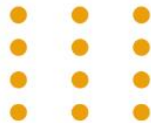




Kampus  
Merdeka  
DIKORNERIPAKAL



# BUKU PANDUAN OPERASIONAL BAKU (POB) **PROGRAM MAGANG MBKM-MANDIRI** PROGRAM STUDI MANAJEMEN





### SURAT KEPUTUSAN NOMOR: 07.E/Dik/Ek/VIII/2024

#### TENTANG

#### PANDUAN OPERASIONAL BAKU (POB) MAGANG MBKM PROGRAM STUDI MANAJEMEN FAKULTAS EKONOMI & BISNIS

=====

#### DEKAN FAKULTAS EKONOMI & BISNIS UNIVERSITAS KADIRI

- Menimbang** :
- Dalam rangka menyiapkan lulusan yang tangguh dalam menghadapi perubahan sosial, budaya, dunia kerja, dan teknologi yang semakin berkembang dengan pesat di era revolusi industri 4.0, kompetensi mahasiswa harus semakin diperkuat sesuai dengan perkembangan yang ada;
  - Diperlukan adanya *link and match* antara lulusan pendidikan tinggi bukan hanya dengan dunia usaha dan dunia industri saja tetapi juga dengan masa depan yang semakin cepat mengalami perubahan;
  - Bahwa sehubungan dengan poin a dan b, perlu ditetapkan Panduan Operasional Baku (POB) Magang Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MBKM) di Program Studi Manajemen Fakultas Ekonomi & Bisnis Universitas Kediri.
- Mengingat** :
- Undang-undang Republik Indonesia Nomor 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
  - Keputusan Menteri No. 210/M/2023 tentang Indikator Kinerja Utama Perguruan Tinggi dan Lembaga Layanan Pendidikan Tinggi di Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi
  - Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 73 Tahun 2013 Tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi;
  - Peraturan Presiden (PERPRES) Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia;
  - Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
  - Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, Dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2023 Tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi
  - Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 7 Tahun 2020 tentang Pendirian, Perubahan, dan Pencabutan Izin Perguruan Tinggi Swasta;
  - Surat Edaran Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 1 Tahun 2020 Tentang Merdeka Belajar Kampus Merdeka.
  - Surat Keputusan Yayasan Pendidikan Sudanco Supriadi (YPSS) Walisongo Kediri Nomor 005/YPSS/II/2023 tentang Statuta

Universitas Kediri 2022-2027;

- j. Surat Keputusan Rektor Universitas Kediri Nomor: S.Kep.111/SEK/II/2014 tentang Rencana Induk Pengembangan.
- k. Surat Keputusan Rektor Universitas Kediri Nomor: SK.78/SEK/IX/2022 tentang Penetapan Rencana Strategis Universitas Kediri tahun 2022-2027.

### MEMUTUSKAN

- Menetapkan** : KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS EKONOMI & BISNIS UNIVERSITAS KADIRI TENTANG PANDUAN OPERASIONAL BAKU (POB) MAGANG MBKM PROGRAM STUDI MANAJEMEN
- PERTAMA** : Penetapan Pedoman Merdeka Belajar Kampus Merdeka Universitas Kediri menjadi rujukan atau pedoman pelaksanaan kegiatan magang MBKM di Program Studi Manajemen Fakultas Ekonomi & Bisnis Universitas Kediri.
- KEDUA** : Hal-hal yang belum diatur dalam keputusan ini akan diatur lebih lanjut dalam ketentuan tersendiri;
- KETIGA** : Apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam keputusan ini akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Kediri

Pada tanggal : 1 Agustus 2024

Dekan,



**Dr. Nur Laely, MM**  
NIK. 198409016

**BUKU PANDUAN OPERASIONAL BAKU (POB)  
PROGRAM MAGANG – MERDEKA BELAJAR  
KAMPUS MERDEKA - MANDIRI**

**PROGRAM STUDI MANAJEMEN**

**FAKULTAS EKONOMI & BISNIS  
UNIVERSITAS KADIRI**

**TAHUN 2024**

# KATA PENGANTAR

---

Program Magang – Merdeka Belajar Kampus Merdeka - Mandiri ini merupakan bagian dari upaya Universitas Kadiri dalam menyukseskan program Merdeka Belajar - Kampus Merdeka (MBKM), sebuah kebijakan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI, yang bertujuan mendorong mahasiswa untuk menguasai berbagai keilmuan yang berguna untuk memasuki dunia kerja sebagaimana tertuang dalam Permendikbud Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.

Melalui Merdeka Belajar - Kampus Merdeka (MBKM), mahasiswa memiliki kesempatan untuk 1 (satu) semester atau setara dengan 20 (dua puluh) sks menempuh pembelajaran di luar program studi. Dalam hal ini, Universitas Kadiri memfasilitasi mahasiswa dengan kegiatan magang industri di perusahaan. Harapannya, mahasiswa bisa langsung belajar di dunia industri dan berdampak signifikan dalam raihan karier mahasiswa di masa mendatang dalam menghadapi Dunia Usaha dan Dunia Industri (DUDI)

Akhirnya, semoga Pedoman ini dapat dimanfaatkan secara maksimal oleh para pembacanya dan menjadi sebuah dokumen untuk menunjang pengembangan mutu Program Studi Manajemen Universitas Kadiri.

