

REPUBLIC INDONESIA KEMENTERIAN HUKUM
DAN HAK ASASI MANUSIA

SURAT PENCATATAN CIPTAAN

Dalam rangka perlindungan ciptaan di bidang ilmu pengetahuan, seni dan sastra berdasarkan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2014 tentang Hak Cipta, dengan ini menerangkan:

Nomor dan tanggal permohonan : EC00202162659, 9 November 2021

Pencipta

Nama : **Dr. Suhendar, S.Pd., M.T. dan Dr. Yudi Juniardi, M.Pd.**

Alamat : Jl. D GG A.6 No. 23 B RT 008/007 Kel. Kebon Baru Kec. Tebet Jakarta Selatan, Jakarta Selatan, DKI JAKARTA, 12830

Kewarganegaraan : Indonesia

Pemegang Hak Cipta

Nama : **Dr. Suhendar, S.Pd., M.T. dan Dr. Yudi Juniardi, M.Pd.**

Alamat : Jl. D GG A.6 No. 23 B RT 008/007 Kel. Kebon Baru Kec. Tebet Jakarta Selatan, Jakarta Selatan, DKI JAKARTA, 12830

Kewarganegaraan : Indonesia

Jenis Ciptaan : **Buku Panduan/Petunjuk**

Judul Ciptaan : **POS (Prosedur Operasional Standar Pelaksanaan Magang)**

Tanggal dan tempat diumumkan untuk pertama kali di wilayah Indonesia atau di luar wilayah Indonesia : 10 Juli 2021, di Serang

Jangka waktu perlindungan : Berlaku selama hidup Pencipta dan terus berlangsung selama 70 (tujuh puluh) tahun setelah Pencipta meninggal dunia, terhitung mulai tanggal 1 Januari tahun berikutnya.

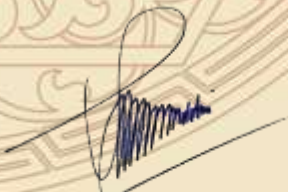
Nomor pencatatan : 000291589

adalah benar berdasarkan keterangan yang diberikan oleh Pemohon.

Surat Pencatatan Hak Cipta atau produk Hak terkait ini sesuai dengan Pasal 72 Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2014 tentang Hak Cipta.



a.n Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia
Direktur Jenderal Kekayaan Intelektual u.b.
Direktur Hak Cipta dan Desain Industri


Dr. Syarifuddin, S.T., M.H.
NIP.197112182002121001

Disclaimer:

Dalam hal pemohon memberikan keterangan tidak sesuai dengan surat pernyataan, Menteri berwenang untuk mencabut surat pencatatan permohonan.



Universitas Sultan Ageng Tirtayasa

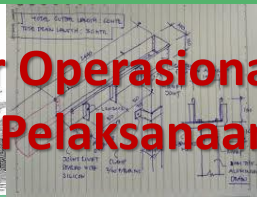
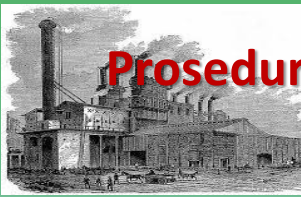
Jl. Raya Palka Km 3 Sindangsari, Pabuaran, Kab. Serang Provinsi Banten

Telp : +62254 280330; Fax : +62254 281254

Email : humas@untirta.ac.id



POS



**Prosedur Operasional Standar
Pelaksanaan**

MAGANG

IT'S Green



2

0

2

1



JA



WA



RA





MANUAL PROSEDUR

KEGIATAN MERDEKA BELAJAR KAMPUS MERDEKA (MBKM)

MAGANG

Lembaga Pengembangan Pendidikan Dan Penjaminan Mutu Universitas Sultan Ageng Tirtayasa

Kode dokumen	: /LP3M/ /2021
Revisi ke	:	0
Tanggal	: 2021
Diajukan oleh	:	Tim Task Force Kegiatan MBKM Magang
Dikendalikan oleh	:	Kepala Pusat Kurikulum
Disetujui oleh	:	Ketua LP3M Universitas Sultan Ageng Tirtayasa

Lembaga Pengembangan Pendidikan dan Penjaminan Mutu (LP3M) UNIVERSITAS SULTAN AGENG TIRTAYASA		
MANUAL PROSEDUR		
Kegiatan Merdeka Belajar Kampus Merdeka		
MAGANG		
No. Kode MP	01/LP3M/ /2021	Jumlah Halaman:
Penulis	Dr. Suhendar, S.Pd., M.T.	Tanggal mulai berlaku: 2021
Supervisor	Dr. Yudi Juniardi, M.Pd	Tanggal revisi terakhir: 2021
Pejabat yang mengesahkan	Prof. Dr. Eng. A. Ali Alhamidi, ST.,MT	Kronologi revisi: 2021

