

PANDUAN PELAKSANAAN PROGRAM MAGANG BERSETIFIKAT



**DISUSUN :
TIM MBKM**

**UNIVERSITAS ADIWANGSA JAMBI
TAHUN 2024**

BAB I. Pendahuluan

1.1 Pengertian Magang Bersertifikat

Magang bersertifikat merupakan suatu latihan yang dirancang secara cermat untuk menciptakan suatu pengalaman kerja tertentu bagi mahasiswa UNAJA yang dilakukan di perusahaan selama periode waktu tertentu (satu semester). Kegiatan magang bersertifikat ini dimaksudkan untuk melatih mahasiswa mengenal dan memahami karakteristik dan lingkup pekerjaan di lapangan, guna mengadaptasi diri dengan lingkungan kerja untuk melengkapi proses pembelajaran yang telah diperoleh dari bangku kuliah.

1.2 Tujuan Program Magang Bersertifikat

- a. Memberikan wawasan kerja di lapangan secara langsung sesuai dengan bidang studi yang dipelajari dalam perkuliahan
- b. Mempraktekan pengetahuan yang diperoleh mahasiswa di bangku perkuliahan ke dalam dunia kerja
- c. Meningkatkan keterampilan mahasiswa baik berupa *hard skill* maupun *soft skill*
- d. Memberikan kesempatan kepada mahasiswa dapat menunjang peningkatan keahlian terutama keahlian yang berkaitan dengan pekerjaannya.

1.3 Manfaat Program Magang Bersertifikat

- a. Mahasiswa memperoleh pengalaman kerja di perusahaan
- b. Mahasiswa memiliki pengalaman praktik sesuai program studinya masing-masing
- c. Mahasiswa memperoleh gambaran nyata mengenai lingkungan kerjanya, mulai dari tingkat bawah sampai sampai dengan tingkat yang lebih tinggi
- d. Menambah wawasan baru bagi mahasiswa dan juga instansi tempatnya bekerja
- e. Mahasiswa dapat menggunakan magang bersertifikat sebagai pengganti mata kuliah maupun tugas akhir

1.4 Waktu Pelaksanaan Magang Bersertifikat

Magang Bersertifikat memiliki beban akademik sebesar 15 (lima belas) hingga 20 (dua puluh) SKS dilaksanakan selama kurang lebih 6 bulan, pada jam kerja penuh waktu/*full-time* (8 jam per hari) dalam hari kerja penuh (5 hari per minggu), dengan penempatan lokasi kerja berdasarkan kriteria yang ditentukan oleh Universitas Adiwangsa Jambi.

1.5 Tempat Magang Bersertifikat

Tempat magang bersertifikat adalah instansi/industri yang secara resmi telah menjadi mitra Universitas Adiwangsa Jambi. Instansi/industri resmi diantaranya berbentuk

perusahaan, instansi pemerintahan, BUMN, perusahaan *go public* atau perusahaan lain yang disarankan dan ditentukan oleh Program Studi.

1.6 Lingkup Tugas dalam Magang Bersertifikat

- a. Magang merupakan implementasi dari pengetahuan dan keterampilan yang telah diperoleh dari kegiatan perkuliahan untuk berkontribusi membantu pemecahan masalah di berbagai perusahaan/instansi dengan bidang kerja yang sesuai rumpun ilmu Prodi.
- b. Lingkup pekerjaan magang bukan hanya mencakup studi, namun harus memberikan suatu hasil kerja nyata/konkret, seperti: analisis dan hasil atau rekomendasi penyelesaian suatu masalah, produk sederhana, desain, perencanaan, modul pelatihan, modul prosedur kerja, atau lainnya.

BAB II PELAKSANAAN

2.1 Pelaksanaan Magang

- a. Mahasiswa yang sudah memperoleh lokasi magang, akan diberikan pembekalan magang oleh mitra magang
- b. Sebelum mahasiswa melaksanakan magang secara penuh waktu, maka perusahaan/instansi mitra wajib memberikan pembekalan bagi mahasiswa agar lebih siap menghadapi lingkungan kerja selama magang
- c. Perusahaan menyediakan pembimbing/mentor untuk membantu mahasiswa melaksanakan magang, dan pihak UNAJA menyediakan pembimbing untuk membantu mahasiswa terutama dalam penulisan laporan magang
- d. Perusahaan memberikan penugasan kepada mahasiswa selama magang untuk dapat dilaksanakan dan diselesaikan
- e. Secara berkala (setiap bulan) akan dilakukan evaluasi dari pihak perusahaan dan pihak UNAJA
- f. Selama menjadi peserta magang, maka mahasiswa tidak diwajibkan untuk menghadiri kuliah yang diambil dalam KRS, dimana kehadiran dalam magang adalah pengganti kehadiran dalam perkuliahan

2.2 Persyaratan Magang Bersertifikat

- a. Peserta adalah mahasiswa Program S1 yang sudah lulus matakuliah minimal 120 SKS dengan Indeks Prestasi Kumulatif $\geq 3,00$
- b. Mahasiswa peserta magang bersertifikat adalah mahasiswa aktif dan diwajibkan mengambil matakuliah sejumlah SKS yang akan dikonversi.