Kediri, 10 Juli 2024

Prodi Manajemen - Fakultas Ekonomi dan Bisnis

## **DAFTAR ISI**

---

Halaman Depan	i
Kata Pengantar	ii
Daftar Isi	iii
<b>BAB I PENDAHULUAN</b>	
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Tujuan	2
1.3 Manfaat	4
<b>BAB II PELAKSANAAN MAGANG/PRAKTEK KERJA</b>	
2.1 Kualifikasi Mitra Magang	6
2.2 Persyaratan Mahasiswa	7
2.3 Tempat Pelaksanaan Magang	8
2.4 Waktu Pelaksanaan Magang	9
2.5 Prosedur Pelaksanaan Magang	9
2.6 Tata Tertib Mahasiswa Magang	10
2.7 Biaya Pelaksanaan Magang	11
<b>BAB III BOBOT SKS, KESETARAAN DAN PENILAIAN MAGANG</b>	
3.1 Bobot SKS	12
3.2 Evaluasi dan Penilaian Magang	15
<b>BAB IV PEMBIMBING MAGANG/PRAKTEK KERJA</b>	
4.1 Penetapan Pembimbing Magang	18
4.2 Tugas Pembimbing Prodi/Jurusan	19
4.3 Tugas Pembimbing Lapangan	19
<b>BAB V PENULISAN LAPORAN MAGANG</b>	
5.1 Laporan Magang	21
5.2 Format dan Sistematika Laporan Magang	21
<b>BAB VI PENUTUP</b>	25

# BAB I

## PENDAHULUAN

---

### 1.1 Latar Belakang

Kebutuhan industri tenaga kerja terampil makin meningkat seiring berjalannya perkembangan zaman membuat kampus melalui prodi sepatutnya merespon kebutuhan ini dengan penyesuaian kurikulum yang tepat, sehingga lulusan tidak hanya unggul secara akademik, namun memiliki keterampilan (*soft skill*) yang membantu mereka memenuhi kebutuhan tenaga kerja di industri. Salah satu konsep Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MBKM) - Mandiri adalah memberi kesempatan kepada mahasiswa untuk merasakan atmosfer industri sebenarnya, sehingga menghasilkan pengalaman belajar yang efektif menuntun mereka mengasah keterampilan yang diperlukan oleh industri. *Link and match* tidak saja dengan dunia industri dan dunia kerja tetapi juga dengan masa depan yang berubah dengan cepat. Perguruan Tinggi dituntut untuk dapat merancang dan melaksanakan proses pembelajaran yang inovatif agar mahasiswa dapat meraih capaian pembelajaran mencakup aspek sikap, pengetahuan, dan keterampilan secara optimal dan selalu relevan.

Kebijakan Merdeka Belajar Kampus Merdeka - Mandiri merupakan kerangka untuk menyiapkan mahasiswa menjadi sarjana yang tangguh, relevan dengan kebutuhan zaman, dan siap menjadi pemimpin dengan semangat kebangsaan yang tinggi. Permendikbud Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar

Nasional Pendidikan Tinggi menyatakan bahwa “Perguruan Tinggi wajib memberikan hak belajar tiga semester di luar program studi, mahasiswa diberikan kebebasan mengambil SKS di program studi, yaitu berupa 1 semester (setara dengan 20 sks) kesempatan mengambil mata kuliah di luar program studi pada perguruan tinggi yang sama dan 2 semester (setara dengan 40 sks) melaksanakan aktivitas pembelajaran di luar perguruan tinggi”.

Berbagai bentuk kegiatan belajar di luar perguruan tinggi, salah satunya melakukan Magang/Praktek Kerja di Industri atau tempat kerja lainnya. Kegiatan tersebut harus dilaksanakan dengan bimbingan dari dosen. Program Kampus Merdeka Mandiri diharapkan dapat memberikan pengalaman kontekstual lapangan yang akan meningkatkan kompetensi mahasiswa secara utuh, siap kerja, atau menciptakan lapangan kerja baru.

Melalui program Magang MBKM yang dirancang dan diimplementasikan dengan baik, maka diharapkan *hard* dan *soft skills* mahasiswa akan terbentuk dengan kuat. Program Merdeka Belajar - Kampus Merdeka Mandiri juga diharapkan dapat menjawab tantangan Perguruan Tinggi untuk menghasilkan lulusan yang sesuai perkembangan zaman, kemajuan IPTEK, tuntutan dunia usaha, dan dunia industri.

## 1.2 Tujuan

Setelah mengikuti pembelajaran langsung di tempat kerja (*experiential learning*) melalui program Magang Kerja Mandiri,



mahasiswa diharapkan mendapatkan *hardskills* (keterampilan, *complex problem solving*, *analytical skills*, dsb.), maupun *soft skills* (etika profesi/kerja, komunikasi, kerjasama, dsb.) sehingga dapat memberikan pengalaman kontekstual lapangan yang akan meningkatkan kompetensi mahasiswa secara utuh, siap kerja, atau menciptakan lapangan kerja baru. Kegiatan magang memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk terlibat secara langsung dalam dunia kerja sesuai dengan bidang keilmuan. Program magang memiliki tujuan sebagai berikut:

