



BUKU PEDOMAN

**Kampus
Merdeka**
INDONESIA JAYA



MAGANG INDUSTRI

UNIVERSITAS BUNG HATTA

2022

DAFTAR ISI

DAFTAR ISI	ii
BAB I PENDAHULUAN	1
BAB II TUJUAN MAGANG	2
BAB III TATACARA MAGANG	2
BAB IV HAK DAN KEWAJIBAN TIM PELAKSANA	3
BAB V PELAKSANAAN MAGANG INDUSTRI	7
BAB VI MONITORING DAN EVALUASI PROGRAM	13
BAB VII ETIKA MAGANG INDUSTRI	14
DAFTAR LAMPIRAN	

I. PENDAHULUAN

Latar Belakang

Salah satu pelajaran yang berpusat pada mahasiswa (student centered learning) dapat diimplementasikan melalui Program Magang Industri. Program ini memberikan peluang bagi mahasiswa untuk dapat mengembangkan inovasi, kreativitas, kapasitas, kepribadian, dan kebutuhan mahasiswa. Selain itu mahasiswa dapat mengembangkan kemandirian dalam mencari dan menemukan pengetahuan melalui kenyataan dan dinamika lapangan seperti persyaratan kemampuan, permasalahan riil, interaksi sosial, kolaborasi, manajemen diri, manajemen waktu, tuntutan kinerja, target dan pencapaiannya. Dampak dari implementasi program ini akan membentuk hard dan soft skills mahasiswa yang kuat.

Program magang industri memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk dapat melakukan mata kuliah selama satu semester (6 bulan) di industri yang telah bermitra dengan Perguruan Tinggi. Program ini dilaksanakan pada perusahaan, lembaga pemerintah, lembaga internasional, lembaga swadaya masyarakat, dan lain sebagainya, yang menitikberatkan pada aplikasi/implementasi teori yang didapatkan selama perkuliahan. Pengalaman yang didapat melalui Program ini akan memperkaya pengetahuan dan membentuk kepribadian yang lebih kuat dan mandiri.

Dasar Hukum

Kegiatan Magang Industri dilaksanakan dengan mengacu pada peraturan perundangan-undangan berikut ini.

1. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
2. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
3. Peraturan Pemerintah Nomor 04 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
4. Peraturan Presiden Nomor 8 tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.
5. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi.
6. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
7. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia, Nomor 14 tahun 2014 tentang Kerjasama Perguruan Tinggi;
8. Peraturan Rektor Universitas Bung Hatta Nomor : 8 Tahun 2020 tentang Pedoman Magang Industri/ Bersertifikat Program Merdeka Belajar - Kampus Merdeka;
9. Peraturan Rektor Universitas Bung Hatta Nomor : 7 Tahun 2020 tentang Pengembangan

Kurikulum Merdeka Belajar – Kampus Merdeka (MBKM);

10. Keputusan Rektor Universitas Bung Hatta Nomor : 3256/SK-1/KP/VI-2020 tentang Penyelerasan Kurikulum Merdeka Belajar – Kampus Merdeka pada Program Studi di Lingkungan Universitas Bung Hatta;

II. TUJUAN MAGANG INDUSTRI

Secara umum tujuan Program Magang Industri dilaksanakan untuk memberikan kemampuan mahasiswa melalui kesepadanan ilmu pengetahuan di Perguruan Tinggi dengan perkembangan yang ada di industri atau perusahaan yang relevan dengan bidang keilmuan. Mengembangkan konsep, teori, metode dan filsafat ilmu pengetahuan secara sistematis dalam proses pembelajaran bidang Teknik Industri secara optimal, agar tercapai pembelajaran prodi yang sudah tertuang dalam struktur kurikulum prodi yang dituangkan dalam berbentuk mata kuliah pilihan.

Program Magang Industri dilaksanakan agar mahasiswa dapat menyelesaikan beberapa mata kuliah dengan jumlah maksimum 20 sks yang ditentukan oleh Program studi selama satu semester dengan mendapatkan Sertifikat Magang Industri sesuai dengan arahan ke dua pembimbing yaitu pembimbing dari tempat Magang Industri dan dari dosen Program studi.

Secara khusus tujuan dari Program Magang Industri dapat memberikan pengalaman yang cukup kepada mahasiswa, pembelajaran langsung di tempat kerja (*experiential learning*). Selama magang mahasiswa akan mendapatkan *hard skills* (keterampilan, *complex problem solving, analytical skills.*), maupun *soft skills* (etika profesi, komunikasi, kerjasama, dsb.). Mahasiswa yang sudah mengenal tempat kerja tersebut akan lebih mantab dalam memasuki dunia kerja dan karirnya. Melalui program Magang Industri permasalahan industri akan mengalir ke perguruan tinggi sehingga meng-*update* bahan ajardan pembelajaran dosen serta topik-topik riset di perguruan tinggi akan makin relevan.