2.3 Prosedur Magang Bersertifikat

2.3.1 Tahap seleksi

- a) Mahasiswa mendaftarkan diri secara online atau offline ke Universitas adiwangsa jambi
- b) Dilakukan seleksi administrasi dan wawancara (tentative) oleh bidang Fakultas masing masing
- c) Fakultas melakukan proses 'matching' dengan kebutuhan di perusahaan mitra melalui program studi bersangkutan
- d) Program Studi mengirimkan data kebutuhan ke perusahaan/mitra magang

- e) Perusahaan/mitra magang dapat melakukan seleksi sendiri dan hasilnya disampaikan ke Program Studi
- f) Pihak Program Studi menyampaikan hasil ke mahasiswa
- g) Jika diterima, Fakultas maupun Program Studi dan perusahaan akan menyiapkan surat perjanjian kerjasama.

2.3.2 Pelaksanaan Magang

- a) Mahasiswa yang sudah memperoleh lokasi magang, akan diberikan pembekalan magang oleh Program Studi dan Mitra Magang.
- b) Sebelum mahasiswa dapat magang secara penuh waktu, maka perusahaan/mitra magang wajib memberikan pembekalan bagi mahasiswa agar lebih siap menghadapi lingkungan kerja selama magang
- c) Perusahaan/ mitra magang menyediakan mentor untuk membantu mahasiswa melaksanakan magang, dan pihak UNAJA menyediakan pembimbing untuk membantu mahasiswa terutama dalam penulisan laporan magang
- d) Perusahaan memberikan penugasan kepada mahasiswa selama magang untuk dapat dilaksanakan dan diselesaikan
- e) Secara berkala akan dilakukan evaluasi/ kunjungan/supervisi dari pihak perusahaan dan pihak UNAJA
- f) Selama menjadi peserta magang, maka mahasiswa tidak diwajibkan untuk menghadiri kuliah yang diambil dalam KRS, dimana kehadiran dalam magang adalah pengganti kehadiran dalam perkuliahan

2.3.3 Laporan Magang Bersertifikat

Pada akhir kegiatan magang, mahasiswa membuat laporan akhir magang menggunakan kertas ukuran A4 , Margin : atas 3, Kanan 3, Kiri 4, bawah 3, Font Times New Roman 12, dengan struktur sebagai berikut :

- Sampul depan dan sampul dalam
- Lembar Pengesahan I dari perusahaan/instansi yang ditandatangani oleh Pembimbing Lapangan di atas kertas berlogo perusahaan/instansi atau dibubuhkan stempel/cap perusahaan/instansi, memuat judul, lokasi dan rentang masa magang dan diketahui oleh pejabat yang berkaitan dengan pelaksanaan magang.

- Lembar Pengesahan II dari Universitas adiwangsa jambi ditandatangani oleh Pembimbing dari Program Studi atau Ketua Program Studi dengan mengetahui Fakultas Masing masing dan Mitra magang
- Kata Pengantar dan ucapan terima kasih
- Daftar Isi, Daftar Gambar, Daftar Tabel, dan lainnya jika ada.
- BAB I: Pendahuluan, membahas latar belakang penugasan, lingkup penugasan, target pekerjaan yang harus dicapai, tujuan dan manfaat, rencana dan penjadwalan kerja, ringkasan sistematika laporan.
- BAB II: Profil Perusahaan/Instansi, Sejarah dan ruang lingkup perusahaan, Struktur Organisasi, dan lokasi/unit pelaksanaan kerja, produk/layanan yang dihasilkan
- BAB III: Landasan Teori, berkaitan dengan ruang lingkup pekerjaan yang ditugaskan dan masalah yang diselesaikan selama proses magang berlangsung.
- BAB IV: Laporan Pelaksanaan Magang. Laporan pelaksanaan dibuat secara berurutan sejak kedatangan di perusahaan/instansi hingga selesai pelaksanaan magang.
- BAB V: Analisis Hasil Pelaksanaan Kerja/Pemecahan Masalah. Melakukan analisis terhadap pekerjaan yang dilakukan dan pemecahan masalah yang dilakukan selama magang.
- BAB VI: Penutup (Simpulan dan Saran).
- Lampiran :
 - Lembar Penilaian Pembimbing Lapangan dari perusahaan/instansi.
 - Lembar Berita Acara Presentasi dan Penilaian Pembimbing Magang.
 - Foto Dokumentasi Kegiatan (min. 6 kegiatan pada saat pelaksanaan magang)
 - Portofolio (hasil pekerjaan) selama pelaksanaan kegiatan magang dalam bentuk dokumen printout
 - Lampiran lain-lain (jika perlu).

