



**Kampus
Merdeka**
INDONESIA JAYA

BUKU PANDUAN MAGANG

**UNIVERSITAS HASYIM ASY'ARI
TEBUIRENG JOMBANG
2024**



Kata Pengantar

Dengan memanjatkan puji syukur ke hadirat Tuhan Yang Maha Esa, kami panjatkan atas tersusunnya buku panduan pelaksanaan magang ini. Buku panduan ini disusun sebagai acuan bagi mahasiswa, dosen pembimbing, dan pihak terkait dalam pelaksanaan magang di lingkungan Universitas Hasyim Asy'ari.

Magang merupakan salah satu bagian penting dalam kurikulum pendidikan tinggi, yang bertujuan untuk memberikan pengalaman kerja nyata kepada mahasiswa sebelum mereka terjun ke dunia profesional. Melalui program ini, mahasiswa diharapkan dapat mengaplikasikan teori yang telah dipelajari di kelas ke dalam praktik, mengembangkan keterampilan profesional, serta membangun jejaring dengan industri.

Buku panduan ini memuat berbagai informasi penting terkait pelaksanaan magang, termasuk persyaratan, prosedur, hak dan kewajiban mahasiswa, serta pedoman penilaian. Kami berharap panduan ini dapat membantu para mahasiswa dalam menjalankan magang dengan baik, sehingga tujuan dari program magang ini dapat tercapai.

Kami menyadari bahwa buku panduan ini masih jauh dari sempurna. Oleh karena itu, kami sangat terbuka terhadap masukan dan saran konstruktif dari berbagai pihak demi perbaikan di masa mendatang. Akhir kata, kami mengucapkan terima kasih kepada semua pihak yang telah berkontribusi dalam penyusunan buku panduan ini.

Semoga buku panduan ini dapat bermanfaat dan memberikan kontribusi positif bagi keberhasilan pelaksanaan program magang di Universitas Hasyim Asy'ari.

Jombang, 08 Agustus 2024
Ketua Panitia MBKM 2024



Dr. Resdianto Permata Raharjo, M.Pd
NIY.UHA.01.0635

DAFTAR ISI

Halaman Cover	i
Kata Pengantar	ii
DAFTAR ISI.....	iii
BAB I PENDAHULUAN.....	5
A. Latar Belakang	5
B. Maksud dan Tujuan	8
C. Sasaran.....	8
BAB II PROGRAM MAGANG/ PRAKTIK KERJA	9
A. Magang/Praktik Kerja.....	9
B. Tujuan Pelaksanaan Magang/Praktik Kerja	9
C. Manfaat Program	10
D. Ketentuan Umum Program.....	11
E. Skema Program Magang/Praktik Kerja.....	12
BAB III TANGGUNG JAWAB PELAKSANA MAGANG/PRAKTIK KERJA	13
A. Tanggung Jawab Universitas	13
B. Tanggung Jawab Fakultas.....	13
C. Tanggung Jawab Program Studi	14
D. Tanggung Jawab Mahasiswa	14
E. Tanggung Jawab Mitra	14
BAB IV PELAKSANAAN MAGANG/ PRAKTIK KERJA.....	15
A. Waktu Pelaksanaan Magang/Praktik Kerja	15
B. Persyaratan Rekrutmen Magang/Praktik Kerja	15
C. Pendaftaran Magang/Praktik Kerja	15
D. Pelaksana Seleksi Magang/Praktik Kerja.....	15
E. Proses Seleksi Magang/Praktik Kerja	16
F. Pelaksanaan Magang/Praktik Kerja	16
BAB V PROSES PEMBIMBINGAN PROGRAM.....	17
A. Kriteria Dosen Pembimbing.....	17
B. Rincian Tugas Dosen Pembimbing	17
C. Ketentuan Pembimbingan bagi Mahasiswa.....	17
D. Ketentuan bagi Dosen Pembimbing.....	18
BAB VI ETIKA PROGRAM MAGANG/PRAKTIK KERJA	19
A. Etika Pelaksanaan.....	19
B. Etika Berkomunikasi dengan Dosen Pembimbing	19
C. Etika Berpakaian Mahasiswa di Tempat Magang/Praktik Kerja.....	20
D. Etika Dosen dalam Pelaksanaan Magang/Praktik Kerja.....	20
E. Etika Mentor/Supervisor/Coach dalam Pelaksanaan Magang/Praktik Kerja.....	20
BAB VII PEDOMAN PENULISAN LAPORAN PROGRAM MAGANG/PRAKTIK KERJA	21

A. Fungsi Laporan	21
B. Ketentuan Umum dalam Penulisan Laporan.....	21
C. Prinsip Penulisan Laporan	21
D. Format dan Sistematika Laporan	22
E. Ketentuan Isi Laporan Magang/Praktik Kerja	23
BAB VIII PENILAIAN PROGRAM MAGANG/PRAKTIK KERJA	26
A. Bobot Penilaian.....	26
B. Penilaian Prestasi Kinerja	26
C. Penilaian Penulisan Laporan.....	28
D. Penilaian Video.....	30
BAB IX PENUTUP	32
LAMPIRAN 1 : FORM LOGBOOK.....	33
LAMPIRAN 2 : FORM PERSETUJUAN LAPORAN.....	34
LAMPIRAN 3 : SAMPUL LAPORAN	35
LAMPIRAN 4 : Form Penilaian Magang (Dosen Pembimbing).....	36

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Dalam menghadapi perubahan sosial, budaya, dunia kerja, dan kemajuan teknologi yang pesat, penting bagi perguruan tinggi untuk mempersiapkan kompetensi mahasiswa agar relevan dengan kebutuhan zaman. Mahasiswa perlu memiliki kapasitas yang tidak hanya sesuai dengan dunia industri dan dunia kerja saat ini, tetapi juga mampu beradaptasi dengan perubahan yang cepat di masa depan.

Dalam upaya mencapai tujuan tersebut, Kebijakan Merdeka Belajar-Kampus (MB-KM) diimplementasikan. Konsep Kampus Merdeka merupakan bentuk pembelajaran di perguruan tinggi yang otonom dan fleksibel, menciptakan budaya belajar yang inovatif, tidak membatasi, dan sesuai dengan kebutuhan mahasiswa. Program Kampus Merdeka mencakup kemudahan dalam pembukaan program studi baru, perubahan sistem akreditasi perguruan tinggi, fleksibilitas perguruan tinggi, serta memberikan kebebasan mahasiswa untuk belajar di luar program studi mereka.

Salah satu aspek penting dari Kampus Merdeka adalah kemampuan mahasiswa untuk mengambil Satuan Kredit Semester (SKS) di luar program studi mereka. Konsep ini memberikan kesempatan bagi mahasiswa untuk mengambil mata kuliah di luar bidang studi mereka dan melaksanakan aktivitas pembelajaran di luar lingkungan perguruan tinggi selama tiga semester. Hal ini bertujuan untuk memberikan pengalaman belajar yang lebih luas dan mendalam kepada mahasiswa, sehingga mereka dapat mengembangkan pengetahuan, keterampilan, dan sikap yang optimal sesuai dengan minat dan kebutuhan pribadi mereka.

Melalui implementasi Kampus Merdeka, diharapkan perguruan tinggi dapat menciptakan lingkungan pembelajaran yang inovatif, responsif terhadap perubahan, dan mampu menghasilkan lulusan yang siap menghadapi tantangan masa depan. Selain itu, konsep Kampus Merdeka juga memberikan ruang bagi mahasiswa untuk mengembangkan diri dan mengeksplorasi minatnya di luar program studi, sehingga mereka dapat menjadi individu yang lebih berkembang dan siap menghadapi perubahan yang terjadi di dunia nyata.

Terdapat berbagai Bentuk Kegiatan Pembelajaran (BKP) yang sesuai dengan Permendikbud Nomor 3 Tahun 2020 Pasal 15 ayat 1 yang dapat dilakukan oleh mahasiswa dalam lingkup program studi. Beberapa bentuk kegiatan tersebut meliputi:

- a. Magang/Praktik Kerja di Industri atau Tempat Kerja Lainnya: Mahasiswa dapat mengikuti program magang atau praktik kerja di industri atau tempat kerja lainnya untuk mendapatkan pengalaman praktis yang relevan dengan bidang studi mereka.
- b. Proyek Pengabdian kepada Masyarakat di Desa: Mahasiswa dapat melaksanakan proyek yang berfokus pada pelayanan dan pengembangan masyarakat di desa. Melalui kegiatan ini, mahasiswa dapat memberikan kontribusi nyata dalam meningkatkan kualitas hidup dan kesejahteraan masyarakat.
- c. Mengajar di Satuan Pendidikan: Mahasiswa dapat terlibat dalam kegiatan mengajar di satuan pendidikan, baik sebagai asisten pengajar, tutor, atau instruktur. Hal ini

memberikan kesempatan bagi mahasiswa untuk mengembangkan keterampilan mengajar dan berbagi pengetahuan dengan peserta didik.

- d. **Pertukaran Mahasiswa:** Mahasiswa dapat mengikuti program pertukaran mahasiswa di dalam maupun luar negeri. Program ini memungkinkan mahasiswa untuk belajar di lingkungan akademik yang berbeda dan mengembangkan pemahaman tentang budaya dan kehidupan di negara lain.
- e. **Penelitian:** Mahasiswa dapat terlibat dalam kegiatan penelitian yang relevan dengan bidang studi mereka. Ini melibatkan eksplorasi, pengumpulan data, analisis, dan penyajian hasil penelitian yang dapat berkontribusi pada perkembangan ilmu pengetahuan dan pemahaman dalam bidang studi tertentu.
- f. **Kegiatan Kewirausahaan:** Mahasiswa dapat mengembangkan dan menjalankan kegiatan kewirausahaan yang terkait dengan bidang studi mereka. Ini melibatkan pembuatan dan pengembangan produk atau layanan yang inovatif, serta pengelolaan bisnis.
- g. **Studi/Proyek Independen:** Mahasiswa dapat melakukan studi atau proyek independen yang memungkinkan mereka untuk mengeksplorasi topik atau isu tertentu yang menarik minat mereka. Kegiatan ini memberikan kebebasan kepada mahasiswa untuk mempelajari hal-hal yang lebih mendalam di luar kurikulum formal.
- h. **Program Kemanusiaan:** Mahasiswa dapat terlibat dalam program kemanusiaan yang berfokus pada pemberdayaan dan bantuan kepada masyarakat yang membutuhkan, baik di dalam maupun di luar negeri. Melalui kegiatan ini, mahasiswa dapat mengembangkan empati, kepedulian, dan pemahaman tentang isu-isu sosial yang relevan.

Bentuk-bentuk kegiatan pembelajaran ini memberikan variasi dan fleksibilitas dalam pendidikan mahasiswa, memungkinkan mereka untuk mendapatkan pengalaman praktis, mengembangkan keterampilan, dan menjelajahi minat mereka di luar ruang kelas. Hal ini juga bertujuan untuk memberikan persiapan yang holistik dan relevan bagi mahasiswa dalam menghadapi tantangan dunia nyata setelah lulus.