III. TATACARA MAGANG INDUSTRI

III. 1. Alokasi Waktu

Waktu program Magang Industri dilaksanakan berdasarkan bentuk kegiatan terstruktur akan dilaksanakan dalam satu semester selama 6 bulan diawal semester dengan mengikuti program kerja perusahaan. Alokasi waktu 6 bulan tersebut ekivalen dengan 20 SKS mata kuliah tertentu sesuai dengan kurikulum. Adapun waktu pelaksanaan magang

mengikuti jam kerja perusahaan dan perusahaan yang telah ada kerjasama dengan pertimbangan perkuliahan pada semester tersebut dilaksanakan di tempat magang.

III.2. Struktur Pelaksana

Pelaksana Program Magang Industri oleh Program Studi dengan industri mitra melibatkan **Rektor, Koordinator Program Magang Merdeka Belajar (PMMB), Badan Penjaminan Mutu (BPM), Tim Program Studi, Dosen Pembimbing dan Mahasiswa.** Rektor menerbitkan surat tugas untuk pelaksanaan kegiatan magang selanjutnya koordinator bertanggungjawab terhadap pelaksanaan magang yang dimulai dari pendaftaran, proses seleksi, penempatan dan pelaporan. Dalam pengawas kegiatan dan pelaksanaannya menjadi tanggung jawab dosen pengampu matakuliah yang diambil, sedangkan mahasiswa, tim monitori dan evaluasi ditetapkan oleh program studi. BPM berfungsi untuk menjamin terlaksananya standar mutu akademik dan melakukan evaluasi pelaksanaan kegiatan.

IV. HAK DAN KEWAJIBAN TIM PELAKSANA

Unit dan personal yang terlibat dalam pelaksanaan program MBKM adalah Rektor, Lembaga Penjaminan Mutu, Prodi dalam lingkungan Universitas Bung Hatta, Mitra Dunia Usaha dan Dunia Industri (DUDI), Mahasiswa, Dosen Pembimbing Akademik, Dosen Pengampu Mata Kuliah, Pembimbing Lapangan dan Tim Monev dapat dijelaskan sebagai berikut :

1. Rektor

a. Hak :

- Menerima laporan pelaksanaan magang industri dari Prodi yang melaksanakan Program MBKM terkait nilai, mutu dan evaluasi kegiatan.
- Membatalkan kegiatan magang industri jika program tidak terlaksana sebagaimana mestinya.
- Mengundang Dekan dan Ketua Prodi dalam rapat-rapat koordinasi.

b. Kewajiban :

- Menjamin terselenggaranya program pembelajaran mahasiswa di industri Mitra sesuai dengan SOP yang sudah disepakati.
- Mengetahui kesepakatan dan SOP program Magang Industri antara Prodi

Pelaksana Program MBKM dan Mitra Industri terkait pelaksanaan.

2. Melaporkan hasil kegiatan Magang Industri ke Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi melalui Pangkalan Data Pendidikan Tinggi. Badan Penjaminan Mutu

a. Hak :

- Melaksanakan kegiatan penjaminan mutu dalam bidang akademik dan non akademik sesuai standar universitas.
- Mengetahui pelaksanaan program Magang Industri antara prodi pelaksana program MBKM dan Mitra Industri

b. Kewajiban :

- Melakukan Monitoring, Evaluasi dan Audit pelaksanaan Program Magang Industri MBKM
- Melaporkan hasil audit yang objektif dan rekomendasi kepada pimpinan universitas dan prodi terkait

3. Kaprodi

a. Hak

- Menetapkan mahasiswa yang dapat mengikuti magang industri sesuai dengan persyaratan yang ditetapkan oleh prodi.
- Menugaskan dosen pengampu mata kuliah dan pembimbing yang akan membimbing mahasiswa selama magang
- Menyusun program magang bersama mitra, baik isi/content, kompetensi yang akan diperoleh mahasiswa, serta hak dan kewajiban ke dua belah pihak selama proses magang.
- Membuat kesepakatan dalam bentuk dokumen kerja sama (MoU/SPK) dengan industri mitra antara lain proses pembelajaran, pengakuan kredit semester dan penilaian.

b. Kewajiban

- Menyeleksi mahasiswa yang akan ikut Program Magang Industri.
- Menetapkan mahasiswa yang diterima sebagai peserta Program Magang
- Membuat aturan pelaksanaan Program Magang Industri MBKM.
- Berkoordinasi dengan Tim Industri Mitra.
- Mengontrol berjalannya program pelaksanaan Program Magang Industri MBKM.

4. Dosen Pengampu Mata Kuliah dan Pembimbing (Akademik/Lapangan)

a. Hak :

- Menerima penunjukan Surat Tugas dari Pimpinan Fakultas dari Prodi pelaksana Program Magang Industri MBKM.
- Mendapatkan pengakuan sebagai kinerja tambahan terhadap kegiatan dosen dan pembimbing.

b. Kewajiban :

- Dosen mengampu mata kuliah dan pembimbing memberikan pembekalan bagi mahasiswa sebelum berangkat magang.
- Dosen mengampu mata kuliah dan pembimbing memberikan arahan dan tugas-tugas bagi mahasiswa selama proses magang.
- Dosen Pembimbing Akademik memberikan rekomendasi matakuliah yang diambil oleh mahasiswa selama melaksanakan Program Magang Industri MBKM yang disesuaikan dengan menugaskan mahasiswa di Industri Mitra.
- Dosen mengampu mata kuliah dan pembimbing melakukan evaluasi dan penilaian atas hasil magang.
- Melaporkan hasil proses magang industri kepada Ketua Prodi.
- Dosen pembimbing bersama supervisor menyusun logbook dan melakukan penilaian capaian mahasiswa selama magang.
- Menginputkan hasil belajar mahasiswa ke portal Universitas Bung Hatta.