1. Mahasiswa mampu menjelaskan manajemen, organisasi, proses kerja dan pembelajaran sesuai bidang atau mata kuliah yang terdapat di institusi/lembaga sasaran Magang/Praktek Kerja.
2. Mahasiswa mampu menyesuaikan diri dengan baik dan terlibat secara aktif dalam proses kerja di institusi sasaran Magang/Praktek Kerja.
3. Mahasiswa mampu menerapkan pengetahuan yang dimiliki dan membantu memecahkan masalah yang mungkin dihadapi institusi/lembaga sasaran Magang/Praktek Kerja sesuai dengan bidang ilmu yang ditekuninya.
4. Mendapatkan masukan untuk umpan balik (*feedback*) dalam usaha penyempurnaan kurikulum yang sesuai dengan tuntutan dunia kerja.
5. Pengabdian kepada masyarakat (Perwujudan Tri Dharma Perguruan Tinggi)

### 1.3 Manfaat

#### 1) Mahasiswa

- a. Melatih keterampilan mahasiswa sesuai bidang ilmu masing-masing melalui pengalaman ril yang diperoleh selama proses Program Magang/Praktek Kerja;
- a. Memberikan pengalaman yang cukup kepada mahasiswa dalam pembelajaran langsung di tempat kerja (*experiential learning*).
- b. Mengenal praktek dunia kerja mulai dari perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan dan evaluasi program pada unit-unit kerja dengan mengembangkan wawasan berpikir keilmuan kreatif dan inovatif;

#### 2) Prodi Asal

- a. Dapat melakukan penyesuaian kurikulum yang sesuai dengan kompetensi yang dibutuhkan perusahaan;
- b. Membangun jejaring (*networking*) dengan mitra yang lebih luas.
- c. Melalui kegiatan ini, permasalahan industri akan mengalir ke perguruan tinggi sehingga memperbaharui bahan ajar dan pembelajaran dosen serta topik-topik riset di perguruan tinggi akan makin relevan.

#### 3) Mitra

- a. Memperoleh tenaga kerja dari perguruan tinggi dalam mendukung proses operasional perusahaan serta problem yang dihadapi;
- b. Menumbuhkan kerjasama yang saling menguntungkan, perusahaan akan dapat menyerap inovasi dan pembaharuan ilmu dari Universitas

- c. Industri mendapatkan talenta yang bila cocok nantinya bisa langsung bergabung, sehingga mengurangi biaya *recruitment* dan *training* awal/induksi. Mahasiswa yang telah mengenal tempat kerja tersebut akan lebih mahir dalam memasuki dunia kerja dan karirnya.

# BAB II

## PELAKSANAAN MAGANG/PRAKTEK KERJA

---

### 2.1 Kualifikasi Mitra Magang

Berikut adalah kualifikasi Mitra Magang yang dapat dipilih oleh mahasiswa dalam melaksanakan Program Magang Merdeka Belajar Kampus Merdeka - Mandiri:

1. Bentuk usaha yang berbadan hukum, milik persekutuan, milik badan hukum, milik swasta/milik negara yang mempekerjakan pekerja dengan membayar upah atau imbalan dalam bentuk lain.
2. Usaha sosial/lainnya yang mempunyai pengurus dan mempekerjakan orang lain dengan membayar upah/jimbalan dalam bentuk lain.
3. Untuk menyelenggarakan Pemagangan, Perusahaan harus memiliki: (a) Unit Pelatihan; (b) program Pemagangan; (c) sarana dan prasarana; dan (d) Pembimbing Pemagangan atau instruktur.
4. Unit Pelatihan sebagaimana dimaksud dalam poin 3 huruf a dapat merupakan milik Perusahaan atau berdasarkan kerja sama dengan Unit Pelatihan milik Perusahaan lain dan/atau LPK.
5. Program Pemagangan harus memuat:
  - a. nama program Pemagangan;
  - b. tujuan program Pemagangan;
  - c. kompetensi yang akan dicapai;
  - d. jangka waktu Pemagangan (paling lama 6 Bulan);

- e. persyaratan peserta Pemagangan;
  - f. persyaratan Pembimbing Pemagangan; dan
  - g. kurikulum dan silabus.
6. Sarana dan prasarana yang dimiliki harus meliputi:
    - a. ruang teori dan praktik simulasi;
    - b. ruang praktik kerja;
    - c. kelengkapan alat keselamatan dan kesehatan kerja; dan
    - d. buku kegiatan bagi peserta Pemagangan.
  7. Menjalinkan Kesepakatan dalam bentuk MOA dan MOU dengan pihak Universitas.
  8. Menetapkan besaran Uang Saku yang akan diterima oleh peserta magang selama proses pemagangan untuk dicantumkan dalam perjanjian kerjasama
  9. Mengevaluasi peserta pemagangan yang telah menyelesaikan proses magang
  10. Memberikan sertifikat pemagangan bagi peserta yang dinyatakan lulus
  11. Perusahaan mempertimbangkan mempekerjakan pemegang setelah program pemagangan berakhir, perusahaan tidak berkewajiban untuk mempekerjakan pemegang.