BAB I

KETENTUAN PELAKSANAAN KEGIATAN MBKM MAGANG

1.1 Definisi Magang

Kegiatan memberikan pengalaman kerja kepada mahasiswa sebagai bentuk pembelajaran langsung di tempat kerja (*experiential learning*): di perusahaan, lembaga, atau institusi tempat bekerja sesuai dengan bidang atau kualifikasi pendidikan di program studi asalnya. Kegiatan pembelajaran melalui magang dilakukan melalui kerja sama dengan mitra antara lain: perusahaan, yayasan nirlaba, organisasi multilateral, institusi pemerintah, maupun perusahaan rintisan (*startup*). Durasi waktu pelaksanaan magang minimal 16 (enam belas) minggu efektif dalam satu semester atau selamalamanya dua semester berturut-turut. Jika durasi waktu magang dilaksanakan sesuai ketentuan tersebut, maka hasil akhir pelaksanaan magang dapat disetarakan menjadi minimal 20 sks atau sebanyak-banyaknya 40 sks. Ketentuan ini diberlakukan pada setiap program studi di Universitas Sultan Ageng Tirtayasa (Untirta).

1.2 Tujuan Magang

Kegiatan magang ditujukan untuk memberikan pengalaman yang cukup kepada mahasiswa melalui pembelajaran langsung di tempat kerja (*experiential learning*). Selama magang mahasiswa akan mendapatkan *hard skills* (keterampilan, *complex problem solving*, *analytical skills*, dsb.) maupun *soft skills* (etika profesi/kerja, komunikasi, kerjasama, dsb.). Bagi mitra, kegiatan magang akan memberikan talenta calon tenaga kerja yang baik dan teruji sehingga cocok untuk direkrut lebih lanjut sebagai pegawai. Hal ini tentunya akan mengurangi biaya recruitment dan training awal. Mahasiswa yang sudah mengenal tempat kerja melalui magang tersebut akan lebih mudah beradaptasi dalam memasuki dunia kerja dan karirnya.

1.3 Persyaratan

Mahasiswa yang akan mendaftar dan mengikuti kegiatan magang harus memenuhi kriteria dan persyaratan sebagai berikut:

- 1) Terdaftar sebagai mahasiswa aktif di Untirta
- 2) Telah lulus matakuliah praktikum sampai dengan semester IV
- 3) Magang dapat dilaksanakan oleh minimal yang sudah tercatat sebagai mahasiswa di semester V (TMT terdaftar sebagai mahasiswa di Untirta)
- 4) Magang dapat dilaksanakan pada mitra/instansi/perusahaan yang telah menjalin kerjasama dengan Untirta
- 5) Kegiatan magang dibimbing oleh dosen pembimbing dan pembimbing lapangan dari pihak instansi atau perusahaan tempat magang.
- 6) Minimal IPK 2,75 untuk mahasiswa yang berasal dari program studi Eksak dan minimal 3,00 untuk program studi Sosial Humaniora

1.4 Waktu Pelaksanaan

Kegiatan magang di mitra tempat bekerja dilaksanakan minimal 16 minggu dalam satu semester sampai dengan selama-lamanya maksimal 40 minggu dalam dua semester atau dalam satu tahun. Magang dapat dilaksanakan di semester ganjil atau di semester genap tahun akademik berjalan.

