Etika Mentor/Supervisor/Coach dalam Pelaksanaan Magang/Praktik Kerja

Etika Mentor/Supervisor/Coach dalam pembimbingan selama pelaksanaan Magang/Praktik Kerja diuraikan sebagai berikut.

1. Komunikasi dilakukan dalam konteks tugas pembimbingan Magang/Praktik Kerja kepada mahasiswa.
2. Tugas dan arahan yang diberikan hanya dalam konteks menjalankan tugas pembimbingan Magang/Praktik Kerja kepada mahasiswa.
3. Komunikasi dengan mahasiswa bimbingan dilakukan dengan mengacu pada norma yang berlaku umum.
4. Jika komunikasi dan pembimbingan dilakukan secara tatap muka, kegiatan pembimbingan dilakukan di tempat terbuka untuk publik.

**PENGISIAN LOGBOOK AKTIVITAS
MAHASISWA**



10

LOGBOOK MAHASISWA



Logbook mahasiswa merupakan dokumen penting yang harus diisi oleh mahasiswa selama mengikuti program magang. Logbook ini berfungsi untuk mencatat segala bentuk aktivitas atau kegiatan yang dilakukan oleh mahasiswa selama masa magang. Pengisian logbook secara teratur dan lengkap sangat penting karena akan memberikan informasi yang akurat tentang berapa lama waktu yang dihabiskan oleh mahasiswa dalam menyelesaikan tugas-tugas magang mereka. Beberapa poin penting terkait logbook mahasiswa meliputi:

1. Deskripsi Kegiatan: Setiap aktivitas atau tugas yang dilakukan oleh mahasiswa selama magang harus dicatat secara rinci. Deskripsi kegiatan mencakup deskripsi tugas, waktu pelaksanaan, dan hasil yang diperoleh beserta dokumentasi (jika ada)
2. Durasi Waktu: Logbook harus mencatat durasi waktu yang dihabiskan untuk setiap aktivitas. Informasi ini akan membantu dalam mengukur efektivitas dan efisiensi kerja mahasiswa selama magang.
3. Pengisian Harian: Mahasiswa diwajibkan untuk mengisi logbook setiap hari. Pengisian harian ini memastikan bahwa semua aktivitas terdokumentasi dengan baik dan tidak ada yang terlewatkan.
4. Evaluasi Kinerja: Logbook akan digunakan sebagai alat evaluasi oleh pembimbing magang untuk menilai kinerja mahasiswa. Evaluasi ini akan mencakup penilaian terhadap keterampilan, kehadiran, dan kontribusi mahasiswa selama magang.
5. Kepatuhan: Mengisi logbook dengan tepat dan teratur adalah salah satu syarat kelulusan dari program magang. Mahasiswa yang tidak memenuhi persyaratan pengisian logbook dapat menghadapi konsekuensi akademik.

Dengan adanya logbook mahasiswa, proses magang dapat berjalan lebih terstruktur dan terpantau dengan baik, sehingga baik mahasiswa, perusahaan, maupun pihak kampus dapat memanfaatkan program magang secara maksimal. Logbook yang telah diisi bisa mengidentifikasi apakah aktivitas mahasiswa merepresentasikan total sks yang ditempuh.

Perhitungan Learning Hours dan Aktivitas Magang

Aktivitas/Sub-Aktivitas	Grup/Individu	LH (Jam)	LH (minutes)	Equal credit
Proses Seleksi Magang (Prakegiatan)/ Perencanaan program				
Membuat CV	Individu	5	300	0.1111111111
Membuat jurnal harian magang (bisa disesuaikan mahasiswa)	Individu	10	600	0.2222222222
Membuat proposal	Individu	20	1200	0.4444444444
Pembimbingan Pra-Kegiatan (Melaksanakan program 60 menit * 8 jam efektif * 5 hari (Senin - Jum'at) PEMBEKALAN	Individu	40	2400	0.8888888889
Wawancara Pra-Magang	Individu	5	300	0.1111111111
Pengenalan lokasi dan manajemen perusahaan	Individu	10	600	0.2222222222
Total SKS		90	5400	2

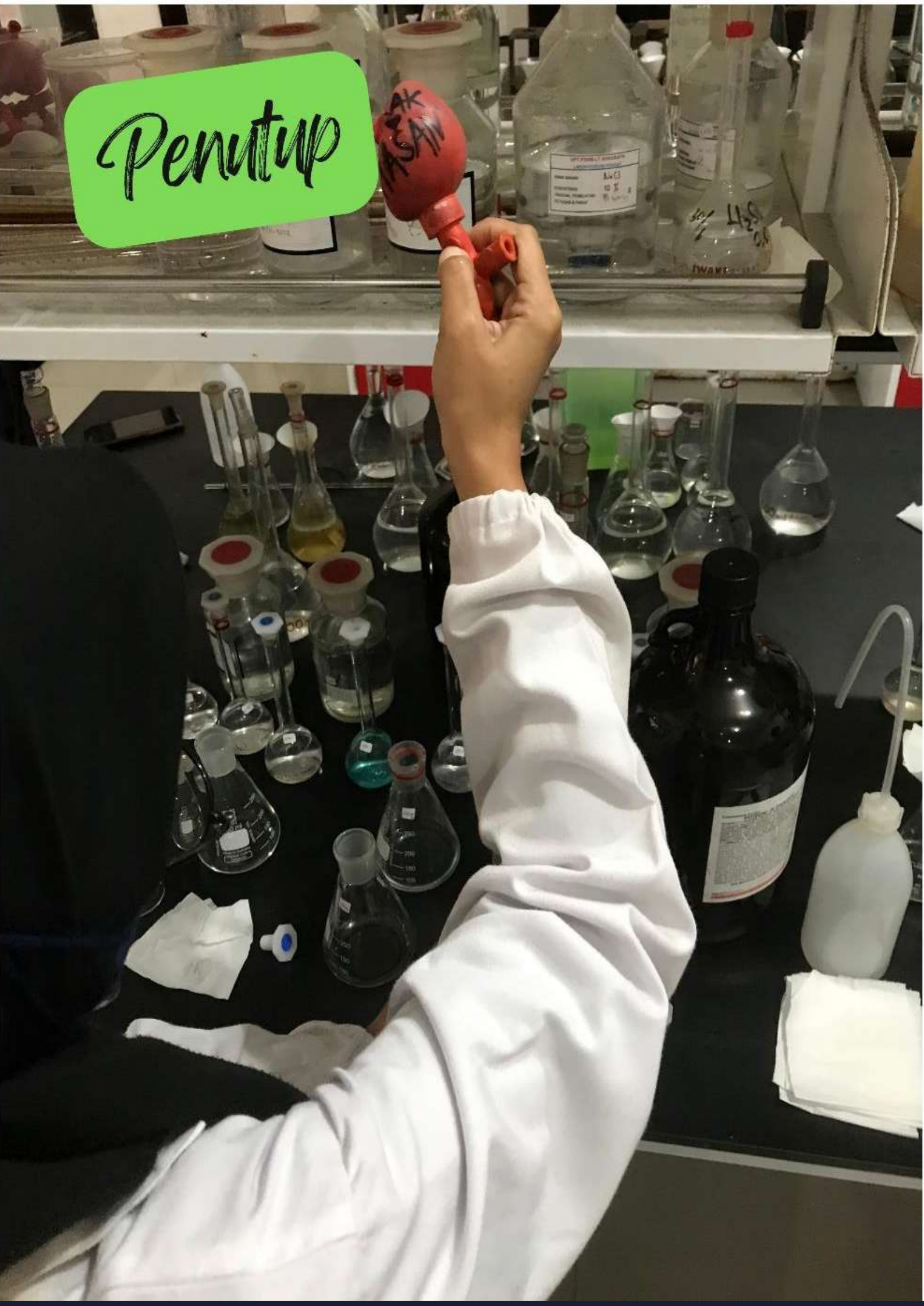
Pelaksanaan Kegiatan MK Prodi/MK pilihan prodi/ MKPIR

