



**MODUL KEGIATAN**

# **MAGANG / PRAKTIK KERJA**

**PRODI PENGELOLAAN PERKEBUNAN KOPI  
FAKULTAS PERTANIAN  
UNIVERSITAS GAJAH PUTIH TAKENGON**

**MODUL KEGIATAN**  
**MAGANG Merdeka Belajar Kampus Merdeka**  
**Program Studi Pengelolaan Perkebunan Kopi**  
**Fakultas Pertanian**  
**Universitas Gajah Putih**

**Penulis :**

Ketua Program Studi : Anna Fitriana,S.P.,M.Si

## **KATA PENGANTAR**

Puji syukur kami panjatkan kehadirat Allah Yang Maha Esa karena atas rahmat dan hidayah-Nya kami dapat menyelesaikan Modul Kegiatan Magang/Praktik Kerja Merdeka Belajar Kampus Merdeka pada Program Studi Pengelolaan Perkebunan Kopi Fakultas Pertanian Universitas Gajah Putih Takengon. Tujuan dari penyusunan modul ini adalah sebagai acuan bagi mahasiswa dan dosen Pengampu dalam melaksanakan kegiatan Magang/Praktik Kerja. Ucapan terima kasih kami sampaikan kepada semua pihak yang telah berpartisipasi dan memberikan masukan untuk penyempurnaan Modul Kegiatan Magang/Praktik Kerja ini. Semoga modul ini dapat bermanfaat bagi semua pihak yang terkait khususnya mahasiswa dan dosen pengampu kegiatan Magang/Praktik Kerja .

Takengon, November 2021

Penulis

## **BAB 1 PENDAHULUAN**

### **A. Latar Belakang**

Guna menyiapkan mahasiswa yang mampu untuk beradaptasi dengan perubahan sosial, budaya, dunia kerja dan kemajuan teknologi yang sangat cepat, keterampilan mahasiswa harus dipersiapkan agar lebih peka terhadap tuntutan zaman. Proses *Link and match* ini tidak hanya berhubungan dengan DUDI (Dunia Industri Dunia Usaha), namun juga dengan masa depan yang berubah dengan cepat. Perguruan tinggi harus mampu merancang dan menerapkan proses pembelajaran yang inovatif agar mahasiswa dapat mencapai hasil belajar yang mencakup aspek afektif, kognitif dan psikomotor secara tepat dan relevan. Kebijakan MB-KM diharapkan menjadi jawaban atas permintaan tuntutan zaman yang terus berkembang. Kampus Merdeka merupakan bentuk pembelajaran yang otonom dan fleksibel di perguruan tinggi yang bertujuan untuk menciptakan budaya kreatif dan inovatif guna memberikan kesempatan bagi mahasiswa untuk mengembangkan kemampuan mahasiswa yang bermacam-macam.

Program MB-KM ini terbagi menjadi empat domain, yaitu:

- 1) Kemudahan dalam pembukaan program studi baru, 2) Perubahan sistem akreditasi perguruan tinggi, 3) Kemudahan perguruan tinggi negeri menjadi PTN berbadan hukum, 4) Hak belajar tiga semester di luar program studi. Pada program yang ke empat inilah mahasiswa diberikan kesempatan untuk mengembangkan diri sesuai dengan bakat dan minatnya melalui kebebasan mengambil SKS di luar program studi. Tiga semester tersebut adalah memberikan kesempatan mahasiswa untuk mengambil 1 semester di luar program studi dalam satu Perguruan Tinggi (PT) dan 2 semester melaksanakan kegiatan pembelajaran di luar PT. Pelaksanaan kegiatan di luar PT dituangkan dalam Bentuk Kegiatan Pembelajaran yang disingkat dengan BKP. BKP tersebut terdiri dari 8 kegiatan yang sesuai dengan Permendikbud Nomor 3 Tahun 2020 Pasal 15 ayat 1, antara lain:

- 1) Magang/praktik kerja di DUDI
- 2) Proyek pengabdian kepada masyarakat di desa
- 3) Asistensi mengajar di satuan pendidikan
- 4) Pertukaran mahasiswa,
- 5) Penelitian/ Riset
- 6) Kegiatan kewirausahaan,

- 7) Studi/ proyek independen, dan
- 8) Membangun Desa/ Kuliah Kerja Nyata Tematik