1.5 Pelaksana Magang

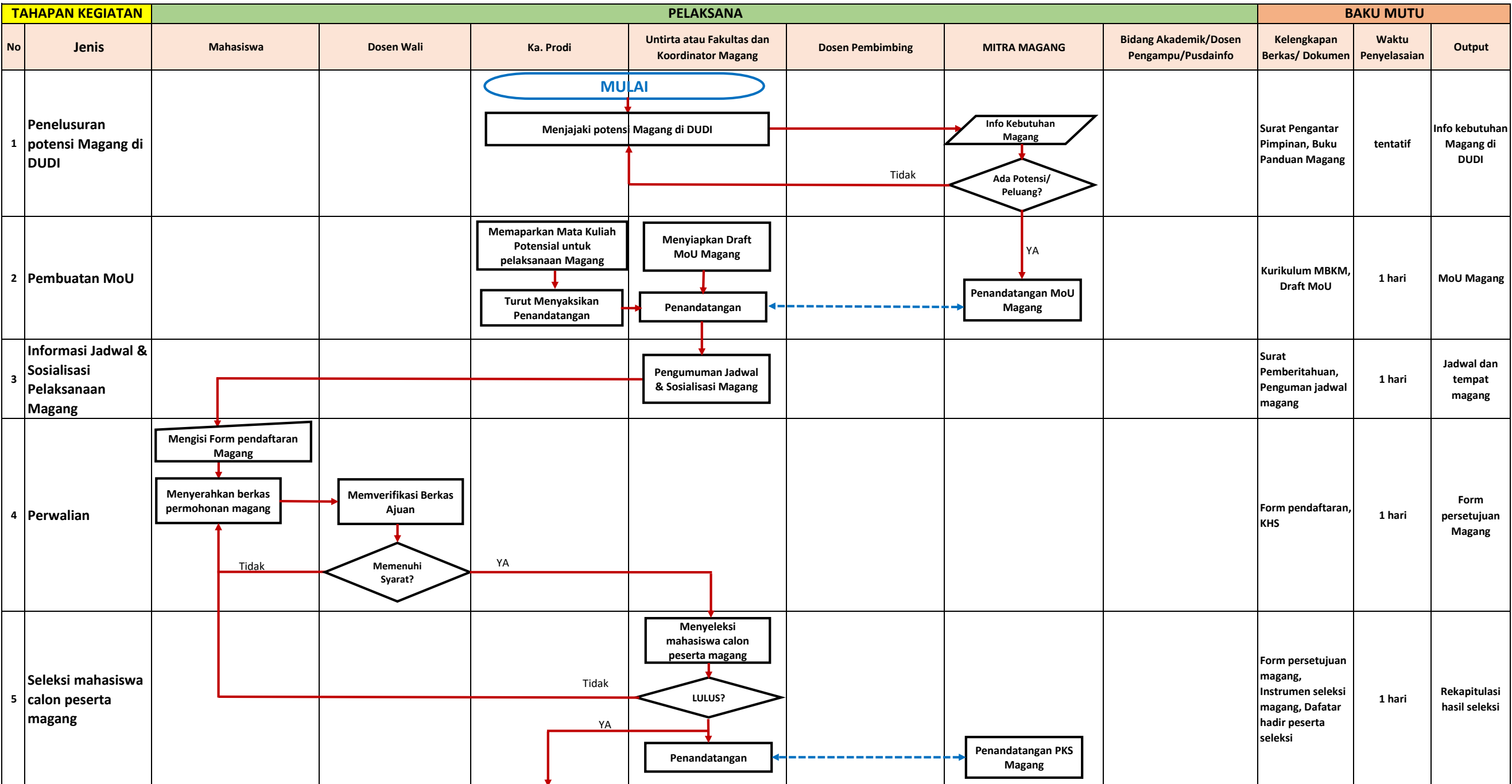
No	Pelaksana	Fungsi dan Tugas
1	Mahasiswa	<ol style="list-style-type: none">1) Mendaftar sebagai peserta2) Menyiapkan berkas persyaratan3) Mengikuti seleksi magang4) Melaksanakan magang5) Membuat laporan magang
2	Dosen Wali/Dosen Pembimbing Akademik	<ol style="list-style-type: none">1) Menyeleksi berkas ajuan magang2) Menyetujui KRS mata kuliah terkonversi magang
3	Ketua Program Studi atau Ka. Prodi beserta Tim	<ol style="list-style-type: none">1) Menjajaki DUDI yang berpotensi pelaksanaan magang2) Menyiapkan paparan kurikulum3) Menyaksikan penandatanganan MoU/PKS magang4) Mengkonversi mata kuliah magang5) Mengajukan SK pembimbing magang6) Menguji dan menilai hasil kegiatan magang7) Menyerahkan nilai magang ke dosen pengampu mata kuliah
4	Koordinator Magang/Kerja Praktek	<ol style="list-style-type: none">1) Menjajaki DUDI yang berpotensi pelaksanaan magang2) Menyiapkan draft MoU/PKS magang3) Menyaksikan penandatanganan MoU/PKS magang4) Mengumumkan jadwal magang5) Menyeleksi calon peserta magang6) Mengkoordinasikan pembekalan magang7) Mendownload dokumen hasil magang8) Menguji dan menilai hasil kegiatan magang9) Membuat laporan akhir kegiatan magang

