

**PANDUAN MERDEKA BELAJAR KAMPUS MERDEKA
PROGRAM MAGANG
PROGRAM STUDI AGRIBISNIS**



**FAKULTAS SAINS DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS TERBUKA**

2022

Tim Penyusun Tingkat Universitas:

Henrikus Bambang Prasetyo

Purwaningdyah Murti Wahyuni

Ridho Harta

Widiasih

Zainur Hidayah

Rinda Noviyanti

Herwati Dwi Utami

Ni Made Ayu Krisna Cahyadi

Kani

Tim Penyusun Tingkat Program Studi:

Anak Agung Made Sastrawan Putra

Bayu Eka Wicaksana

Ida Malati

Tuty Maria Wardiny

Sri Harijati

Ernik Yuliana

Rinda Noviyanti

Jan Hotman

Venty Fitriany Nurunisa

Diarsi Ekayani

Nurul Huda

Idha Farida

Endang Indrawati

Nang Budiyanto

Ayu Listyaningsih

DAFTAR ISI

BAB I PENDAHULUAN	1
1.1. Deskripsi Magang	1
1.2. Tujuan	2
1.3. Sasaran	2
1.4. Persyaratan Magang	3
BAB II PENYELENGGARAAN MAGANG	4
2.1. Persiapan	4
1. Kalender Akademik Program MBKM Magang.....	4
2. Registrasi	4
3. Bahan Ajar	5
2.2. Persiapan dan Pelaksanaan Magang.....	5
2.3. Laporan Magang	8
BAB III KURIKULUM MAGANG	13
3.1. Kurikulum Magang dan Pembahasan Per Sesi Kegiatan	13
BAB IV KRITERIA MAGANG	21
4.1. Tujuan Program (Capaian Pembelajaran Program)	21
4.2. Konversi Mata Kuliah	21
4.3. Aktivitas Belajar.....	24
4.4. Kriteria Pembimbing Akademik	25
4.5. Supervisi/Monitoring	25
4.6 Kisi-Kisi Penilaian	25
4.7 Mitra	26
4.8 Kuota.....	26
4.9. Lama Pelaksanaan.....	26
LAMPIRAN	27

DAFTAR TABEL

Tabel 1. Kalender Akademik Program MBKM Magang	4
Tabel 2. Jumlah sks semester 5,6,7 per bidang minat dan penambahan jumlah sks	13
Tabel 3. Kurikulum Magang dan Pembahasan Per Sesi Kegiatan.....	
Tabel 4. Konversi Mata Kuliah Semester 5 Agribisnis Bidang Minat Penyuluhan dan Komunikasi Pertanian	21
Tabel 5. Konversi Mata Kuliah Semester 6 Agribisnis Bidang Minat Penyuluhan dan Komunikasi Pertanian	22
Tabel 6. Konversi Mata Kuliah Semester 7 Agribisnis Bidang Minat Penyuluhan dan Komunikasi Pertanian	22
Tabel 7. Konversi Mata Kuliah Semester 5 Agribisnis Bidang Minat Penyuluhan dan Komunikasi Peternakan	22
Tabel 8. Konversi Mata Kuliah Semester 6 Agribisnis Bidang Minat Penyuluhan dan Komunikasi Peternakan	23
Tabel 9. Konversi Mata Kuliah Semester 7 Agribisnis Bidang Minat Penyuluhan dan Komunikasi Peternakan	23
Tabel 10. Konversi Mata Kuliah Semester 5 Agribisnis Bidang Minat Penyuluhan dan Komunikasi Perikanan	23
Tabel 11. Konversi Mata Kuliah Semester 6 Agribisnis Bidang Minat Penyuluhan dan Komunikasi Perikanan	24
Tabel 12. Konversi Mata Kuliah Semester 7 Agribisnis Bidang Minat Penyuluhan dan Komunikasi Perikanan	24

BABI

PENDAHULUAN

1.1. Deskripsi Magang

Perubahan dunia usaha yang didorong oleh inovasi dan perkembangan ilmu pengetahuan, persaingan ketat dan pembaruan terus-menerus, serta perubahan lingkungan bisnis yang *volatile, uncertain, complex, and ambig* (VUCA), memerlukan tenaga kerja lulusan perguruan tinggi yang tidak hanya memiliki IPK tinggi namun juga memiliki kecakapan terintegrasi antara pengetahuan, ketrampilan, sikap, dan penguasaan TIK. Perguruan tinggi dituntut berperan menghasilkan lulusan yang memiliki kompetensi yang diperlukan pada era industri 4.0 yang meliputi (1) keterampilan berpikir kritis dan pemecahan masalah (*critical thinking and problem solving skills*); (2) keterampilan berkomunikasi (*communication skills*); (3) keterampilan berkreasi untuk menghasilkan karya inovatif (*creativity and innovation skills*); dan (4) keterampilan berkolaborasi (*collaboration skills*).