5. Industri Mitra

a. Hak :

- Industri Mitra berhak membatalkan program bila ada persyaratan tidak dipenuhi oleh mahasiswa.
- Industri mitra berhak mendapatkan laporan dan hasil evaluasi pelaksanaan Magang Industri.
- Bersama Perguruan Tinggi, menyusun dan menyepakati program magang yang akan ditawarkan kepada mahasiswa.

b. Kewajiban :

- Menjamin terselenggaranya program Magang Industri yang berkualitas sesuai dokumen kerjasama (MoU/SPK).
- Melakukan koordinasi dengan Prodi Pelaksana Program MBKM terkait matakuliah, dosen pengampu dan proses pembelajaran.
- Pembimbing lapangan menilai kinerja mahasiswa selama magang.

- Memberikan tanda pengenalan dan akses memasuki wilayah kerja industri.
- Dukungan serta bantuan kepada mahasiswa program magang, yaitu melengkapi dan menyediakan sarana pendidikan dan tenaga pengajar.
- Memberikan fasilitas kepada mahasiswa sesuai dengan ketentuan yang ada pada industri mitra.
- Menerbitkan sertifikat apabila peserta program magang telah selesai.

6. Mahasiswa

a. Hak :

- Mahasiswa diberi kebebasan belajar di luar kampus dengan program magang industri.
- Mahasiswa mengikuti program magang industri selama enam bulan sesuai dengan bidang keilmuan di bidang akademik yang disepakati antara Prodi dan industri Mitra.
- Mahasiswa mendapatkan pelayanan program magang industri melalui Pembimbing Akademik di awal semester untuk menentukan mata kuliah dan SKS Magang Industri yang diambil.
- Mendapatkan persetujuan Dosen Pembimbing Akademik dan mendapatkan dosen pembimbing Magang Industri.

b. Kewajiban :

- Mahasiswa yang mengikuti program Magang Industri wajib ikuti aturan yang dibuat oleh Prodi dan Industri mitra.
- Mahasiswa mengikuti program magang yang telah dinyatakan lulus oleh pihak industri menandatangani pernyataan di atas meterai 10.000, bersedia ditempatkan di seluruh mitra yang telah bekerja sama.
- Selama pelaksanaan magang industri mahasiswa dapat berkomunikasi dengan dosen pengampu mata kuliah dan pembimbing magang.
- Melaksanakan kegiatan magang sesuai arahan dosen pengampu mata kuliah dan dosen pembimbing magang.
- Mengisi *logbook* sesuai dengan aktivitas yang dilakukan.
- Menyusun laporan kegiatan dan menyampaikan laporan kepada supervisor dan dosen pembimbing.

7. Tim Monitori dan Evaluasi

c. Hak :

- Menerima penunjukan Surat Tugas dari Rektor Universitas Bung Hatta.
- Mendapatkan pengakuan sebagai kinerja tambahan terhadap kegiatan dosen.

d. Kewajiban :

- Memonitori dan mengevaluasi kegiatan magang industri selama pelaksanaan satu semester.
- Melaporkan hasil monitori dan evaluasi magang industri kepada Ketua Prodi Pelaksana Program Magang Industri MBKM dan pimpinan Universitas Bung Hatta.

V. PELAKSANAAN MAGANG INDUSTRI

V.1. Persyaratan Pelaksanaan Magang

A. Persyaratan Akademik

1. Mengikuti seleksi yang diadakan oleh Prodi Pelaksanan Program Magang Industri MBKM.
2. Memberikan rekomendasi dari Dosen Pembimbing Akademik yang dibuktikan dengan Form Persetujuan.
3. Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) minimal 2.75 atau ketentuan yang disyaratkan oleh Industri Mitra.
4. Telah menyelesaikan perkuliahan sampai semester IV dan menyelesaikan kewajiban administrasi di Universitas Bung Hatta.

B. Persyaratan Administrasi

Sebelum mahasiswa melaksanakan kegiatan Magang Industri di perusahaan yang telah ditentukan oleh program studi, mahasiswa harus melengkapi diri dengan:

1. Surat Keterangan Izin dari orang tua (untuk yang melaksanakan Program Magang Industri di luar daerah dan dalam daerah Prodi asal).
2. Mengisi formulir pendaftaran program Magang Industri di Portal Universitas Bung Hatta.
3. Kalender Akademik Universitas Bung Hatta.
4. Surat Pengantar Pelaksanaan Magang Industri dari Prodi Pelaksana Program Magang Industri.
5. Form Daftar Hadir Mahasiswa Magang Industri yang disediakan oleh Industri Mitra.
6. Form Laporan kegiatan harian Magang Industri (*logbook*).

