



**Kampus
Merdeka**
INDONESIA JAYA

PANDUAN OPERASIONAL BAKU (POB) MAGANG INSTANSI

Merdeka Belajar Kampus Merdeka



PROGRAM STUDI BUDIDAYA PERAIRAN
Fakultas Perikanan dan Ilmu Kelautan
Universitas Pancasakti Tegal

	PROGRAM STUDI BUDIDAYA PERAIRAN	Nomor Dokumen : POB/BDP-FPIK/002
	PANDUAN OPERASIONAL BAKU	Tanggal Berlaku : 6 Oktober 2021
	MAGANG INSTANSI PEMERINTAH	Nomor Revisi : 00

**PANDUAN OPERASIONAL BAKU
PROGRAM STUDI BUDIDAYA PERAIRAN
FAKULTAS PERIKANAN DAN ILMU KELAUTAN
UNIVERSITAS PANCASAKTI TEGAL**

Proses	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	Tanggal
Perumusan	Ninik Umi Hartanti, S.Si. M. Si.	Ketua Pelaksana MBKM		6 oktober 2021
Pemeriksaan	Narto, S.Pi. M.Si.	Ka. GJM		6 oktober 2021
Persetujuan	Dr. Ir. Nurjanah, M.Si.	Kaprodi BDP FPIK		6 oktober 2021
Penetapan	Dr. Ir. Sutaman, M.Si.	Dekan		6 oktober 2021
Pengendalian	Ir. Sri Mulyani, M.Si	Wakil Dekan		6 oktober 2021

I. LATAR BELAKANG

Merdeka Belajar – Kampus Merdeka merupakan salah satu kebijakan dari Menteri Pendidikan dan Kebudayaan, Nadiem Makariem. Salah satu program dari kebijakan Merdeka Belajar Kampus Merdeka adalah Hak Belajar Tiga Semester di Luar Program Studi. Program tersebut merupakan amanah dari berbagai regulasi/landasan hukum pendidikan tinggi dalam rangka peningkatan mutu pembelajaran dan lulusan pendidikan tinggi.

Magang merupakan salah satu mata kuliah yang termasuk di dalam kelompok pengalaman industry. Selama ini mahasiswa kurang mendapat pengalaman kerja di industri/dunia profesi nyata sehingga kurang siap bekerja. Sementara magang yang berjangka pendek (kurang dari 6 bulan) sangat tidak cukup untuk memberikan pengalaman dan kompetensi industri bagi mahasiswa. Perusahaan yang menerima magang juga menyatakan magang dalam waktu sangat pendek tidak bermanfaat, bahkan mengganggu aktivitas di Industri.

Program magang 1-2 semester, memberikan pengalaman yang cukup kepada mahasiswa, pembelajaran langsung di tempat kerja (*experiential learning*). Selama magang mahasiswa akan mendapatkan *hardskills* (keterampilan, *complex problem solving, analytical skills*, dsb.), maupun *soft skills* (etika profesi/kerja, komunikasi, kerjasama, dsb.). Sementara industri mendapatkan talenta yang bila cocok nantinya bisa langsung di-*recruit*, sehingga mengurangi biaya *recruitment* dan *training* awal/ induksi. Mahasiswa yang sudah mengenal tempat kerja tersebut akan lebih mantab dalam memasuki dunia kerja dan karirnya. Melalui kegiatan ini, permasalahan industry akan mengalir ke perguruan tinggi sehingga meng-*update* bahan ajar dan pembelajaran dosen serta topik-topik riset di perguruan tinggi akan makin relevan. Kegiatan pembelajaran yang dilakukan melalui kerja sama dengan mitra antara lain perusahaan, yayasan nirlaba, organisasi multilateral, institusi pemerintah, maupun perusahaan rintisan (*startup*).