Semua kegiatan MB-KM harus dilakukan dengan bimbingan dosen. Kampus Merdeka bertujuan untuk memberikan pengalaman lapangan yang kontekstual bagi mahasiswa, yang akan meningkatkan kompetensi mereka secara menyeluruh, membuat mereka siap untuk bekerja, atau bahkan menciptakan lapangan kerja baru. Universitas Negeri Makassar (UNHAS), sebagai salah satu perguruan tinggi di Indonesia, memiliki tanggung jawab untuk mempersiapkan mahasiswa agar menjadi pembelajar sejati yang kompeten, fleksibel, dan gigih (*agile learner*), yang siap memberikan kontribusi positif dalam pembangunan bangsa dan menjadi warga dunia yang produktif. Hal ini tercermin dalam delapan Indikator Kinerja Utama (IKU) yang ditetapkan dalam Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 754/P/2020.

Sebagai respons terhadap tantangan global dan perubahan kebijakan pemerintah, UNHAS terus berinovasi dan beradaptasi dengan menetapkan arah pengembangan untuk bertransformasi menjadi perguruan tinggi pendidikan yang berfokus pada kewirausahaan. UNHAS memberikan prioritas pada inovasi pesantren-entrepreneurship yang memiliki daya saing global sebagai ciri khasnya.

Dengan adanya trademark ini, lulusan UNHASY memiliki kemampuan yang futuristik dan adaptif tinggi, sehingga mereka dapat menjadi bagian dari masyarakat internasional. Hal ini juga ditandai dengan pengakuan internasional dalam bentuk sertifikasi kompetensi global. Untuk mencapai visi UNHASY sebagai pusat pendidikan, pengkajian, dan pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni yang berwawasan kependidikan dan kewirausahaan, target kinerja utama UNHASY adalah kesiapan kerja lulusan (IKU-1) yang didukung oleh tujuh IKU lainnya. Terdapat empat program pokok yang mendukung pencapaian tersebut, yaitu: (1) pengembangan model kurikulum berbasis outcome based education dengan pendekatan entrepreneurship, (2) pengembangan sistem informasi MB-KM, (3) pengembangan model kemitraan dalam dan luar negeri, dan (4) internasionalisasi kelembagaan.

Program Magang/Praktik Kerja merupakan salah satu bentuk BKP MBKM yang memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk menerapkan dan memperoleh pengetahuan, keterampilan umum dan khusus/keahlian kerja, serta menginternalisasi sikap profesional dan budaya kerja yang sesuai dengan dunia usaha. Program ini adalah program pendidikan, pelatihan, dan pembelajaran yang dilakukan di lembaga mitra yang relevan untuk mencapai kompetensi mahasiswa sesuai dengan level KKNI dan SN-Dikti di bidangnya. Magang/Praktik Kerja dapat dilakukan di berbagai lembaga, baik pemerintah maupun swasta, dunia usaha dan industri, yayasan/organisasi nirlaba, organisasi multilateral, maupun perusahaan rintisan (startup). Dalam pelaksanaannya, mahasiswa akan dibimbing oleh seorang dosen dan pembimbing dari pihak mitra. Melalui BKP ini, mahasiswa akan mengembangkan kemampuan berpikir kritis, kreatif, penyelesaian masalah, komunikasi, dan kolaborasi. Untuk memastikan pelaksanaan kegiatan berjalan dengan lancar, terencana, dan terukur, petunjuk teknis yang menjelaskan proses dan peran setiap pihak sangat diperlukan. Oleh karena itu, Petunjuk Teknis Magang/Praktik Kerja ini disusun sebagai pedoman bagi semua pihak yang terlibat.

Merdeka Belajar-Kampus Merdeka adalah salah satu kebijakan Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi. Hak Belajar Tiga Semester di Luar Program Studi adalah salah satu program dalam kebijakan Merdeka Belajar-Kampus Merdeka. Program ini didasarkan pada berbagai peraturan dan landasan hukum di bidang pendidikan tinggi dan kementerian terkait. Dasar hukum untuk melaksanakan program Petunjuk Teknis Magang/Praktik Kerja diuraikan sebagai berikut:

- a. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
- b. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
- c. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 04 Tahun 2014 tentang penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
- d. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.
- e. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia di Bidang Pendidikan Tinggi.

- f. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
- g. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2020 tentang Perubahan Perguruan Tinggi Negeri Menjadi Perguruan Tinggi Negeri Badan Hukum.
- h. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2020 tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi.

B. Maksud dan Tujuan

Petunjuk Teknis Magang/Praktik Kerja ini dirancang sebagai panduan bagi semua pihak yang terlibat dalam perencanaan, pelaksanaan, pemantauan, dan penilaian program. Secara khusus, penyusunan Petunjuk Teknis Magang/Praktik Kerja ini bertujuan:

- 1. Memberikan informasi kepada pihak-pihak terkait mengenai standar dan mekanisme pelaksanaan kegiatan tersebut.
- 2. Memberikan arahan yang jelas bagi mahasiswa, dosen, dan mitra dalam menjalankan program agar tujuan yang diharapkan dapat tercapai.
- 3. Menjadi pedoman bagi UNHAS Y dalam memberikan penghargaan dan/atau pengakuan terhadap kegiatan yang dilakukan.

C. Sasaran

Petunjuk Teknis Magang/Praktik Kerja ini ditujukan kepada mahasiswa program sarjana dan sarjana terapan di UNHAS Y yang mengikuti program ini, baik dalam konteks pendidikan akademik maupun vokasi, dan dilaksanakan dalam jangka waktu tertentu. Selain itu, petunjuk teknis ini juga ditujukan kepada universitas, fakultas, program studi, dosen, dan mitra sebagai sasaran lainnya.

BAB II

PROGRAM MAGANG/ PRAKTIK KERJA

A. Magang/Praktik Kerja

Program Magang/Praktik Kerja selama satu hingga dua semester memberikan pengalaman langsung kepada mahasiswa melalui pembelajaran yang terjadi di tempat kerja (experiential learning). Selama masa magang, mahasiswa akan mengembangkan keterampilan teknis (hard skills) seperti problem solving yang kompleks, keterampilan analitis, dan sebagainya, serta keterampilan sosial (soft skills) seperti etika kerja, komunikasi, kerjasama, dan sebagainya.

Sementara itu, industri juga mendapatkan manfaat dengan adanya program magang ini. Mereka dapat melihat dan mengevaluasi langsung potensi mahasiswa yang dapat direkrut sebagai calon karyawan. Hal ini dapat mengurangi biaya rekrutmen dan pelatihan awal yang biasanya diperlukan saat merekrut karyawan baru. Selain itu, mahasiswa yang telah mengenal lingkungan kerja tersebut akan lebih siap dalam memasuki dunia kerja dan membangun karier mereka.

Melalui program ini, masalah dan tantangan yang dihadapi oleh industri dapat disampaikan kepada perguruan tinggi. Hal ini memberikan kesempatan bagi perguruan tinggi untuk meng-update materi pengajaran, meningkatkan pembelajaran dosen, serta mengidentifikasi topik-topik riset yang relevan dengan kebutuhan industri. Dengan demikian, program Magang/Praktik Kerja ini menciptakan hubungan saling menguntungkan antara perguruan tinggi dan industri, yang pada akhirnya meningkatkan relevansi pendidikan dengan dunia kerja.

B. Tujuan Pelaksanaan Magang/Praktik Kerja

Tujuan pelaksanaan Magang/Praktik Kerja adalah sebagai berikut:

1. Meningkatkan pengalaman dan kompetensi mahasiswa sesuai dengan bidang ilmunya: Program Magang/Praktik Kerja memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk mengaplikasikan pengetahuan dan keterampilan yang telah dipelajari di lingkungan kerja nyata. Hal ini membantu mahasiswa mengembangkan kompetensi yang relevan dengan bidang studinya dan mengenal secara lebih mendalam budaya kerja yang sesungguhnya.
2. Memperoleh masukan dan umpan balik (feedback) untuk menyesuaikan kurikulum: Melalui Magang/Praktik Kerja, mahasiswa dapat memperoleh masukan dan umpan balik langsung dari industri tentang kebutuhan dan tuntutan dunia kerja. Hal ini memungkinkan pihak program studi untuk menyesuaikan kurikulum dengan lebih baik, sehingga dapat memenuhi kebutuhan aktual di dunia kerja.
3. Mempercepat keterserapan alumni di pasar kerja: Program Magang/Praktik Kerja dapat menjadi sarana untuk mempercepat keterserapan alumni di pasar kerja. Melalui magang, mahasiswa dapat mengembangkan hubungan kerja sama yang saling menguntungkan dengan industri. Industri akan mendapatkan calon tenaga kerja yang sudah familiar dengan lingkungan kerja dan memiliki keterampilan yang sesuai dengan kebutuhan mereka. Hal ini dapat mengurangi biaya rekrutmen dan pelatihan awal bagi industri,

sementara mahasiswa mendapatkan peluang langsung untuk berkarier di bidang yang sesuai dengan minat dan keahliannya.

Dengan demikian, pelaksanaan Magang/Praktik Kerja memiliki tujuan yang berfokus pada pengembangan kompetensi mahasiswa, penyesuaian kurikulum, dan memfasilitasi keterserapan alumni di dunia kerja dengan lebih efektif.

C. Manfaat Program

Magang/Praktik Kerja memberikan manfaat bagi UNHASY, mahasiswa, dan mitra. Berikut adalah manfaatnya bagi UNHASY:

- a. Menciptakan kemitraan dengan institusi pemerintah, perusahaan swasta, DU/DI, organisasi nirlaba, organisasi multilateral, dan startup: Program ini memungkinkan UNHASY untuk menjalin kerjasama dengan berbagai lembaga, memperluas jaringan, dan meningkatkan reputasi sebagai lembaga pendidikan.
- b. Menyelaraskan kurikulum dengan kurikulum mitra magang: Magang/Praktik Kerja menjadi sarana untuk memastikan bahwa kurikulum program studi sesuai dengan kebutuhan dan persyaratan mitra magang. Keselarasan ini meningkatkan relevansi dan penerapan praktis dari pengetahuan akademik yang disampaikan di dalam kelas.
- c. Memastikan relevansi pengajaran di dalam kelas: Melalui Magang/Praktik Kerja, UNHASY memastikan bahwa pengetahuan akademik yang disampaikan di dalam kelas tetap relevan dengan kebutuhan industri. Hal ini membantu menjembatani kesenjangan antara pembelajaran teoritis dan aplikasi praktis.
- d. Memperkuat Memorandum of Understanding (MoU) dengan mitra magang: Magang/Praktik Kerja memberikan platform bagi UNHASY untuk memperkuat kerjasama dengan mitra magang. Hal ini memungkinkan interaksi dan kegiatan lanjutan berdasarkan MoU yang telah disepakati.
- e. Mengikuti perkembangan informasi dan teknologi terkini dalam industri: Dengan terlibat dalam Magang/Praktik Kerja, UNHASY tetap terinformasi tentang tren terbaru, informasi, dan perkembangan teknologi dalam industri yang relevan. Pengetahuan ini berkontribusi pada peningkatan terus-menerus dalam proses pengajaran dan pembelajaran di UNHASY.
- f. Memberikan kesempatan kepada dosen pembimbing untuk melihat perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi dalam dunia nyata di DU/DI: Magang/Praktik Kerja memungkinkan dosen pembimbing untuk melihat secara langsung aplikasi praktis ilmu pengetahuan dan teknologi dalam DU/DI, sehingga mereka dapat meningkatkan metodologi pengajaran dan relevansi dengan praktik industri.
- g. Mendukung pencapaian indikator kinerja utama (IKU), terutama bagi mahasiswa yang terlibat dalam kegiatan di luar kampus: Magang/Praktik Kerja berkontribusi pada pemenuhan IKU, terutama bagi mahasiswa yang aktif berpartisipasi dalam kegiatan di luar kampus. Kegiatan ini mendorong pertumbuhan pribadi dan profesional mahasiswa, sehingga mereka menjadi individu yang berdaya guna secara menyeluruh.