## 2.2 Persyaratan Mahasiswa

Dalam pelaksanaan kebijakan program magang Merdeka Belajar Kampus Merdeka – Mandiri, terdapat beberapa persyaratan umum yang harus dipenuhi oleh mahasiswa diantaranya sebagai berikut:

1. Tercatat sebagai mahasiswa aktif saat mengikuti program sampai dengan berakhirnya program.
2. Minimal semester 3 untuk jenjang (D3) dan semester 5 untuk jenjang (S1/D4) dibuktikan dengan Hasil Kartu Studi (KHS)
3. Memiliki Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) minimal 2,75.
4. Sehat jasmani dan rohani
5. Tidak menuntut untuk menjadi pegawai tetap (*Non-Pre-Recruitment*)
6. Bersedia melaksanakan kegiatan magang di perusahaan selama waktu perjanjian yang telah disepakati.
7. Dinyatakan lulus seleksi oleh *Job Placement Center* melalui proses seleksi yang dilaksanakan oleh Universitas Kadiri.

### **2.3 Tempat Pelaksanaan Magang**

Tempat kegiatan magang dilaksanakan di instansi/perusahaan pemerintah maupun swasta yang berada di wilayah Provinsi Jawa Timur maupun di luar Provinsi. Tempat magang ditentukan oleh masing-masing mahasiswa sesuai dengan minat dan konsentrasi bidang ilmunya dan kajiannya secara mandiri yang telah dikonsultasikan dengan dosen wali. Mahasiswa juga diberi opsi dalam memilih institusi/lembaga tempat pelaksanaan Magang/Praktek Kerja yang sudah menjalin kerjasama dengan fakultas atau program studi yang ada.

## **2.4 Waktu Pelaksanaan Magang**

1. Waktu pelaksanaan Magang/Praktek Kerja oleh mahasiswa di lapangan dapat dilakukan dalam satu atau dua semester dengan beban angka kredit sebesar 20 – 40 SKS.
2. Bentuk Pembelajaran 1 (satu) sks pada proses Pembelajaran berupa Magang/Praktik Kerja yaitu setara dengan 170 (seratus tujuh puluh) menit kegiatan belajar per minggu dalam satu semester (Pasal 19, Permendikbud No. 03 tahun 2020) dan dapat dilaksanakan dengan waktu yang lebih lama disesuaikan dengan ketentuan yang berlaku di tempat pelaksanaan Magang/Praktek Kerja.
3. Masa berlakunya Magang/Praktek Kerja adalah 6 bulan, terhitung sejak pengisian Kartu Rencana Studi (KRS) sampai dengan penyerahan laporan akhir.

## **2.5 Prosedur Pelaksanaan Magang**

1. Mahasiswa berkonsultasi dengan dosen wali sebelum menetapkan pilihan tempat magang yang sudah direkomendasikan oleh Prodi Manajemen berdasarkan MOU dengan mitra magang.
2. Mahasiswa membuat proposal magang dan memrogram program magang setelah memenuhi persyaratan dan lulus seleksi (jika ada).
3. Kepala Program Studi membagi dan menetapkan dosen pembimbing magang.
4. Dosen pembimbing menyetujui proposal magang.

5. Mahasiswa melaksanakan magang berdasarkan proposal magang yang sudah dikonsultasikan dan disetujui oleh dosen pembimbing.
6. Mahasiswa menyusun progress report dan laporan akhir magang yang disetujui oleh dosen pembimbing dan pembimbing dari tempat magang.
7. Dosen pembimbing melakukan monitoring dan evaluasi program magang mahasiswa bersama pembimbing dari tempat magang.
8. Dosen pembimbing bersama pembimbing dari tempat magang memberikan penilaian magang mahasiswa.
9. Kepala Program Studi melakukan konversi nilai dan pengakuan SKS dari program magang yang sudah dilaksanakan oleh mahasiswa.
10. Hasil konversi nilai dan pengakuan SKS dari program magang yang sudah dilaksanakan oleh mahasiswa diberikan ke Bagian Akademik Fakultas untuk di-input ke SIAM dan dilaporkan ke PDDIKTI oleh Bagian Akademik Universitas.

## **2.6 Tata Tertib Mahasiswa Magang**

Dalam pelaksanaan Magang/Praktek Kerja, mahasiswa dituntut berdisiplin dan bertanggung jawab dalam menjalankan kegiatan di instansi/lembaga sasaran. Disiplin mahasiswa yang diharuskan adalah sebagai berikut:

1. Mahasiswa harus bekerja dengan jujur, cermat dan teliti



2. Mahasiswa harus mengisi kartu kendali untuk setiap kegiatan yang dilakukan dan harus mendapatkan paraf Pembimbing Lapangan.
3. Mahasiswa harus melaksanakan seluruh peraturan yang berlaku di instansi/lembaga sasaran Magang/Praktek Kerja.
4. Mahasiswa harus menjaga nama Universitas Kadiri dan instansi/lembaga tempat Magang/Praktek Kerja.
5. Mahasiswa harus menjaga tingkah laku, berpenampilan sopan dan rapi, serta menyesuaikan diri dengan dengan baik di lingkungan tempat Magang/Praktek Kerja.
6. Mahasiswa harus mengisi *logbook* sesuai dengan aktivitas yang dilakukan dan membuat laporan Magang/Praktek Kerja dan, jika diminta, mempresentasikan di prodi/jurusan masing-masing.
7. Mahasiswa Magang/Praktik Kerja yang melanggar disiplin tersebut di atas dapat diberikan sanksi berupa pembatalan Magang/Praktek Kerja oleh prodi/jurusan.

## 2.7 Biaya Pelaksanaan Magang

Biaya magang dibebankan kepada masing-masing pihak dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Biaya pelaksanaan Magang/Praktek Kerja oleh mahasiswa di lapangan dibebankan kepada mahasiswa yang bersangkutan.
2. Mahasiswa mendapatkan besaran Uang Saku yang akan diterima selama proses Magang/Praktek Kerja (*optional*).