Gambar 1. Bentuk Kegiatan Pembelajaran MBKM

BKP pada Gambar 1. dilaksanakan dengan ketentuan yang ada Program Studi Pengelolaan Perkebunan Kopi Fakultas Pertanian Universitas Gajah Putih. Dan dalam pelaksanaannya akan didampingi oleh dosen Pengampu Mata Kuliah yang akan dimagangkan. Pelaksanaan Kampus Merdeka ini diharapkan dapat menjadi solusi bagi Prodi Pengelolaan Perkebunan Kopi untuk menyiapkan mahasiswa yang adaptif, pembelajar dan tangguh yang disebut dengan *agile learner*. Sehingga mahasiswa tidak hanya menguasai

konsep dan keterampilan di terapan bidang Pengelolaan perkebuna kopi sesuai dengan visi dan misi prodi PPK, namun juga menguasai *soft skill* serta keterampilan lainnya yang sesuai dengan bakat dan minat setiap mahasiswa.

Magang/Praktik Kerja merupakan salah satu BKP MBKM melalui model pembelajaran yang menekankan pada pengalaman langsung atau disebut dengan *experiential learning*. Melalui Magang/Praktik Kerja, mahasiswa dapat memperoleh pengetahuan, ketrampilan dan budaya kerja yang diterapkan oleh mitra. Indonesia memiliki banyak lembaga, instansi, organisasi, maupun dunia usaha dunia industri dengan beragam permasalahan sehingga ini akan menjadi media belajar yang tepat untuk mahasiswa mengasah berbagai *soft skill* seperti *problem solving*, kerja sama, komunikasi, kolaborasi dan berbagai *soft skill* lainnya.

Kegiatan pembelajaran dalam bentuk Magang/Praktik Kerja dilakukan oleh mahasiswa di berbagai mitra seperti perusahaan, Koprasi, instansi pemerintah maupun swasta, perusahaan rintisan, DU-DI. Guna menjadikan kegiatan yang dilaksanakan mahasiswa berjalan sistematis dan efektif, maka diperlukan petunjuk teknis mengenai tata laksana dalam kegiatan Magang/Praktik Kerja. Oleh sebab itu, Modul

Kegiatan Magang/Praktik Kerja ini disusun sebagai pedoman dalam pelaksanaan kegiatan bagi pihak-pihak yang terlibat.

## **B. Dasar Hukum**

MB-KM merupakan kebijakan dari Kementerian Pendidikan Nasional dan Kebudayaan. Salah satu bentuk dari MBKM adalah kegiatan hak belajar mahasiswa diluar program studi selama 3 semester yang salah satu bentuk kegiatan pembelajarannya adalah Magang/Praktik Kerja . Kegiatan MBKM ini mengacu pada landasan hukum yang diterbitkan oleh pemerintah maupun Universitas. Adapun landasan hukum yang menjadi acuan MBKM antara lain:

- 1) Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003, tentang Sistem Pendidikan Nasional.
- 2) Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012, tentang Pendidikan Tinggi.
- 3) Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014, tentang Desa.
- 4) Peraturan Pemerintah Nomor 04 Tahun 2014, tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
- 5) Peraturan Presiden nomor 8 tahun 2012, tentang KKNI.

- 6) Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020, tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
- 7) Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Nomor 11 Tahun 2019, tentang Prioritas Penggunaan Dana Desa Tahun 2020.
- 8) Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Nomor 16 Tahun 2019, tentang Musyawarah Desa.
- 9) Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Nomor 17 Tahun 2019, tentang Pedoman Umum Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat Desa.
- 10) Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Nomor 18 Tahun 2019, tentang Pedoman Umum Pendampingan Masyarakat Desa.
- 11) Keputusan Rektor Universitas Gajah Putih tentang Panduan Implementasi Kurikulum Merdeka Belajar Kampus Merdeka Universitas Gajah Putih Takengon
- 12) Prosedur Operasi Standar Fakultas Pertanian tentang Merdeka Belajar Kampus Merdeka

