



UNIVERSITAS GADJAH MADA
FAKULTAS PERTANIAN

Kampus
Merdeka
INDONESIA JAYA



BUKU SAKU MBKM BKP MAGANG FAKULTAS PERTANIAN UGM EDISI 2022

Penyusun:

Ir. Ngadiman, M.Si., Ph.D. || Dr. Elly Syarifani, S.P.

Dr. Amir Husni, S.Pi., M.P. || Ratih Ineke Wati S.P., M.Agr., Ph.D.

Dr. Susilo Budi Priyono, S.Pi. M.Si.

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadiran Allah SWT yang telah melimpahkan rahmat dan hidayah-Nya sehingga penyusunan buku saku ini dapat terselesaikan.

Buku saku ini merupakan Panduan Penyelenggaraan Merdeka Belajar-Kampus Merdeka (MBKM) Bentuk Kegiatan Pembelajaran (BKP) Magang di Fakultas Pertanian Universitas Gadjah Mada. Buku saku ini memuat latar belakang pentingnya bentuk kegiatan pembelajaran magang, para pihak yang terlibat dan kewenangannya, serta prosedur implementasinya. Dengan adanya buku saku ini diharapkan dapat dipahami semua civitas akademika dan membantu memperlancar implementasi MBKM di Fakultas Pertanian UGM.

Kami menerima masukan perbaikan dari berbagai pihak demi kesempurnaan buku saku ini.

Dekan,

Ir. Jaka Widada M.P., Ph.D.

TIM PENYUSUN

- Pengarah : Ir. Jaka Widada, M.P., Ph.D.
Ketua : Dr. Dyah Weny Respatie, S.P., M.Si.
Anggota :
1. Ir. Ngadiman, M.Si., Ph.D.
 2. Dr. Elly Syarifani, S.P.
 3. Ratih Ineke Wati S.P., M.Agr., Ph.D.
 4. Dr. Susilo Budi Priyono, S.Pi. M.Si.
 5. Dr. Amir Husni, S.Pi., M.P.

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	2
TIM PENYUSUN	3
DAFTAR ISI	4
Bentuk Kegiatan Pembelajaran Magang/Praktik Kerja.....	5
1. Pendahuluan	5
2. Tujuan	6
3. Besaran beban kegiatan.....	6
4. Waktu kegiatan	6
5. Bentuk dan landasan kegiatan	6
6. Peran para pihak	7
1) Universitas/Fakultas	7
2) Program studi	7
3) Mitra Magang/Praktik Kerja.....	8
4) Mahasiswa.....	8
5) Dosen Pembimbing & <i>Supervisor</i>	9
7. Penilaian	9
8. Prosedur Pelaksanaan.....	9
LAMPIRAN.....	13

Bentuk Kegiatan Pembelajaran Magang/Praktik Kerja

1. Pendahuluan

Salah satu capaian pembelajaran yang ditetapkan program studi adalah keterampilan khusus yang terkait dengan program studinya. Selama ini mahasiswa dibekali keterampilan khusus melalui kegiatan praktikum dan kerja lapangan serta magang singkat. Proporsi KL/magang mahasiswa sangat sedikit (2-4 sks) dibandingkan dengan total sks yang ditempuh saat menyelesaikan studi. Berdasarkan informasi para pemangku kepentingan dari industri pertanian/perikanan bahwa keterampilan yang dimiliki lulusan perguruan tinggi saat ini masih kurang. Oleh karena itu fakultas memberikan kesempatan magang mahasiswa dengan waktu yang lebih lama dan bobot sks yang lebih besar dibandingkan sebelumnya. Magang/praktik kerja merdeka belajar adalah bentuk kegiatan pembelajaran yang dilaksanakan dengan cara terlibat langsung dalam proses produksi atau kegiatan lain dalam suatu perusahaan/instansi selama satu atau dua semester setara dengan 20 atau 40 sks. Selama kegiatan magang tersebut, mahasiswa akan mendapatkan *hard skills* (keterampilan, *complex problem solving*, *analytical skills*, dsb.) dan *soft skills* (etika profesi/kerja, komunikasi, kerjasama, dsb.). Dengan mengenal tempat kerja tersebut maka mahasiswa akan lebih siap dalam memasuki dunia kerja dan berkarier. Apabila di industri ada sertifikasi keahlian maka mahasiswa dapat mengikuti sertifikasi setelah selesai magang. Sementara itu, bagi pihak industri dapat digunakan menjangkau potensi ataupun melihat talenta para mahasiswa magang. Apabila dirasa cocok dan berkompeten, maka mahasiswa dapat langsung diajak bergabung setelah lulus kuliah. Hal ini dapat mengurangi biaya *recruitment* dan *training awal*/ induksi.