7. Form Penilaian Industri (Lembaran Evaluasi lapangan, penilaian laporan dan Presentasi Magang Industri)
8. Fotocopy KTM yang masih berlaku.

C. Kriteria Untuk Mengambil SKS

Beberapa kriteria yang dianjurkan untuk kegiatan program Magang Industri di Industri Mitra dalam menjaga mutu dan mendapatkan SKS dikonversikan ke dalam penugasan mahasiswa selama melaksanakan Program Magang Industri :

1. Tingkat kemampuan yang diperlukan untuk magang harus setara dengan level sarjana (bukan tingkat SMA ke bawah).
2. Mahasiswa menjadi bagian dari sebuah tim terlibat secara aktif di kegiatan tim.
3. Mahasiswa mendapatkan masukan terkait performa kinerja setiap tiga bulan (dua kali dalam satu semester).
4. Harus memberikan presentasi laporan magang di Industri Mitra diakhir masa magang.

V.2. Proses Permohonan Magang Industri

1. Mahasiswa yang telah melaksanakan semester IV (semester V, VI, VII dan VIII, sesuai dengan ketentuan yang ada pada prodi pelaksana Program Magang Industri) mengambil mata kuliah melalui Pembimbing Akademik (PA) dalam program magang industri mengisi Kartu Rencana Studi sebanyak 20 SKS.
2. Mahasiswa mengajukan surat permohonan dan mengisi form magang industri dan mata kuliah yang telah disetujui PA ke Prodi Pelaksana Program Magang Industri.
3. Kemudian Prodi Pelaksana Program Magang Industri mengeluarkan surat permohonan penempatan Magang Industri ke fakultas.
4. Fakultas membuat surat permohonan Magang Industri yang ditanda tangani oleh Dekan Fakultas dimana prodi pelaksana Program Magang Industri berada.
5. Prodi pelaksana Program Magang Industri mengirim surat permohonan tersebut ke industri mitra yang dipilih.
6. Prodi pelaksana Program Magang Industri menerima dan memproses jawaban yang dikirim oleh Industri Mitra.
7. Bagi mahasiswa yang diterima untuk Magang Industri segera mengurus syarat administrasi pelaksanaan Magang Industri melalui Prodi Pelaksana.
8. Pembelajaran yang diikuti dalam program Magang Industri dilakukan secara tatap

muka di tempat industri, kecuali ada mekanisme dan ketentuan mengikat dari Universitas Bung Hatta untuk melaksanakan kuliah *daring*.

9. Mahasiswa wajib mengikuti seluruh aturan pembelajaran yang ditetapkan pada Industri mitra, kontrak kuliah dosen pengampu, tugas-tugas dan penilaian.
10. Mahasiswa peserta program Magang Industri wajib mematuhi setiap peraturan perusahaan dan akademik, disiplin, etika mahasiswa dan peraturan lainnya pada Industri Mitra.
11. Pelaksanaan program Magang Industri sesuai dengan kalender akademik universitas bung Hatta.

V.3. Bentuk Program Magang Industri

Bentuk program Magang Industri yang dapat diikuti mahasiswa untuk menunjang terpenuhinya capaian pembelajaran baik yang sudah tertuang dalam struktur kurikulum program studi maupun pengembangan kurikulum untuk memperkaya capaian pembelajaran lulusan yang dapat berbentuk mata kuliah pilihan. Bentuk pembelajaran yang dapat diambil mahasiswa untuk memperkaya pengalaman dan konteks keilmuan yang didapat di luar kampus pada industri mitra yang mempunyai kekhasan atau wahana penunjang pembelajaran untuk mengoptimalkan Capaian Pembelajaran Lulusan.

Program Magang Industri dibuat terstruktur sesuai dengan kurikulum pada Prodi Pelaksana Program Magang Industri yang ditempuh oleh mahasiswa maksimum 20 SKS. 20 SKS tersebut dinyatakan dalam bentuk kesetaraan dengan mata kuliah yang ditawarkan yang kompetensinya sejalan dengan kegiatan magang. Mata kuliah yang diambil disesuaikan dengan tempat industri mitra berdasarkan kesepakatan antara Prodi Pelaksana Program Magang Industri dengan Industri Mitra.

V.4. Penyelesaian Atau Pengunduran Diri

Mahasiswa yang mengikuti program magang industri mengakhiri program dengan menyelesaikan program magang atau mengundurkan diri dengan aturan sebagai berikut:

- Mahasiswa menyerahkan seluruh laporan magang yang telah ditandatangani.
- Staf Administrasi Magang Industri akan merekap seluruh berkas administratif dan memberikan informasi rekap nilai kepada Ka Sie Magang untuk disetujui dan dimasukkan dalam Sistem Informasi Akademik dan dikonversi sesuai dengan CPL.
- ~~Mahasiswa dapat mengundurkan diri dengan membuat pernyataan tertulis dengan~~

alasan pengunduran diri disertai dengan bukti, yang disampaikan kepada Universitas Bung Hatta dan perusahaan (mitra). Dengan adanya surat pengunduran diri tersebut nilai magang dibatalkan.