Manfaat bagi Mahasiswa

- a. Pengaplikasian ilmu yang dipelajari di dalam kelas perkuliahan ke dunia kerja untuk melatih keterampilan sesuai bidang ilmu melalui pengalaman praktis yang diperoleh selama Program Magang/Praktik Kerja.
- b. Kesempatan untuk mempelajari proses industri dan praktik dunia kerja mulai dari perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, hingga evaluasi program di berbagai unit kerja, sehingga mengembangkan wawasan berpikir kreatif dan inovatif.
- c. Melatih kemampuan adaptasi mahasiswa dengan budaya kerja dan interaksi dengan semua pihak, mulai dari pimpinan, pegawai/karyawan, hingga masyarakat dan pelanggan di lembaga/industri tempat Program Magang/Praktik Kerja.
- d. Kesempatan untuk memperoleh bahan tugas akhir dan menyelesaikan SKS mata kuliah yang dibutuhkan.

Manfaat bagi Mitra

- a. Memperoleh tenaga kerja yang dapat berkontribusi dalam pelaksanaan pekerjaan dan pemecahan masalah yang ada.
- b. Membangun kerja sama yang saling menguntungkan, baik dalam bentuk pengenalan inovasi ilmu pengetahuan dan teknologi yang diperoleh oleh mahasiswa dari perguruan tinggi, maupun kemudahan bagi mitra lembaga/industri dalam mendapatkan sumber daya manusia sebagai tenaga kerja baru.
- c. Identifikasi calon pegawai potensial sejak dini.
- d. Mengurangi biaya pendidikan dan pelatihan bagi pegawai dengan adanya mahasiswa magang.

D. Ketentuan Umum Program

- a. Magang/Praktik Kerja dipandu oleh dosen tetap UNHAS Y dan secara resmi ditetapkan melalui Surat Keputusan Rektor UNHAS Y.
- b. Magang/Praktik Kerja dilaksanakan selama satu semester dan dapat diajukan untuk mendapatkan nilai akademik yang relevan setelah ditinjau oleh Komisi Penilaian Akademik Program Studi (KPAP).
- c. Magang/Praktik Kerja dapat diajukan untuk penghargaan lain jika tidak dikonversi menjadi nilai akademik, dengan syarat direview oleh KPAP.
- d. Setiap program Magang/Praktik Kerja dikoordinasikan dengan Pusat Praktik Kerja Lapang (PKL).
- e. Setiap program yang dilaksanakan harus mencantumkan UNHAS Y sebagai institusi resmi.
- f. Pendaftaran Magang/Praktik Kerja disesuaikan dengan kalender akademik UNHAS Y.
- g. Program/kegiatan Magang/Praktik Kerja tidak mengandung unsur yang dilarang oleh undang-undang atau peraturan resmi pemerintah.
- h. Pemohon Magang/Praktik Kerja tidak sedang cuti atau mendapatkan sanksi atau hukuman akademik dari UNHAS Y.
- i. Kegiatan Magang/Praktik Kerja harus didokumentasikan dengan dokumen resmi.

- j. Jika kegiatan Magang/Praktik Kerja menghasilkan atau melibatkan hak kekayaan intelektual dari pemerintah, nama UNHAS Y harus dicantumkan sebagai afiliasi.

E. Skema Program Magang/Praktik Kerja

Magang/Praktik Kerja Skema Program Studi adalah program yang diinisiasi dan direkrut oleh program studi. Proses implementasi skema ini diuraikan sebagai berikut:

- a. Program studi menjalin perjanjian kerja sama Magang/Praktik Kerja dengan mitra.
- b. Program studi memberikan informasi mengenai persyaratan Magang/Praktik Kerja kepada mahasiswa.
- c. Mahasiswa mendaftar dan melengkapi dokumen yang diperlukan melalui Program Studi.
- d. Program studi melakukan proses seleksi berdasarkan dokumen yang diajukan.
- e. Program studi mengumumkan hasil seleksi dan memberitahukan kepada mahasiswa.
- f. Program studi menugaskan seorang dosen pembimbing dan memberitahukannya kepada mahasiswa dan penasihat akademik.
- g. Program studi memberikan orientasi kepada mahasiswa peserta program Magang/Praktik Kerja.
- h. Mahasiswa melaksanakan kegiatan Magang/Praktik Kerja mereka.

BAB III

TANGGUNG JAWAB PELAKSANA MAGANG/PRAKTIK KERJA

A. Tanggung Jawab Universitas

Universitas Hasyim Asy'ari Tebuireng memiliki tanggung jawab sebagai berikut:

1. Menjalin kemitraan dengan lembaga DU/DI dan Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi (Kemdikbud) untuk melaksanakan program magang/praktik kerja. Universitas juga dapat bekerja sama langsung dengan pemerintah daerah dalam penyelenggaraan program magang/praktik kerja.
2. Mengembangkan program magang secara kolaboratif dengan mitra, termasuk menentukan konten program, kompetensi yang akan diperoleh mahasiswa, serta hak dan kewajiban kedua belah pihak selama proses magang.
3. Mengelola pendaftaran dan penempatan mahasiswa ke lokasi magang/praktik kerja.
4. Menugaskan dosen pembimbing yang akan membimbing mahasiswa selama magang/praktik kerja.
5. Memberikan orientasi, pemeriksaan kesehatan, dan asuransi kesehatan dan keselamatan bagi calon mahasiswa yang berpartisipasi dalam magang/praktik kerja.
6. Mengembangkan Standar Operasional Prosedur (SOP) untuk pelaksanaan magang/praktik kerja, dengan memperhatikan jaminan keselamatan dan keamanan mahasiswa di lapangan.
7. Memberikan panduan tentang kearifan lokal dan perilaku etis selama melaksanakan kegiatan magang/praktik kerja.
8. Melaporkan hasil kegiatan magang/praktik kerja kepada Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi.

B. Tanggung Jawab Fakultas

Fakultas memiliki tanggung jawab sebagai berikut:

1. Berkoordinasi dengan universitas untuk menginisiasi kerja sama dengan mitra organisasi dalam program Magang/Praktik Kerja.
2. Berkoordinasi dengan universitas dalam melaksanakan proses seleksi Magang/Praktik Kerja.
3. Memastikan bahwa pelaksanaan Magang/Praktik Kerja oleh mahasiswa berjalan sesuai dengan tujuan utama.
5. Mengesahkan usulan dosen pendamping untuk melakukan monitoring dan evaluasi terhadap Magang/Praktik Kerja yang dilakukan oleh mahasiswa.
6. Menyediakan sumber daya dan dukungan untuk pelaksanaan Magang/Praktik Kerja.
7. Bersama dengan program studi, memberikan pengakuan atau rekognisi terhadap Magang/Praktik Kerja.
8. Menerbitkan surat keputusan konversi atau rekognisi mata kuliah.

C. Tanggung Jawab Program Studi

Program studi memiliki tanggung jawab sebagai berikut:

1. Menjalani kerja sama dengan mitra magang untuk pelaksanaan Magang/Praktik Kerja.
2. Memberikan informasi kepada mahasiswa mengenai persyaratan dan prosedur untuk mengikuti Magang/Praktik Kerja.
3. Memberikan rekomendasi terhadap mahasiswa yang akan mendaftar dalam program Magang/Praktik Kerja.
4. Melakukan seleksi secara transparan dan akuntabel serta mengumumkannya melalui surat keputusan.
5. Menetapkan dosen pendamping yang memiliki kompetensi bidang ilmu yang sesuai untuk memberikan pendampingan, pelatihan, monitoring, dan evaluasi terhadap Mahasiswa yang melakukan Magang/Praktik Kerja.
6. Memfasilitasi pemberian penghargaan atau rekognisi bagi mahasiswa yang telah berhasil melaksanakan Magang/Praktik Kerja.

D. Tanggung Jawab Mahasiswa

Mahasiswa memiliki tanggung jawab sebagai berikut:

1. Melakukan pendaftaran dan melengkapi berkas yang diperlukan.
2. Menyusun proposal kegiatan yang akan dilakukan dalam program Magang/Praktik Kerja.
3. Melaksanakan program sesuai dengan langkah-langkah yang telah disusun.
4. Mengikuti semua kegiatan yang telah dijadwalkan.
5. Melakukan konsultasi dengan supervisor/mentor/coach dan dosen pembimbing selama pelaksanaan program.
7. Menyusun laporan dan menyerahkannya kepada program studi, supervisor/mentor/coach, dan dosen pembimbing.
8. Mengajukan permohonan untuk memperoleh penghargaan atau rekognisi.
9. Membuat logbook, laporan, dan dokumentasi video yang diunggah ke YouTube, serta mempublikasikan salah satu atau beberapa program melalui media daring atau cetak.

E. Tanggung Jawab Mitra

Mitra memiliki tanggung jawab sebagai berikut:

1. Membantu dalam pelaksanaan Magang/Praktik Kerja dengan menyediakan data, informasi, dan sumber daya relevan.
2. Menjamin bahwa Magang/Praktik Kerja yang dilakukan oleh mahasiswa sesuai dengan kesepakatan yang telah disepakati.
3. Menyediakan supervisor/mentor/coach yang akan mendampingi mahasiswa atau kelompok mahasiswa selama pelaksanaan Magang/Praktik Kerja.
4. Mengelola penempatan mahasiswa yang melakukan magang/praktik kerja di tempat mereka.
5. Memberikan hak dan jaminan yang sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku.
6. Supervisor akan mendampingi dan mengevaluasi kinerja mahasiswa selama Magang/Praktik Kerja, dan bersama dengan dosen pembimbing, memberikan penilaian.

BAB IV

PELAKSANAAN MAGANG/ PRAKTIK KERJA

A. Waktu Pelaksanaan Magang/Praktik Kerja

Waktu pelaksanaan Magang/Praktik Kerja disesuaikan dengan skema masing-masing, dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Magang/Praktik Kerja dilaksanakan setelah mahasiswa minimal berada di semester lima pada program sarjana/sarjana terapan. Untuk program Magang yang diselenggarakan oleh Kemdikbud, waktu pelaksanaannya disesuaikan dengan persyaratan yang telah ditetapkan.
2. Durasi Magang/Praktik Kerja adalah enam bulan atau satu semester.
3. Magang/Praktik Kerja dalam Skema Satuan Kegiatan Kemahasiswaan mengikuti durasi dan waktu pelaksanaan yang ditetapkan oleh kesepakatan Universitas dan Mitra.