Mengikuti Kegiatan aktivitas harian magang, pelatihan, pembelajaran dan penugasan (mahasiswa bisa menjabarkan sesuai dengan aktivitas yang dilakukan) 60 menit * 8 jam efektif * 5 hari (Senin - Jum'at) (Perlu dijabarkan detail sesuai aktivitas yang dilakukan)	Individu	640	38400	14.22222222
Mengisi Jurnal Harian Selama Magang	Individu	20	272	0.4444444444
Pengembangan soft skill	Individu	40	2400	0.8888888889
Mengikuti Monev (kunjungan Lapang Tim)	Individu	10	272	0.2222222222
Lokakarya Program	Individu	10	453	0.2222222222
		720	43200	16

Evaluasi, Pelaporan dan Diseminasi Hasil Kegiatan

Melakukan Evaluasi Kegiatan (Sertifikasi jika ada)	Individu	15	900	0.3333333333
Menyusun Laporan Harian, Bulanan dan Akhir (Writing, Review, Upload)	Individu	30	1800	0.6666666667
Menyusun Bahan Presentasi Akhir (PPT dan Poster)	Individu	20	1200	0.4444444444
Menyusun Publikasi Media (Karya magang untuk dikenal/digunakan masyarakat)	Individu	20	1200	0.4444444444
Mengikuti Penutupan Program	Individu	5	300	0.1111111111
Total SKS	Individu	90	5400	2

Penutup



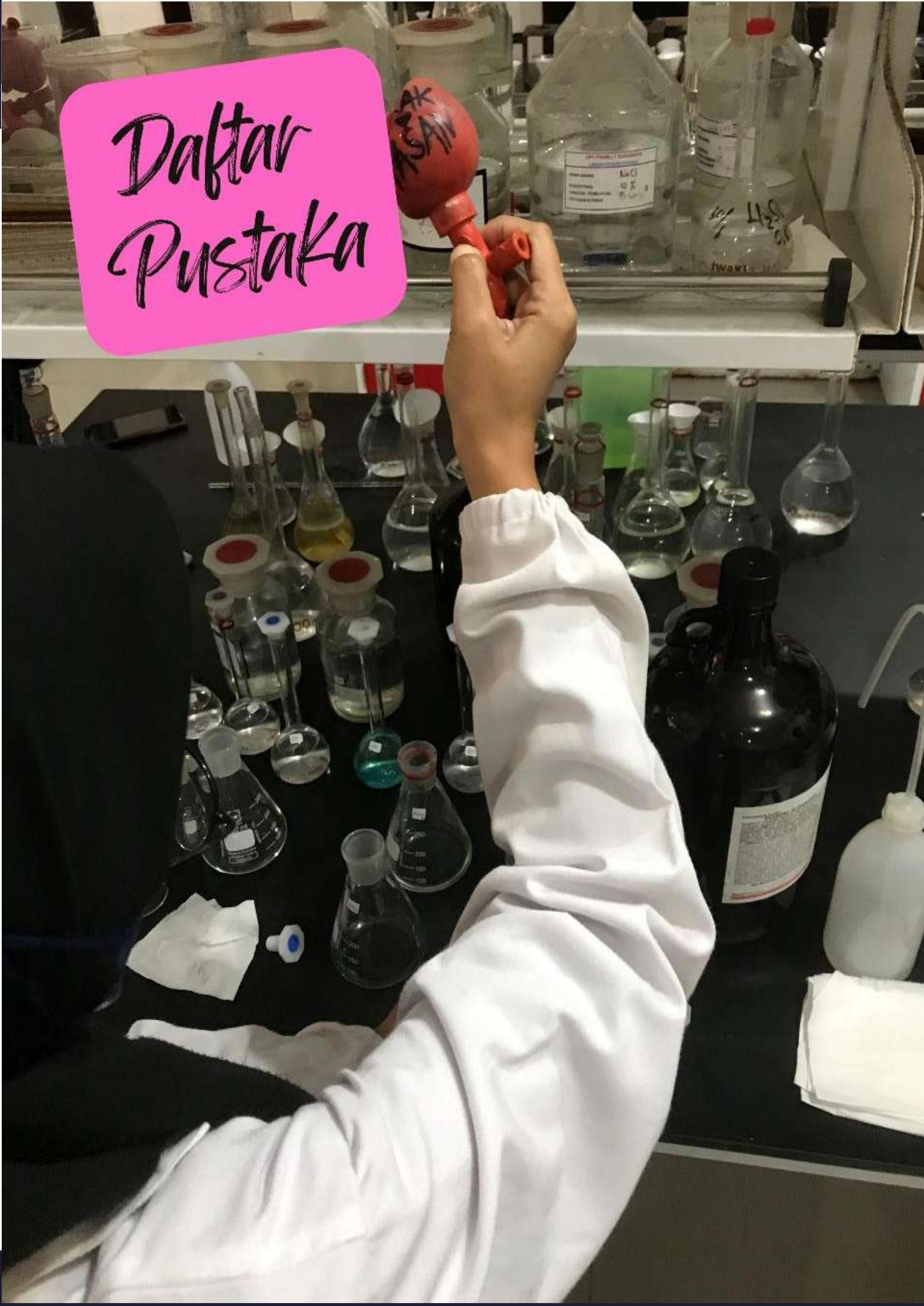


PENUTUP

Buku petunjuk teknis ini diterbitkan dengan tujuan menjadi panduan penyelenggaraan MBKM, khususnya Bentuk Kegiatan Pembelajaran (BKP) Magang/Praktik Kerja. Melalui panduan ini diharapkan Program Studi selingkung Universitas Negeri Surabaya dapat menyelenggarakan program MBKM Magang/Praktik Kerja secara optimal, efektif, efisien, dan bermutu sesuai dengan Standar Nasional Pendidikan Tinggi. Pada pedoman ini telah dijelaskan masing-masing skema Magang yang bisa dipilih oleh mahasiswa dan proses konversi pada matakuliah yang sesuai dengan SE Rektor maupun keprodian.