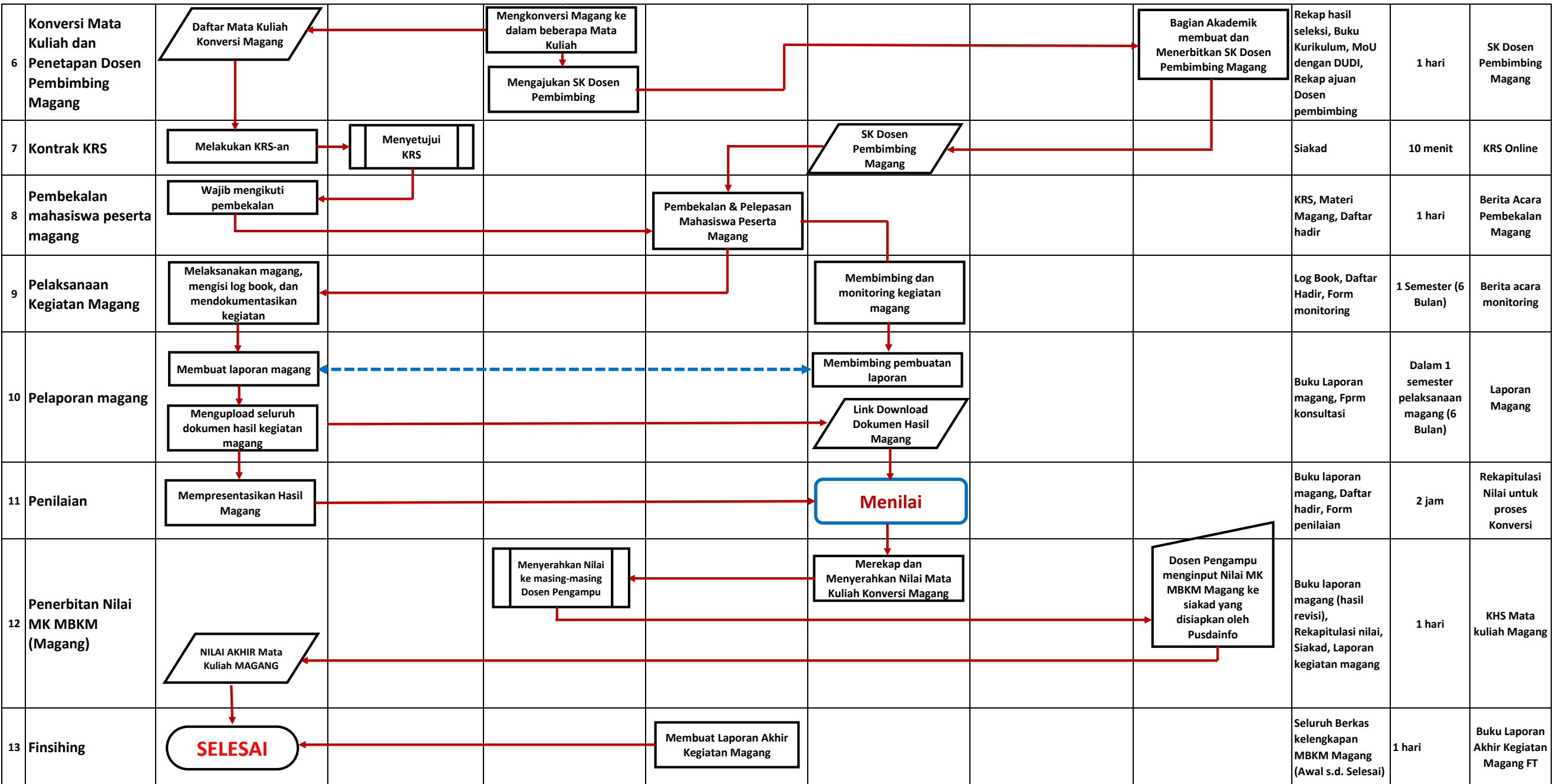
5	Dosen Pembimbing	1) Membimbing magang mahasiswa 2) Membimbing pembuatan laporan magang 3) Menguji dan menilai hasil kegiatan magang 4) Merekap dan menyerahkan nilai mata kuloah terkonversi magang
6	Mitra/DUDIKA	1) Memberikan info kebutuhan magang 2) Menandatangani MoU/PKS magang 3) Membimbing mahasiswa magang 4) Menguji dan menilai hasil kegiatan magang
7	Bidang Akademik/Wadek 1 Fakultas	1) Menyaksikan/menandatangani MoU/PKS magang 2) Memebuat dan menerbitkan SK doseem pembimbing magang
8	Dosen Pengampu Mata Kuliah	1) Menginputkan nilai MK MBKM Magang ke siacad
9	Pusdainfo	1) Memfasilitasi proses KRS siacad mata kuliah magang 2) Memfasilitasi proses KHS siacad mata kuliah magang

