



**Kampus  
Merdeka**  
INDONESIA JAYA

# **PEDOMAN OPERASIONAL BAKU MAGANG INDUSTRI**

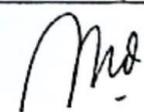


**Program Studi Pemanfaatan Sumberdaya Perikanan  
Fakultas Perikanan dan Ilmu Kelautan  
Universitas Pancasakti Tegal**

2021

## LEMBAR PENGESAHAN

### PEDOMAN OPERASIONAL BAKU (POB) MAGANG INDUSTRI PROGRAM STUDI PEMANFAATAN SUMBERDAYA PERIKANAN FAKULTAS PERIKANAN DAN ILMU KELAUTAN

Proses	Penanggung jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda tangan	
Perumusan	Heru Kurniawan Alamsyah, S.Kel., M.Han	Ketua Program Studi PSP		5/5-2024
Pemeriksaan	Narto, S.Pi., M.Si	Ka. GJM		5/5-2024
Persetujuan	Ir. Kusnandar, M.Si	Ketua Senat		5/5-2024
Penetapan	Dr. Ir. Sutaman, M.Si	Dekan		5/5-2024
Pengendalian	Ir. Sri Mulyani, M.Si	Wakil Dekan		5/5-2024

## **A. DESKRIPSI KEGIATAN**

Magang merupakan kegiatan belajar yang dilakukan oleh mahasiswa di institusi non Perguruan Tinggi seperti Perusahaan, Instansi Pemerintah, Lembaga Swadaya Masyarakat, Organisasi Multilateral, Perusahaan Rintisan (Startup) dan atau badan/lembaga lain yang dilakukan untuk meningkatkan pemahaman dan pengalaman kerja bagi mahasiswa. Dalam kegiatan magang, mahasiswa mengerjakan suatu atau beberapa pekerjaan yang merupakan bidang tugas/layanan instansi mitra. Mahasiswa ikut terlibat dalam suasana kerja, dan melaksanakan kewajiban seperti halnya karyawan instansi tersebut.

## **B. TUJUAN**

Tujuan bentuk kegiatan pembelajaran Magang Industri MBKM adalah sebagai berikut.

1. Memberikan pengalaman yang cukup kepada mahasiswa untuk melakukan pembelajaran langsung di tempat kerja (*experiential learning*). Sistem pembelajaran, konversi mata kuliah dan sistem penilaian dilakukan berdasarkan kesepakatan antara program studi dengan institusi mitra.
2. Memberikan keterampilan *hardskills* (keterampilan, *complex problem solving*, *analytical skills*, dll) maupun *soft skills* (etika profesi/kerja, komunikasi, kerjasama, dll).

## **C. LINGKUP KEGIATAN**

Ruang lingkup Panduan Operasional Baku (POB) ini meliputi sebagai berikut:

1. Persyaratan mengikuti Magang MBKM selama 1 semester selama minimum 1 (satu) semester atau 6 (enam) bulan dan maksimum 2 (dua) semester atau 12 bulan.
2. Perencanaan Magang MBKM
3. Pelaksanaan Magang MBKM
4. Monitoring Magang MBKM