B. Persyaratan Rekrutmen Magang/Praktik Kerja

Berikut adalah persyaratan rekrutmen peserta Magang/Praktik Kerja:

1. Menjadi mahasiswa aktif di UNHASY.
2. Memiliki Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) minimal 3,0.
3. Telah menyelesaikan minimal 80 SKS (Satuan Kredit Semester) mata kuliah pada Program Studi asal.
4. Lulus dalam seleksi yang dilakukan oleh mitra atau UNHASY.
5. Wajib tinggal atau "live in" di lokasi yang telah ditentukan.
6. Menunjukkan kondisi kesehatan jasmani dan rohani yang baik, serta tidak sedang hamil bagi mahasiswa perempuan.
7. Mendapatkan rekomendasi dari dosen Penasihat Akademik (PA) dan mendapat persetujuan dari ketua Program Studi asal (format terlampir).
8. Menandatangani pernyataan kesediaan untuk mengikuti program, disertai dengan tanda tangan persetujuan orang tua/wali dan sesuai dengan aturan akademik UNHASY serta aturan lembaga tujuan (format terlampir).

C. Pendaftaran Magang/Praktik Kerja

Pendaftaran Magang/Praktik Kerja Skema Program Studi:

- a. Mahasiswa mendaftar melalui Program Studi.
- b. Mahasiswa yang mendaftar untuk Magang/Praktik Kerja harus mengunggah atau mengumpulkan berkas persyaratan yang diminta.
- c. Periode pendaftaran disesuaikan dengan kebutuhan dan jadwal pelaksanaan Magang/Praktik Kerja.
- d. Pendaftaran Magang/Praktik Kerja menjadi tanggung jawab program studi yang bersangkutan.

D. Pelaksana Seleksi Magang/Praktik Kerja

Program studi bertanggung jawab untuk melakukan seleksi peserta Magang/Praktik Kerja dalam skema Program Studi.

E. Proses Seleksi Magang/Praktik Kerja

Proses seleksi peserta Magang/Praktik Kerja dalam skema Program Studi dilakukan melalui langkah-langkah berikut:

- a. Mahasiswa mendaftar dan mengunggah berkas persyaratan melalui Prodi masing-masing.
- b. Program studi melakukan penelitian terhadap berkas yang diterima dari mahasiswa.
- c. Program studi menetapkan peserta yang memenuhi syarat dan sesuai dengan kuota yang tersedia.
- d. Program studi mengumumkan peserta yang berhasil lolos seleksi.

F. Pelaksanaan Magang/Praktik Kerja

- a. Program studi dan institusi mitra membuat perjanjian dalam bentuk dokumen kerja sama (MoU/SPK) yang mencakup proses pembelajaran, pengakuan sks (semester credit), penilaian, kompetensi yang akan diperoleh oleh mahasiswa, serta hak dan kewajiban kedua belah pihak selama kegiatan Magang/Praktik Kerja.
- b. Program studi menugaskan satu dosen sebagai pembimbing untuk membimbing mahasiswa sepanjang kegiatan Magang/Praktik Kerja.
- c. Institusi mitra tempat pelaksanaan Magang/Praktik Kerja menunjuk satu supervisor/mentor/pelatih untuk membimbing mahasiswa selama kegiatan Magang/Praktik Kerja.
- d. Mahasiswa menjalankan kegiatan Magang/Praktik Kerja sesuai arahan dari pembimbing dari program studi dan supervisor/mentor/pelatih dari institusi mitra.
- e. Mahasiswa membuat dan mengisi logbook yang mendokumentasikan kegiatan mereka sesuai dengan format yang telah diberikan.
- f. Pembimbing dari program studi dan supervisor/mentor/pelatih melakukan penilaian terhadap pencapaian mahasiswa selama kegiatan Magang/Praktik Kerja berdasarkan logbook.
- g. Mahasiswa menyusun laporan kegiatan mereka, meminta persetujuan dari pembimbing dari program studi, supervisor/mentor/pelatih, dan pimpinan institusi mitra, lalu menyerahkannya kepada program studi.

BAB V

PROSES PEMBIMBINGAN PROGRAM

A. Kriteria Dosen Pembimbing

Berikut adalah kriteria untuk dosen pembimbing Magang/Praktik Kerja:

1. Dosen yang telah memiliki pengalaman mengajar minimal delapan semester.
2. Dosen yang memiliki jabatan fungsional minimal sebagai Asisten Ahli.
3. Dosen yang telah mendapatkan Surat Keputusan sebagai Pembimbing Magang/Praktik Kerja dari program studi terkait, yang ditetapkan melalui Keputusan Rektor.

B. Rincian Tugas Dosen Pembimbing

Berikut adalah rincian tugas dosen pembimbing Magang/Praktik Kerja:

1. Memberikan saran dan masukan kepada mahasiswa saat melakukan konsultasi terkait bidang ilmu yang diperlukan selama kegiatan Magang/Praktik Kerja.
2. Melakukan pembimbingan bagi mahasiswa Magang/Praktik Kerja, baik dalam bentuk konsultasi selama kegiatan Magang/Praktik Kerja maupun bimbingan dalam penulisan Laporan Magang/Praktik Kerja.
3. Melakukan kunjungan monitoring dan evaluasi terhadap mahasiswa yang berpartisipasi di mitra sesuai jadwal yang telah disepakati.
4. Memberikan saran dan masukan yang dibutuhkan oleh mahasiswa selama kegiatan Magang/Praktik Kerja.
5. Memberikan persetujuan dan penilaian terhadap Laporan Magang/Praktik Kerja yang disusun oleh mahasiswa.
6. Menilai prestasi mahasiswa dalam bentuk penilaian Laporan Magang/Praktik Kerja dan/atau presentasi kegiatan Magang/Praktik Kerja.

C. Ketentuan Pembimbingan bagi Mahasiswa

Berikut adalah ketentuan pembimbingan untuk mahasiswa yang mengikuti program magang/praktik kerja:

1. Sebelum memulai magang/praktik kerja, mahasiswa harus menjalani sesi pembimbingan. Tujuan pembimbingan ini adalah untuk memastikan bahwa pelaksanaan magang/praktik kerja dan penulisan laporan dapat berjalan dengan baik.
2. Mahasiswa diharapkan untuk menyusun laporan magang/praktik kerja sesuai dengan pedoman yang telah ditetapkan.
3. Mahasiswa harus menghargai waktu yang telah ditetapkan oleh dosen pembimbing, terutama dalam hal penyelesaian laporan magang/praktik kerja. Waktu ini harus disepakati antara pembimbing dan mahasiswa selama sesi pembimbingan.
4. Mahasiswa diwajibkan untuk mengikuti jumlah sesi pembimbingan minimal yang telah ditetapkan.
5. Selama proses pembimbingan, mahasiswa harus memperhatikan etika berkomunikasi dan berperilaku yang baik.

D. Ketentuan bagi Dosen Pembimbing

Berikut adalah ketentuan bagi dosen pembimbing dalam program magang/praktik kerja:

1. Memberikan masukan, arahan, dan berdiskusi mengenai rumusan permasalahan, tujuan, dan topik yang akan diangkat dalam laporan magang/praktik kerja.
2. Menyusun rencana bimbingan bersama mahasiswa.
3. Mengarahkan mahasiswa dalam penggunaan metode penulisan ilmiah dan metode analisis yang sesuai dengan pedoman penulisan laporan magang/praktik kerja yang telah disepakati.
4. Membahas dan mengacu pada literatur ilmiah yang relevan dengan topik laporan magang/praktik kerja.
5. Hadir dalam sidang magang/praktik kerja dan memberikan penilaian akhir terhadap laporan magang/praktik kerja jika ada ujian.
6. Memberikan panduan dalam penyelesaian laporan magang/praktik kerja dan memastikan bahwa laporan tersebut bebas dari plagiarisme.
7. Pembimbingan dapat dilakukan secara online dan/atau tatap muka.
8. Menjaga etika dan perilaku yang baik saat memberikan pembimbingan kepada mahasiswa.

BAB VI

ETIKA PROGRAM MAGANG/PRAKTIK KERJA

A. Etika Pelaksanaan

Berikut adalah ketentuan yang harus dipatuhi oleh mahasiswa dalam program magang/praktik kerja:

1. Mahasiswa diharapkan menyelesaikan semua tugas yang diberikan oleh dosen pembimbing dengan benar, rapi, dan tepat waktu.
2. Mahasiswa harus bersikap jujur, disiplin, santun, profesional, dan menjaga etos kerja selama mengikuti program magang/praktik kerja.
3. Mahasiswa harus menjaga sikap dan etika yang baik dalam berinteraksi dengan masyarakat selama magang/praktik kerja.
4. Mahasiswa harus menghormati karyawan yang bekerja di lokasi magang/praktik kerja, tanpa membedakan suku, agama, ras, gender, dan golongan.
5. Mahasiswa harus menjaga nama baik universitas (UNHASY) sebagai almamater mereka.

B. Etika Berkomunikasi dengan Dosen Pembimbing

Berikut adalah etika yang harus dijunjung oleh mahasiswa dalam berkomunikasi dengan dosen selama pelaksanaan program magang/praktik kerja:

1. Komunikasi dengan dosen pembimbing dilakukan dengan mengacu pada norma yang berlaku secara umum.
2. Mahasiswa perlu memperhatikan waktu yang tepat untuk berkomunikasi dengan dosen, menghindari menghubungi mereka saat waktu istirahat atau saat mereka sedang beribadah.
 - a. Komunikasi Melalui Telepon:
 1. Memperkenalkan diri sebelum menyampaikan tujuan pembicaraan.
 2. Menghubungi dosen dengan memanfaatkan waktu secara efisien dan hanya sebanyak yang diperlukan.
 3. Membahas hanya hal-hal yang penting dan relevan.
 - b. Komunikasi Melalui Pesan Teks:
 1. Memulai komunikasi dengan menyampaikan salam dan memperkenalkan diri.
 2. Menyampaikan pesan teks secara singkat, jelas, dan menggunakan bahasa Indonesia yang baik dan benar.
 3. Mengucapkan terima kasih di akhir komunikasi.
 - c. Komunikasi Tatap Muka:
 1. Memilih waktu yang tepat untuk berkomunikasi dengan dosen.
 2. Melakukan komunikasi tatap muka di kampus pada hari kerja.
 3. Mengenakan pakaian yang rapi dan sopan.

Hal-hal tersebut di atas diharapkan agar mahasiswa dapat menjaga etika komunikasi yang baik dengan dosen pembimbing selama program magang/praktik kerja.

C. Etika Berpakaian Mahasiswa di Tempat Magang/Praktik Kerja

Berikut adalah etika berpakaian yang harus dipatuhi oleh mahasiswa selama pelaksanaan program magang/praktik kerja:

1. Mahasiswa diharapkan menggunakan jas almamater/seragam institusi dalam semua aktivitas magang/praktik kerja.
2. Mahasiswa sebaiknya menghindari menggunakan pakaian yang terlalu ketat, terbuka, atau seksi, seperti baju bagian atas yang terlalu rendah atau terlalu pendek.
3. Mahasiswa sebaiknya mengurangi penggunaan perhiasan, aksesoris, atau makeup yang berlebihan dan mencolok.