V.5 Penilaian Pembelajaran Magang Industri

Penilaian magang industri adalah satu atau beberapa proses mengidentifikasi, mengumpulkan dan mempersiapkan data beserta bukti-buktinya untuk mengevaluasi proses dan hasil belajar mahasiswa dalam rangka pemenuhan Capaian Pembelajaran Lulusan. Penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa mencakup prinsip penilaian; teknik dan instrumen penilaian; mekanisme dan prosedur penilaian; pelaksanaan penilaian; pelaporan penilaian; dan kelulusan mahasiswa.

Instrumen yang digunakan untuk penilaian proses dapat berupa rubrik dan untuk penilaian hasil dapat digunakan portofolio atau karya desain. Penilaian seyogyanya harus mampu menjangkau indikator-indikator penting terkait dengan kejujuran, disiplin, komunikasi, ketegasan (decisiveness) dan percaya diri (confidence) yang harus dimiliki oleh mahasiswa.

V.6. Prinsip Penilaian

Prinsip penilaian sesuai dengan SN-Dikti secara garis besar dapat dilihat pada Tabel berikut.

Tabel 2. Prinsip Penilaian

No	Prinsip Penilaian	Pengertian
1	Edukatif	merupakan penilaian yang memotivasi mahasiswa agar mampu: a. memperbaiki perencanaan dan cara belajar; dan b. meraih capaian pembelajaran lulusan.
2	Otentik	merupakan penilaian yang berorientasi pada proses belajar yang berkesinambungan dan hasil belajar yang mencerminkan kemampuan mahasiswa pada saat proses pembelajaran berlangsung.
3	Objektif	merupakan penilaian yang didasarkan pada standar yang disepakati antara dosen dan mahasiswa serta bebas dari pengaruh subjektivitas penilai dan yang dinilai.
4	Akuntabel	merupakan penilaian yang dilaksanakan sesuai dengan prosedur dan kriteria yang jelas, disepakati pada awal kuliah, dan dipahami oleh mahasiswa.
5	Transparan	merupakan penilaian yang prosedur dan hasil penilaiannya dapat diakses oleh semua pemangku kepentingan

Teknik penilaian secara garis besar dapat dilihat pada Tabel 3.

Tabel 3. Teknik dan Instrumen Penilaian

Penilaian	Teknik	Instrumen
Sikap	Observasi	1. Rubrik untuk penilaian proses dan / atau 2. Portofolio atau karya desain untuk penilaian hasil
Keterampilan Umum	Observasi, partisipasi, unjuk kerja, tes tertulis, tes lisan, dan angket	
Keterampilan Khusus		
Pengetahuan		
Hasil akhir penilaian merupakan integrasi antara berbagai teknik dan instrumen penilaian yang digunakan.		

Penilaian capaian pembelajaran dilakukan pada ranah sikap, pengetahuan dan keterampilan secara rinci dijelaskan sebagai berikut :

- Penilaian ranah sikap dilakukan melalui observasi, penilaian diri, penilaian antar mahasiswa (mahasiswa menilai kinerja rekannya dalam satu bidang atau kelompok), dan penilaian aspek pribadi yang menekankan pada aspek beriman, berakhlak mulia, percaya diri, disiplin, dan bertanggung jawab dalam berinteraksi secara efektif dengan lingkungan sosial, alam sekitar, serta dunia dan peradabannya.
- Penilaian ranah pengetahuan melalui berbagai bentuk tes tulis dan tes lisan yang secara teknis dapat dilaksanakan secara langsung maupun tidak langsung. Secara langsung maksudnya adalah dosen dan mahasiswa bertemu secara tatap muka saat penilaian, misalnya saat seminar, ujian skripsi atau Tugas Akhir, sedangkan secara tidak langsung, misalnya menggunakan lembar-lembar soal ujian tulis.
- Penilaian ranah keterampilan melalui penilaian kinerja yang dapat di selenggarakan melalui praktikum, praktek, simulasi, praktek lapangan, dan lainnya yang memungkinkan mahasiswa untuk dapat meningkatkan kemampuannya.

FORM PENILAIAN MAGANG INDUSTRI

Yang bertanda tangan dibawah ini, pembimbing lapangan Magang Industri mahasiswayang namanya di bawah ini :

Nama :

NPM :

Univ./Fak :

Prodi :

Dengan ini menerangkan bahwa mahasiswa tersebut telah melaksanakan kerja praktek di perusahaan (mitra) kami yaitu pada :

Perusahaan :

Divisi/Dept :

Waktu :

Sebagai bahan pertimbangan bersama ini diberikan penilaian kepada mahasiswa tersebut seperti tertera dibawah ini :

Komponen Yang Dinilai	Nilai (N) (0 s/d 100)	Bobot (B)	NxB
Disiplin			
Sikap dan tanggung jawab kerja			
Komunikasi dengan orang lain			
Wawasan dan pengetahuan dasar			
Kreatifitas kerja			
Kerja sama tim			
Kualitas kerja			
Jumlah			

Demikianlah penilaian ini diberikan untuk dapat diperlukan sesuai dengan ketentuan akademik yang berlaku di Program Studi..... , Fakultas Universitas Bung Hatta.

Diberikan Oleh

Supervisor Lapangan

(.....)