II. TUJUAN

- 2.1. Memberikan pedoman kepada dosen dan mahasiswa dalam pelaksanaan program “Merdeka Belajar – Kampus Merdeka” di program studi Budidaya Perairan UPS Tegal.
- 2.2. Meningkatkan efektivitas dan efisiensi pelaksanaan program “Merdeka Belajar – Kampus Merdeka” di Program Studi Budidaya Perairan UPS Tegal.

III. DASAR HUKUM

Landasan hukum pelaksanaan program kebijakan Hak Belajar Tiga Semester di Luar Program Studi diantaranya, sebagai berikut:

1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003, tentang Sistem Pendidikan Nasional.
2. Undang-Undang 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 KKNI.
5. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020, tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
6. Peraturan Rektor Universitas Pancasakti Tegal Nomor 1 Tahun 2019 Tentang Penyelenggaraan Tridharma PT.
7. Peraturan Rektor Universitas Pancasakti Tegal Nomor 006/PR/A3/UPS/X/2020 Tahun 2020 Tentang Implementasi Kurikulum MBKM

IV. PENGERTIAN DAN RUANG LINGKUP

4.1 Pengertian

1. Merdeka Belajar-Kampus Merdeka (MB-KM) adalah program pengayaan pembelajaran di luar Program Studi Budidaya Perairan untuk meningkatkan kompetensi lulusan, baik soft skills maupun hard skills, agar lebih siap dan relevan dengan kebutuhan zaman, menyiapkan lulusan sebagai pemimpin masa depan bangsa yang unggul dan berkepribadian melalui program-program experiential learning dengan jalur yang fleksibel diharapkan dapat memfasilitasi mahasiswa mengembangkan potensinya sesuai dengan passion dan bakatnya.
2. Bentuk program Merdeka Belajar-Kampus Merdeka di Program Studi Budidaya Perairan yaitu Outbound (Mahasiswa melaksanakan kegiatan di unit mitra yang dikonversikan ke dalam struktur kurikulum Budidaya Perairan UPS Tegal)
3. Pihak industri adalah Institusi dalam naungan Departemen Kelautan Perikanan, perusahaan dan atau BUMN yang terkait dengan bidang Perikanan, Industri Perikanan Budidaya, Pasca Panen
4. Dosen Pembimbing adalah dosen yang ditugaskan untuk melakukan pembimbingan ke mahasiswa dalam pelaksanaan magang.
5. Staf pengajaran adalah staf yang ditugaskan untuk urusan administrasi terkait dengan pelaksanaan magang.