2.3.4 Konversi Nilai

Proses konversi nilai magang menjadi nilai mata kuliah atau tugas akhir dilakukan menggunakan format pengaduan/perubahan nilai. Sehingga mahasiswa harus memiliki Kartu Rencana Studi yang memuat Mata Kuliah yang akan dikonversi nilainya. Nilai dari perusahaan memiliki bobot sebesar 80%, sedangkan nilai 20% dapat diperoleh dari proses ujian di UNAJA yang bersesuaian dengan Mata Kuliah yang dikonversi nilainya. Misalkan jika mahasiswa

mengkonversi nilai magangnya ke Tugas Akhir, maka dari Program Studi melalui Pembimbing Magang dapat melakukan ujian dan nilainya digabung dengan nilai dari perusahaan untuk memperoleh nilai akhir. Demikian juga jika dikonversi ke Mata Kuliah lainnya, Program Studi melalui dosen pengampu mata kuliah yang terkait, berhak untuk melakukan pengujian baik secara tulis maupun lisan.

2.4 Dosen Pembimbing Magang Bersertifikat

Pelaksanaan magang dibimbing oleh pembimbing lapangan dari perusahaan/instansi dan Pembimbing Magang dari Universitas Adiwangsa Jambi. Pembimbing Magang dari UNAJA adalah dosen yang ditunjuk oleh Kaprodi untuk membimbing pelaksanaan magang dan membimbing pembuatan laporan magang.

2.5 Kewajiban Mahasiswa Peserta Magang

Mahasiswa sebagai peserta magang memiliki kewajiban sebagai berikut :

- a) Menaati segala ketentuan dan tidak melanggar aturan yang ditetapkan oleh instansi/perusahaan, termasuk menjaga kerahasiaan instansi/perusahaan,
- b) Melaksanakan seluruh tugas yang diberikan oleh instansi dengan kualitas sebaik-baiknya sesuai waktu yang diberikan,
- c) Menunjukkan perilaku, akhlak, sikap kepribadian dan tata-krama yang baik,
- d) Memelihara kejujuran dan kedisiplinan,
- e) Berlatih menumbuhkan kemampuan untuk memadukan dengan baik, antara arahan Pembimbing Lapangan dengan inisiatif dan kemandirian dalam menyelesaikan tugas, berlatih menumbuhkan kapabilitas dan profesionalitas dalam bekerja,
- f) Menjaga nama baik almamater,
- g) Menyusun dan mempresentasikan laporan kepada para pembimbing.

Lampiran

1. Contoh Formulir Pendaftaran Program Magang (COVER UNAJA)

Formulir Pendaftaran Program Magang

Nama Mahasiswa/i :
NIM :
Program Studi :
E-mail :
No. Telp :
Alamat Domisili :
IPK :
Mitra Magang :
Alaamat Magang :

Dengan ini menyatakan bahwa saya siap dan bersedia mengikuti kegiatan Program Magang serta bersedia mengikuti tata tertib maupun norma pelaksanaan yang telah diatur oleh Universitas Adiwangsa Jambi dan Mitra Magang.

Mengetahui

Dosen Pembimbing Akademik

Mahasiswa,

.....

.....

Menyetujui,

Ketua Program Studi

.....

**2. Contoh Lembar Penilaian Prestasi Kinerja Magang
(COVER UNAJA)**

Lembar Penilaian Prestasi Kinerja Magang

Tahun Akademik/.....

Nama Mahasiswa/i :
 NIM :
 Dosen Pembimbing :
 Pembimbing Lapangan :
 Mitra Magang :
 Alamat magang :
 Posisi/Bidang Kerja :

No	Aspek yang Dinilai	Bobot (B)	Nilai (N) (0-100)	Jumlah (B x N)
1.	Kedisiplinan : 1) Ketepatan waktu 2) Sikap Kerja/Tingkah Laku 3) Tanggung Jawab Terhadap Tugas 4) Kehadiran 5) Kerapian dan Kebersihan diri	5 5 5 5 5		
2.	Kinerja : 1) Pemahaman Materi Kerja 2) Kemampuan Kerja 3) Keterampilan Kerja 4) Kualitas Kerja 5) Efisiensi Kerja 6) Hasil Pekerjaan (Kontribusi)	5 10 10 10 10 10		
3.	Kemampuan Beradaptasi : 1) Kemampuan Berkomunikasi 2) Kemampuan Bekerja Sama 3) Kemampuan Inisiatif/Kerajinan 4) Motivasi dan Semangat Kerja	5 5 5 5		
Jumlah		100%		

Nilai akhir = $\frac{\text{Jumlah (BxN)}}{\text{Jumlah Bobot}}$

Jumlah Bobot

Pembimbing Lapangan

3. Contoh Jurnal Kegiatan Harian (LOG BOOK)

(COVER UNAJA)

JURNAL KEGIATAN HARIAN (LOG BOOK)

Nama Mahasiswa/i :
NIM :
Dosen Pembimbing :
Pembimbing Lapangan :
Mitra Magang :
Lokasi Magang :
Posisi/ Bidang Kerja :

No	Hari/Tanggal	Aktivitas Kegiatan	Lokasi Kegiatan	Paraf PL
1.				
2.				
3.				
dst				

Mengetahui,

Pembimbing Lapangan,

Pemagang

.....

.....