Nama, tanda tangan dan stempel perusahaan

VI. MONITORING DAN EVALUASI PROGRAM

Evaluasi capaian program atau proses penjaminan mutu program Magang Industri mencakup mutu kompetensi peserta, mutu pelaksanaan, mutu sarana dan prasarana serta mutu pelaporan dari program Magang Industri. Untuk memantau kelancaran program magang industri, pihak kampus bersama manajemen perusahaan melakukan monitoring dan evaluasi (Monev) secara rutin. Monev ini dilakukan 2x dalam satu semester. Kegiatan Monev terhadap mahasiswa yang melaksanakan program magang industri dilaksanakan oleh supervisor pembina magang dari industri mitra dan dari Prodi yang bersangkutan dan dosen pengampu mata kuliah serta pembimbing program magang industri.

Dalam Monev ini, mahasiswa menyampaikan capaian selama melaksanakan program magang industri yang dilakukan setiap bulan. Komunikasi antara pihak industri mitra, mahasiswa, serta dosen dalam memantau proses magang. Melalui Monev mahasiswa menyampaikan berbagai hal yang mereka alami selama proses magang. Mahasiswa memahami secara keseluruhan program magang berjalan baik.

Monitoring Magang

Tahapan monitoring adalah sebagai berikut :

1. Prodi mengajukan dosen pembimbing magang ke dekan untuk diterbitkan surat tugas dalam melakukan monitoring di lokasi magang.
2. Prodi menyampaikan instrumen monitoring yang telah disiapkan untuk digunakan selama proses monitoring.
3. Dosen yang ditugaskan melakukan komunikasi rencana kunjungan monitoringnya kepada pihak yang dituju.
4. Pelaksanaan monitoring diatur kemudian dalam ketentuan lain sesuai dengan beban kerja, waktu yang dibutuhkan, biaya perjalanan, honor, dan lain-lain.
5. Hasil monitoring dilaporkan kepada ketua prodi untuk direkap dan digunakan dalam kegiatan evaluasi.
6. Rekapitulasi hasil monitoring dilaporkan ke dekan untuk diarsipkan.

A. Evaluasi Magang

1. Prodi merekap seluruh data berkaitan dengan penilaian selama pelaksanaan program magang.

2. Prodi mengusulkan penerbitan pengakuan terhadap kegiatan program magang kepada dekan.
3. Pelaksanaan di lapangan (obyek), dibimbing oleh pembimbing lapangan dan dosen pembimbing magang.
4. Seminar laporan hasil magang diuji oleh dosen pembimbing dan dosen penguji yang diselenggarakan di kampus.
5. Catatan pembimbing lapangan selama mahasiswa melaksanakan magang terkait pengetahuan dan keterampilan.

VII. ETIKA MAGANG INDUSTRI

Mahasiswa wajib mematuhi segala aturan atau etika yang berlaku di tempat magang (instansi/perusahaan) selama melaksanakan kegiatan magang industri.

1. Etika dalam Pelaksanaan Magang

- a. Mahasiswa harus mematuhi aturan perusahaan atau instansi dengan baik.
- b. Mahasiswa harus bekerja dan berusaha memberikan yang terbaik untuk kepentingan perusahaan atau instansi.
- c. Mahasiswa harus dapat menyelesaikan tugas yang diberikan perusahaan atau instansi dengan baik dan tepat waktu.
- d. Mahasiswa harus menghormati pegawai perusahaan atau instansi tanpa membedakan suku, agama, ras, gender dan golongan.
- e. Mahasiswa harus bersikap jujur, disiplin, santun, profesional, dan menjaga etos kerja di perusahaan atau instansi tempat magang.
- f. Mahasiswa harus menjaga kerahasiaan informasi perusahaan atau instansi tempat magang (jika diminta perusahaan). Seluruh informasi dan data yang akan dijadikan sumber dalam penulisan laporan magang.
- g. Mahasiswa harus menjaga nama baik universitas hingga selama melaksanakan kegiatan magang di perusahaan atau instansi.

2. Etika Mahasiswa Berkomunikasi dengan Pembimbing

Komunikasi dengan dosen pembimbing dan penguji dilakukan dengan mengacu pada norma yang berlaku dan menggunakan Bahasa Indonesia yang baik dan benar (bukan bahasa gaul).

- a. Etika bertemu dengan pembimbing
 1. Sebelum masuk ruangan dosen mengucapkan salam.