4.2 Ruang Lingkup

SOP ini berlaku di Program Studi Budidaya Perairan FPIK

V. PROSEDUR

5.1 Pihak yang terkait

1. Mahasiswa
2. Dekan (WD I)
3. Tenaga Administrasi
4. Instansi pemerintah daerah/propinsi/KKP
5. Dosen Pembimbing

5.2 Prosedur

1. Perguruan Tinggi

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

2. Mitra Magang

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

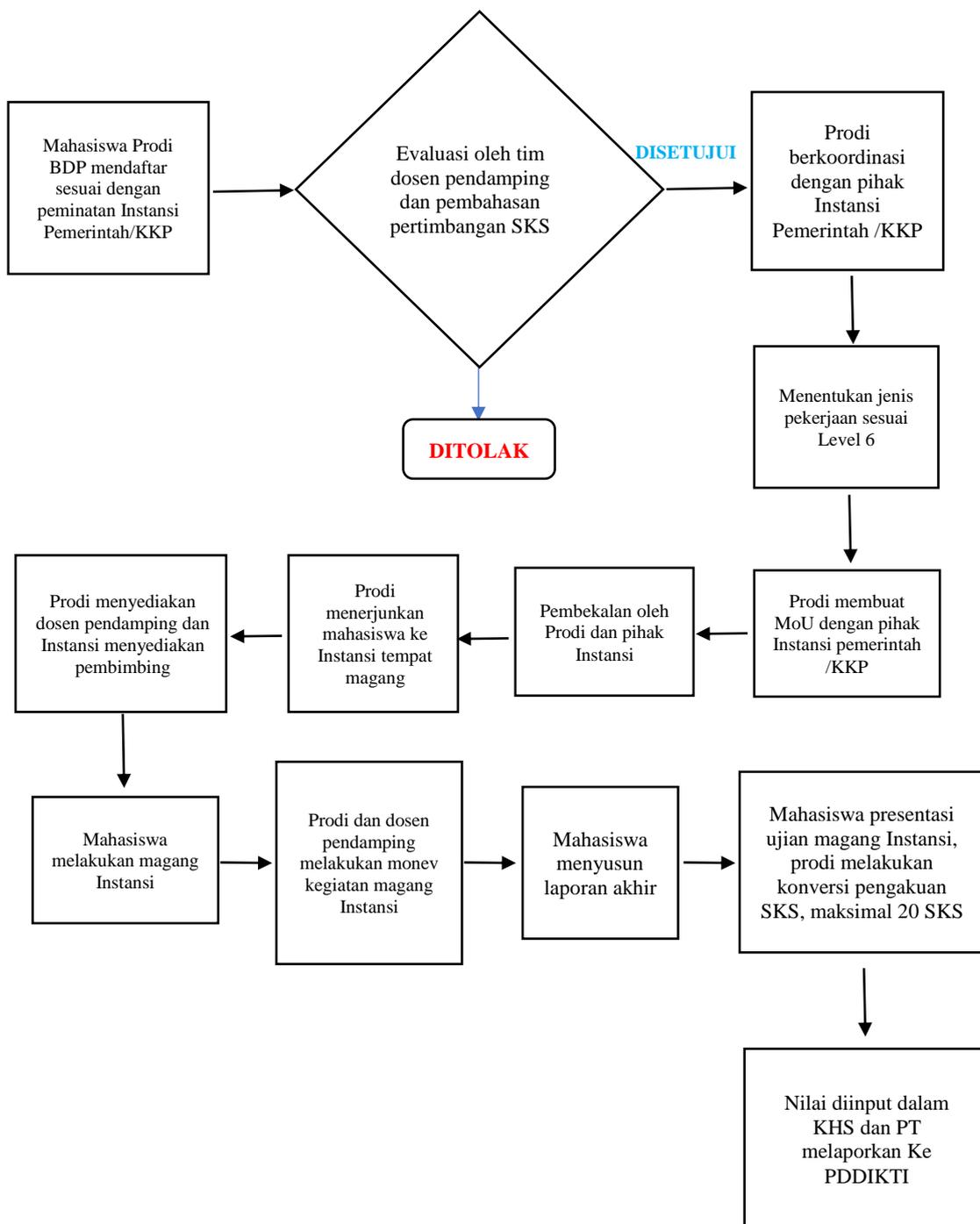
3. Mahasiswa

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

4. Dosen Pembimbing & Supervisor

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

ALUR MAGANG INSTANSI





YAYASAN PENDIDIKAN PANCASAKTI TEGAL
UNIVERSITAS PANCASAKTI TEGAL
FAKULTAS PERIKANAN DAN ILMU KELAUTAN

Program Studi : (1) Pemanfaatan Sumberdaya Perikanan (B)
(2) Budidaya Perairan (B)

Sekretariat : Jl. Halmahera KM. 1 Telp. (0283)342951 Tegal email : fpikupstegal@yahoo.co.id

FORMULIR PENDAFTARAN
PROGRAM MBKM
PROGRAM STUDI BUDIDAYA PERAIRAN

Nama Mahasiswa : _____
NPM : _____
Program Studi : _____
Jumlah SKS Diperoleh : _____
Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) : _____
Judul : _____
Bentuk MBKM : _____
Lokasi : _____
Kurun Waktu : _____

Tegal, 2021

Mengetahui,
Ka. Prodi BDP

Yang Mengajukan,

.....
NIDN.