## **D. PERSYARATAN MAHASISWA MENGIKUTI MAGANG MBKM**

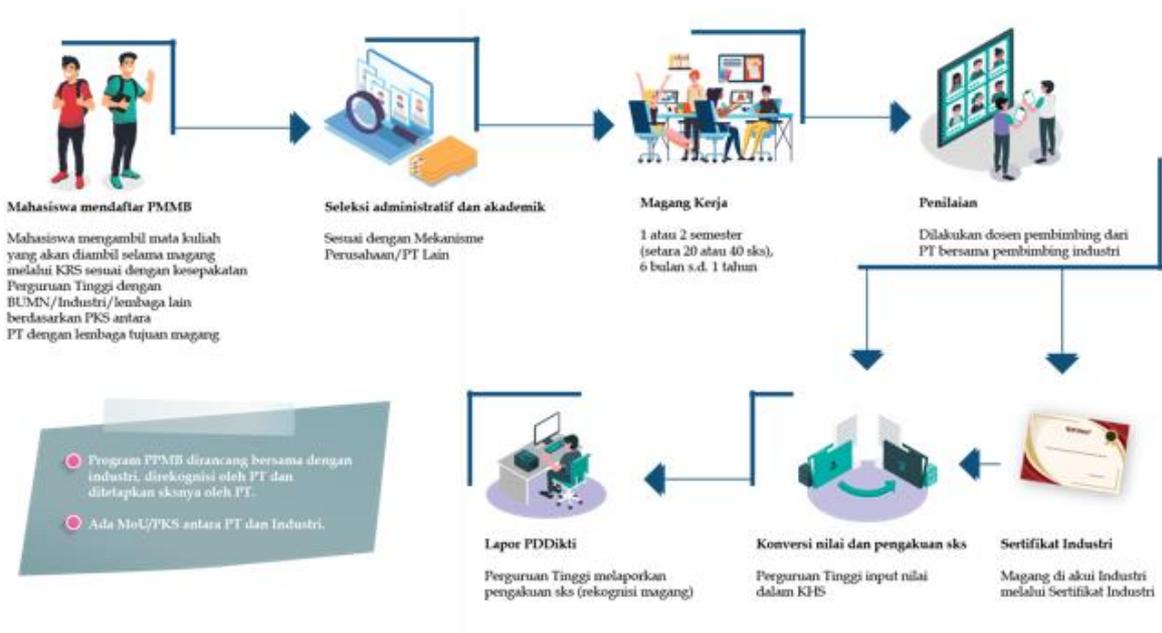
Persyaratan bagi mahasiswa yang hendak mengikuti kegiatan magang adalah sebagai berikut.

1. Aktif sebagai mahasiswa Program Studi Pemanfaatan Sumberdaya Perikanan, Fakultas Perikanan dan Ilmu Kelautan, Universitas Pancasakti Tegal dan terdaftar di PDDikti.
2. Menyerahkan transkrip nilai sebagai mahasiswa aktif pada Program Pemanfaatan Sumberdaya Perikanan dan tidak sedang mengambil cuti kuliah.
3. Memiliki IPK sekurang-kurangnya 3.00 dari skala 4.00.

4. Tidak sedang melaksanakan sanksi akademik pada Perguruan Tinggi.
5. Menyerahkan surat persetujuan dari Dosen Pembimbing Akademik (Dosen Wali)
6. Menyerahkan proposal Magang MBKM kepada Dosen Pembimbing Magang yang telah diunjuk Program Studi.
7. Mengisi dan menandatangani formulir pendaftaran program Magang MBKM.
8. Menyerahkan bukti surat lolos seleksi Program Magang MBKM apabila mitra industri/instansi yang dituju melakukan sistem seleksi.
9. Mengisi *Learning Agreement* yang disetujui oleh Ketua Program Studi Pemanfaatan Sumberdaya Perikanan dan Diketahui Dekan Fakultas Perikanan dan Ilmu Kelautan.

## E. PROSEDUR

Secara garis besar, alur MBKM untuk Bentuk Kegiatan Pembelajaran (BKP) Magang di lingkungan Universitas Pancasakti Tegal disajikan pada gambar 1. Magang yang diikuti mahasiswa diutamakan sesuai dengan CPL Prodi dan keilmuan Pemanfaatan Sumberdaya Perikanan yang meliputi bidang Perikanan Tangkap, Konservasi, Pengolahan Hasil Perikanan, Sosial Ekonomi Perikanan, dan atau bidang lain yang masih dalam satu rumpun ilmu.



Gambar 1. Alur Program Kegiatan Magang UPS Tegal

Prosedur kegiatan Magang Program Studi Pemanfaatan Sumberdaya Perikanan UPS Tegal terbagi menjadi 4 tahap sebagai berikut.

## **1. Pra KRS/ Konsultasi**

- a. Prodi mengumumkan kegiatan Magang MBKM ke semua angkatan di tempat magang yang sudah direkomendasikan oleh universitas berdasarkan MOU/SPk dengan mitra magang.
- b. Mahasiswa berkonsultasi dengan Dosen Pembimbing Akademik untuk mendapatkan persetujuan.
- c. Mahasiswa merancang proposal magang yang ingin diikuti dengan Dosen Pembimbing Akademik.
- d. Dosen Pembimbing Akademik menyetujui rancangan proposal magang yang diajukan oleh mahasiswa.

## **2. KRS/ Registrasi**

- a. Mahasiswa melakukan registrasi dan pengisian KRS di <https://siap.ups.ac.id> sesuai dengan hasil koordinasi dengan Dosen Pembimbing Akademik.
- b. Dosen Pembimbing Akademik menyetujui KRS online yang dilaksanakan mahasiswa.
- c. Kaprodi menentukan Dosen Pembimbing Magang.
- d. Fakultas membuat Surat Tugas dan SK kegiatan Magang MBKM.