3. Biaya administrasi pengelolaan Magang/Praktek Kerja dibebankan kepada pada anggaran fakultas.
4. Biaya honor dosen pembimbing bersumber dari dana fakultas dan besarnya disesuaikan dengan dana yang tersedia setiap tahun.

# BAB III

## BOBOT SKS, KESETARAAN DAN PENILAIAN MAGANG

---

### 3.1 Bobot SKS

Fokus dari program merdeka belajar adalah pada capaian pembelajaran (*learning outcomes*). Kurikulum Pendidikan Tinggi pada dasarnya bukan sekedar kumpulan mata kuliah, tetapi merupakan rancangan serangkaian proses Pendidikan/ pembelajaran untuk menghasilkan suatu *learning outcomes* (capaian pembelajaran). *A curriculum is broadly defined as the totality of student experiences that occur in the educational process*, (Kelly 2009). Secara umum penyetaraan bobot kegiatan Magang – Kampus Merdeka Mandiri dapat dikelompokkan menjadi 2 bentuk yaitu bentuk bebas (*free form*) dan bentuk terstruktur (*structured form*).

1. Bentuk bebas (*free form*)

Kegiatan merdeka belajar selama 6 bulan disetarakan dengan 20 SKS tanpa penyetaraan dengan mata kuliah. Duapuluh SKS tersebut dinyatakan dalam bentuk kompetensi yang diperoleh oleh mahasiswa selama mengikuti program tersebut, baik dalam kompetensi keras (*hard skills*), maupun kompetensi halus (*soft skills*) sesuai dengan capaian pembelajaran yang diinginkan. Misalnya untuk bidang keteknikan, contoh *hard skills* sebagai bagian dari capaian pembelajaran adalah: kecakapan untuk merumuskan permasalahan keteknikan yang kompleks

(*complex engineering problem definition*), kemampuan menganalisa dan menyelesaikan permasalahan keteknikan berdasar pengetahuan sains dan matematika, dsb.; sementara contoh soft skills-nya adalah: kemampuan berkomunikasi dalam lingkungan kerja profesi, kemampuan bekerjasama dalam tim, kemampuan untuk menjalankan etika profesi, dsb. Capaian pembelajaran dan penilaiannya dapat dinyatakan dalam kompetensi-kompetensi tersebut.

Sebagai contoh: Mahasiswa Magang di Industri selama 6 bulan:

<b><i>Hard Skills</i></b>	<b>Pengakuan SKS</b>	<b>Nilai</b>
Merumuskan permasalahan keteknikan	3 SKS	A
Menyelesaikan permasalahan teknis di lapangan	3 SKS	B+
Kemampuan sintesis dalam bentuk design	4 SKS	A

<b><i>Soft Skills</i></b>	<b>Pengakuan SKS</b>	<b>Nilai</b>
Kemampuan Berkomunikasi	2 SKS	A
Kemampuan Bekerjasama	2 SKS	B+
Kerja Keras	2 SKS	A

<b><i>Soft Skills</i></b>	<b>Pengakuan SKS</b>	<b>Nilai</b>
Kepemimpinan	2 SKS	B
Kreativitas	2 SKS	A

Selain dalam bentuk penilaian capaian, pengalaman/kompetensi yang diperoleh selama kegiatan magang dapat juga dituliskan dalam bentuk portofolio sebagai SKPI (surat keterangan pendamping ijazah).

2. Bentuk berstruktur (*structured form*)

Kegiatan magang merdeka juga dapat distrukturkan sesuai dengan kurikulum yang ditempuh oleh mahasiswa. Duapuluh SKS tersebut dinyatakan dalam bentuk kesetaraan dengan mata kuliah yang ditawarkan yang kompetensinya sejalan dengan kegiatan magang. Sebagai contoh, mahasiswa Fakultas Ekonomi magang 6 bulan di Industri Tekstil akan setara dengan belajar mata kuliah:

<b>Belajar Mata Kuliah</b>	<b>Pengakuan SKS</b>	<b>Nilai</b>
Manajemen Operasional	2 SKS	A
<i>Total Quality Management</i>	3 SKS	B+
<i>Operation Research</i>	3 SKS	A
Manajemen Penjualan	3 SKS	B

Studi Kelayakan Bisnis	3 SKS	A
Manajemen Strategi	3 SKS	A
Manajemen Resiko	3 SKS	B

Selain kedua bentuk tersebut, dapat pula dirancang bentuk hibrida, gabungan antara bentuk bebas (*free-form*) dan terstruktur (*structured*).

### 3.2 Evaluasi dan Penilaian Magang

Penilaian/evaluasi merupakan salah satu rangkaian kegiatan dalam meningkatkan kualitas, kinerja, dan produktifitas dalam melaksanakan program magang industri. Fokus evaluasi adalah individu mahasiswa, yaitu prestasi yang dicapai dalam pelaksanaan magang oleh mahasiswa. Melalui evaluasi akan diperoleh tentang apa yang telah dicapai dan apa yang belum dicapai oleh mahasiswa selama mengikuti kegiatan. Evaluasi dapat memberikan informasi terkait kemampuan apa yang telah dicapai oleh mahasiswa selama mengikuti program. Selain itu, melalui evaluasi dapat dilakukan *judgment* terhadap nilai atau implikasi dari hasil program. Selanjutnya, program ini digunakan untuk meningkatkan kompetensi mahasiswa.

