



**Kampus
Merdeka**
INDONESIA JAYA

MAGANG INDUSTRI



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

2021

MAGANG INDUSTRI PROGRAM STUDI PEMANFAATAN
SUMBERDAYA PERIKANAN FAKULTAS PERIKANAN DAN ILMU
KELAUTAN

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.

PERSYARATAN MAHASISWA MENGIKUTI MAGANG MBKM

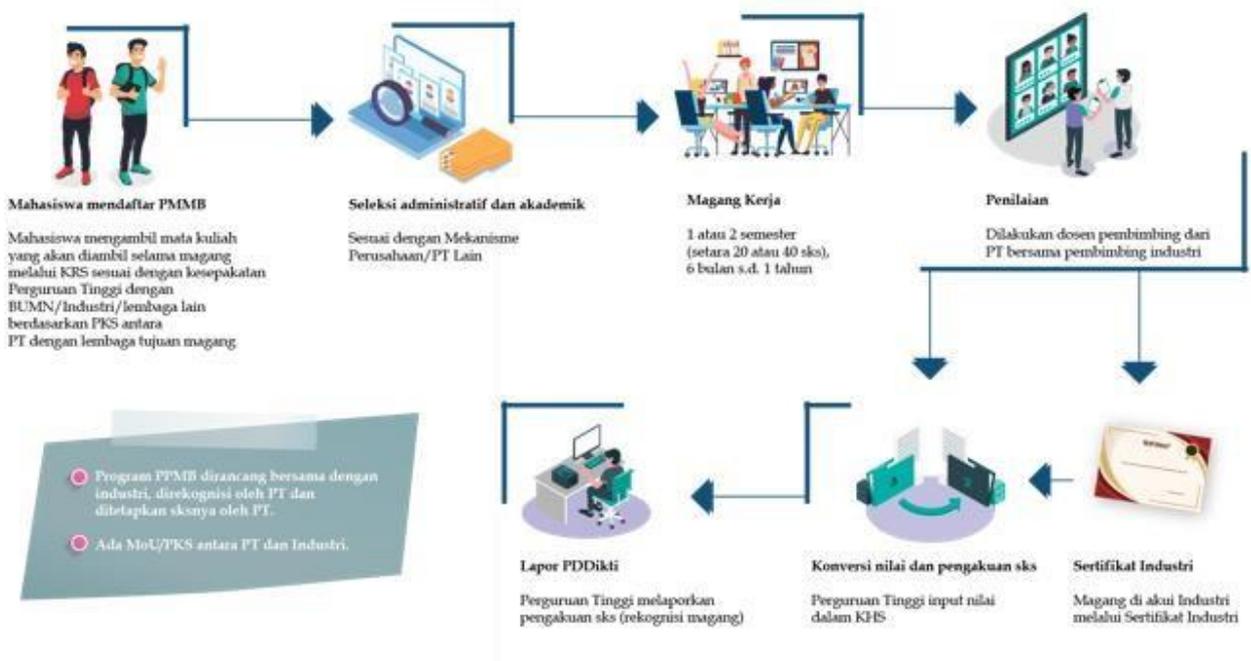
Persyaratan bagi mahasiswa yang hendak mengikuti kegiatan magang adalah sebagai berikut.

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.

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.

—

|

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	
2	Magang/ Praktik Kerja	
3	Mengajar di Sekolah	
4	Penelitian/ Riset	
5	Proyek Kemanusiaan	
6	Kegiatan Wirausaha	
7	Studi/Proyek Independen	
8	Kuliah Kerja Nyata/ KKN Tematik	

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 :

Kode MK	Nama MK	SKS
	Jumlah SKS	

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 kendala konsultasikan 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	:

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

	Kota Tempat Magang,
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.