2. Tujuan

- a. Memberikan pengalaman khususnya keterampilan yang cukup kepada mahasiswa melalui pembelajaran langsung di tempat kerja (*experiential learning*).
- b. *Updating* permasalahan industri bagi dosen pembimbing untuk perbaikan bahan ajar dan topik-topik riset di perguruan tinggi yang lebih relevan.

3. Besaran beban kegiatan

Kegiatan magang/praktik kerja dapat ditempuh selama satu semester setara 20 sks atau dua semester setara 40 sks.

4. Waktu kegiatan

Kegiatan magang/praktik kerja dapat ditempuh selama 4 - 6 bulan per semester mulai semester 5.

5. Bentuk dan landasan kegiatan

Kegiatan magang/praktik kerja dapat dilakukan oleh mahasiswa dengan terlibat langsung dalam kegiatan di mitra. Mitra magang/praktik kerja adalah perusahaan, yayasan nirlaba, organisasi multilateral, instansi pemerintah, Usaha Mikro Kecil dan Menengah (UMKM), atau perusahaan rintisan (*startup*). Mitra sebagai tempat magang harus memiliki *Memorandum of Understanding* (MoU)/Perjanjian Kerjasama (PKS) dengan Universitas/Fakultas.

6. Peran para pihak

Mekanisme pelaksanaan magang/praktik kerja adalah sebagai berikut :

1) Universitas/Fakultas

- a. Membuat kesepakatan dalam bentuk dokumen kerja sama (MoU) dengan mitra mencakup tridharma
- b. Memfasilitasi administrasi yang diperlukan untuk kegiatan magang/praktik kerja
- c. Menyetujui pengakuan transfer kredit (sks) kegiatan magang/praktik kerja
- d. Melakukan pemantauan dan evaluasi kegiatan magang/praktik kerja
- e. Mengadministrasikan kegiatan magang pada Pangkalan Data Pendidikan Tinggi

2) Program studi

- a. Membuat kesepakatan dengan mitra dalam bentuk dokumen PKS dengan mitra antara lain proses pembelajaran, pengakuan kredit semester dan penilaian.
- b. Menyusun program magang bersama mitra, baik isi/content dari program magang, kompetensi yang akan diperoleh mahasiswa, serta hak dan kewajiban kedua pihak selama proses magang/praktik kerja
- c. Memberikan pertimbangan dan perijinan bagi mahasiswa yang akan magang/praktik kerja.
- d. Menugaskan dosen pembimbing bagi mahasiswa yang akan magang/praktik kerja.

- e. Bila dimungkinkan menugaskan pembimbing untuk berkunjung di tempat magang/praktik kerja untuk monitoring dan evaluasi.

3) Mitra Magang/Praktik Kerja

- a. Bersama Universitas/Fakultas/Prodi menyusun dan menyepakati kerjasama program magang yang dituangkan dalam dokumen kerja sama (MoU/PKS).
- b. Menjamin proses magang yang berkualitas sesuai dokumen kerja sama (MoU/PKS).
- c. Menunjuk *supervisor/mentor/coach* yang mendampingi dan menilai mahasiswa/ kelompok mahasiswa selama magang/praktik kerja.

4) Mahasiswa

- a. Meminta persetujuan dari Dosen Pembimbing Akademik (DPA)/Ketua Program Studi (Kaprod)
- b. Mendaftar dan mengikuti seleksi (jika ada seleksi) magang/praktik kerja sesuai ketentuan magang dengan persetujuan dosen pembimbing akademik (DPA).
- c. Melaksanakan kegiatan magang selama 4-6 bulan sesuai arahan *supervisor* dan dosen pembimbing magang.
- d. Mengisi *logbook* sesuai dengan aktivitas yang dilakukan.
- e. Menyusun laporan kegiatan dan menyampaikan laporan kepada supervisor dan dosen pembimbing.
- f. Menempuh ujian atau evaluasi oleh dosen pembimbing dan supervisor.

5) Dosen Pembimbing & Supervisor

- a. Dosen pembimbing memberikan pembekalan bagi mahasiswa sebelum berangkat magang.
- b. Dosen pembimbing memberikan arahan dan tugas-tugas bagi mahasiswa selama proses magang. Supervisor menjadi mentor dan membimbing mahasiswa selama proses magang.
- c. Dosen pembimbing bersama supervisor melakukan monitoring, evaluasi dan penilaian atas hasil magang.