Buku panduan ini merupakan panduan dinamis yang senantiasa dapat diperbaiki, diperbaharui, dan dimutakhirkan sesuai dengan dinamika kebutuhan dan perubahan zaman. Buku panduan ini disusun dengan harapan semoga bermanfaat bagi Program Studi dan dapat digunakan sebagai salah satu acuan pelaksanaan MBKM di Universitas Negeri Surabaya. Harapan diberikan kepada Program Studi untuk menghasilkan insan Indonesia yang beradab, berilmu, profesional dan kompetitif, serta berkontribusi terhadap kesejahteraan kehidupan bangsa.

Daftar Pustaka





DAFTAR PUSTAKA

- Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan. 2020. *Buku Saku Panduan Merdeka Belajar Kampus Merdeka*. Jakarta: Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi Kemendikbud RI.
- Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan. 2020. *Buku Panduan Merdeka Belajar Kampus Merdeka*. Jakarta: Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi Kemendikbud RI.
- Direktorat Kemahasiswaan Institut Teknologi Sepuluh November Surabaya. 2021. *Petunjuk Teknis Asistensi Mengajar pada Satuan Pendidikan Mahasiswa ITS*. Surabaya: Institut Teknologi Sepuluh November Surabaya.
- Direktorat Kemahasiswaan Institut Teknologi Sepuluh November Surabaya. 2020. *Buku Petunjuk Teknis Magang*. Surabaya: Direktorat kemahasiswaan Institut Teknologi Sepuluh.
- Universitas Negeri Makassar. 2020. *Buku Panduan Merdeka Belajar Kampus Merdeka*. Makassar: Universitas Negeri Makassar.
- Sub Direktorat Merdeka Belajar Kampus Merdeka. Universitas Negeri Surabaya. 2023. *Buku Panduan Merdeka Belajar Kampus Merdeka*. Surabaya: Universitas Negeri Surabaya.

Lampiran



Lampiran 1. Surat Pengantar Magang (Bagi mahasiswa Skema Magang-MBKM Reguler Program Studi)



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,
RISET, DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS NEGERI SURABAYA

Fakultas.....

Kampus Lidah Wetan, Jl. Lidah Wetan, Surabaya 60213
Telepon : +6231 - 7532160, Faksimil : +6231 – 7532112
Laman : email :

Nomor :
Lampiran : -
Hal : **Surat Pengantar Magang/Praktik Kerja**

Yth, (Pimpinan perusahaan/instansi)
.....
di

Sehubungan dengan pelaksanaan Magang MBKM-Reguler Program Studi, Mahasiswa Universitas Negeri Surabaya Semester Tahun Akademik berkerjasama dengan beberapa mitra industri dan dunia kerja (Iduka) di seluruh Indonesia, bersama ini kami mohon diberikan izin mahasiswa :

Nama :
NIM :
Program Studi :
Fakultas :
Semester :
IPK :,

untuk melaksanakan Magang MBKM/Praktik Industri/Praktik Kerja Lapangan di..... (nama perusahaan/instansi) dengan durasi waktu selama 1 semester/4 bulan, berikut :

Mulai kegiatan :
Selesai kegiatan :

Demikian permohonan kami, atas perhatian dan kerjasamanya kami ucapkan terima kasih.

Dekan,

Nama
NIP

Tembusan

- 1) Kasubdit MBKM (sebagai laporan)
- 2) Kasie Magang/PKL
- 3) Koordinator Program Studi.....
- 4) Arsip

Lampiran 2. Form Pendaftaran Magang Reguler Program Studi



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,
RISET, DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS NEGERI SURABAYA

Program Studi.....

Kampus Lidah Wetan, Jl. Lidah Wetan, Surabaya 60213
Telepon : +6231 - 7532160, Faksimil : +6231 – 7532112
Laman : email :

FORMULIR PENDAFTARAN MAGANG

Yang bertanda tangan dibawah ini

Nama lengkap sesuai KTP :
NIK :
NIM :
Program studi/jurusan :
Fakultas :
semester saat ini :
IPK :
Jumlah SKS yang sudah ditempuh dan lulus :
e-mail :
Instansi Magang Tujuan :
Alamat Instansi Magang :

Mengajukan permohonan Magang-MBKM Reguler Program Studi Semester Tahun Akademik..... Saya bersedia melengkapi segala persyaratan Magang dan apabila diterima oleh Mitra Magang, saya akan menjalankan Etika Magang dengan baik.

Dokumen yang perlu dilampirkan yaitu transkrip nilai akhir yang telah mendapatkan ttd Dosen Penasehat Akademik dan proposal Magang (tim) untuk instansi (mitra Magang).

Demikian formulir pendaftaran Magang ini sudah diisi dan dilengkapi dengan penuh tanggung jawab.

Surabaya,

Menyetujui,

Dosen Penasehat Akademik

Mahasiswa

(.....)

NIP.....

(.....)

NIM.....

Lampiran 3. Format Proposal Magang

COVER LEMBAR PENGESAHAN DAFTAR ISI

I. PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

- ✓ Peran penting magang kerja dalam peningkatan kualitas lulusan program Magang yang dituju
- ✓ Uraian tentang arti penting Industri yang akan dijadikan subjek magang kerja mahasiswa terutama pada masa yang akan datang (proyeksi). Kaitkan dengan tantangan saat ini dan kedepan
- ✓ Penjelasan tentang lokasi magang yang dipilih (PT, Instansi, UKM, atau apapun). Tentunya lokasi yang dipilih adalah lokasi yang mempunyai kinerja yang *excellent* sehingga memiliki keunggulan dibandingkan dengan para kompetitor yang ada.
- ✓ Misalkan: Balai Besar Budidaya Perikanan Jawa Timur dipilih sebagai lokasi magang karena memiliki keunggulan bersaing yang sangat kuat dalam budidaya ikan di Indonesia.

1.2. Tujuan Magang

- ✓ Menguji kesiapan mahasiswa memasuki dunia kerja, Industri, dan Usaha dengan melatih penguasaan ketrampilan konseptual, teknis, dan relational yang sesuai dengan standart yang diharapkan dunia Industri.
- ✓ Sasaran magang kerja: Mahasiswa memiliki ketrampilan kerja sesuai dengan standart dunia industri yang meliputi ketrampilan konseptual, teknis, relational, dan personal. Secara spesifik sasaran konseptual ditujukan untuk hal-hal berikut:
 - ✓ Mahasiswa mampu menjelaskan bisnis proses yang ada di tempat magang kerja secara komperehensif.
 - ✓ Mahasiswa mampu mengidentifikasi/menunjukkan faktor-faktor kunci yang menentukan keberhasilan usaha tempat magang.
 - ✓ Mahasiswa mampu menyusun suatu rencana aksi untuk menyelesaikan problem-problem yang teridentifikasi di tempat

magang kerja dengan menerapkan kemampuan berpikir kritis, sistematis, dan logis.