## **3. Pelaksanaan, Monitoring, dan Evaluasi**

- a. Monitoring dilakukan oleh dosen pendamping secara berkala.
- b. Evaluasi kegiatan magang MBKM dilakukan secara berkala oleh prodi, minimal 2 kali dalam satu semester.
- c. Mekanisme dan substansi evaluasi dilakukan berdasarkan kesepakatan antara prodi dengan mitra.
- d. Hasil kegiatan magang berupa laporan dan konversi nilai.
- e. Laporan hasil magang diserahkan kepada dosen pendamping dengan format dan isi sesuai ketentuan.

## **4. Penilaian dan Konversi**

- a. Penilaian

Penilaian hasil belajar melalui kegiatan Magang dilakukan sesuai dengan unjuk kerja. Unjuk kerja dapat berupa tugas, portofolio atau karya desain, praktikum dan lain-lain. Pelaporan berbentuk laporan tertulis dan presentasi, yang diserahkan/didemonstrasikan pada tahap evaluasi. Pelaporan hasil dinilai dengan instrumen penilaian yang terdiri atas observasi, partisipasi, unjuk kerja, tes tertulis, tes lisan, dan angket, dengan ketentuan sebagai berikut:

- 1) Instrumen penilaian terdiri atas penilaian proses, dalam bentuk rubrik dan/atau penilaian hasil dalam bentuk portofolio.
- 2) Penilaian sikap dengan menggunakan teknik penilaian observasi.
- 3) Penilaian penguasaan pengetahuan, keterampilan umum, dan keterampilan khusus dilakukan dengan memilih satu atau kombinasi dari berbagai teknik dan instrumen penilaian.
- 4) Bobot penilaian terdiri atas penilaian proses belajar dan hasil belajar.
  - Bobot nilai proses belajar : 60% - 75%
  - Bobot nilai hasil : 25% - 40%

b. Konversi

Kegiatan Magang MBKM merupakan kegiatan praktek kerja yang memberikan pengalaman belajar yang sangat lengkap bagi mahasiswa. Pelaksanaan kegiatan ini perlu mendapatkan pengakuan berupa konversi kegiatan ke dalam jumlah SKS tertentu sesuai dengan CPL yang dicapai melalui kegiatan tersebut. Jumlah SKS sebagai hasil konversi kegiatan magang secara rinci diatur oleh prodi dan dikonversi sebanyak 20 SKS. Magang yang berjalan selama 1 semester wajib mendapatkan minimum 20 SKS (tidak boleh kurang, tapi boleh lebih banyak).

Alternatif konversi nilai yang ditetapkan oleh program studi Pemanfaatan Sumberdaya Perikanan disajikan pada tabel 1 berikut.

Tabel 1. Ekuivalensi Mata Kuliah Program Magang/Praktik Industri

Kode Mata Kuliah	Mata Kuliah Ekuivalen	SKS
DA156340	Akustik Kelautan	3
DA156341	Mesin dan Alat Bantu Kapal Perikanan	3
DA156342	Teknologi Penangkapan Ikan	3
DA156343	Metode Penelitian	3
DA156344	Teknologi Pengamanan Kerja di Laut	2
DA156345	Kewirausahaan dan Agribisnis Perikanan	3
DA156218	Praktek Kerja Lapangan (PKL)	3
<b>Jumlah MK Ekuivalen</b>		<b>20</b>

## **F. PENUTUP**

Demikian pedoman ini disusun untuk dijadikan acuan dalam pelaksanaan kegiatan Magang MBKM oleh Program Studi Pemanfaatan Sumberdaya Perikanan, mahasiswa, dan mitra kerjasama MBKM. Semoga pedoman ini dapat menunjang kelancaran kegiatan Magang MBKM, sehingga mahasiswa dapat memperoleh kompetensi sesuai yang diharapkan dan mempercepat proses studinya untuk lulus tepat waktu.