Dengan menjaga etika berpakaian yang sesuai, mahasiswa akan memberikan kesan profesional dan serius dalam menjalani magang/praktik kerja.

D. Etika Dosen dalam Pelaksanaan Magang/Praktik Kerja

Berikut adalah etika yang harus dijunjung oleh dosen selama pembimbingan dalam pelaksanaan program magang/praktik kerja:

1. Komunikasi antara dosen dan mahasiswa dilakukan dalam konteks tugas pembimbingan magang/praktik kerja.
2. Tugas dan arahan yang diberikan oleh dosen hanya terkait dengan pelaksanaan tugas pembimbingan magang/praktik kerja kepada mahasiswa.
3. Komunikasi dengan mahasiswa bimbingan dilakukan dengan mengacu pada norma yang berlaku secara umum.
4. Jika pembimbingan dilakukan secara tatap muka, kegiatan tersebut dilaksanakan di tempat yang terbuka untuk publik.

Dengan mematuhi etika tersebut, dosen dapat memberikan bimbingan yang tepat dan profesional kepada mahasiswa dalam pelaksanaan program magang/praktik kerja.

E. Etika Mentor/Supervisor/Coach dalam Pelaksanaan Magang/Praktik Kerja

Berikut adalah etika yang harus dijunjung oleh mentor/supervisor/coach selama pembimbingan dalam pelaksanaan program magang/praktik kerja:

1. Komunikasi antara mentor/supervisor/coach dan mahasiswa dilakukan dalam konteks tugas pembimbingan magang/praktik kerja.
2. Tugas dan arahan yang diberikan oleh mentor/supervisor/coach hanya terkait dengan pelaksanaan tugas pembimbingan magang/praktik kerja kepada mahasiswa.
3. Komunikasi dengan mahasiswa bimbingan dilakukan dengan mengacu pada norma yang berlaku secara umum.
4. Jika pembimbingan dilakukan secara tatap muka, kegiatan tersebut dilaksanakan di tempat yang terbuka untuk publik.

Dengan mematuhi etika tersebut, mentor/supervisor/coach dapat memberikan bimbingan yang tepat dan profesional kepada mahasiswa dalam pelaksanaan program magang/praktik kerja.

BAB VII

PEDOMAN PENULISAN LAPORAN PROGRAM MAGANG/PRAKTIK KERJA

A. Fungsi Laporan

1. Mahasiswa bertanggung jawab atas pelaksanaan kegiatan magang/praktik kerja kepada Program Studi terkait.
2. Terdapat beberapa bahan pertimbangan yang digunakan dalam memberikan nilai untuk kegiatan magang/praktik kerja.
3. Informasi terkait pelaksanaan magang/praktik kerja disampaikan kepada pihak Universitas Hasyim Asy'ari Tebuireng (UNHASY) dan mahasiswa.
4. Terdapat forum atau mekanisme yang dapat digunakan untuk menyampaikan ide, pendapat, penilaian, dan pengalaman yang berkaitan dengan pelaksanaan magang/praktik kerja kepada pihak lain.

B. Ketentuan Umum dalam Penulisan Laporan

1. Mahasiswa diharapkan untuk menulis laporan magang/praktik kerja yang akan diuji pada akhir periode magang/praktik kerja untuk konversi nilai, atau laporan pelaksanaan kegiatan magang/praktik kerja untuk konversi SKK (Satuan Kredit Kegiatan) dan penghargaan lainnya.
2. Laporan magang/praktik kerja harus diserahkan kepada Program Studi dalam bentuk softcopy dan dapat juga dalam bentuk cetak.

C. Prinsip Penulisan Laporan

1. Keakuratan dan Objektivitas: Laporan Magang/Praktik Kerja harus mematuhi ketentuan yang ada dalam pedoman ini dan berisi informasi yang akurat dan objektif.
2. Keterbacaan dan Ketelitian: Laporan Magang/Praktik Kerja harus mudah dipahami oleh pembaca dengan menghindari penggunaan kata/istilah yang rumit, kalimat yang rumit, atau gaya bahasa yang sulit dipahami. Gunakan kata-kata yang sederhana namun jelas dalam penulisan laporan.
3. Fokus pada Inti Permasalahan: Laporan Magang/Praktik Kerja harus tepat, singkat, dan langsung mengarah pada inti permasalahannya. Uraian tidak perlu terlalu panjang atau menggunakan kata-kata kiasan hanya untuk memberikan kesan laporan yang berat (laporan yang berat tidak selalu berarti baik).
4. Kelengkapan: Laporan Magang/Praktik Kerja harus menyajikan informasi secara komprehensif berdasarkan data yang relevan, disertai dengan data pendukung yang diperlukan. Oleh karena itu, laporan harus mencakup semua materi yang telah dilakukan oleh mahasiswa selama magang/praktik kerja tanpa menimbulkan masalah, pertanyaan, atau permasalahan baru. Jika diperlukan, laporan juga dapat menyertakan grafik, tabel, peta, skema, dan elemen visual lainnya.

5. Ketegasan dan Konsistensi: Laporan Magang/Praktik Kerja harus jelas dan konsisten sehingga tidak terjadi kontradiksi antara bagian satu dengan bagian lainnya, baik dalam hal substansi, istilah, maupun teknik penulisan. Laporan harus menyampaikan informasi dengan tegas dan tidak ada kebingungan dalam penulisan dan penyajian.
6. Kepatuhan pada Waktu: Penulisan, penyerahan, evaluasi, dan perbaikan Laporan Magang/Praktik Kerja harus dilakukan sesuai dengan tenggat waktu yang ditetapkan. Untuk memenuhi persyaratan ini, seorang penulis Laporan Magang/Praktik Kerja harus:
 - a. Memiliki pemahaman yang mendalam tentang masalah yang dilaporkan.
 - b. Memiliki minat, keterampilan, objektivitas, ketelitian, dan kemampuan analisis dalam menyusun laporan.
 - c. Mampu bekerjasama, responsif, dan terbuka terhadap kritik.
 - d. Menggunakan bahasa tulisan yang baik dan benar.
 - e. Menggunakan kata-kata, istilah, kalimat, dan gaya bahasa yang sederhana, jelas, dan mudah dimengerti.
 - f. Mampu memilih dan mengorganisir data yang relevan.
 - g. Mampu mengamati dan menilai dengan cermat berbagai proses, peristiwa, manfaat, dan kelemahan yang terjadi selama kegiatan Magang/Praktik Kerja.

Dengan memenuhi semua hal ini, laporan dapat disusun dengan baik dan diserahkan tepat waktu.

D. Format dan Sistematika Laporan

1. Format Penulisan Laporan Magang/Praktik Kerja:
 - a. Jenis dan Ukuran Kertas: Gunakan kertas HVS 70 gram dengan ukuran A5 (148 x 210 mm).
 - b. Cover Laporan: Sertakan halaman cover pada laporan.
 - c. Lembar Pengesahan: Sertakan lembar pengesahan dengan dasar polos berwarna putih.
 - d. Jenis Huruf: Gunakan jenis huruf Times New Roman, ukuran 12 pt untuk judul dan 11 pt untuk isi laporan.
 - e. Spasi dan Perataan Teks: Gunakan jarak baris 1,15 spasi dan perataan teks yang rata kiri dan kanan.
 - f. Layout: Gunakan ukuran kertas A4 dengan satu kolom, margin kiri sebesar 4 cm, dan margin kanan, atas, dan bawah masing-masing sebesar 3 cm.
2. Sistematika Laporan Magang/Praktik Kerja:
 - Cover Luar
 - Cover Dalam
 - Lembar Pengesahan
 - Kata Pengantar

- Daftar Isi
- Daftar Gambar
- Daftar Tabel
- BAB 1: Pendahuluan
- BAB 2: Gambaran Umum Magang/Praktik Kerja
- BAB 3: Metode Pelaksanaan Magang/Praktik Kerja
- BAB 4: Hasil yang Dicapai Magang/Praktik Kerja
- BAB 5: Penutup
- BAB 6: Refleksi Diri
- Daftar Pustaka
- Lampiran

Dengan mengikuti sistematika laporan tersebut, laporan magang/praktik kerja akan terstruktur dengan baik dan memudahkan pembaca untuk memahami konten yang disajikan.

E. Ketentuan Isi Laporan Magang/Praktik Kerja

BAB 1. PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Pada bagian ini, mahasiswa menjelaskan latar belakang kegiatan Magang/Praktik Kerja yang dilaksanakan, terutama fokus pada program yang sedang berjalan. Latar belakang bertujuan untuk menjelaskan urgensi dan pentingnya topik yang dipilih. Pemilihan topik didasarkan pada justifikasi ilmiah. Dengan pemikiran kreatif dan analisis kritis, diharapkan dapat mencapai solusi yang tepat terhadap permasalahan yang ada.

1.2. Tujuan Magang/Praktik Kerja

Pada bagian ini, tujuan dari magang/praktik kerja diuraikan. Tujuan tersebut mencerminkan hal-hal yang akan dijelaskan lebih lanjut dalam bab pelaksanaan sebagai bagian dari program Magang/Praktik Kerja.

1.3. Manfaat Magang/Praktik Kerja

Pada bagian ini, dijelaskan manfaat dari magang/praktik kerja baik untuk Universitas Hasyim Asy'ari Tebuireng (UNHASY), mitra, Program Studi, maupun mahasiswa yang menjalankan program tersebut.

BAB 2. GAMBARAN UMUM MAGANG/PRAKTIK KERJA

Pada bab ini, disajikan paparan mengenai kondisi umum Magang/Praktik Kerja. Gambaran umum mencakup profil mitra magang/praktik kerja, terutama informasi mengenai kondisi organisasi mitra yang relevan dengan kegiatan yang dilakukan.

BAB 3. METODE PELAKSANAAN MAGANG/PRAKTIK KERJA

Pada bab ini, dijelaskan metode pelaksanaan Magang/Praktik Kerja. Bab ini berisi aktivitas setiap individu dalam menjalankan tahapan/prosedur, frekuensi kegiatan, pihak yang terlibat, dan hal lain yang sesuai dengan program yang dilaksanakan.

BAB 4. HASIL YANG DICAPAI MAGANG/PRAKTIK KERJA

Pada bab ini, disampaikan hasil yang dicapai setiap individu sebagai bagian dari pelaksanaan Magang/Praktik Kerja. Hasil tersebut meliputi peningkatan kapasitas, pengetahuan, keterampilan, sikap, dan nilai-nilai yang diperoleh melalui program tersebut.

BAB 5. PENUTUP

5.1 Simpulan Bab ini berisi abstraksi mahasiswa terhadap pelaksanaan kegiatan Magang/Praktik Kerja, dengan menyajikan simpulan yang diambil dari pengalaman dan pembelajaran selama program berlangsung.

5.2 Saran Pada bagian ini, diajukan usulan perbaikan program Magang/Praktik Kerja kepada pihak terkait berdasarkan pengalaman dan evaluasi selama pelaksanaan program.