Sedangkan untuk ketrampilan teknis, ditujukan untuk hal-hal berikut:

- ✓ Mahasiswa mampu mempersiapkan hal-hal teknis yang diperlukan untuk melaksanakan suatu aktivitas kerja sesuai dengan kondisi tempat magang kerja.
- ✓ Mahasiswa mampu menjelaskan atau melaksanakan aktivitas-aktivitas operasi kerja sesuai dengan kondisis tempat magang kerja.
- ✓ Mahasiswa mampu menyusun laporan kerja di setiap aktivitas kerja yang telah dijalankan.

Ketrampilan relational ditujukan untuk hal-hal berikut:

- ✓ Mahasiswa mampu menerima informasi dengan lengkap dan akurat baik secara lisan maupun tertulis.
- ✓ Mahasiswa mampu menyampaikan laporan magang kerja baik kepada atasan (pembimbing lapang) ataupun panitia magang kerja secara akurat dan tepat waktu (on-time)
- ✓ Mahasiswa mampu menjalin hubungan kerja dengan atasan (pembimbing lapang), panitia magang kerja dan rekan kerja atau tim.
- ✓ Mahasiswa mampu membangun tim kerja yang dinamis dan tangguh.

II. METODE

2.1. Bentuk Penugasan (*Task Assignment*)

Untuk mencapai tujuan dan sasaran magang kerja secara efektif dan efisien, semua peserta magang kerja baik secara individual maupun tim perlu mendapat kejelasan tentang penugasan (*Task Assignment*) dari tempat magang kerja. Bentuk penugasan bisa mengacu pada posisi atau jabatan yang ada atau bisa juga berdasarkan tanggung jawab tertentu bila tempat magang memiliki event-event tertentu. Berdasarkan analisis pekerjaan untuk posisi atau event-event tersebut, bisa diturunkan pekerjaan-pekerjaan spesifik yang harus dilaksanakan peserta magang. Selain itu, informasi

tersebut juga bisa dimanfaatkan untuk mempersiapkan peserta magang dalam kegiatan coaching sebelum diberangkatkan ke lokasi magang untuk membekali peserta dengan hal-hal yang bersifat teknis.

2.2. Waktu

Kegiatan magang akan dilakukan minimal 4 bulan terhitung. Namun, apabila ada perbedaan dengan pihak tempat magang kerja, maka akan dilakukan penyesuaian, termasuk di dalamnya adalah lama kerja. Penambahan waktu magang bila dirasakan sangat penting manfaatnya untuk peserta, maka akan dipertimbangkan.

2.3. Prosedur

Prosedur pelaksanaan magang kerja dapat dijelaskan sebagai berikut:

- ✓ Penyampaian proposal ke lokasi magang kerja.
- ✓ Pembahasan dan persetujuan bentuk-bentuk penugasan kepada peserta magang.
- ✓ Pembekalan peserta magang terkait dengan penugasan-penugasan yang telah dibahas dan disetujui.
- ✓ Pemberangkatan peserta ke lokasi.
- ✓ Orientasi tempat magang.
- ✓ *Performing* penugasan-penugasan yang telah diberikan.
- ✓ Penjelasan singkat dari pembimbing lapang tentang tugas yang harus dijelaskan.
- ✓ Supervisi pembimbing lapang atau pelaksanaan tugas.
- ✓ Evaluasi pembimbing lapang atas kinerja yang ditunjukkan peserta magang.

Khusus terkait kemampuan konseptual, setiap peserta diharuskan menghasilkan kertas kerja yang akan disampaikan kepada pembimbing untuk memperoleh penilaian sejauh mana perkembangan kemampuan **konseptual** peserta magang. Kertas kerja yang pertama berisi tentang deskripsi bisnis proses tempat magang, yang kedua berisi tentang identifikasi faktor-faktor kunci penentu keberhasilan usaha tempat magang, yang ketiga

dan selanjutnya terkait dengan deskripsi dan analisis masalah yang dapat diidentifikasi oleh peserta. Berikut alternatif-alternatif pemecahannya semakin banyak kertas kerja yang dihasilkan, semakin sering mahasiswa melatih kemampuan konsepsionalnya. Dalam hal ini peran pembimbing lapang sangat diharapkan untuk mempertajam kemampuan mahasiswa terkait kondisi actual yang ada di lokasi magang.

2.4. Monitoring dan Supervisi

Kegiatan monitoring dilakukan oleh DPL setiap minggu berdasarkan laporan mingguan yang dikirimkan oleh mahasiswa melalui simagang untuk memastikan pelaksanaan Magang berjalan dengan baik. Bila dibutuhkan, DPL melakukan monitoring secara langsung ke tempat magang kerja. Oleh karena itu, bantuan dari pembimbing lapang (tempat magang) sangat diharapkan terutama dalam menyampaikan hal-hal penting terkait dengan kinerja, kesehatan dan keselamatan peserta. Kegiatan supervise akan dilaksanakan pada minggu-minggu awal keberadaan peserta di lokasi atau paling tidak pada bulan pertama. Kegiatan ini bertujuan untuk memastikan keberadaan peserta di lokasi sejak awal dan memastikan bahwa peserta magang memahami bentuk-bentuk penugasan yang akan atau sedang dikerjakan. Selain itu untuk meningkatkan hubungan dengan lokasi magang.

2.5. Evaluasi

Evaluasi kegiatan magang kerja dilakukan untuk menilai kinerja peserta magang dan proses penyelenggaraan magang. Evaluasi kinerja peserta didasarkan atas beberapa hal:

- a. Laporan mingguan
- b. Kertas kerja
- c. Observasi pembimbing lapang yang dilakukan dua kali, pada bulan pertama pertama dan minggu terakhir pelaksanaan magang.
- d. Lembar observasi akan diberikan kepada pembimbing lapang saat supervisi.

- e. Laporan akhir.
- f. Presentasi hasil magang.

III. RENCANA DAN JADWAL KEGIATAN

Rencana kegiatan magang kerja disusun setelah lokasi magang kerja memutuskan bentuk-bentuk penugasan kepada peserta magang baik secara individu ataupun tim. Penyusunan rencana kerja bilamana memungkinkan bisa dikerjakan sebelum pemberangkatan peserta magang ke lokasi dan bias dikonsultasikan dengan pembimbing lapang untuk mendapat persetujuan. Alternatif lain, penyusunan rencana kegiatan magang kerja secara definity dilakukan bersamaan dengan orientasi pada awal-awal waktu magang kerja. Rencana kegiatan paling tidak berisi penugasan atau pekerjaan yang dikerjakan mahasiswa disertai dengan alokasi waktu yang diperlukan untuk melaksanakannya. Bilamana memungkinkan uraian tentang tanggung jawab yang harus dilakukan mahasiswa bias dijelaskan.