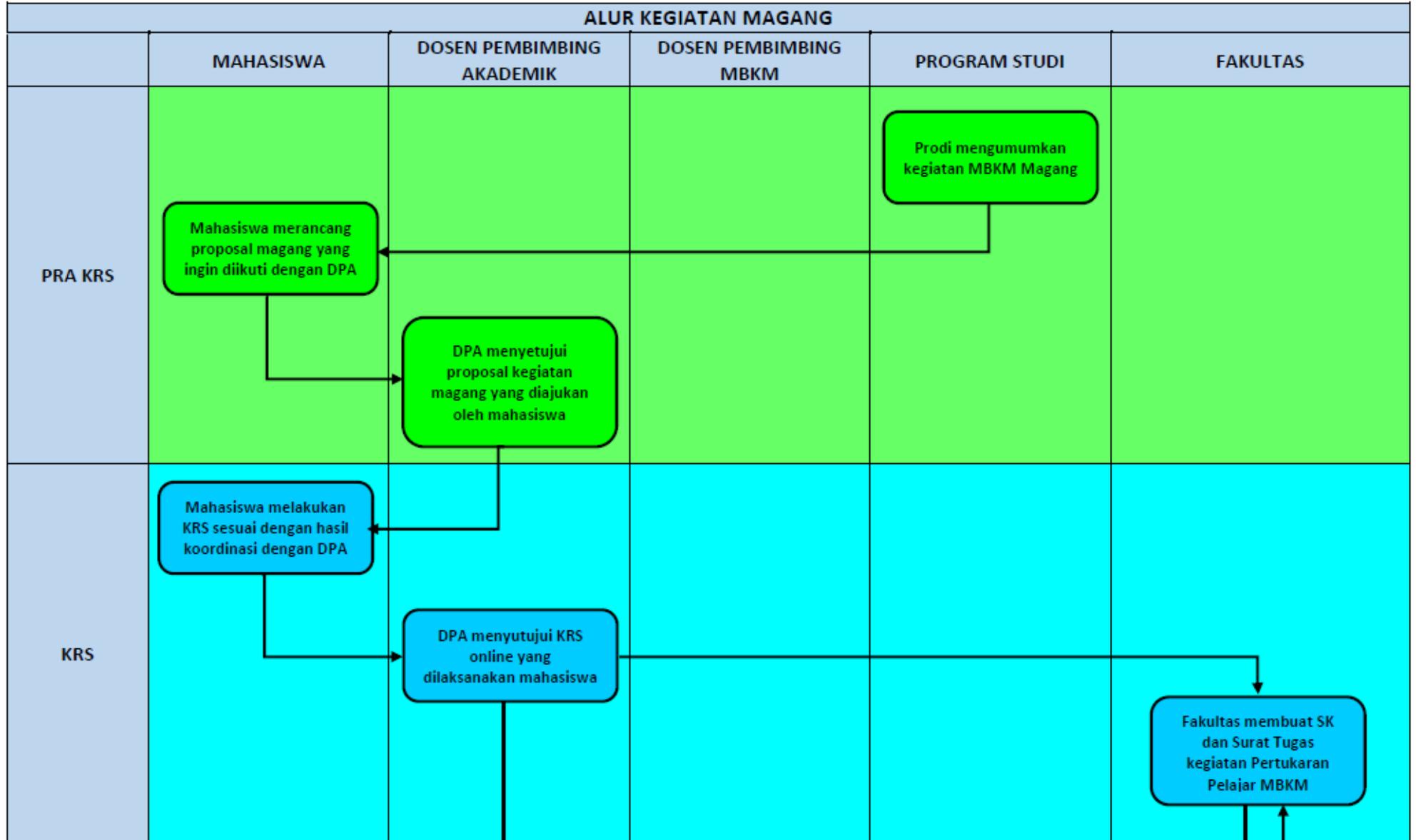
## **G. DASAR HUKUM**

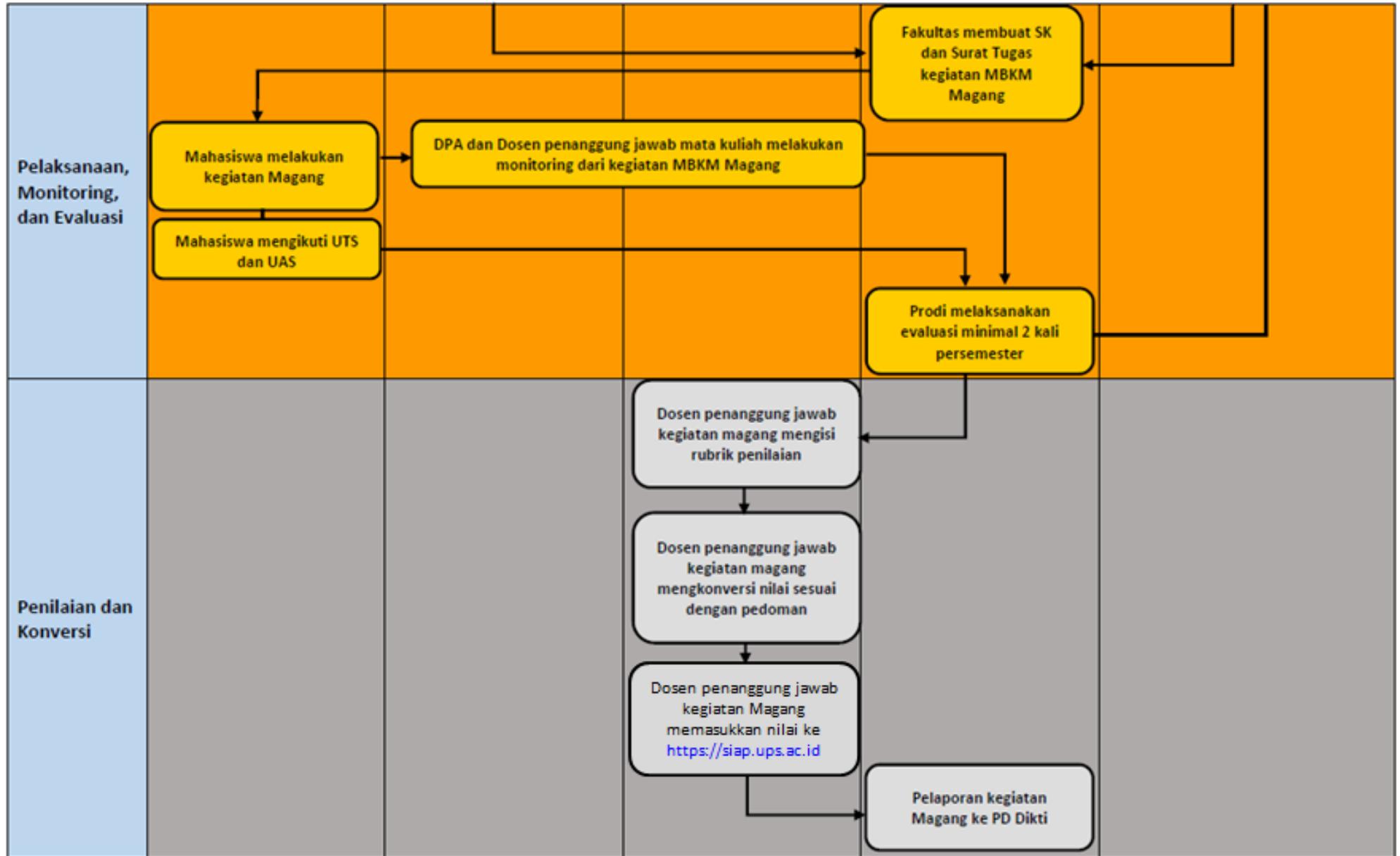
1. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No. 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
2. Keputusan Rektor UPS Tegal No. 166/UN.63/TU/ 2020 tentang Tim Implementasi Pembelajaran Merdeka Belajar – Kampus Merdeka di UPS Tegal.

## **H. REFERENSI**

- Ditjen Dikti,. 2020. Buku Panduan Merdeka Belajar-Kampus Merdeka. Jakarta Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan RI
- Ditjen Dikti,. 2020. Buku Saku Panduan Merdeka Belajar-Kampus Merdeka. Jakarta Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan RI
- LPMU UPS. 2020. Buku Panduan Implementasi Pembelajaran Merdeka Belajar Kampus Merdeka. Tegal
- Peraturan Rektor Universitas Pancasakti Tegal Nomor: 006/PR/A-3/UPS/X/2020 Tentang Implementasi Merdeka Belajar Kampus Merdeka
- Pedoman Akademik UPS Tegal TA. 2020/2021.