BAB 6. REFLEKSI DIRI

Pada bab ini, mahasiswa secara individu merefleksikan diri terkait pengalaman selama Magang/Praktik Kerja. Beberapa poin yang dibahas adalah:

- Deskripsi Hal-Hal Positif: Mahasiswa mendeskripsikan hal-hal positif yang diperoleh selama perkuliahan yang bermanfaat atau relevan dengan pekerjaan yang dilakukan selama menjadi Magang/Praktik Kerja.
- Pengembangan Soft Skills: Mahasiswa menjelaskan manfaat Magang/Praktik Kerja dalam pengembangan soft skills dan mengidentifikasi kekurangan soft skills yang dimilikinya.
- Pengembangan Kemampuan Kognitif: Mahasiswa memberikan penjabaran tentang manfaat Magang/Praktik Kerja terhadap pengembangan kemampuan kognitif dan mengidentifikasi kekurangan kemampuan kognitif yang dimilikinya.
- Rencana Perbaikan/Pengembangan: Mahasiswa menyajikan rencana perbaikan atau pengembangan diri, karir, dan pendidikan selanjutnya berdasarkan pengalaman dan pembelajaran yang diperoleh selama Magang/Praktik Kerja.

DAFTAR PUSTAKA

Pada bagian ini, disajikan informasi mengenai sumber pustaka yang telah dirujuk dalam laporan. Setiap pustaka yang dirujuk dalam tulisan harus tercantum dalam daftar pustaka, dan sebaliknya, setiap pustaka yang tercantum dalam daftar pustaka harus pernah dirujuk dalam tulisan. Format penulisan pustaka mengikuti gaya Harvard di mana nama belakang penulis dan tahun diurutkan secara alfabetis.

LAMPIRAN

Bagian ini berisi lampiran-lampiran yang mendukung dan memperkuat laporan. Beberapa poin yang dapat terdapat dalam lampiran adalah:

1. Lampiran Wajib: Absensi atau daftar kehadiran.
2. Dokumen Pendukung: Naskah atau dokumen lain yang relevan untuk mendukung dan menguatkan laporan.
3. Laporan Logbook Kegiatan Harian: Lampiran berisi catatan harian kegiatan yang telah ditandatangani oleh pembimbing.
4. Lampiran Penunjang: Lampiran ini dapat berupa struktur organisasi lembaga tempat Magang/Praktik Kerja dilakukan, prosedur atau proses kerja yang terkait, foto-foto, dan lain sebagainya.

BAB VIII

PENILAIAN PROGRAM MAGANG/PRAKTIK KERJA

A. Bobot Penilaian

1. Penilaian Magang/Praktik Kerja dengan bobot pada komponen sebagai berikut:

Tabel 4. Bobot Penilaian Magang/Praktik Kerja

No	Komponen	Bobot
1	Proses dan Kinerja Magang/Praktik Kerja	50%
2	Penulisan Laporan	20%
3	Artikel	10%
4	Video	10%

Dalam penilaian Magang/Praktik Kerja, bobot diberikan kepada berbagai komponen, yaitu Proses dan Kinerja Magang/Praktik Kerja, Penulisan Laporan, Artikel, dan Video. Setiap komponen memiliki bobot penilaian yang berbeda, dimana Proses dan Kinerja Magang/Praktik Kerja memiliki bobot terbesar dengan 50%, diikuti oleh Penulisan Laporan, Artikel, dan Video masing-masing dengan bobot 20%, 10%, dan 10%.

2. Ketentuan Umum Penilaian:
 - a. Proses dan Kinerja pelaksanaan Magang/Praktik Kerja, penulisan laporan, artikel, dan video Magang/Praktik Kerja akan dinilai oleh dosen pembimbing.
 - b. Penilaian dilakukan menggunakan skala Likert.
 - c. Penilaian mengikuti format dan kriteria penilaian yang telah ditetapkan.
 - d. Hasil penilaian dicatat melalui pengisian formulir yang tersedia dan diserahkan kepada program studi.
 - e. Penilaian dilakukan secara adil dan objektif.

Dalam penilaian Magang/Praktik Kerja, aspek-aspek yang terkait dengan Proses dan Kinerja, penulisan laporan, artikel, dan video akan dievaluasi oleh dosen pembimbing. Penilaian menggunakan skala Likert dan mengacu pada format serta kriteria penilaian yang telah ditetapkan. Hasil penilaian dicatat melalui pengisian formulir yang kemudian diserahkan kepada program studi. Seluruh penilaian dilakukan dengan prinsip keadilan dan objektivitas.

B. Penilaian Prestasi Kinerja

Selama kegiatan Magang/Praktik Kerja, mahasiswa akan dinilai oleh dosen pembimbing berdasarkan butir penilaian terkait Proses dan prestasi kinerja mereka. Butir-butir yang dinilai sebagai prestasi kerja meliputi:

1. Kompetensi Bidang Kegiatan:
 - a. Penguasaan Bidang Kegiatan: Evaluasi terhadap pemahaman dan penguasaan mahasiswa terhadap bidang kegiatan yang menjadi fokus Magang/Praktik Kerja.
 - b. Perencanaan Kegiatan: Penilaian terhadap kemampuan mahasiswa dalam merencanakan dan mengorganisir kegiatan yang akan dilakukan selama Magang/Praktik Kerja.

- c. Pelaksanaan Kegiatan: Penilaian terhadap kualitas dan efektivitas pelaksanaan kegiatan yang telah direncanakan oleh mahasiswa.
- d. Evaluasi dan Tindak Lanjut: Penilaian terhadap kemampuan mahasiswa dalam mengevaluasi hasil kegiatan dan melakukan tindak lanjut yang diperlukan untuk perbaikan atau pengembangan lebih lanjut.

Butir-butir ini digunakan untuk mengevaluasi kemampuan dan prestasi kerja mahasiswa dalam menjalankan kegiatan Magang/Praktik Kerja. Evaluasi yang dilakukan oleh dosen pembimbing bertujuan untuk mengukur sejauh mana mahasiswa telah menguasai bidang kegiatan, melakukan perencanaan yang baik, melaksanakan kegiatan dengan efektif, dan melakukan evaluasi serta tindak lanjut yang tepat.

2. Sikap dan Perilaku:

- a. Inisiatif: Evaluasi terhadap kemampuan mahasiswa dalam mengambil tindakan secara proaktif, menghasilkan ide-ide baru, dan mengambil langkah-langkah mandiri untuk mencapai tujuan Magang/Praktik Kerja.
- b. Kemampuan Komunikasi (Lisan dan Tulisan): Penilaian terhadap kemampuan mahasiswa dalam menyampaikan informasi dengan jelas dan efektif baik secara lisan maupun tulisan.
- c. Disiplin: Evaluasi terhadap tingkat kepatuhan mahasiswa terhadap aturan dan jadwal yang telah ditetapkan, serta keteraturan dan kedisiplinan dalam menjalankan tugas dan tanggung jawabnya.
- d. Penampilan: Penilaian terhadap kesesuaian dan kebersihan penampilan mahasiswa selama kegiatan Magang/Praktik Kerja, mencakup aspek berpakaian, berperilaku, dan bersikap profesional.
- e. Ketekunan: Evaluasi terhadap ketekunan dan kegigihan mahasiswa dalam menyelesaikan tugas dan tantangan yang dihadapi selama Magang/Praktik Kerja, serta kemauan untuk belajar dan mengatasi hambatan.
- f. Kemampuan Teknikal: Penilaian terhadap penguasaan mahasiswa terhadap keterampilan dan pengetahuan teknis yang relevan dengan bidang Magang/Praktik Kerja yang diikuti.
- g. Berpikir Kritis, Kreatif, dan Analitis: Evaluasi terhadap kemampuan mahasiswa dalam berpikir secara kritis, menghasilkan ide-ide kreatif, dan mampu melakukan analisis secara mendalam terhadap situasi atau permasalahan yang dihadapi.
- h. Kemampuan Bekerja Sama dalam Tim: Penilaian terhadap kemampuan mahasiswa untuk berkolaborasi, berkomunikasi, dan bekerja secara efektif dalam tim, termasuk dalam hal mendukung dan menghargai kontribusi anggota tim lainnya.

- i. Kemampuan Beradaptasi: Evaluasi terhadap kemampuan mahasiswa untuk beradaptasi dengan perubahan situasi atau tuntutan yang terjadi selama Magang/Praktik Kerja, serta fleksibilitas dalam menyesuaikan diri dengan lingkungan kerja.
- j. Hasil Pekerjaan (Kontribusi): Penilaian terhadap kontribusi nyata yang diberikan oleh mahasiswa selama Magang/Praktik Kerja, termasuk hasil kerja yang dihasilkan, pencapaian tujuan, dan dampak positif yang dihasilkan.

Butir-butir ini digunakan untuk mengevaluasi sikap dan perilaku mahasiswa selama Magang/Praktik Kerja. Evaluasi ini mencakup aspek-aspek seperti inisiatif, kemampuan komunikasi, disiplin, penampilan, ketekunan, kemampuan teknis, berpikir kritis, kreatif, dan analitis, kemampuan bekerjasama dalam tim, kemampuan beradaptasi, serta hasil pekerjaan dan kontribusi yang telah diberikan oleh mahasiswa.

C. Penilaian Penulisan Laporan

Berikut adalah ketentuan umum mengenai Laporan Magang/Praktik Kerja:

1. Mahasiswa diwajibkan untuk menulis Laporan Magang/Praktik Kerja pada akhir pelaksanaan Magang/Praktik Kerja.
2. Pedoman penulisan Laporan Magang/Praktik Kerja dapat ditemukan dalam Bab 6 dari buku pedoman ini.
3. Laporan Magang/Praktik Kerja harus mendapatkan persetujuan dari dosen pembimbing Magang/Praktik Kerja.
4. Laporan Magang/Praktik Kerja harus diselesaikan dengan segera setelah hari terakhir Program Magang/Praktik Kerja.
5. Dalam penyusunan Laporan Magang/Praktik Kerja, mahasiswa wajib mematuhi ketentuan kerahasiaan data/informasi yang ditetapkan oleh Dosen Pembimbing.

Penilaian terhadap penulisan laporan Magang/Praktik Kerja akan dilakukan sesuai dengan kriteria dan prosedur yang telah ditetapkan:

1. Deskripsi proses kegiatan Magang/Praktik Kerja yang dilakukan. Aspek ini berkaitan dengan:
 - a. Gambaran Umum Mitra Magang/Praktik Kerja: Merupakan penjelasan mengenai profil dan karakteristik mitra Magang/Praktik Kerja, termasuk informasi tentang organisasi, bidang kegiatan, struktur, dan tujuan mitra tersebut. Tujuannya adalah untuk memberikan gambaran yang jelas mengenai konteks kerja yang akan dihadapi oleh mahasiswa selama Magang/Praktik Kerja.
 - b. Tugas Mahasiswa selama Magang/Praktik Kerja dijelaskan dengan baik: Merupakan penjelasan yang rinci mengenai tugas-tugas yang diemban oleh mahasiswa selama Magang/Praktik Kerja. Hal ini meliputi tanggung jawab, peran, dan kegiatan yang harus dilakukan oleh mahasiswa sesuai dengan bidang kegiatan yang dipilih. Penjelasan yang baik harus mencakup informasi tentang tujuan, metodologi, batasan, sumber daya yang digunakan, dan target pencapaian yang diharapkan dari setiap tugas yang diberikan kepada mahasiswa. Hal ini penting agar mahasiswa memiliki

pemahaman yang jelas tentang tugas-tugas yang harus dilaksanakan selama Magang/Praktik Kerja dan dapat melaksanakannya dengan baik.