IV. PENUTUP

Apabila ada hal-hal lain yang belum disebutkan dalam proposal ini, pembicaraan dan pembahasan tentang hal tersebut bisa dilakukan baik secara langsung maupun tidak.

Lampiran 4. Form Penilaian MPK Perencanaan Program

Grade	Skor	Kriteria Penilaian
Sangat Kurang	<20	Rancangan yang disajikan tidak teratur dan tidak sesuai dengan deskripsi deskripsi situasi institusi, tujuan Magang, ruang lingkup kegiatan Magang yang akan dilaksanakan, metode kegiatan dan rencana dan jadwal kegiatan
Kurang	21-40	Rancangan yang disajikan teratur namun kurang menyebutkan dengan deskripsi deskripsi situasi institusi, tujuan Magang, ruang lingkup kegiatan Magang yang akan dilaksanakan, metode kegiatan dan rencana dan jadwal kegiatan
Cukup	41-60	Rancangan yang disajikan tersistematis, menyelesaikan masalah, namun kurang dapat diimplementasikan
Baik	61-80	Rancangan yang disajikan sistematis, menyelesaikan masalah, dapat diimplementasikan, kurang inovatif
Sangat baik	>80	Rancangan yang disajikan sistematis, menyelesaikan masalah, dapat diimplementasikan dan inovatif, dan real sesuai dengan kondisi tempat magang

Lampiran 4. Logbook Magang

Perhitungan Learning Hours dan Aktivitas Magang				
Aktivitas/Sub-Aktivitas	Grup/Individu	LH (Jam)	LH (minutes)	Equal credit
Proses Seleksi Magang (Prakegiatan)/ Perencanaan program				
Membuat CV	Individu	5	300	0.1111111111
Membuat jurnal harian magang (bisa disesuaikan mahasiswa)	Individu	10	600	0.2222222222
Membuat proposal	Individu	20	1200	0.4444444444
Pembimbingan Pra-Kegiatan (Melaksanakan program 60 menit * 8 jam efektif * 5 hari (Senin - Jum'at))	Individu	40	2400	0.8888888889
PEMBEKALAN				
Wawancara Pra-Magang	Individu	5	300	0.1111111111
Pengenalan lokasi dan manajemen perusahaan	Individu	10	600	0.2222222222
Total SKS		90	5400	2
Pelaksanaan Kegiatan MK Prodi/MK pilihan prodi/ MKPIR				
Mengikuti Kegiatan aktivitas harian magang, pelatihan, pembelajaran dan penugasan (mahasiswa bisa menjabarkan sesuai dengan aktivitas yang dilakukan) 60 menit * 8 jam efektif * 5 hari (Senin - Jum'at) (Perlu dijabarkan detail sesuai aktivitas yang dilakukan)	Individu	640	38400	14.22222222
Mengisi Jurnal Harian Selama Magang	Individu	20	272	0.4444444444
Pengembangan soft skill	Individu	40	2400	0.8888888889
Mengikuti Monev (kunjungan Lapang Tim)	Individu	10	272	0.2222222222
Lokakarya Program	Individu	10	453	0.2222222222
		720	43200	16
Evaluasi, Pelaporan dan Diseminasi Hasil Kegiatan				
Melakukan Evaluasi Kegiatan (Sertifikasi jika ada)	Individu	15	900	0.3333333333
Menyusun Laporan Harian, Bulanan dan Akhir (Writing, Review, Upload)	Individu	30	1800	0.6666666667
Menyusun Bahan Presentasi Akhir (PPT dan Poster)	Individu	20	1200	0.4444444444
Menyusun Publikasi Media (Karya magang untuk dikenal/digunakan masyarakat)	Individu	20	1200	0.4444444444
Mengikuti Penutupan Program	Individu	5	300	0.1111111111
Total SKS	Individu	90	5400	2

Lampiran 5. Rubrik partisipasi

No	Aspek Observasi	Nilai dilingkari				Nilai
1	Keaktifan mahasiswa dalam diskusi	1	2	3	4	
2	Kemampuan mahasiswa dalam menguasai materi yang didiskusikan	1	2	3	4	
3	Kemampuan mahasiswa dalam mengajukan pertanyaan	1	2	3	4	
4	Kemampuan mahasiswa dalam mengemukakan pendapat	1	2	3	4	
5	Kemampuan mahasiswa dalam membantah pendapat orang lain	1	2	3	4	
6	Kemampuan mahasiswa dalam menjawab pertanyaan	1	2	3	4	
7	Kemampuan mahasiswa dalam mendukung pendapat orang lain	1	2	3	4	
8	Kemampuan mahasiswa dalam merumuskan kesimpulan	1	2	3	4	
Nilai total Nilai rata-rata = (nilai total:32)*100						

Keterangan:

1=Kurang

2=Cukup

3=Baik

4=Baik sekali

Lampiran 6. Rubrik Penilaian Presentasi

No	Aspek	Skor	Kriteria skor
1	Kelengkapan materi	4	1. Power poin terdiri dari judul, nama kelompok, isi materi dan daftar Pustaka 2. Power poin disusun sistematis sesuai materi 3. Terdapat daftar Pustaka yang relevan 4. Dilengkapi dengan gambar yang menarik
		3	Terdapat 1 kriteria pada kelengkapan materi dari skor 4 yang tidak terpenuhi
		2	Terdapat 2 kriteria pada kelengkapan materi dari skor 4 yang tidak terpenuhi
		1	Terdapat lebih dari 2 kriteria kelengkapan materi dari skor 4 tidak terpenuhi
2	Penulisan materi	4	1. Materi dibuat dalam bentuk power poin 2. Setiap slide dapat terbaca dengan jelas 3. Isi materi dibuat ringkas dan berbobot 4. Bahasa yang digunakan sesuai materi
		3	Terdapat 1 kriteria pada kelengkapan materi dari skor 4 yang tidak terpenuhi
		2	Terdapat 2 kriteria pada kelengkapan materi dari skor 4 yang tidak terpenuhi
		1	Terdapat lebih dari 2 kriteria kelengkapan materi dari skor 4 tidak terpenuhi
3	Kemampuan presentasi	4	1. Dipresentasikan dengan percaya diri, antusias dan dengan Bahasa yang lantang 2. Seluruh anggota kelompok berpartisipasi dalam presentasi 3. Dapat mengemukakan ide dan beragumen dengan baik 4. Manajemen waktu presentasi baik
		3	Terdapat 1 kriteria pada kelengkapan materi dari skor 4 yang tidak terpenuhi
		2	Terdapat 2 kriteria pada kelengkapan materi dari skor 4 yang tidak terpenuhi
		1	Terdapat lebih dari 2 kriteria kelengkapan materi dari skor 4 tidak terpenuhi

Lampiran 7. Rubrik Penilaian Presentasi Kelompok

Pedoman Penskoran Presentasi Kelompok

No	Nama Mahasiswa	Kelengkapan materi				Penulisan Materi				Penulisan Materi				Total skor	Nilai Akhir
		4	3	4	3	2	1	2	1	4	3	2	1		

$$\text{Penskoran} = \frac{\text{skor mahasiswa}}{\text{total skor}} \times 100$$

Lampiran 8. Lembar Pengesahan Laporan Magang

PENGESAHAN

Setelah diperiksa dan diteliti, Laporan Pelaksanaan Magang/Praktik Kerja atas nama:

Nama :

NIM :

Prodi :

Lokasi Magang :

Demikian Pengesahan ini kami berikan agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Disahkan pada tanggal.....