2. Masuk ruangan dosen dengan izin terlebih dahulu dan jangan memaksa bertemu jika dosen sedang beristirahat dan berdiskusi.
 3. Datanglah sesuai dengan waktu yang telah disepakati.
 4. Memakai pakaian yang rapi dan sopan.
- b. Etika berkomunikasi melalui telepon
1. Memperkenalkan diri terlebih dahulu sebelum memulai tujuan pembicaraan
 2. Berbicara perihal yang pentingnya saja
 3. Mengontak dosen pembimbing dengan menggunakan waktu secara efisien dan secukupnya
- c. Etika Berkomunikasi Menggunakan Aplikasi Messenger atau Whats app
1. Perhatikan waktu. Sebaiknya Anda tidak mengirim pesan ketika waktu istirahat, beribadah, atau di hari libur.
 2. Awali pesan dengan salam dan perkenalkan diri.
 3. Sampaikan keperluan Anda dengan ringkas dan jelas.
 4. Gunakan bahasa yang formal dan hindari singkatan kata
 5. Akhiri pesan dengan mengucapkan terima kasih atau salam.
 6. Hindari pertanyaan yang ‘menginterogasi’ dosen.
 7. Jika pesan sudah dibalas, jangan lupa ucapkan persetujuan dan terima kasih.
- d. Etika Berkomunikasi Menggunakan E-mail
1. Tuliskan subyek e-mail. Berikan judul/keterangan singkat mengenai tujuan Anda mengirimkan pesan kepada dosen pembimbing. Contoh: Laporan Magang
 2. Tuliskan kata pembuka dengan benar. Sebutkan pihak yang dituju dan gunakan sapaan pembuka formal. Contoh: Yth. Ibu
 3. Perkenalkan diri terutama jika baru pertama kali mengirim email kepada dosen tersebut. Sebutkan nama lengkap dan program studi.
 4. Sampaikan tujuan Anda mengirim email dengan jelas
 5. Jika mengirim *attachment*, informasikan melalui e-mail. Berikan nama *attachment* dengan jelas dan sesuai. Pastikan juga Anda sudah melampirkan attachment pada email yang akan dikirimkan.
 6. Gunakan bahasa yang baik dan hindari singkatan kata. Perhatikan juga penggunaan tanda baca, huruf kapital, serta pastikan tidak ada kesalahan penulisan (typo).
 7. Sebelum mengirim email, cek kembali pesan dan attachment yang akan dikirim.

8. Berikan waktu dosen Anda untuk menjawab. Walaupun membalas email dapat dilakukan dengan cepat, tapi bisa saja dosen Anda memiliki kesibukan lainnya. Jika tidak ada balasan dalam jangka waktu yang cukup lama, Anda bisa bertanya kembali dengan sopan.

3. Etika Berpakaian di Perusahaan atau Instansi Tempat Magang


Etika mahasiswa di tempat magang sebagai berikut:

- a. Mahasiswa harus mengenakan pakaian yang rapi dan sopan yang disesuaikan dengan peraturan perusahaan/instansi tempat magang.
- b. Mahasiswa disarankan menggunakan sepatu atau alas kaki yang disarankan oleh perusahaan/instansi tempat magang. Sepatu yang digunakan sebaiknya tidak mengganggu mobilitas mahasiswa peserta magang dalam pelaksanaan magang.
- c. Mahasiswa harus menghindari penggunaan aksesoris dan riasan yang berlebihan.


4. Etika lainnya

Etika lainnya dapat ditambahkan oleh Program Studi (Prodi) sesuai dengan aturan yang ditetapkan oleh Prodi tersebut.

SOP PELAKSANAAN MAGANG INDUSTRI

	Program Studi		PROSEDUR	
	Fakultas Universitas Bung Hatta		MAHASISWA MAGANG INDUSTRI	
Tanggal Terbit	No. Dokumen	Nomor		Halaman
Bln 2022	0.	Initial Release	½
SOP (Standard Operating Procedure)	Diperiksa oleh: Tim Kurikulum Program Studi		Ditetapkan Oleh: Nama : Jabatan : Dekan Fakultas Tanda Tangan:	
PENGERTIAN	Proses yang harus dilalui oleh mahasiswa untuk melaksanakan Magang Industri.			
TUJUAN	Untuk memandu mahasiswa dalam melaksanakan Magang Industri dari proses pendaftaran secara baik dan lancar			
KEBIJAKAN	-			
PROSEDUR	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mendaftar dan mengambil file buku panduan Magang Industri serta kelengkapan administrasi Magang Industri (MI) pada koordinator MI. 2. Meminta rekomendasi PA untuk MI sesuai dengan syarat Magang Industri. 3. Mengisi permohonan surat pengantar MI.. 4. Menyerahkan rekomendasi PA kepada koordinator MI untuk mendapatkan persetujuan tempat MI dan penetapan dosen pengampu MK dan pembimbing. 5. Mengambil dan mengirimkan surat pengantar MI dari dekan ke perusahaan tempat MI. 6. Menyerahkan surat balasan dari perusahaan kepada koordinator MI. 7. Menyerahkan copyan surat balasan dari perusahaan ke pembimbing MI 8. Sebelum melaksanakan MI , membuat proposal MI dan konsultasi dengan dosen pengampu MK dan pembimbing 9. Melaksanakan Magang Industri selama 6 bulan berdasarkan waktu yang ditetapkan bersama perusahaan. 10. Selama melaksanakan MI mahasiswa mengisi form aktivitas harian (Logbook) MI yang ditanda tangani supervisor dan diberi cap perusahaan. 			