2. Kelengkapan substansi laporan. Aspek ini berkaitan dengan:

- a. Argumentasi/Alasan dari Kegiatan yang Dilaksanakan serta Urgensinya Ditulis secara Jelas di Latar Belakang: Menyajikan argumen atau alasan yang kuat mengenai kegiatan yang dilakukan selama Magang/Praktik Kerja, serta mengapa kegiatan tersebut penting dan relevan. Latar belakang harus menjelaskan dengan jelas urgensi dan tujuan dari kegiatan tersebut.
- b. Mitra Magang/Praktik Kerja Digambarkan secara Detil dan Lengkap: Memberikan gambaran yang detail dan komprehensif mengenai mitra Magang/Praktik Kerja, termasuk informasi tentang organisasi, struktur, bidang kegiatan, dan kontribusi yang diberikan oleh mitra dalam pelaksanaan kegiatan.
- c. Metode Pelaksanaan Tepat dan Relevan: Menjelaskan dengan tepat dan relevan metode atau pendekatan yang digunakan dalam pelaksanaan kegiatan Magang/Praktik Kerja. Metode ini harus sesuai dengan tujuan dan sasaran kegiatan yang telah ditetapkan.
- d. Program-Program yang Dilaksanakan, Hasil Program yang Dilaksanakan, Tantangan yang Ditemui, Termasuk Temuan-Temuan Baru Selama Pelaksanaan Kegiatan: Menyajikan informasi yang lengkap mengenai program-program yang dilaksanakan selama Magang/Praktik Kerja, hasil yang telah dicapai, serta tantangan dan hambatan yang dihadapi. Selain itu, jika ada temuan-temuan baru yang signifikan selama pelaksanaan kegiatan, hal tersebut juga harus dijelaskan secara detail.
- e. Kesimpulan Dirumuskan sesuai dengan Pelaksanaan Magang/Praktik Kerja: Merumuskan kesimpulan yang sesuai dengan pelaksanaan Magang/Praktik Kerja, mencakup ringkasan dari hasil yang dicapai, temuan yang signifikan, dan implikasi yang relevan. Kesimpulan harus didukung oleh data dan informasi yang ada dalam laporan.
- f. Refleksi Diri Mencerminkan Proses Pembelajaran selama Magang/Praktik Kerja: Menggambarkan proses pembelajaran yang dialami oleh mahasiswa selama Magang/Praktik Kerja, termasuk pengalaman, pelajaran, dan tantangan yang dihadapi. Refleksi diri harus mencerminkan pemahaman dan pengembangan pribadi mahasiswa sebagai hasil dari pengalaman Magang/Praktik Kerja.

3. Kesesuaian format laporan. Aspek ini berkaitan dengan:

- a. Mengikuti Panduan Laporan Magang/Praktik Kerja: Laporan Magang/Praktik Kerja harus mematuhi panduan atau pedoman yang telah ditetapkan. Ini termasuk format penulisan, struktur laporan, halaman-halaman yang harus disertakan, dan persyaratan lainnya yang telah ditetapkan dalam panduan tersebut.
- b. Logika Penyajian yang Runtut: Penyajian laporan harus mengikuti urutan logis yang mudah diikuti oleh pembaca. Informasi dan data harus disusun dengan baik, mengikuti alur yang runtut, sehingga membentuk sebuah narasi yang koheren dan mudah dipahami. Setiap bab atau bagian harus saling terkait dan saling melengkapi.

- c. Bahasa yang Baku serta Ilmiah: Laporan Magang/Praktik Kerja harus ditulis menggunakan bahasa yang baku, sesuai dengan norma-norma kebahasaan yang berlaku. Bahasa yang digunakan harus jelas, padat, dan mengikuti kaidah tata bahasa yang benar. Selain itu, bahasa yang digunakan juga harus memiliki karakter ilmiah, menggunakan istilah teknis yang relevan dan sesuai dengan bidang kegiatan yang dilaporkan.

Ketentuan yang perlu diperhatikan khususnya bagi mahasiswa peserta Magang/Praktik Kerja sebelum penilaian laporan akhir adalah:

1. Laporan harus Ditandatangani oleh Dosen Pembimbing: Setelah menyelesaikan penulisan laporan, mahasiswa harus memastikan bahwa laporan tersebut ditandatangani oleh dosen pembimbing. Tanda tangan dosen pembimbing menunjukkan persetujuan dan pengesahan terhadap isi laporan.
2. Laporan Harus Segera Diselesaikan Paling Lambat Dua Minggu setelah Program Berakhir: Mahasiswa diwajibkan untuk menyelesaikan laporan Magang/Praktik Kerja dalam waktu yang telah ditentukan, yaitu paling lambat dua minggu setelah program Magang/Praktik Kerja berakhir. Hal ini penting agar laporan dapat dinilai secara tepat waktu dan proses penilaian dapat berjalan lancar.
3. Menaati Ketentuan Kerahasiaan Data/Informasi yang Ditetapkan Mitra: Dalam penyusunan laporan, mahasiswa harus mematuhi dan menghormati ketentuan kerahasiaan data atau informasi yang telah ditetapkan oleh mitra Magang/Praktik Kerja. Mahasiswa tidak diperbolehkan mengungkapkan atau menyebarkan informasi rahasia atau sensitif tanpa izin dari mitra, serta harus menjaga kerahasiaan data dan informasi yang diperoleh selama pelaksanaan kegiatan Magang/Praktik Kerja. Hal ini bertujuan untuk melindungi kepentingan dan privasi mitra serta menjaga etika dan profesionalisme dalam melaksanakan Magang/Praktik Kerja.

D. Penilaian Video

Butir penilaian Video Laporan Magang/Praktik Kerja mencakup aspek berikut ini:

1. Efektivitas Setting Cerita yang Dipaparkan: Penilaian dilakukan terhadap bagaimana setting cerita dalam video dapat menggambarkan kegiatan yang dilaksanakan selama Magang/Praktik Kerja. Setting cerita harus memadai dan dapat memperlihatkan dengan jelas apa yang terjadi selama kegiatan berlangsung.
2. Organisasi/Susunan Konten: Penilaian dilakukan terhadap bagaimana konten dalam video tersusun dan mengalir dengan baik. Terdapat hubungan yang jelas antara "adegan" atau bagian-bagian dalam video, sehingga cerita dapat dipahami dengan baik dan tidak ada kejanggalan atau kesenjangan yang membingungkan.
3. Konten: Penilaian dilakukan terhadap konten atau subjek yang dihadirkan dalam video. Konten harus relevan dan sesuai dengan kegiatan yang dilakukan selama Magang/Praktik Kerja. Subjek-subjek yang ada dalam video harus diperkenalkan atau dijelaskan dengan baik, sehingga pemirsa dapat memahami apa yang sedang ditampilkan.

4. Kualitas Gambar dan Suara: Penilaian dilakukan terhadap kualitas gambar dan suara dalam video. Gambar harus jelas dan berkualitas, sehingga dapat memberikan pengalaman visual yang baik kepada pemirsa. Suara juga harus jelas dan terdengar dengan baik, sehingga informasi yang disampaikan dapat dipahami dengan baik.

Ketentuan yang perlu diperhatikan khususnya bagi mahasiswa peserta Magang/Praktik Kerja sebelum mengajukan penilaian poster dan video diuraikan sebagai berikut:

1. Penilaian Video Hanya bagi Mahasiswa dengan Laporan Disetujui: Mahasiswa yang ingin mengajukan penilaian video harus memastikan bahwa laporan mereka telah disetujui oleh dosen pembimbing dan pembimbing dari mitra organisasi. Hal ini menunjukkan bahwa laporan Magang/Praktik Kerja telah melewati tahap evaluasi dan dinilai siap untuk dijadikan basis penilaian video.
2. Penilaian Video Setelah Berkas Penilaian Prestasi Diterima: Penilaian video dilakukan setelah berkas penilaian prestasi kinerja telah diterima oleh program studi. Dengan demikian, mahasiswa perlu memastikan bahwa berkas penilaian prestasi kinerja mereka telah lengkap dan diserahkan sesuai dengan ketentuan yang berlaku sebelum mengajukan penilaian video.
3. Durasi Video Maksimal 30 Menit dan Diunggah ke YouTube: Mahasiswa harus memperhatikan durasi video yang diajukan untuk penilaian, yang tidak boleh melebihi batas maksimal 30 menit. Selain itu, video tersebut juga harus diunggah ke platform YouTube sebelum dilakukan penilaian. Hal ini memastikan aksesibilitas video oleh pihak yang bertanggung jawab melakukan penilaian.

Penilaian Poster dan Video Dilaksanakan pada Akhir Kegiatan Presentasi Laporan: Penilaian poster dan video dilakukan sebagai bagian dari kegiatan penilaian presentasi laporan secara keseluruhan. Biasanya, penilaian poster dan video dilakukan pada tahap akhir presentasi laporan setelah mahasiswa menyampaikan paparan laporan mereka. Hal ini memungkinkan penilaian yang komprehensif terhadap laporan Magang/Praktik Kerja melalui berbagai media presentasi yang disampaikan oleh mahasiswa.

Dengan memperhatikan ketentuan ini, mahasiswa dapat mempersiapkan dan mengajukan penilaian poster dan video dengan tepat pada tahap yang sesuai dalam proses penilaian keseluruhan.

BAB IX

PENUTUP

Buku petunjuk teknis ini diterbitkan dengan tujuan menjadi panduan penyelenggaraan Magang/Praktik Kerja dalam Program MB-KM (Mata Kuliah Berbasis Kegiatan Mahasiswa), dengan fokus pada Bentuk Kegiatan Pembelajaran (BKP) Magang/Praktik Kerja. Tujuan utama dari panduan ini adalah memastikan bahwa program MB-KM dapat dilaksanakan secara optimal, efektif, efisien, dan bermutu sesuai dengan Standar Nasional Pendidikan Tinggi.

Buku panduan ini dirancang sebagai sumber informasi yang dinamis yang dapat diperbaiki, diperbaharui, dan disesuaikan dengan perkembangan kebutuhan dan perubahan zaman. Dalam panduan ini, diharapkan Program Studi (Prodi) dapat memperoleh panduan yang jelas dan berguna dalam melaksanakan Magang/Praktik Kerja sebagai bagian dari MB-KM.

Panduan ini ditujukan untuk memberikan manfaat bagi Prodi dan diharapkan dapat menjadi acuan pelaksanaan MB-KM. Harapan yang diberikan adalah agar Prodi dapat menghasilkan individu-individu Indonesia yang beradab, berilmu, profesional, dan kompetitif, serta memberikan kontribusi nyata terhadap kesejahteraan dan kemajuan bangsa.

Dengan menggunakan buku panduan ini, diharapkan Prodi dapat memanfaatkan pedoman yang disajikan untuk mengatur, mengelola, dan meningkatkan program Magang/Praktik Kerja dalam MB-KM secara efektif, sehingga dapat memberikan dampak positif bagi mahasiswa, Prodi, dan masyarakat secara luas.