Mengetahui,
supervisor/mentor/coach.....*) Dosen Pembimbing,

.....

NIP.

.....

*) Dibubuhi stempel

Lampiran 9. Lembar Penilaian Kinerja Magang

LEMBAR PENILAIAN KINERJA MAGANG/PRAKTIK KERJA

Periode Magang/Praktik Kerja
Tahun Akademik:

Nama :
NIP :
Program Studi :
Dosen Pembimbing/mentor :
Mitra Magang :
Waktu Pelaksanaan :

No	Aspek yang Dinilai	Nilai			
		1	2	3	4
A	Kompetensi Bidang Kegiatan				
1	Penguasaan Bidang Kegiatan				
2	Perencanaan Kegiatan				
3	Pelaksanaan Kegiatan				
4	Evaluasi dan Tindak Lanjut				
B	Sikap dan Perilaku				
1	Inisiatif				
2	Kemampuan komunikasi (lisan dan tulisan)				
3	Disiplin				
4	Penampilan				
5	Ketekunan				
6	Kemampuan teknis				
7	Berpikir kritis, kreatif dan analitis				
8	Kemampuan bekerja sama dalam tim				
9	Kemampuan beradaptasi				
10	Hasil pekerjaan (kontribusi)				

Keterangan: 1: Sangat Kurang, 2: Kurang, 3: Baik, 4: Sangat Baik

Lampiran 10. Lembar Penilaian Laporan Magang

LEMBAR PENILAIAN LAPORAN MAGANG/PRAKTIK KERJA

Periode Magang/Praktik Kerja

Tahun Akademik:

Nama :
NIP :
Program Studi :
Dosen Pembimbing/Mentor :
Mitra Magang :
Waktu Pelaksanaan :

No	Aspek yang Dinilai	Nilai			
		1	2	3	4
A	Proses				
1	Gambaran umum mitra magang				
2	Deskripsi tugas selama Magang/Praktik Kerja				
B	Subtansi Kegiatan				
3	Pendahuluan/latar belakang dan perumusan masalah ditulis secara jelas.				
4	Masalah dianalisis menggunakan landasan teoritis dan bukti pendukung yang kuat.				
5	Metode pelaksanaan kegiatan jelas dan relevan				
6	Kesimpulan dirumuskan sesuai dengan hasil analisis.				
7	Refleksi diri mencerminkan proses pembelajaran selama Magang/Praktik Kerja secara pribadi, meliputi aspek technical skill dan social-emotional skill.				
8	Rekomendasi yang dibuat memuat rekomendasi terkait masalah yang dianalisis				
C	Teknis dan Bahasa				
9	Mengikuti panduan laporan Magang/Praktik Kerja				
10	Logika penyajian yang runtut				
11	Bahasa yang baku serta ilmiah				

Keterangan: 1: Sangat Kurang, 2: Kurang, 3: Baik, 4: Sangat Baik

Lampiran 11. Lembar penilaian Video

LEMBAR PENILAIAN VIDEO MAGANG/PRAKTIK KERJA

Periode Magang/Praktik Kerja
Tahun Akademik:

Nama :
NIP :
Program Studi :
Nomor HP :
Dosen Pembimbing/mentor :
Mitra Magang :
Waktu Pelaksanaan :

No	Aspek yang Dinilai	Nilai			
		1	2	3	4
1	Efektivitas setting cerita yang dipaparkan (memuat bagian-bagian dari kegiatan yang dilaksanakan selama program Magang/Praktik Kerja)				
2	Organisasi/susunan konten (memuat konten yang tersusun dan mengalir/terdapat hubungan antarbagian)				
3	Konten (substansi video ditampilkan)				
4	Kualitas gambar dan suara				

Keterangan: 1: Sangat Kurang, 2: Kurang, 3: Baik, 4: Sangat Baik

Lampiran 11. Instrumen supervisi Magang praktik kerja



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,
RISET, DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS NEGERI SURABAYA
FAKULTAS
PROGRAM STUDI S1
Alamat.....
Telepon :, Faksimil :
Laman : email :

INSTRUMEN SUPERVISI MAGANG KERJA MBKM MAHASISWA S1 PROGRAM STUDI TAHUN

1. Tempat Magang Kerja MBKM :
2. Nama Mahasiswa :
 1.
 2.
 3.
 4.
3. Hasil Supervisi :
 - a. Faktor pendukung pelaksanaan Magang Kerja MBKM:
 - b. Faktor penghambat pelaksanaan Magang Kerja MBKM:
 - c. Masalah yang muncul:



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,
RISET, DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS NEGERI SURABAYA
FAKULTAS
PROGRAM STUDI

Alamat.....
Telepon :, Faksimil :
Laman : email :

d. Cara mengatasi masalah jika ada:

e. Catatan lain:

f. Rekomendasi:

.....
Dosen Pembimbing Lapangan Magang Kerja
MBKM (Dari DPL Unesa)

NIP

Lampiran 12. Rubrik Penilaian Ujian Laporan Magang**RUBRIK PENILAIAN UJIAN LAPORAN MAGANG**

Nama	:	
NIM	:	
Tanggal Ujian	:	

Komponen		Nilai 55-69	Nilai 70-80	Nilai 81-100	Nilai Rata-Rata
Laporan Magang					
A. Laporan magang menyampaikan proses magang yang telah dilaksanakan (15%)					
1	Gambaran umum tempat magang	Tidak ada kejelasan gambaran umum tempat magang	Terdapat kejelasan gambaran umum tempat magang	Terdapat kejelasan gambaran umum tempat magang dan diuraikan dengan baik	
2	Tugas mahasiswa selama magang	Tugas mahasiswa tidak dijelaskan dengan baik	Tugas mahasiswa dijelaskan dengan baik namun tidak sesuai dengan kompetensi lulusan	Tugas mahasiswa dijelaskan dengan baik dan sesuai dengan kompetensi lulusan	
3	Presensi kehadiran	Terdapat presensi kehadiran namun kehadiran tidak 100%	Terdapat presensi kehadiran 100% namun tidak ditandatangani oleh pejabat yang berwenang di tempat magang	Terdapat presensi kehadiran 100% dan ditandatangani oleh pejabat yang berwenang di tempat magang	
B. Laporan magang menguraikan hal - hal di bawah ini : (70%)					
1	Pendahuluan	Latar belakang magang kurang menjelaskan tujuan	Latar belakang magang kurang menjelaskan tujuan	Latar belakang magang kurang menjelaskan tujuan	