#### 1. Prinsip Penilaian

Penilaian dalam pelaksanaan kebijakan Merdeka Belajar Kampus Merdeka - Mandiri, program “hak belajar tiga semester di luar program studi” mengacu kepada 5 (lima) prinsip sesuai SNPT yaitu edukatif, otentik, objektif,

akuntabel, dan transparan yang dilakukan secara terintegrasi.

## 2. Prosedur Penilaian

Penilaian program Magang/Praktek Kerja melalui dua cara yaitu: penilaian dalam proses yang dilakukan selama kegiatan berlangsung dengan cara observasi kepribadian mahasiswa, kemampuan bersosial, serta kompetensi hard skill dan soft skill nya, dan penilaian hasil yang dilaksanakan pada akhir pelaksanaan program dengan menggunakan laporan kegiatan belajar yang dibuat oleh mahasiswa. Penilaian dilakukan oleh Dosen Pembimbing Prodi/Jurusan dan Pembimbing Lapangan. Nilai akhir Magang/Praktek Kerja digabungkan (sesuai bobot) dari kedua penilai tersebut.

## 3. Aspek Penilaian

Sejalan dengan prinsip-prinsip penilaian yang telah dikemukakan, maka aspek-aspek yang dinilai dalam pelaksanaan kebijakan Merdeka Belajar Kampus Merdeka - Mandiri, program Magang/Praktek Kerja yaitu sebagai berikut (form lampiran penilaian magang):

- a. Pembimbing Lapangan menilai kinerja lapangan mahasiswa mencakup beberapa variabel:

NO.	VARIABEL PENILAIAN	NILAI ANGKA
1	Performance (Unjuk Kerja).	
2	Attitude/Sikap (sopan santun, kepatuhan).	
3	Kerjasama dalam tim.	
4	Kedisiplinan.	
5	Kemampuan dalam komunikasi.	
6	Pelaksanaan dan tanggung jawab atas pekerjaan yang dilakukan.	
7	Pengetahuan dan kemampuan teknis di bidangnya.	
	<b>Nilai Total</b>	
	<b>Rata-rata Nilai</b>	

Penilaian ujian dan/atau seminar oleh Pembimbing Prodi/Jurusan dan dosen penguji terdiri dari tiga aspek, yaitu:

- a. Aspek materi objek Magang/Praktek Kerja, mencakup kesesuaian capaian pembelajaran bidang ilmu dengan objek Magang/Praktek Kerja
- b. Aspek kemampuan membuat laporan mencakup tata cara penulisan dan keterkaitan dengan literatur, teknik presentasi, kemampuan kemampuan diskusi, dan etika.
- c. Aspek penguasaan materi, mencakup kemampuan menjelaskan materi Magang/Praktek Kerja penguasaan teori yang relevan dan kemampuan menjawab pertanyaan.

#### 4. Bobot Penilaian

Bobot penilaian untuk masing-masing penilai adalah sebagai berikut:

- a. Nilai Lapangan, dinilai oleh Pembimbing Lapangan, dengan bobot 60%.



- b. Nilai ujian dan/atau seminar dinilai oleh: Pembimbing Prodi/Jurusan, dengan bobot 40%.

# BAB IV

## PEMBIMBING MAGANG/PRAKTEK KERJA

---

### 4.1 Penetapan Pembimbing Magang

Untuk kelancaran proses pelaksanaan Magang/Praktek Kerja, mahasiswa dibimbing oleh 2 (dua) orang pembimbing, yaitu satu orang pembimbing dari prodi/jurusan (disebut Pembimbing Prodi/Jurusan) dan satu orang dari instansi/lembaga sasaran Magang/Praktek Kerja (disebut sebagai Supervisor/Pembimbing Lapangan).

Penetapan Pembimbing Prodi/Jurusan dilakukan oleh Dekan, namun mahasiswa dapat mengusulkan Pembimbing Prodi/Jurusan yang sesuai. Dekan mendistribusikan Pembimbing Prodi/Jurusan secara merata, sesuai dengan kondisi jurusan. Pembimbing Lapangan ditunjuk oleh pimpinan instansi/lembaga sasaran Magang/Praktek Kerja. Adapun kriteria pembimbing adalah:

1. Pembimbing Prodi/Jurusan adalah seorang dosen tetap prodi/jurusan.
2. Pembimbing Lapangan adalah salah seorang staf (karyawan) dari instansi/lembaga sasaran Magang/Praktek Kerja yang berpengalaman di bidangnya.
3. Untuk Pembimbing Prodi/Jurusan memperoleh Surat Penunjukan Pembimbing Magang/ Praktek Kerja melalui Surat Keputusan Dekan

### 4.2 Tugas Pembimbing Prodi/Jurusan

1. Mengarahkan mahasiswa peserta magang dalam pelaksanaan program Magang/Praktek Kerja berdasarkan MBKM - Mandiri
2. Membimbing mahasiswa dalam penyusunan laporan Magang/Praktek Kerja sampai siap untuk diujikan dan/atau diseminarkan.
3. Membimbing mahasiswa dalam perbaikan laporan (bila ada) dari hasil ujian dan/atau seminar.
4. Proses bimbingan dimulai sejak penunjukan sebagai pembimbing sampai dengan saat penyerahan laporan.
5. Memberi penilaian secara objektif kepada mahasiswa dengan berpedoman kepada tata cara penilaian Magang/Praktik Kerja.
6. Menyediakan waktu kepada mahasiswa untuk berkonsultasi selama magang atau bimbingan penulisan, dan mengisi Formulir Konsultasi Magang. Bukti konsultasi magang merupakan prasyarat untuk mengajukan ujian karya akhir.