### **C. Maksud dan Tujuan**

Merdeka Belajar – Kampus Merdeka memiliki maksud dan tujuan khususnya pada program hak belajar tiga semester di luar program studi yaitu untuk meningkatkan kompetensi lulusan Prodi PPK UGP secara *soft skill* dan *hard skill*. Lulusan yang memiliki kedua kompetensi tersebut secara seimbang diharapkan akan lebih mampu dan siap dalam menghadapi kebutuhan zaman yang terus menerus berubah dengan cepat, baik dalam ranah sosial, ekonomi maupun teknologi. Selain itu, juga menyiapkan lulusan yang siap menjadi pemimpin masa depan bangsa yang unggul dan berkepribadian. Program-program *experiential learning* yang dilaksanakan secara fleksibel diharapkan dapat memberikan ruang bagi mahasiswa untuk mengembangkan potensinya sesuai dengan bakat dan minatnya. Program ini menyiapkan mahasiswa unggul yang menjunjung tinggi nilai kemanusiaan dalam menjalankan tugas berdasarkan agama, moral, dan etika, serta melatih mahasiswa memiliki kepekaan sosial untuk menggali dan menyelami permasalahan yang ada serta turut memberikan solusi sesuai dengan minat dan keahliannya masing-masing.

#### **D. Sasaran**

Sasaran dalam kegiatan ini adalah Mahasiswa aktif Prodi Pengelolaan Perkebunan Kopi Fakultas Pertanian Universitas Gajah Putih . Selain itu, sasaran dari Modul Kegiatan Magang/Praktik Kerja ini adalah program studi, dosen serta mitra.

## BAB 2 MAGANG/PRAKTIK KERJA

### A. Program Magang/Praktik Kerja

Merupakan kegiatan pembelajaran yang dilakukan diluar kampus selama satu semester yang dilakukan dalam rangka memberikan pengalaman kepada mahasiswa untuk belajar secara langsung (*experiential learning*) di tempat kerja (tempat dilaksanakannya magang). Selama magang, mahasiswa akan mengaplikasikan kompetensi yang dimiliki untuk mendukung mitra melalui berbagai kegiatan sesuai dengan kompetensi yang dimiliki mahasiswa. Selain itu mahasiswa juga akan mendapatkan *hard skills* maupun *soft skill* yang akan sangat berguna untuk mendukung pengembangan diri di masa mendatang. Mahasiswa peserta magang juga akan mendapatkan gambaran yang lebih riil terkait dunia kerja dan mampu melakukan persiapan yang matang berkaitan karirnya dimasa mendatang. Sementara dengan kegiatan magang ini, mitra akan mendapatkan update keilmuan yang dapat menunjang perkembangan, dan dapat berkolaborasi dengan mahasiswa untuk memecahkan masalah yang terjadi. Mitra magang juga dimungkinkan mendapatkan talenta yang sesuai dengan kebutuhan sehingga dapat direkrut. Magang

mahasiswa ini juga memungkinkan program studi mengetahui permasalahan yang dialami mitra dan hal ini akan mendukung prodi untuk mengembangkan bahan ajar yang *up to date* dan meng*update* topik penelitian atau pengabdian masyarakat.

Program Studi PPK sebagai salah satu program studi yang memiliki keunggulan dalam ilmu terapan bidang pengelolaan perkebunan kopi dari hulu ke hilir merancang sebuah kegiatan Magang/Praktik Kerja sebagai bagian dari program Merdeka Belajar Kampus Merdeka. Dengan keunggulan yang telah disebutkan, maka Program Studi PPK memfasilitasi mahasiswa untuk mengambil bentuk kegiatan pembelajaran Magang/Praktik Kerja . Pelaksanaan kegiatan Magang/Praktik Kerja diharapkan mampu mendorong adanya interaksi timbal balik yang saling menguntungkan antara prodi PPK dengan mitra magang sehingga baik prodi Psikologi maupun mitra magang dapat terus berkembang kearah yang lebih baik.

## **B. Tujuan Magang/Praktik Kerja**

Ada lima tujuan utama dalam kegiatan magang/praktik, antara lain:

1. Memberikan pengalaman mahasiswa untuk terjun langsung ke dunia kerja dan meningkatkan kompetensi mahasiswa.
2. Memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk kolaborasi dengan mitra melalui aplikasi kemampuan yang sesuai dengan kompetensi
3. Memberikan masukan kepada prodi yang selanjutnya dapat digunakan sebagai bahan untuk menyusun kurikulum yang sesuai dengan tuntutan dunia kerja
4. Memberikan masukan kepada prodi terkait penelitian dan pengabdian masyarakat untuk menjawab masalah yang dihadapi oleh mitra
5. Membangun kerjasama yang sinergis dengan mitra dan upaya percepatan penyerapan lulusan.