LAMPIRAN 1 : FORM LOGBOOK

LOGBOOK MAGANG

Tahun Akademik :

Nama : tanggal deskripsi aktivitas paraf pembimbing

NIM :

Bidang Praktik Industri :

Pembimbing Mitra :

Mitra Satuan Magang : (nama tempat praktik magang)

No	Tanggal	Deskripsi Aktivitas	Paraf Pembimbing

LAMPIRAN 2 : FORM PERSETUJUAN LAPORAN

FORMULIR PERSETUJUAN LAPORAN MAGANG

“JUDUL LAPORAN”

Tahun Akademik : 20../20...

Disetujui Oleh ,

Pembina Satuan Mitra,

Dosen Pembimbing,

Nama
NIP.

Nama

NIDN.

Mengetahui,

Ketua Program Studi

Nama

NIDN

LAMPIRAN 3 : SAMPUL LAPORAN

Sampul Laporan Asistensi Mengajar berwarna biru (corporate colour UNHASY) dengan logo UNHASY di kiri atas. Pada sampul tercetak: **Judul Laporan Magang, Nama Lengkap Mahasiswa, Asal Program Studi dan Fakultas, Universitas Hasyim Asy'ari, dan tahun penyelesaian. Jenis huruf : Times New**

Roman, Ukuran huruf : 14 pt

Contoh Sampul Laporan Magang :



Warna Fakultas

**LAPORAN MAGANG
(JUDUL LAPORAN MAGANG)**

**(NAMA)
(NIM)**

**DOSEN PEMBIMBING
(Nama Dosen Pembimbing Lapangan)**

**PEMBIMBING MITRA
(Nama Pembimbing Mitra)**

**PROGRAM STUDI
FAKULTAS...
UNIVERSITAS HASYIM ASY'ARI**

**TEBUIRENG
2023**

LAMPIRAN 4 : Form Penilaian Magang (Dosen Pembimbing)

LEMBAR PENILAIAN KINERJA MAGANG

Tahun Akademik :

Nama :
NIM :
Program Studi :
Nomor HP :
Bidang Praktik :
Dosen Pembimbing :
Mitra :
Waktu Pelaksanaan :

No	ASPEK YANG DINILAI	BOBOT (B)	NILAI (N) (1 sd 10)	JUMLAH (B x N)
1	Kehadiran dalam Pembekalan	10		
2	Kehadiran	10		
3	Kesungguhan melaksanakan tugas	10		
4	Disiplin dalam menyelesaikan tugas	10		
5	Tanggung jawab	10		
6	Keahlian/keterampilan sesuai bidang	20		
7	Kreatifitas/inovasi	15		
8	Sikap dan perilaku	10		
9	Kemampuan bekerjasama	5		
Jumlah		100		Nilai = Jumlah/10

Tebuireng,

Dosen Pembimbing

(NAMA)

LAMPIRAN 5 : Form Penilaian Magang (Pembimbing Mitra)

LEMBAR PENILAIAN KINERJA MAGANG

Tahun Akademik :

Nama :
NIM :
Program Studi :
Nomor HP :
Bidang Praktik :
Pembimbing Mitra :
Mitra :
Waktu :
Pelaksanaan :

No	ASPEK YANG DINILAI	BOBOT (B)	NILAI (N) (1 sd 10)	JUMLAH (B x N)
1	Kehadiran dalam Pembekalan	10		
2	Kehadiran	10		
3	Kesungguhan melaksanakan tugas	10		
4	Disiplin dalam menyelesaikan tugas	10		
5	Tanggung jawab	10		
6	Keahlian/keterampilan sesuai bidang	20		
7	Kreatifitas/inovasi	15		
8	Sikap dan perilaku	10		
9	Kemampuan bekerjasama	5		
Jumlah		100		Nilai = Jumlah/10

Kota,

Pembimbing Mitra

(NAMA)

Kisi-kisi Pelaksanaan Kegiatan Magang MPI di Sekolah

1. Administrasi Pendidikan

Mengelola berbagai dokumen dan administrasi sekolah, seperti pengisian data siswa, pengaturan jadwal pelajaran, atau pencatatan kehadiran guru dan siswa.

2. Pengelolaan Kurikulum

Membantu dalam pengembangan kurikulum Pendidikan Islam yang sesuai dengan standar pendidikan.

3. Manajemen Sumber Daya Manusia

Membantu dalam proses perekrutan, penilaian kinerja, dan pelatihan guru atau staf, serta mendukung kegiatan-kegiatan yang berkaitan dengan pengembangan profesionalisme tenaga pendidik.

4. Pengembangan Program Ekstrakurikuler

Mengorganisir dan mengelola kegiatan ekstrakurikuler yang sesuai dengan nilai-nilai Islam, seperti kegiatan keagamaan, sosial, dan budaya di sekolah.

5. Pengawasan dan Evaluasi

Mengikuti proses pengawasan kegiatan pembelajaran dan melakukan evaluasi terhadap efektivitas program pendidikan, baik dalam aspek akademis maupun non-akademis.

6. Hubungan dengan Masyarakat

Membantu sekolah dalam menjalin hubungan dengan masyarakat, orang tua siswa, dan pihak eksternal lainnya untuk mendukung kegiatan pendidikan dan pengembangan sekolah.

LEMBAR PENILAIAN KINERJA MAGANG (MPI)

Nama :

NIM :

Program Studi :

Pembimbing Lapangan :

Mitra :

No.	Aspek	Deskripsi	Skor			
			4	3	2	1
1	Kedisiplinan dan Etika	Kehadiran				
		Kepatuhan terhadap aturan				
		Sikap professional dalam lingkungan sekolah				
2	Kemampuan Administrasi	Keterampilan dalam mengelola administrasi pendidikan				
		Keterampilan dalam pengarsipan, pengisian dokumen, dan laporan				
3	Kreativitas dan Inisiatif	Kemampuan dalam mengambil inisiatif				
		Kemampuan dalam menciptakan solusi kreatif untuk permasalahan yang muncul				
4	Kemampuan Manajerial	Efektivitas dalam merencanakan kegiatan atau program di sekolah				
		Efektivitas mengorganisir dan mengelola kegiatan atau program di sekolah				
5	Komunikasi dan Kolaborasi	Keterampilan berkomunikasi dengan guru, siswa, dan staf, serta kemampuan bekerja sama dalam tim.				
6	Penguasaan Materi Pendidikan Islam	Pemahaman dan penerapan materi pendidikan Islam dalam tugas-tugas magang				

Jombang,

Pembimbing Lapangan

(Nama Pembimbing Lapangan)

Rubrik Penilaian Kinerja Magang (MPI)

Aspek	Deskripsi	Skala (1-4)	Kriteria Penilaian
Kedisiplinan dan etika	Kehadiran, kepatuhan terhadap aturan, dan sikap profesional dalam lingkungan sekolah.	1--4	1: Sering terlambat, melanggar aturan, kurang etis. 2: Beberapa kali terlambat, kadang melanggar aturan. 3: Jarang terlambat, patuh terhadap aturan. 4: Selalu tepat waktu, sangat patuh, etika profesional tinggi.
Kemampuan Administrasi	Keterampilan dalam mengelola administrasi pendidikan, termasuk pengarsipan, pengisian dokumen, dan laporan.	1--4	1: Hasil administrasi sangat tidak rapi dan sering terjadi kesalahan. 2: Hasil cukup rapi namun masih sering terjadi kesalahan. 3: Hasil rapi dengan sedikit kesalahan. 4: Hasil sangat rapi dan minim kesalahan.
Kreativitas dan Inisiatif	Kemampuan dalam mengambil inisiatif dan menciptakan solusi kreatif untuk permasalahan yang muncul.	1--4	1: Tidak menunjukkan inisiatif atau kreativitas. 2: Inisiatif dan kreativitas terbatas. 3: Menunjukkan inisiatif dan kreativitas yang baik. 4: Sangat proaktif dan kreatif dalam menyelesaikan masalah.
Kemampuan Manajerial	Efektivitas dalam merencanakan, mengorganisir, dan mengelola kegiatan atau program di sekolah.	1--4	1: Kesulitan dalam mengelola tugas dan program. 2: Cukup baik dalam mengelola tugas dengan beberapa kesulitan. 3: Baik dalam manajemen dengan sedikit bantuan. 4: Sangat efektif dan mandiri dalam manajemen.
Komunikasi dan Kolaborasi	Keterampilan berkomunikasi dengan guru, siswa, dan staf, serta kemampuan bekerja sama dalam tim.	1--4	1: Sulit berkomunikasi dan bekerja sama. 2: Kadang kesulitan dalam komunikasi atau kolaborasi. 3: Komunikasi dan kolaborasi yang baik. 4: Sangat baik dalam komunikasi dan kolaborasi, menjadi teladan bagi yang lain.
Penguasaan Materi Pendidikan Islam	Pemahaman dan penerapan materi pendidikan Islam dalam tugas-tugas magang.	1--4	1: Pemahaman yang sangat rendah terhadap materi. 2: Pemahaman yang cukup namun memerlukan banyak bimbingan. 3: Pemahaman yang baik dengan sedikit bimbingan. 4: Penguasaan materi yang sangat baik dan mandiri

Skala

- 1: Sangat Kurang
2: Cukup
3: Baik
4: Sangat Baik

$$\text{Nilai Akhir} = \frac{h}{44} \times 100$$

LOGBOOK MAGANG
Tahun Akademik :

Nama :
NIM :
Bidang Praktik :
Pembimbing Mitra :
Mitra Satuan Magang : (nama tempat praktik magang)

No	Tanggal	Deskripsi Aktivitas	Paraf Pembimbing



VISI

Mengembangkan ilmu pengetahuan berbasis pesantren dan kewirausahaan untuk mencetak generasi insan kamil.

MISI

Misi Universitas Hasyim Asy'ari adalah sebagai berikut :

1. Menyelenggarakan pendidikan tinggi yang bernuansa religius untuk menghasilkan lulusan yang profesional dan religius, berwawasan kewirausahaan, menguasai teknologi informasi, menguasai bahasa Arab, dan bahasa Inggris.
2. Mengembangkan ilmu pengetahuan agama dan ilmu umum melalui pendidikan, penelitian, penulisan buku teks/modul, penulisan jurnal, seminar, dan pelatihan.
3. Melaksanakan penelitian yang unggul dalam bidang ilmu agama, ilmu umum, pendidikan, pengajaran, teknologi, dan seni dalam rangka pengembangan ilmu agama, ilmu umum, teknologi, dan seni.
4. Melaksanakan pengabdian kepada masyarakat yang sesuai dengan bidang ilmu agama dan ilmu umum, baik di bidang sosial, keagamaan, pendidikan, budaya, teknologi, dan seni.
5. Menghasilkan tenaga kependidikan dan nonkependidikan yang profesional berbasis ilmu agama.
6. Menjadi pusat pengembangan ilmu agama, ilmu umum, pendidikan, teknologi, dan seni.
7. Mengembangkan kerja sama dengan berbagai lembaga/instansi dan stakeholders dalam negeri maupun luar negeri untuk keberlanjutan pelaksanaan program serta peningkatan mutu pendidikan, baik di tingkat universitas, fakultas, maupun program studi.