	<ul style="list-style-type: none"> 11. Mendapat penilaian dosen pengampu MK, pembimbing dan supervisor setelah menyelesaikan MI. 12. Mendapat sertifikat kompetensi Magang Industri oleh perusahaan, jika sudah selesai 13. Melapor kepada koordinator MI dan dosen pengampu dan pembimbing bahwa dalam pelaksanaan MI sesuai ketentuan. 14. Membuat laporan MI dalam jangka waktu maksimal 3 bulan terhitung sejak selesai Magang Industri.. 15. Bimbingan laporan MI dengan dosen pengampu MK dan pembimbing yang telah ditetapkan dan mengisi lembaran kartu asistensi laporan. 16. Melapor pada dosen pengampu MK dan pembimbing MI tiap bulan untuk pengisian progress MI .
	<ul style="list-style-type: none"> 17. Mendapatkan persetujuan dosen pengampu MK dan pembimbing untuk mengikuti seminar Magang Industri 18. Melengkapi persyaratan seminar MI dan mendaftar pada koordinator MI 19. Mengikuti seminar MI sesuai dengan jadwal yang telah ditetapkan
CATATAN	Mahasiswa yang tidak menyelesaikan MI selama waktu yang telah ditetapkan.

	Program Studi		PROSEDUR	
	Fakultas Universitas Bung Hatta		MAGANG INDUSTRI	
Tanggal Terbit	No. Dokumen	Nomor Revisi		Halaman
Bln 2022	0.	Initial Release	½
		1.		
SOP (Standard Operating Procedure)	Diperiksa oleh:		Ditetapkan Oleh:	
	Tim Program MBKM Program Studi		Nama : Jabatan : Dekan Fakultas Tanda Tangan :	
PENGERTIAN	Merupakan sarana pembelajaran program Merdeka Belajar Kampus Merdeka untuk menyelesaikan 20 sks beberapa mata kuliah melalui kerja dalam tim perusahaan secara langsung aktivitas magang Industri. Tentunya dengan program MBKM dapat memfasilitasi tumbuh kembangnya minat mahasiswa untuk menata dan mengembangkan kemampuan dibidang sebagai seorang sarjana			
TUJUAN	Memberikan kesempatan pada mahasiswa dalam program Merdeka Belajar Kampus Merdeka di industri mitra untuk mendapatkan sikap, pengetahuan, keterampilan Umum dan keterampilan Khusus bidang..... melalui ikut langsung beraktivitas di perusahaan.			
SASARAN	1. Mahasiswa mendapatkan kompetensi teknis sesuai dengan tempat magang berdasarkan mata kuliah yang diambil yang terlibat dalam kerja perusahaan (mitra). 2. Menyiapkan mahasiswa dalam menghadapi dunia kerja sesuai dengan bidang Ilmu berdasarkan Kompetensi kerja bidang			

	<p>agar terbentuk etos kerja yang baik sebagai dasar untuk menjadi pekerja profesional dibidang i.</p>
PROSEDUR	<p><u>A. Persyaratan Pendaftaran:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Telah menyelesaikan mata kuliah sampai semester IV. 2. Minimal telah menyelesaikan MK di semester IV 3. Mata Kuliah yang diambil : a. Disesuaikan dengan perusahaan yang dijadikan tempat magang. b. Mata Kuliah yang sesuai dengan kurikulum masing-masing Prodi (terlihat pada form KRS) 4. Pendaftaran dan mengisi KRS dengan dosen PA untuk mengambil Mata Kuliah. 5. Fotocopy KRS dan bukti pembayaran memperlihatkan aslinya. 6. Mendapat rekomendasi PA <p><u>B. Pelaksanaan</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Magang Industri dilaksanakan selama minimal 6 bulan 2. Mahasiswa yang mengambil Mata Kuliah pelaksanaan pembelajaran dilaksanakan di tempat magang. 3. Dilaksanakan pada Industri mitra yang memiliki kerjasama dalam MoU. 4. Peserta Magang Industri dapat ditempatkan sesuai dengan bidangnya.
PROSEDUR	<ol style="list-style-type: none"> 5. Aktivitas Magang Industri: <ol style="list-style-type: none"> a. Orientasi Umum (1 minggu) Meliputi pengenalan terhadap perusahaan (sejarah, bentuk perusahaan, organisasi,dll), sistem kelistrikan pada industri, pengenalan divisi yang ada pada industri b. Orientasi Khusus (3 minggu) Meliputi orientasi pada unit yang ditentukan oleh dosen pembimbing lapangan atau dosen pembimbing kampus. 6. Mengisi Logbook sebagai kegiatan harian magang industri (Logbook) dan ditandatangani oleh dosen pembimbing lapangan di Industri setiap hari. 7. Kegiatan industri mengikuti kegiatan kerja berdasarkan mata kuliah yang diambil. 8. Proses penyelesaian mata kuliah berdiskusi dengan dosen pengampu sedangkan kegiatan dalam magang konsultasi dengan supervisor industri dan dosen yang ditunjuk Prodi 9. Mempersiapkan draf laporan di luar jam kerja serta berkonsultasi dengan dosen pembimbing lapangan tentang masalah/materi teknis. 10. Mempersiapkan bahan untuk materi pembahasan khusus. <p><u>C. Perlengkapan Magang Industri</u></p> <p>Sebelum mahasiswa yang akan melaksanakan kegiatan Magang Industri di perusahaan yang telah ditentukan oleh program studi masing-masing, harus melengkapi diri dengan :</p>