### **C. Manfaat Magang/Praktik Kerja**

Manfaat Magang/Praktik Kerja terbagi menjadi beberapa kelompok, antara lain:

1. Manfaat Magang/Praktik Kerja bagi Prodi PPK
  - a. Membangun kerjasama dengan mitra
  - b. Menambah kompetensi dosen terkait *link and match* dengan mitra magang

- c. Mempermudah penentuan profil lulusan dan capaian pembelajaran
  - d. Memperluas peluang pelaksanaan penelitian dan pengabdian masyarakat bagi dosen.
  - e. Mengikuti pembaharuan informasi terkini dan teknologi yang diterapkan oleh mitra magang.
  - f. Memberikan kesempatan kepada dosen pembimbing untuk melihat realitas perkembangan IPTEKS pada mitra magang.
  - g. Sebagai program yang dapat mendukung pencapaian indikator kinerja utama, khususnya mahasiswa yang berkegiatan di luar kampus.
2. Manfaat Magang/Praktik Kerja bagi Mahasiswa
- a. Tercapainya kompetensi professional mahasiswa melalui keterlibatan secara langsung dalam menyelesaikan problematika di mitra magang.
  - b. Memberikan kesempatan untuk memahami budaya kerja dan aplikasi keilmuan di dunia kerja secara kreatif.
  - c. Meningkatkan kemampuan komunikasi serta kerjasama mahasiswa melalui kerjasama dengan mitra magang.

- d. Memperoleh konversi atau ekuivalensi mata kuliah yang sesuai atau sebagai keterampilan penunjang yang dimasukkan di SKPI.
3. Manfaat Magang/Praktik Kerja bagi Mitra
    - a. Mendapatkan tenaga kerja yang sudah mengenal budaya kerja mitra sehingga dapat langsung di*hire* dan menghemat biaya seleksi, pendidikan atau pelatihan.
    - b. Mitra mendapatkan masukan atau penyelesaian-penyelesaian atas masalah yang dihadapi.
    - c. Memperluas kerjasama sinergis dengan Universitas dan Program Studi yang dapat saling memberikan input positif untuk pengembangan kedua belah pihak.

#### **D. Ketentuan Umum Magang/Praktik Kerja**

1. Mahasiswa aktif Prodi Pengelolaan perkebunan kopi semester 5
2. Mahasiswa telah menempuh sekurang-kurangnya 80 sks
3. Pengusul kegiatan Magang/Praktik Kerja tidak sedang cuti atau mendapatkan sanksi hukum maupun akademik dari UGP.
4. Kegiatan Magang/Praktik Kerja tidak mengandung unsur-unsur yang dilarang oleh Undang-Undang maupun peraturan resmi dari pemerintah.

5. Memperoleh rekomendasi dari dosen wali dan disetujui oleh Kaprodi.
6. Menandatangani pernyataan kesediaan mengikuti program yang dilengkapi tanda tangan persetujuan orang tua/wali
7. Mahasiswa Magang/Praktik Kerja Program Studi akan ditempatkan di mitra yang telah bekerjasama dengan Program Studi. Mahasiswa magang mandiri harus mendapatkan persetujuan magang dari mitra yang dipilih oleh mahasiswa.
8. Peserta Magang/Praktik Kerja dibimbing oleh Dosen Pengampu mata kuliah
9. Kegiatan Magang/Praktik Kerja harus dibuktikan dengan dokumen-dokumen resmi dan dokumentasi (photo dan video)
10. Apabila kegiatan Magang/Praktik Kerja mendapatkan atau menghasilkan hak kekayaan intelektual dari pemerintah, nama UGP wajib dicantumkan sebagai afiliasi.
11. Magang/Praktik Kerja dilaksanakan selama 14 jam/SKS dan kegiatan magang disesuaikan dengan mata kuliah

yang ada di semester 7 (baik mata kuliah wajib maupun mata kuliah pilihan).

### **E. Skema Magang/Praktik Kerja**

Pelaksanaan Magang/Praktik Kerja di Prodi PPK FP UGP menggunakan skema kemitraan. Magang/Praktik Kerja dengan skema kemitraan ini merupakan bentuk kegiatan yang dilakukan oleh mahasiswa dengan cara mendaftarkan diri sebagai *volunteer* di mitra magang baik yang formal, nonformal maupun informal yang memiliki izin resmi dari pemerintah serta disetujui oleh Prodi PPK, seperti: instansi pemerintah/swasta, dunia usaha dunia industri, perusahaan rintisan, yayasan, lembaga, atau organisasi. Kegiatan yang dilakukan lebih menekankan pada tindakan preventif maupun kuratif sesuai bidang ilmu, pemecahan masalah yang dihadapi mitra lainnya (misalnya manajemen sumber daya, melakukan penilaian kinerja, pemetaan sumber daya). Kegiatan magang/praktek kerja akan disetarakan dengan mata kuliah yang diprogram pada semester berjalan, sesuai dengan dokumen kurikulum. Skema kemitraan ini terbagi menjadi dua, antara lain:

#### **1. Jalur Program Studi**

Jalur program studi adalah pilihan yang dapat diambil oleh mahasiswa dalam melaksanakan kegiatan magang/praktek kerja. Mahasiswa akan diarahkan untuk melakukan kegiatan di mitra prodi dan melaksanakan magang/ praktek

kerja sesuai dengan tujuan yang ditentukan oleh prodi dan mitra melalui MoU/ MoA.

## 2. Jalur Mandiri

Jalur mandiri menekankan pada kegiatan Magang/Praktik Kerja yang memberikan keleluasaan kepada mahasiswa untuk memilih sendiri mitra magang yang memiliki legalitas resmi yang dibuktikan dari adanya surat legalitas lembaga yang bersangkutan. Jalur mandiri memungkinkan mahasiswa melakukan Magang/Praktik Kerja di mitra yang sesuai dengan minat atau *passion* karir.

## **BAB 3 PELAKSANAAN KEGIATAN**

### **A. Waktu Pelaksanaan**

Waktu pelaksanaan kegiatan Magang/Praktik Kerja skema kemitraan baik jalur program studi maupun jalur mandiri dilakukan oleh mahasiswa yang didampingi oleh dosen Pengampu Mata Kuliah

### **B. Pendaftaran Program Magang/Praktik Kerja**

Pendaftaran program Magang/Praktik Kerja terbagi

1. Mengisi kartu rencana studi dengan menentukan pilihan magang
2. Membuat surat persetujuan dosen wali
3. Mengisi formulir pendaftaran
4. pendaftaran dilakukan sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan

### **C. Proses Seleksi**

Proses seleksi program Magang/Praktik Kerja ini terdiri beberapa tahapan, antara lain:

1. Seleksi kelayakan program yang disusun dalam proposal Magang/Praktik Kerja .

2. Seleksi administratif yaitu kelengkapan berkas apakah sudah memenuhi persyaratan yang telah ditentukan.
3. Mahasiswa yang terpilih akan mendapatkan pengarahan oleh Prodi PPK FP UGP dan Dosen Pengampu MK.

#### **D. Pelaksanaan Magang/Praktik Kerja**

Pelaksanaan Magang/Praktik Kerja ini terdiri dari 3 bentuk kegiatan, antara lain:

##### 1. Pelaksanaan kegiatan

Pelaksanaan kegiatan Magang/Praktik Kerja terdiri dari beberapa tahapan yang akan dilakukan oleh Prodi, Dosen Pengampu MK, mahasiswa dan mitra, yaitu:

- a. Prodi dan mitra melakukan MoA dalam bentuk dokumen yang berisi antara lain proses kegiatan, pengakuan kredit semester dan penilaian. Kompetensi yang akan diperoleh mahasiswa, serta hak dan kewajiban kedua belah pihak selama proses kegiatan Magang/Praktik Kerja .
- b. Prodi akan menugaskan dosen pengampu MK untuk membimbing mahasiswa selama kegiatan Magang/Praktik Kerja .
- c. Mitra Magang/Praktik Kerja menyediakan Pembimbing/mentor yang akan mendampingi mahasiswa

- selama kegiatan Magang/Praktik Kerja .
- d. Mahasiswa menuju ke tempat mitra dengan membawa MoA (khusus jalur mandiri) dan surat pengantar ke Mitra dari Prodi.
  - e. Mahasiswa melakukan kegiatan sesuai dengan program kerja yang telah disepakati bersama serta arahan dari Dosen.
  - f. Mahasiswa mengisi jurnal kegiatan atau *logbook* selama proses pelaksanaan Magang/Praktik Kerja .
  - g. Mahasiswa melaporkan hasil kegiatan yang telah dilakukan kepada Dosen dan Mentor dari mitra secara periodik (minimal 4 kali) selama proses kegiatan Magang/Praktik Kerja berlangsung.