		magang dan alasan mengapa suatu topik dipilih untuk dibahas	magang dan alasan mengapa suatu topik dipilih untuk dibahas dengan cukup baik	magang dan alasan mengapa suatu topik dipilih untuk dibahas dengan sangat baik	
2	Dasar Pemikiran	Dasar pemikiran pemilihan lokasi magang tidak sesuai dengan bidang magang	Dasar pemikiran pemilihan lokasi magang telah sesuai namun bidang magang belum diuraikan secara spesifik dengan keterkaitannya dengan lokasi magang	Dasar pemikiran pemilihan lokasi magang telah sesuai dan bidang magang telah diuraikan secara spesifik dengan keterkaitannya dengan lokasi magang	
3	Profil Organisasi dan Aktifitas Magang	Tidak menguraikan profil organisasi dan aktifitas magang	Terdapat profil organisasi namun tidak diuraikan aktifitas magang dengan jelas	Menguraikan profil organisasi dan aktifitas magang dengan jelas dan baik	
4	Pembahasan	Teori / bukti pendukung yang digunakan tidak sesuai dengan masalah yang dibahas	Teori / bukti pendukung yang digunakan kurang sesuai dengan masalah yang dibahas	Teori / Bukti pendukung yang digunakan sesuai dengan masalah yang dibahas	
5	Refleksi Diri	Refleksi diri mahasiswa dijelaskan tidak meliputi dua aspek <i>technical skill</i> dan <i>social-emotional skill</i> (tidak lengkap)	Refleksi diri mahasiswa dijelaskan lengkap (2 aspek) namun <i>lessons learned</i> belum lengkap	Refleksi diri mahasiswa dijelaskan lengkap (2 aspek) dengan <i>lessons learned</i> yang lengkap dan baik	
6	Kesimpulan	Kesimpulan dirumuskan tidak sesuai dengan hasil pembahasan	Kesimpulan dirumuskan kurang sesuai dengan hasil pembahasan	Kesimpulan dirumuskan sesuai dengan hasil pembahasan dengan tepat	

7	Rekomendasi	Rekomendasi yang dibuat tidak berkaitan dengan masalah yang dianalisis	Rekomendasi yang dibuat kurang berkaitan dengan masalah yang dianalisis	Rekomendasi yang dibuat berkaitan dengan masalah yang dianalisis	
C. Laporan magang ditulis dengan pengorganisasian yang baik (15%)					
1	Sesuai dengan Pedoman Magang	Laporan ditulis tidak sesuai dengan panduan penulisan laporan magang di Pedoman Magang	Laporan ditulis kurang sesuai dengan panduan penulisan laporan magang di Pedoman Magang	Laporan ditulis sesuai dengan panduan penulisan laporan magang di Pedoman Magang	
2	Logika penyajian yang runtun	Susunan bab, paragraf dan kalimat tidak sesuai dengan pengembangan ide, dengan penggunaan kata sambung yang kurang tepat	Susunan bab, paragraf dan kalimat sesuai dengan pengembangan ide, namun masih ada penggunaan kata sambung yang kurang tepat.	Susunan bab, paragraf dan kalimat sesuai dengan pengembangan ide, dengan didukung penggunaan kata sambung yang tepat	
3	Bahasa yang baku dan ilmiah	Tidak menggunakan bahasa Indonesia yang baku dan penggunaan sitasi / daftar referensi sesuai konvensi yang benar	Menggunakan bahasa Indonesia yang baku namun penggunaan sitasi / daftar referensi belum sesuai konvensi yang benar	Menggunakan bahasa Indonesia yang baku dan penggunaan sitasi / daftar referensi sesuai konvensi yang benar	
Presentasi Laporan Magang					
A. Alur Presentasi (30%)					
1	Logika dalam analisis presentasi	Presentasi disampaikan dengan alur yang kurang urut	Presentasi disampaikan dengan urutan yang cukup urut	Presentasi disampaikan dengan alur yang baik	
2	Subtansi isi presentasi	Isi presentasi tidak sesuai dengan isi laporan magang	Isi presentasi kurang sesuai dengan isi laporan magang	Isi presentasi sesuai dengan isi laporan magang	
B. Proses Presentasi (30%)					

1	Kualitas slide presentasi	Slides yang digunakan tidak menarik dan belum menggunakan font yang mudah dibaca	Slides yang digunakan cukup menarik dan belum menggunakan font yang mudah dibaca	Slides yang digunakan menarik dan menggunakan font yang mudah dibaca	
2	Sistematika slide presentasi	Urutan slides tidak sama dengan urutan presentasi	Urutan slides dengan urutan presentasi belum sesuai	Urutan slides sama dengan urutan presentasi	
C. Komunikasi dalam Presentasi (40%)					
1	Kemampuan menjelaskan isi laporan magang	Kurang mampu menjelaskan isi laporan dengan baik	Mampu menjelaskan isi dengan cukup baik	Mampu menjelaskan isi laporan dengan jelas	
2	Kemampuan menjawab pertanyaan penguji	Kurang mampu menjawab pertanyaan penguji dengan baik	Mampu menjawab pertanyaan namun masih ada kesalahan minor	Mampu menjawab pertanyaan penguji dengan sangat baik	
Jumlah					

Lampiran 13. Berita acara supervisi magang



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,
RISET, DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS NEGERI SURABAYA
FAKULTAS
PROGRAM STUDI S1
Alamat.....
Telepon :, Faksimil :
Laman :, email :

BERITA ACARA SUPERVISI MAGANG KERJA MBKM PROGRAM STUDI S-1 TAHUN 2023

Pada hari ini, tanggal, pukul - WIB,
telah dilaksanakan supervisi Magang Kerja MKBM Mahasiswa Program Studi angkatan
....., Fakultas, Universitas Negeri Surabaya:

Nama Mahasiswa : 1.
2.
3.
4.

Tempat Magang Kerja :

dengan hasil :

	Nama / NIP	TTD
1.	 (Pembimbing Lapangan Magang Kerja MBKM dari Instansi/industri) NIP	
2.	 (Pembimbing Lapangan Magang Kerja MBKM dari Instansi/industri) NIP	
3.	 (Dosen Pembimbing Lapangan MBKM dari Prodi S1 Biologi)	



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,
RISET, DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS NEGERI SURABAYA
FAKULTAS
PROGRAM STUDI SI

Alamat.....