7. Penilaian

Penyetaraan bobot kegiatan magang menggunakan bentuk bebas (*free form*) dan bentuk terstruktur (*structured form*). Bentuk penyetaraan kegiatan ini ditentukan oleh program studi sebelum mahasiswa mulai magang/praktik kerja dan dimasukkan dalam rencana studi dalam semester.

8. Prosedur Pelaksanaan

Pelaksanaan kegiatan magang melalui prosedur berikut ini:

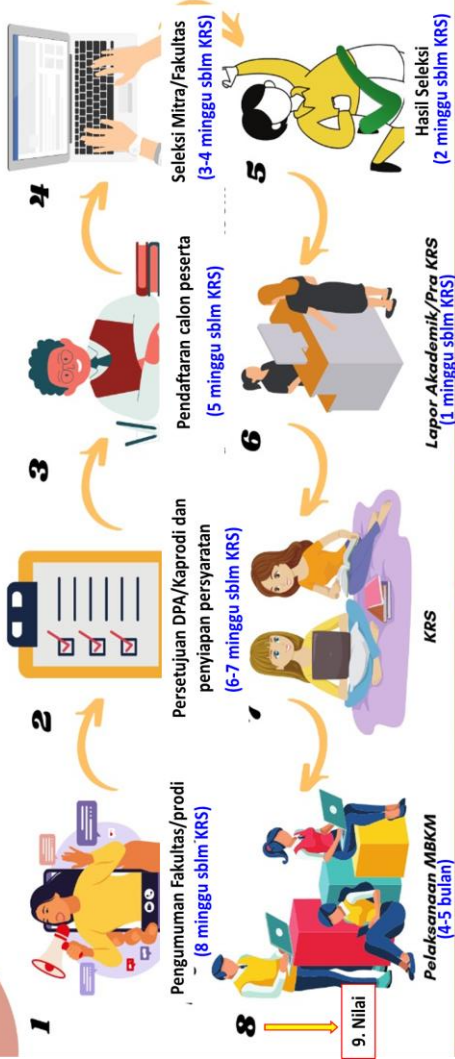
- 1) Program studi menawarkan bentuk kegiatan pembelajaran (BPK) Magang Kampus Merdeka kepada mahasiswa pada pertengahan semester sebelum pelaksanaan magang
- 2) Mahasiswa berkonsultasi kepada dosen pembimbing akademik dalam rangka pengambilan BKP Magang
- 3) Mahasiswa melakukan pendaftaran kepada komisi magang
- 4) Komisi magang mendaftar peserta magang dan merekapnya sesuai dengan pilihan mitra/tempat magang

- 5) Komisi melakukan seleksi secara mandiri/Bersama mitra jika jumlah mahasiswa yang melamar pada mitra yang sama melebihi kuota. Seleksi berdasarkan kriteria yang ditentukan komisi magang departemen
- 6) Komisi magang memberikan pengarahan pada peserta magang secara umum termasuk kesetaraan Mata Kuliah atau transfer kredit dari magang
- 7) Komisi magang menunjuk pembimbing magang dan dosen pengampu mata kuliah yang menjadi mata kuliah kesetaraan dalam magang
- 8) Selanjutnya mahasiswa mengisikan kegiatan magang ke dalam Kartu Rencana Studi (KRS)
- 9) Komisi magang dan dosen pengampu mata kuliah memberikan pembekalan dan mahasiswa membuat perencanaan kegiatan lapangan
- 10) Departemen memberitahukan daftar mahasiswa yang akan magang ke Fakultas
- 11) Fakultas akan memberitahukan kepada mitra nama dan jumlah mahasiswa yang akan magang
- 12) Menentukan pendamping atau supervisor dari mitra penyelenggara magang.
- 13) Pembimbing bersama-sama supervisor menyusun jadwal yang nantinya akan diikuti dan diimplementasikan oleh mahasiswa magang.
- 14) Dosen pembimbing bersama supervisor menyusun form logbook dan melakukan penilaian capaian mahasiswa selama magang/praktik kerja.
- 15) Mahasiswa melaksanakan kegiatan Magang dan mengisi logbook sesuai dengan aktivitas yang dilakukan.

- 16) Mahasiswa menyusun laporan kegiatan dan menyampaikan laporan dalam bentuk presentasi.
- 17) Bila dimungkinkan pembimbing melakukan kunjungan di tempat magang untuk monitoring dan evaluasi.
- 18) Penilaian selama mengikuti program pembelajaran di luar perguruan tinggi dilakukan oleh supervisor, untuk kemudian dilakukan verifikasi dan penilaian akhir oleh dosen pembimbing ke dalam SIMASTER.



Alur Kepesertaan Magang-MBKM



Gambar 1. Alur BKP - Magang