**ALUR KEGIATAN MAGANG**





Lampiran 1. *Learning Agreement* Program Magang MBKM



**LEARNING AGREEMENT**  
**KEGIATAN MERDEKA BELAJAR KAMPUS MERDEKA (MBKM)**  
**PROGRAM STUDI PEMANFAATAN SUMBERDAYA PERIKANAN**  
**FAKULTAS PERIKANAN DAN ILMU KELAUTAN**  
**UNIVERSITAS PANCASAKTI TEGAL**

**DATA DIRI**

Nama Lengkap	:	
Tempat dan tanggal Lahir	:	
Jenis Kelamin	:	
Alamat Rumah	:	
No. Handphone	:	
Email	:	
Fakultas/Jurusan/PS	:	
Jenjang Studi	:	
Semester	:	
IPK	:	
SKS yang telah ditempuh	:	

No	Nama Program Pilihan	Ceklis
1	Pertukaran Mahasiswa	<input type="checkbox"/>
2	Magang/ Praktik Kerja	<input type="checkbox"/>
3	Mengajar di Sekolah	<input type="checkbox"/>
4	Penelitian/ Riset	<input type="checkbox"/>
5	Proyek Kemanusiaan	<input type="checkbox"/>
6	Kegiatan Wirausaha	<input type="checkbox"/>
7	Studi/Proyek Independen	<input type="checkbox"/>
8	Kuliah Kerja Nyata/ KKN Tematik	<input type="checkbox"/>

**SURAT REKOMENDASI KEGIATAN MAGANG MBKM**

Saya yang bertanda tangan di bawah ini, selaku dosen wali dari mahasiswa:

Nama :

NIM :

Telah memeriksa proposal magang mahasiswa tersebut dan telah memastikan kesesuaiannya dengan perjanjian kerjasama yang telah dibuat dengan perusahaan mitra. Dengan ini memberikan rekomendasi kepada mahasiswa tersebut untuk melaksanakan magang dengan ketentuan sebagai berikut:

Nama instansi magang :

Alamat instansi :

Nomor telpon dan email :

Supervisor :

Ruang lingkup pekerjaan mahasiswa:

Lama magang : ..... bulan

Jam kerja : ..... jam/hari

Hari kerja per minggu : .....hari Mata

kuliah yang diakui :

<b>Kode MK</b>	<b>Nama MK</b>	<b>SKS</b>
	<b>Jumlah SKS</b>	

Tegal, .....  
Dosen wali

.....  
NIDN.....

**CEKLIST PERSYARATAN MAGANG**

NO	PERSYARATAN	DOKUMEN		KETERANGAN
		ADA	TIDAK	
1	Copy bukti bebas tagihan keuangan			
2	Copy KTM yang masih berlaku			
3	Copy KTP			
4	KRS yang telah ditandatangani dosen wali			
5	Proposal yang telah disetujui dosen wali			
6	Surat rekomendasi yang telah ditandatangani dosen wali			

Catatan: *Jika ada kendal akonsultasikan ke Kaprodi*

Tegal, .....

Diperiksa oleh Admin Prodi PSP

.....  
NIPY. ....

**KURIKULUM MAGANG MBKM**

Judul kegiatan	: .....
Lama magang	: ..... bulan
Total jam magang	: ..... jam
Jumlah konversi sks	: ..... sks
Supervisor	: .....

<b>Minggu ke</b>	<b>Rencana Kegiatan Belajar</b>	<b>Capaian Pembelajaran</b>
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		
16		

	<b>Kota Tempat Magang, .....</b>
Disetujui oleh, Dosen Pendamping  .....	Disusun oleh,  Tanda tangan dan stempel  .....



**YAYASAN PENDIDIKAN PANCASAKTI TEGAL**  
**UNIVERSITAS PANCASAKTI TEGAL**  
**FAKULTAS PERIKANAN DAN ILMU KELAUTAN**  
**PROGRAM STUDI PEMANFAATAN SUMBERDAYA PERIKANAN**  
**STATUS TERAKREDITASI**  
Sekretariat: Jl. Halmahera KM 1 Telp (0283)342951 Email : fpikupstegal@yahoo.co.id

### LOGBOOK KEGIATAN

**Nama Lengkap** :  
**NIM** :  
**Prodi** :  
**Fakultas** :  
**Durasi Kegiatan** :  
**Bulan berlangsung** :

No	Tanggal	Jam dan Tempat	Kegiatan	Hasil	Dokumentasi Kegiatan	Evaluasi Kegiatan
1						
2						
3						
4						
5						
dst						

Nama Kota, .....

Dosen Pembimbing

Supervisor

Nama Lengkap

Nama Supervisor Tempat Magang

NIDN.

NIP.