Telepon :, Faksimil :

Laman : email :

	Nama / NIP	TTD
NIP		
4. _____ (mahasiswa)		
NIM		
5. _____ (mahasiswa)		
NIM		
6. _____ (mahasiswa)		
NIM		
7. _____ (mahasiswa)		
NIM		

Lampiran 14. Instrumen Penilaian Laporan Magang/Praktik Kerja (Hard Skill)



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,
RISET, DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS NEGERI SURABAYA
FAKULTAS
PROGRAM STUDI S1
Alamat.....
Telepon :, Faksimil :
Laman : email :

**INSTRUMEN PENILAIAN LAPORAN MAGANG/PRAKTIK KERJA
MAHASISWA S1 PROGRAM STUDI
TAHUN
(diisi oleh pembimbing di instansi/perusahaan)**

Nama : _____
NIM : _____
Instansi / Industri : _____
Waktu Pelaksanaan : _____
Nama Mentor : _____

No	Aspek yang dinilai	Nilai			
		1	2	3	4
A	Proses				
1	Gambaran umum mitra magang				
2	Deskripsi tugas selama Magang/praktik kerja				
B	Substansi Kegiatan				
3	Pendahuluan/latar belakang ditulis dengan jelas				
4	Masalah ditulis menggunakan landasan teoritis dan bukti pendukung yang kuat				
5	Metode pelaksanaan kegiatan ditulis dengan jelas dan relevan				
6	Hasil dan pembahasan didukung dengan Teori / Bukti pendukung yang digunakan sesuai dengan masalah				

	yang dibahas				
7	Kesimpulan dirumuskan sesuai dengan hasil analisis				
8	Refleksi diri mencerminkan proses pembelajaran selama Magang/praktik kerja secara pribadi meliputi: technical skill dan social emotional skill				
9	Rekomendasi yang dimuat terkait masalah yang dianalisis				
C	Teknik dan Bahasa				
10	Mengikuti pedoman Magang/praktik kerja				
11	Logika penyajian yang runtut				
12	Bahasa yang baku serta ilmiah				

Keterangan

- 1: sangat kurang
- 2: kurang
- 3: baik
- 4: sangat baik

.....,

...

Pembimbing Lapangan,

NIP

Saran kepada Unesa:

Lampiran 15. Instrumen Penilaian Laporan Magang/Praktik Kerja (Soft Skill)



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,
RISET, DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS NEGERI SURABAYA
FAKULTAS
PROGRAM STUDI S1**

Alamat.....
Telepon :, Faksimil :
Laman : email :

**INSTRUMEN PENILAIAN LAPANGAN MAGANG KERJA MBKM
MAHASISWA S1 PROGRAM STUDI
TAHUN
(diisi oleh pembimbing di instansi/perusahaan)**

Nama : _____
NIM : _____
Instansi / Industri : _____
Waktu Pelaksanaan : _____
Nama Mentor : _____

No	Aspek yang dinilai	Nilai			
		1	2	3	4
A	Kompetensi Bidang Keahlian				
1	Penguasaan Bidang Keahlian				
2	Perencanaan kegiatan				
3	Pelaksanaan kegiatan				
4	Evaluasi dan tindak lanjut				
B	Sikap dan Perilaku				
1	Inisiatif				
2	Disiplin				
3	Penampilan				
4	Ketekunan				
5	Kemampuan teknis				
6	Berpikir kritis, kreatif dan inovatif				
7	Kemampuan bekerjasama dalam tim				

8	Kemampuan beradaptasi				
9	Kemampuan komunikasi lisan dan tulisan				
10	Hasil pekerjaan/kontribusi				

Keterangan

- 1: sangat kurang
- 2: kurang
- 3: baik
- 4: sangat baik

.....,

...

Pembimbing Lapangan,

NIP

Saran kepada Unesa:

Lampiran 16. Contoh sertifikat MBKM Magang untuk mahasiswa



URAIAN KEGIATAN

NAMA :

Perguruan Tinggi :

Program Studi :

Project NAMA :

Periode :

Supervisor :

Nama Matakuliah	SKS (1 SKS = 170 menit)	Ekuivalen Menit tiap Minggu
MK-1: MPK-Perencanaan	2	340
MK-2: MPK-Free form (Pilihan Universitas)/ matakuliah keilmuan Prodi	3	510
MK-3: MPK-Free form (Pilihan Universitas) matakuliah keilmuan Prodi	2	340
MK-4: MPK-Free form (Pilihan Universitas) matakuliah keilmuan Prodi	3	510
MK-5: MPK-Free form (Pilihan Universitas) matakuliah keilmuan Prodi	4	680
MK-6: MPK-Free form (Pilihan Universitas) matakuliah keilmuan Prodi	2	340
MK-7: MPK-Free form (Pilihan Universitas) matakuliah keilmuan Prodi	2	340
MK-8: MPK-Pelaporan program	2	340

Lampiran 23. Contoh sertifikat MBKM Magang untuk mahasiswa



Lampiran 24. Leaflet Rekrutment Magang-MBKM Universitas








STUDENT INTERNSHIP

*Technique
Sustainability*

SKEMA MAGANG UNIVERSITAS

Limited
seat

Universitas Negeri Surabaya bekerjasama dengan PT Samator melaksanakan program Internship (Magang) Batch 1 dengan durasi minimal 4-5 bulan yang akan dilaksanakan pada Semester Ganjil 2023/2024

Register Now!!!




PERSYARATAN

- Mahasiswa aktif Prodi Teknik Mesin/Teknik Elektro
- Mahasiswa S1 maupun D4
- Telah menempuh minimal 80 sks
- Minimal IPK 3.00 (transkrip nilai)
- Mengumpulkan Surat Pernyataan, CV, Transkrip nilai, Fc KTP, File foto

Batas Pendaftaran: 25 Juni 2023

Validasi Dokumen : 26-27 Juni 2023

Pengumuman Lanjut *Campus scouting* : Info menyusul

MEKANISME
SELEKSI

Business case challenges
melalui interview oleh
Direksi PT Samator

For more information: Contact Person: Bu Dwi (081235407983)

Lampiran 25. Surat Pendaftaran Seminar



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,
RISET, DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS NEGERI SURABAYA

Fakultas.....

Kampus Lidah Wetan, Jl. Lidah Wetan, Surabaya 60213
Telepon : +6231 - 7532160, Faksimil : +6231 – 7532112
Laman : email :

SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan di bawah ini :
Nama lengkap sesuai KTP :
NIK :
NIM :
Program Studi :
Fakultas :
Semester saat ini :
IPK :
jumlah SKS yang sudah ditempuh dan lulus :
e-mail :

Telah mengikuti Magang di Dengan ini mengajukan
Seminar Hasil Magang dengan persyaratan yang telah terpenuhi.

Pendaftaran seminar melalui link:

Unggah Berkas pendaftaran seminar magang:

1. File laporan magang yang telah disetujui dosen pembimbing
2. KTM
5. KRS
6. KHS
7. Kartu Bimbingan Magang
8. File Surat Ijin Magang
9. File Surat Balasan Magang
9. File Sertifikat Magang
10. File nilai magang

Surabaya,2023
Nama Mahasiswa

ttd

.....