## 2. Monitoring dan Evaluasi

Proses monitoring dan evaluasi ini dilakukan oleh Dosen serta Mentor dari mitra. Adapun bentuk kegiatannya yaitu:

- a. Dosen melakukan pembimbingan kepada mahasiswa yang melaksanakan Magang/Praktik Kerja .
- b. Mentor dari mitra melakukan supervisi terhadap kegiatan Magang/Praktik Kerja yang dilakukan mahasiswa.

- c. Dosen dan Mentor dari mitra memberikan evaluasi serta saran kepada mahasiswa atas kinerja yang telah dilakukan selama menjalankan Magang/Praktik Kerja .

### 3. Pelaporan kegiatan

Pelaporan kegiatan ini terdiri dari beberapa hal yang dilakukan oleh mahasiswa, Dosen, Prodi dan Mitra. Adapun bentuk aktivitas, yaitu:

- a. Mahasiswa menyusun laporan kegiatan Magang/Praktik Kerja sesuai dengan format yang telah disediakan (*terlampir*).
- b. Mahasiswa mengumpulkan laporan kegiatan magang/Praktik Kerja
- c. Dosen dan Mentor dari mitra memberikan penilaian kepada mahasiswa yang telah melakukan kegiatan Magang/Praktik Kerja sesuai dengan format serta tata laksana penilaian yang ada di dalam modul ini.
- d. Prodi melakukan konversi nilai hasil dari kegiatan Magang/Praktik Kerja dan input nilai di SIM.
- e. Prodi menerbitkan sertifikat hasil kegiatan Magang/Praktik Kerja dan memberikannya kepada Mahasiswa dan Mentor dari mitra.

## E. Prosedur Kegiatan Magang/Praktik Kerja

Adapun secara visual, proses kegiatan pelaksanaan Magang/Praktik Kerja dapat dilihat pada gambar 2.

### Prosedur Kegiatan Magang/Praktik Kerja



Gambar 2. Prosedur Kegiatan Magang/Praktik Kerja

## **BAB 4 PEMBIMBINGAN**

Pembimbing pada kegiatan Magang/Praktik Kerja dilakukan oleh Dosen, yang disebut Dosen Pembimbing Lapangan (DPL). DPL menjadi pihak yang berperan penting untuk menghasilkan kegiatan magang/ praktik yang bermutu dan terstandar. Hal ini disebabkan karena DPL memiliki peranan dalam mengkomunikasikan pelaksanaan magang/ praktik antara mahasiswa dengan mitra serta melakukan pemantauan kinerja magang/ praktik yang dilakukan oleh mahasiswa, sehingga keaktifan DPL dalam memantau serta memberikan masukan kepada mahasiswa sangat diperlukan guna menjadikan kegiatan magang/ praktik sesuai dengan tujuan pembelajaran dan MoA yang telah disepakati bersama.

### **B. Rincian Tugas Dosen Pembimbing Lapangan**

DPL dalam kegiatan magang/ praktik memiliki tugas tugas sebagai berikut:

1. Memberikan saran, masukan dan evaluasi terhadap program Magang/Praktik Kerja yang telah disusun oleh mahasiswa

2. Memberikan bimbingan kepada mahasiswa yang melaksanakan Magang/Praktik Kerja selama kegiatan berlangsung.
3. Melakukan monitoring dan evaluasi kepada mahasiswa sesuai ketentuan.
4. Melakukan pembimbingan dalam penyusunan laporan akhir kegiatan Magang/Praktik Kerja .
5. Memberikan penilaian terhadap kegiatan Magang/Praktik Kerja kepada mahasiswa yang telah melakukan kegiatan sesuai dengan pedoman penilaian.
6. Melaporkan penilaian kepada Program Studi untuk dilakukan konversi bersama dengan Direktorat Akademik.

### **C. Ketentuan DPL**

Ketentuan-ketentuan dalam proses pembimbingan kepada mahasiswa dalam melaksanakan Magang/Praktik Kerja , antara lain:

1. DPL memberikan bimbingan kepada mahasiswa yang mengikuti Magang/Praktik Kerja minimal 4 kali dalam satu periode kegiatan, yaitu:
  - a) Pada saat perencanaan program Magang/Praktik Kerja yang akan dilakukan mahasiswa minimal satu kali.
  - b) Pada saat proses pelaksanaan kegiatan Magang/Praktik