#### **4.3 Tugas Pembimbing Lapangan/Supervisor**

1. Mengarahkan mahasiswa dalam pelaksanaan Program Magang/Praktik Kerja di instansi/lembaga sasaran sesuai dengan materi yang relevan dengan topik pembelajaran pada program Magang/Praktik Kerja dan sesuai dengan Capaian Pembelajaran.
2. Memonitor pelaksanaan kerja di Instansi/Lembaga melalui kartu kendali Magang/Praktek Kerja/*Log Book* mahasiswa.

3. Memberi penilaian secara objektif kepada mahasiswa dengan berpedoman kepada tata cara penilaian Magang/Praktik Kerja berdasarkan MBKM.

# BAB V

## PENULISAN LAPORAN MAGANG

---

### 5.1 Laporan Magang

Laporan magang merupakan karya tulis akhir magang dimana peserta magang dituntut untuk menggambarkan institusi tempat melaksanakan magang dan mengkaji salah satu topik di bagian/bidang/unit institusi magang yang menjadi fokus perhatian selama proses magang. Peserta magang tidak dituntut untuk mengkaji permasalahan yang ada di institusi tersebut tetapi harus dapat mengaitkan konsep dengan praktik dan mengkaji kesesuaian diantara keduanya secara tajam.

### 5.2 Format dan Sistematika Laporan Magang

#### 1. Ketentuan Umum

Laporan magang diketik di kertas HVS putih ukuran A4 70 gram; Laporan magang diketik dengan menggunakan tipe huruf *Times New Roman* 12 pt; Batas ketikan menggunakan ketentuan: tepi kiri 4 cm, atas 3 cm, kanan 3 cm dan bawah 3 cm; Isi teks diketik dengan spasi *double*; dan Sampul luar berwarna putih dengan tulisan berwarna hitam, berbahan karton buffalo.

#### 2. Halaman Judul

- a. Judul ditulis dengan huruf capital dan tidak diakhiri dengan tanda baca.

- b. Di atas judul ditulis kata “LAPORAN MAGANG/PRAKTEK KERJA”, lalu diikuti dengan logo Universitas Kadiri dibawahnya.
    - c. Nama penulis dan NIM ditulis di bawah logo Universitas kadiri yang diikuti dengan nama lembaga yang ditulis secara berurutan ke bawah mulai dari Program Studi, Fakultas, dan Universitas, yang diakhiri dengan tahun penyusunan laporan magang.
3. Halaman Persetujuan dan Pengesahan  
Halaman persetujuan dan pengesahan berisi:
  - a. Judul Laporan Magang/Praktek Kerja.
  - b. Nama dan tempat Magang/Praktik Kerja dan Nomor Telepon/Fax.
  - c. Nama Peserta dan NIM.
  - d. Program Studi.
  - e. Pengesahan oleh Dosen Pembimbing dan Pembimbing Lapangan.
  - f. Mengetahui Kaprodi dan Dekan.
4. Daftar Isi  
Daftar isi memuat informasi tentang isi tulisan dalam laporan serta petunjuk halaman tempat tulisan berada. Tulisan DAFTAR ISI ditempatkan di tengah-tengah bagian atas halaman. Untuk memudahkan rujukan susunan derajat penomoran dalam daftar isi yang dipilih sebagai berikut:

**Halaman Judul**  
**Halaman Pengesahan**  
**Kata Pengantar**  
**Daftar Isi**  
**Daftar Tabel/ Gambar/Bagan (Jika Ada)**

**Bab I Pendahuluan**

- 1.1 Latar belakang
- 1.2 Tujuan
- 1.3 Manfaat

**BAB II Landasan Teori**

- 2.1 Tinjauan Pustaka
- 2.2 Landasan Teori

**BAB III METODOLOGI**

- 3.1 Alur Magang (*Berbentuk Flowchart*)
- 3.2 Deskripsi Detail Alur Magang

**BAB IV Pembahasan**

- 4.1 Gambaran Perusahaan Tempat Magang
- 4.2 Deskripsi Kegiatan Pelaksanaan Magang
- 4.3 Hasil Pelaksanaan Magang

**Bab V Penutup**

- 5.1 Simpulan
- 5.2 Saran

**Daftar pustaka**

**Daftar lampiran**

5. Daftar Tabel/Daftar Gambar

Tulisan “DAFTAR TABEL/ GAMBAR” ditempatkan di tengah-tengah bagian atas halaman. Daftar ini mengacu pada keterangan tabel/ gambar/ bagan yang ditulis di atas setiap tabel / gambar yang dimaksud. Antara daftar tabel/gambar dengan tabel/gambar berjarak dua spasi.

6. Judul Bab

Judul bab ditulis dengan huruf Romawi dan dicetak tebal dengan posisi center. Judul sub-bab ditulis di pinggir kiri, sesuai dengan penulisan daftar isi. Huruf pertama setiap kata ditulis dengan huruf kapital. Penulisan sub bab ditulis dengan format angka.