Menyetujui
Wakil Dekan I,

.....
NPM.

.....
NIDN.



YAYASAN PENDIDIKAN PANCASAKTI TEGAL
UNIVERSITAS PANCASAKTI TEGAL
FAKULTAS PERIKANAN DAN ILMU KELAUTAN

Program Studi : (1) Pemanfaatan Sumberdaya Perikanan (B)
(2) Budidaya Perairan (B)

Sekretariat : Jl. Halmahera KM. 1 Telp. (0283)342951 Tegal email : fpikupstegal@yahoo.co.id

LEMBAR PENUNJUKAN DOSEN PEMBIMBING

Nama Mahasiswa : _____
NPM : _____
Program Studi : _____
Jumlah SKS Diperoleh : _____
Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) : _____
Judul : _____
Tempat : _____
Kurun Waktu : _____
Bentuk : _____

<input type="checkbox"/> Magang / Praktek kerja	<input type="checkbox"/> Asistensi Mengajar	<input type="checkbox"/> Riset penelitian
<input type="checkbox"/> Pertukaran pelajar antar prodi	<input type="checkbox"/> Studi proyek mandiri	<input type="checkbox"/> Proyek Desa
<input type="checkbox"/> Kegiatan kewirausahaan	<input type="checkbox"/> KKN Tematik	

<p>Yth,</p> <p>Dengan hormat Mohon bantuan untuk membimbing mahasiswa tersebut diatas dalam pengambilan program MBKM</p> <p>Ka. Prodi BDP</p> <p>..... NIDN.</p>	<p>Komentar / pendapat calon dosen Pembimbing :</p>
<p>Keputusan :</p>	

Tegal,
Wakil Dekan I,

.....
NIDN.



YAYASAN PENDIDIKAN PANCASAKTI TEGAL
UNIVERSITAS PANCASAKTI TEGAL
FAKULTAS PERIKANAN DAN ILMU KELAUTAN

Program Studi : (1) Pemanfaatan Sumberdaya Perikanan (B)
(2) Budidaya Perairan (B)

Sekretariat : Jl. Halmahera KM. 1 Telp. (0283)342951 Tegal email : fpikupstegal@yahoo.co.id

Tegal, 2021

Nomor :/K/T/FPIK/UPS/XI/2021 Tegal,
Lampiran : -
Perihal : Permohonan Ijin

Kepada : Yth.

di

Disampaikan dengan hormat, bahwa sesuai dengan kegiatan akademik Program Studi Budidaya Perairan FPIK Universitas Pancasakti Tegal, maka kami bermaksud melaksanakan bagi mahasiswa semester mulai tanggal, s/d 2021.

Adapun nama mahasiswa tersebut sebagai berikut :

No.	N a m a	N P M	Prodi	Ket.
1				
2				
3				
4				
5				

Sehubungan dengan hal itu, kami mohon perkenan Bapak/Ibu memberi ijin kepada mahasiswa kami guna melaksanakan kegiatan tersebut.

Atas bantuan dan kerjasama yang baik disampaikan terima kasih.

Dekan,

.....
NIDN.

Log Book Kegiatan Mbkm Mahasiswa Prodi Budidaya Perairan

Bentuk Kegiatan :

No	Hari / Tanggal	Kegiatan	Tanda Tangan Supervisor dan DPL

Dekan,

Mengetahui,
Ka.Prodi BDP

.....
NIDN.

.....
NIDN.

**BUKU MAGANG MAHASISWA
PROGRAM STUDI BUDIDAYA PERAIRAN**

Nama :

NPM :

Progdi : BUDIDAYA PERAIRAN/AKUAKULTUR

Tgl. Mulai Magang :

Tempat Magang :

Alamat Magang :

.....

.....

Pimpinan Instansi / :

Perusahaan