Kerja minimal dua kali

- c) Pada saat penyesuaian laporan akhir Magang/Praktik Kerja minimal satu kali.
2. DPL berkoordinasi dengan mitra minimal dua kali dalam satu periode kegiatan, yaitu : di awal kegiatan, pada saat proses pelaksanaan dan di akhir kegiatan Magang/Praktik Kerja .
3. DPL memberikan penilaian akhir Magang/Praktik Kerja sesuai pedoman penilaian.
4. DPL menyerahkan nilai akhir hasil Magang/Praktik Kerja yang dilakukan oleh mahasiswa kepada Prodi PPK FP UGP

## **BAB 5 FORMAT DAN SISTEMATIKA PENULISAN PROPOSAL DAN LAPORAN MAGANG/PRAKTIK KERJA**

### **A. Sistematika Laporan Magang/Praktik Kerja**

Template laporan Magang/Praktik Kerja disusun berdasarkan jurnal sebagai berikut:

1. Judul
2. Identitas Mahasiswa dan Dosen

Nama, institusi dan email

3. Abstrak

Abstrak sepanjang 150-200 kata. Jika artikel berbahasa Indonesia, maka abstrak harus ditulis dalam bahasa Indonesia dan bahasa Inggris yang baik dan benar. Bagian Abstrak harus memuat inti permasalahan yang akan dikemukakan, metode pemecahannya, dan hasil-hasil pengabdian yang sudah dilaksanakan. Abstrak untuk masing-masing bahasa hanya boleh dituliskan dalam satu paragraf saja dengan format satu kolom. Serta dituliskan kata kunci yang terdiri dari 3-5 kata kunci.

4. Pendahuluan

Pendahuluan harus berisi (secara berurutan) latar belakang umum, analisis situasi, latar belakang tempat dilaksanakan

Magang/Praktik Kerja, permasalahan mitra. Solusi yang akan diberikan kepada mitra. Serta teori yang mendukung dilaksanakannya program pada kegiatan magang/ praktek kerja. Di bagian akhir pendahuluan harus dituliskan tujuan dari kegiatan magang/ praktek kerja tersebut.

#### 5. Metode Pelaksanaan Kegiatan

Metode pelaksanaan Magang/Praktik Kerja dituliskan secara berurutan mulai tahap awal sampai dengan tahap akhir. Metode pelaksanaan ini digunakan dalam pemecahan permasalahan dan solusi yang akan diberikan untuk mengatasi permasalahan yang ada pada mitra magang.

#### 6. Hasil Kegiatan

Hasil dan pembahasan berisi hasil-hasil temuan selama pelaksanaan program dan pembahasannya secara ilmiah. Jika memungkinkan menggunakan analisis data kuantitatif untuk melihat efektifitas kegiatan. Tuliskan hasil magang/ praktek kerja yang diperoleh dari mitra yang telah dilakukan, namun harus ditunjang oleh data-data yang memadai serta foto-foto kegiatan yang ada.

## 7. Kesimpulan dan Saran

Kesimpulan menggambarkan jawaban dari permasalahan yang telah dikemukakan pada latar belakang. Kesimpulan bukan berisi perulangan dari hasil dan pembahasan, tetapi lebih kepada ringkasan hasil temuan seperti yang diharapkan di tujuan. Saran berisi rencana tindak lanjut kegiatan magang/ praktek kerja.

## 8. Daftar pustaka

Daftar pustaka mengacu pada semua rujukan yang ada di dalam teks dan menggunakan format APA edisi ke-enam.

## BAB 6 PENILAIAN

### A. Komponen dan Bobot Penilaian

Komponen penilaian akhir dari Magang/Praktik Kerja terdiri dari tiga hal, antara lain:

1. Kehadiran (K)
2. Penilaian Kinerja mahasiswa dari Mitra (PKM)
3. Penilaian Kinerja mahasiswa dari Dosen / DPL
4. Penilaian laporan akhir dalam bentuk laporan tertulis dan video kegiatan (LA)
5. Penilaian presentasi hasil kegiatan (P)

$$NA = \frac{1xk + 4xPKM + 2xPKDPL + 2xLA + 1xP}{10}$$

Adapun ketentuan dalam penilaian masing-masing komponen mengacu pada pedoman berikut ini:

1. Skala penilaian masing-masing unsur dengan skala 0-100
2. Nilai akhir dalam bentuk huruf sebagai konversi dari nilai angka yang diperoleh

3. Konversi nilai angka ke huruf menggunakan tabel berikut:

Tabel 1. Tabel konversi nilai

Huruf	Angka	Interval
A	4,00	$85 \leq A \leq 100$
B	3,67	$80 \leq A- < 85$
C	3,33	$75 \leq B+ < 80$
D	3,00	$70 \leq B < 75$
TL	2,67	$65 \leq B- < 70$

### **B. Penilaian Kehadiran**

Penilaian kehadiran Magang/Praktik Kerja ini setara dengan perkuliahan. Jumlah jam untuk 1 sks ini setara dengan 50 menit dalam satu semester (jumlah SKS/MK x 50 menit x 16 tatap muka).