7. Daftar Pustaka

Format penulisan daftar pustaka menggunakan *APA style* (*American Psychological Association Edisi Ke-7*)



## BAB VI

### PENUTUP

---

Buku Panduan Operasional Baku (POB) Program Magang – Merdeka Belajar Kampus Merdeka – Mandiri ini bertujuan untuk memberikan informasi mengenai standarisasi tahap-tahap pelaksanaan program magang. Selanjutnya, pedoman ini akan menjadi referensi dan menjawab pertanyaan-pertanyaan mendasar mengenai program ini. Tidak menutup kemungkinan adanya revisi dalam pedoman ini yang akan dilakukan dimasa yang akan datang jika adanya hal-hal baru ataupun adanya perubahan dalam proses kegiatan ini.

# LAMPIRAN

---

## Lembar Penilaian Magang

### FORM PENILAIAN MAGANG

NAMA MAHASISWA : \_\_\_\_\_  
NIM : \_\_\_\_\_  
NAMA PERUSAHAAN : \_\_\_\_\_  
UNIT/ BAGIAN : \_\_\_\_\_  
WAKTU MAGANG : \_\_\_\_\_

NO.	VARIABEL PENILAIAN	NILAI ANGKA
1	Performance (Unjuk Kerja).	
2	Attitude/Sikap (sopan santun, kepatuhan).	
3	Kerjasama dalam tim.	
4	Kedisiplinan.	
5	Kemampuan dalam komunikasi.	
6	Pelaksanaan dan tanggung jawab atas pekerjaan yang dilakukan.	
7	Pengetahuan dan kemampuan teknis di bidangnya.	
	<b>Nilai Total</b>	
	<b>Rata-rata Nilai</b>	

KOMENTAR/ SARAN:

.....  
.....  
.....  
.....

.....20  
Pembimbing Lapangan

Nama dan Stempel Perusahaan.

Keterangan:

1. Nilai dalam bentuk angka  
**Skala Penilaian:**  
75-100 : Memuaskan  
70-74 : Sangat Baik  
65-69 : Baik  
60-64 : Cukup
2. \*) coret yang tidak perlu

Rubrik Penilaian Magang Perusahaan/UMKM

NO.	VARIABEL PENILAIAN	CUKUP	BAIK	SANGAT BAIK	MEMUASKAN
		60-64	65-69	70-74	75-100
1	Performance (Unjuk Kerja)	Mahasiswa cukup mampu menunjukkan kualitas kinerjanya	Mahasiswa dengan baik menunjukkan kualitas kinerjanya	Mahasiswa dengan sangat baik menunjukkan kualitas kinerjanya	Mahasiswa dengan memuaskan menunjukkan kualitas kinerjanya
2	Attitude/Sikap (sopan santun, kepatuhan)	Mahasiswa cukup sopan dan patuh dalam kinerjanya	Mahasiswa dengan baik menunjukkan sikap sopan dan patuh dalam kinerjanya	Mahasiswa dengan sangat baik menunjukkan sikap sopan dan patuh dalam kinerjanya	Mahasiswa dengan memuaskan menunjukkan sikap sopan dan patuh dalam kinerjanya
3	Kerjasama dalam tim	Mahasiswa cukup mampu bekerjasama dalam tim ketika bekerja	Mahasiswa dengan baik mampu bekerjasama dalam tim ketika bekerja	Mahasiswa dengan sangat baik mampu bekerjasama dalam tim ketika bekerja	Mahasiswa dengan memuaskan mampu bekerjasama dalam tim ketika bekerja
4	Kedisiplinan	Mahasiswa cukup tepat waktu dalam kehadiran dan penyelesaian pekerjaan	Mahasiswa tepat waktu dalam kehadiran dan penyelesaian pekerjaan	Mahasiswa awal dalam kehadiran dan tepat waktu dalam penyelesaian pekerjaan	Mahasiswa awal dalam kehadiran dan penyelesaian pekerjaan
5	Kemampuan dalam komunikasi	Mahasiswa cukup mampu berkomunikasi dalam lingkungan kerja	Mahasiswa mampu berkomunikasi dalam lingkungan kerja dengan baik	Mahasiswa mampu berkomunikasi dalam lingkungan kerja dengan sangat baik	Mahasiswa mampu berkomunikasi dalam lingkungan kerja dengan memuaskan
6	Pelaksanaan dan tanggung jawab atas pekerjaan yang dilakukan	Mahasiswa cukup mampu menyelesaikan pekerjaannya	Mahasiswa menyelesaikan pekerjaannya dengan baik	Mahasiswa menyelesaikan pekerjaannya dengan sangat baik	Mahasiswa menyelesaikan pekerjaannya dengan memuaskan
7	Pengetahuan dan kemampuan teknis di bidangnya	Mahasiswa cukup mampu mengidentifikasi dan memecahkan persoalan pekerjaannya	Mahasiswa mampu mengidentifikasi dan memecahkan persoalan pekerjaannya dengan baik	Mahasiswa mampu mengidentifikasi dan memecahkan persoalan pekerjaannya dengan sangat baik	Mahasiswa mampu mengidentifikasi dan memecahkan persoalan pekerjaannya dengan memuaskan

Catatan Tambahan:

---



---