1.6 Dokumen Kelengkapan Magang

Tahapan dan Kelengkapan Dokumen			
	No	Jenis Dokumen	Kode
Persiapan	1	Surat Pengantar Pimpinan Unit	
	2	Buku Panduan dan SOP Magang	
	3	Kurikulum MBKM	
	4	Mou dan PKS	menyesuaikan dengan Prodi dan Fakultas
	5	Form Pendaftaran Magang	Form-MBKM-1
	6	Form Persetujuan Dosen Wali	Form-MBKM-2
	7	KHS	
	8	Instrumen Seleksi Magang	
	9	Daftar hadir peserta seleksi magang	
	10	SK Dosen Pembimbing	
	11	Material Pembekalan Magang	
	12	Daftar (KRS) Mata Kuliah terkonversi Magang	Form-MBKM-3
Pelaksanaan	12	Log Book Magang	Form-MBKM-4
	13	Form Penilaian Dosen Pembimbing	Form-MBKM-5
	13	Form Penilaian Pembimbing Lapangan	Form-MBKM-6
Pelaporan	14	Laporan Magang	menyesuaikan dengan Prodi dan Fakultas
	15	Rekapitulasi Nilai Akhir Mata Kuliah terkonversi Magang	Form-MBKM-7

BAB II ALUR PELAKSANAAN KEGIATAN MBKM MAGANG





FORMULIR PENDAFTARAN

KEGIATAN MERDEKA BELAJAR KAMPUS MERDEKA (MBKM)

Saya mahasiswa Universitas Sultan Ageng Tirtayasa yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
 Jurusan/Program Studi :
 NIM :
 Semester :
 IPK :

Mengajukan permohonan untuk mengikuti kegiatan Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MBKM) berikut:

Checklist (Pilih salah satu)	Jenis MBKM	Mitra/Tempat Pelaksanaan MBKM
	Pertukaran Pelajar di Untirta	
	Pertukaran Pelajar di luar Untirta	
	Magang/Praktik Kerja	
	Asistensi Mengajar	
	Penelitian/Riset	
	Proyek Kemanusiaan	
	Kewirausahaan	
	Proyek Independen	
	Membangun Desa/KKN Tematik	

Demikian permohonan ini disampaikan.

..... 20.....

Mahasiswa yang mengajukan,

.....

PERSETUJUAN DOSEN WALI
KEGIATAN MERDEKA BELAJAR KAMPUS MERDEKA (MBKM)

Ajukan yang disampaikan oleh atas nama mahasiswa:

Nama :
 Jurusan/Program Studi :
 NIM :
 Semester :
 IPK :

Dengan persyaratan berikut:

No	Jenis Persyaratan	Memenuhi Syarat (√) /Tidak Memenuhi (X)
1	Semester yang ditempuh (minimal semester ke-5)	
2	Indeks Prestasi Kumulatif (minimal 2,75 untuk mahasiswa eksak dan minimal 3,00 untuk mahasiswa Sosial Humaniora)	
3	Proposal Kegiatan MBKM	
4	Kondisi/Potensi Mitra tempat pelaksanaan MBKM	

Dinyatakan MEMENUHI SYARAT/TIDAK MEMENUHI SYARAT *) untuk mengikuti kegiatan MBKM

.....

..... 20.....

Yang menyetujui/Dosen Wali,

.....

*) Coret yang tidak perlu

DAFTAR (KRS) MATA KULIAH TERKONVERSI
KEGIATAN MERDEKA BELAJAR KAMPUS MERDEKA (MBKM)

Merujuk kepada permohonan yang diajukan oleh mahasiswa atas nama:

Nama :
 Jurusan/Program Studi :
 NIM :
 Semester :
 IPK :

Yang telah disetujui oleh dosen wali akademik:

Maka pelaksanaan kegiatan MBKM Dapat dikonversi ke dalam beberapa mata kuliah berikut:

No	Nama Mata Kuliah	Kode Mata Kuliah	Jumlah SKS
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

Selanjutnya mahasiswa dapat melakukan input mata kuliah tersebut secara online via siakad dan dosen wali akademik memberikan persetujuan KRS tersebut.