Ex : mahasiswa Magang dengan 3 MK / 9 SKS maka (50 menit x 9 x 17 pertemuan = 127,5 jam, jika perhari mahasiswa masuk 4 jam jadi total hari magang ± 32 Hari kerja

### **C. Penilaian Kinerja dari Mitra dan DPL**

Penilaian kinerja selama Magang/Praktik Kerja dilakukan oleh Mitra dan DPL dengan cara mengisi form penilaian kinerja (*terlampir*). Aspek-aspek penilaian kinerja Magang/Praktik Kerja didasarkan pada:

1. Kedisiplinan dan tanggung jawab dalam melaksanakan tugas-tugas;
2. Kemampuan komunikasi;
3. Kemampuan bekerjasama;
4. Sikap;
5. Kemampuan beradaptasi;
6. Kemampuan implementasi program kerja;
7. Kemampuan menyelesaikan masalah (*problem solving*);
8. Hasil pekerjaan (kontribusi).

#### **D. Penilaian Laporan**

##### a. Laporan Tertulis

Penilaian laporan tertulis didasarkan pada aspek-aspek berikut:

- 1) Kesesuaian sistematika penulisan dengan *template*
- 2) Penggunaan Bahasa Indonesia yang sesuai dengan EYD
- 3) Kesesuaian judul dengan isi
- 4) Kelengkapan abstrak
- 5) Kesesuaian Pendahuluan
- 6) Kesesuaian Metode Pelaksanaan Kegiatan
- 7) Kesesuaian Hasil Kegiatan dan Pembahasan

- 8) Kelengkapan Daftar pustaka
- b. Video kegiatan
- Penilaian video kegiatan mencakup aspek berikut ini:
- 1) Efektifitas *setting* cerita yang dipaparkan dan waktu (memuat bagian-bagian dari kegiatan yang dilaksanakan selama Magang/Praktik Kerja )
  - 2) Organisasi/susunan konten tersusun dan mengalir.
  - 3) Konten (subjek dalam video diperkenalkan atau dijelaskan)
  - 4) Kualitas gambar dan suara

#### **E. Penilaian Presentasi**

Penilaian presentasi Laporan Magang/Praktik Kerja terdiri dari aspek-aspek sebagai berikut.

1. Komunikatif
2. Mampu dengan jelas menyampaikan materi
3. Mampu menjelaskan materi secara runtut dan sistematis
4. Memanfaatkan waktu dengan tepat
5. Mampu merespon pertanyaan dengan cepat dan tepat.
6. Kualitas power point

## **BAB 7 PENUTUP**

Demikian modul kegiatan ini disusun sebagai pedoman untuk melaksanakan kegiatan Magang/Praktik Kerja di lingkungan Prodi Pengelolaan Perkebunan Kopi, Fakultas Pertanian Universitas Gajah Putih Takengon. Buku ini diharapkan dapat memberikan gambaran prosedur pelaksanaan kegiatan dari tahap perencanaan, pelaksanaan, hingga pelaporan kegiatan.

Pelaksanaan kegiatan Magang/Praktik Kerja diharapkan mampu meningkatkan kompetensi mahasiswa dan memperkaya capaian pembelajaran lulusan. Selain itu program ini juga diharapkan mampu meningkatkan *soft skill* mahasiswa serta memperkaya wawasan mahasiswa di dunia usaha/dunia industri dengan berpartisipasi dalam kegiatan Magang/Praktik Kerja.

## DAFTAR PUSTAKA

Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi Kementerian

Pendidikan dan Kebudayaan 2020. Buku Panduan

Merdeka Belajar – Kampus Merdeka

Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi Kementerian

Pendidikan dan Kebudayaan 2020. Buku Saku Panduan

Merdeka Belajar – Kampus Merdeka

Universitas Gajah Putih 2021. Panduan

Implementasi Merdeka Belajar Kampus Merdeka