..... 20.....

Ketua Jurusan/Program Studi,

.....

BUKU CATATAN HARIAN (LOG BOOK)
KEGIATAN MERDEKA BELAJAR KAMPUS MERDEKA (MBKM)

Form-MBKM-4

Nama Mahasiswa :
Nama Dosen Pembimbing :
Nama Pembimbing Lapangan:
Nama Mitra tempat MBKM :
Alamat Mitra :
Peirode pelaksanaan kegiatan : s.d.

No	Tanggal Aktivitas	Jenis Aktivitas	Kendala (jika ada)	Tindak Lanjut	Paraf Pembimbing Lapangan
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					

Pembimbing Lapangan,

Mahasiswa,

.....

.....

LEMBAR PENILAIAN DOSEN PEMBIMBING

KEGIATAN MERDEKA BELAJAR KAMPUS MERDEKA (MBKM)

Nama Mahasiswa :
 Jurusan/Program Studi :
 NIM :
 Mitra pelaksanaan MBKM :
 Alamat Mitra :
 Peiode pelaksanaan kegiatan : s.d.

No	Nama Mata Kuliah Konversi	Kode Mata Kuliah	Jumlah SKS	Nilai Angka *)
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

*) Periksa Laporan kegoatan MBKM

..... 20.....

Dosen Pembimbing,

.....

KRITERIA NILAI:

No	Nilai Relatif /Huruf Mutu	Nilai Akhir (NA) Absolut
1.	A	$85,00 < NA \leq 100,00$
2.	A -	$80,00 < NA \leq 85,00$
3.	B +	$75,00 < NA \leq 80,00$
4.	B	$70,00 < NA \leq 75,00$
5.	B -	$65,00 < NA \leq 70,00$
6.	C +	$60,00 < NA \leq 65,00$
7.	C	$55,00 < NA \leq 60,00$
8.	D	$50,00 < NA \leq 55,00$
9	E	$\leq 50,00$

LEMBAR PENILAIAN PEMBIMBING LAPANGAN

KEGIATAN MERDEKA BELAJAR KAMPUS MERDEKA (MBKM)

Nama Mahasiswa :
 Jurusan/Program Studi :
 NIM :
 Mitra pelaksanaan MBKM :
 Alamat Mitra :
 Peirode pelaksanaan kegiatan : s.d.

No	Penilaian Kompetensi pada Mata Kuliah Konversi *)	Nilai Angka
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		

*) Lampirkan Daftar Mata Kuliah Konversi MBKM

..... 20.....
 Pembimbing Lapangan,

.....

KRITERIA NILAI:

No	Nilai Relatif /Huruf Mutu	Nilai Akhir (NA) Absolut
1.	A	$85,00 < NA \leq 100,00$
2.	A -	$80,00 < NA \leq 85,00$
3.	B +	$75,00 < NA \leq 80,00$
4.	B	$70,00 < NA \leq 75,00$
5.	B -	$65,00 < NA \leq 70,00$
6.	C +	$60,00 < NA \leq 65,00$
7.	C	$55,00 < NA \leq 60,00$
8.	D	$50,00 < NA \leq 55,00$
9	E	$\leq 50,00$

LEMBAR PENILAIAN AKHIR MATA KULIAH KONVERSI

KEGIATAN MERDEKA BELAJAR KAMPUS MERDEKA (MBKM)

Nama Mahasiswa :
Jurusan/Program Studi :
NIM :
Mitra pelaksanaan MBKM :
Alamat Mitra :
Peirode pelaksanaan kegiatan : s.d.

No	Nama Mata Kuliah Konversi	Kode Mata Kuliah	Jumlah SKS	Nilai Huruf *)
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				

*) Nilai gabungan dari: Dosen Pembimbing (40%) + Pembimbing Lapangan (60%)

..... 20.....

Ka. Prodi/Dosen Pembimbing,

.....

KRITERIA NILAI:

No	Nilai Relatif /Huruf Mutu	Nilai Akhir (NA) Absolut
1.	A	$85,00 < NA \leq 100,00$
2.	A -	$80,00 < NA \leq 85,00$
3.	B +	$75,00 < NA \leq 80,00$
4.	B	$70,00 < NA \leq 75,00$
5.	B -	$65,00 < NA \leq 70,00$
6.	C +	$60,00 < NA \leq 65,00$
7.	C	$55,00 < NA \leq 60,00$
8.	D	$50,00 < NA \leq 55,00$
9	E	$\leq 50,00$