Dalam upaya menghasilkan lulusan yang mampu menjawab tuntutan, arus perubahan, dan kebutuhan akan *link and match* dengan dunia usaha dan dunia industri (DU/DI), perguruan tinggi dituntut mampu melakukan proses pembelajaran yang inovatif agar mahasiswa mampu meraih capaian pembelajaran yang optimal, baik dari aspek sikap, pengetahuan, maupun ketrampilan. Program Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MBKM) diharapkan mampu menjawab tuntutan tersebut. Proses pembelajaran dalam MBKM merupakan salah satu perwujudan pembelajaran yang berpusat pada mahasiswa (*student centered learning*) yang sangat esensial. Pembelajaran dalam Kampus Merdeka memberikan tantangan dan kesempatan untuk pengembangan inovasi, kreativitas, kapasitas, kepribadian, dan kebutuhan mahasiswa. Di samping itu, mahasiswa diharapkan dapat mengembangkan kemandirian dalam mencari dan menemukan pengetahuan melalui kenyataan dan dinamika lapangan seperti permasalahan riil, interaksi sosial, kolaborasi, manajemen diri, tuntutan kinerja, serta target dan

pencapaiannya. Melalui program merdeka belajar yang dirancang dan diimplementasikan dengan baik, maka *hard dan soft skills* mahasiswa akan terbentuk dengan kuat. Salah satu bentuk pembelajaran yang ditawarkan dalam program MBKM adalah magang.

Magang merupakan praktik kerja mahasiswa sebagai kegiatan nyata di lapangan bersama mitra (industri, instansi pemerintah/swasta, kelompok masyarakat, lembaga diklat, badan-badan usaha, dan organisasi lain) dalam kerangka merdeka belajar kampus merdeka, untuk memperoleh pemahaman dan keterampilan yang dilaksanakan dalam periode waktu 1 semester, sehingga dapat meningkatkan profesionalisme mahasiswa sesuai dengan disiplin ilmunya. Kegiatan ini sifatnya tidak wajib.

1.2. Tujuan

Tujuan kegiatan magang adalah sebagai berikut.

1. Memberikan pengalaman langsung dalam menerapkan teori-teori pada dunia kerja di lapangan.
2. Menumbuhkan dan mengembangkan etos kerja.
3. Memupuk kemandirian dan kedisiplinan.
4. Meningkatkan kemampuan dalam implementasi keilmuan.
5. Mengembangkan kemampuan untuk melakukan interaksi sosial dalam dunia kerja.

1.3. Sasaran

Sasaran yang ingin dicapai dari kegiatan magang adalah sebagai berikut.

1. Memperoleh kemampuan praktis di lapangan sehingga mahasiswa memahami kondisi dunia kerja.
2. Memfasilitasi mahasiswa mengembangkan potensinya sesuai dengan minat dan bakatnya.
3. Meningkatkan kompetensi lulusan, baik *soft skills* maupun *hard skills*, melalui interaksi dengan dunia kerja dengan cukup waktu agar lebih siap dan relevan dengan kebutuhan zaman.

1.4. Persyaratan Magang

Persyaratan untuk melakukan kegiatan magang adalah sebagai berikut:

1. Mahasiswa melakukan registrasi dan pembayaran registrasi Program Magang sesuai kalender akademik MBKM.
2. Memiliki IPK terakhir saat melakukan registrasi minimal 2,75.
3. Bagi mahasiswa dengan skema layanan SIPAS masukan SMA, berada pada semester 5, 6, atau 7.
4. Bagi mahasiswa dengan skema layanan Non-SIPAS masukan SMA, telah menempuh minimal 70 sks.
5. Bagi mahasiswa alih kredit, telah menempuh minimal satu semester pada program studi.
6. Mahasiswa wajib mengalokasikan waktu untuk bekerja penuh di tempat magang selama 4 bulan.

BAB II
PENYELENGGARAAN MAGANG

2.1. Perisapan

1. Kalender Akademik Program MBKM Magang

Tabel 1. Kalender Akademik Program MBKM Magang

No.	Layanan Pendidikan	Jadwal*	
		Semester Ganjil	Semester Genap
a.	Registrasi Peserta	Agustus	Februari
b.	Tutorial <i>Online</i>	September – November	Maret – Mei
c.	Ujian Akhir Semester secara <i>Online</i>	Desember – Januari	Juni – Juli
d.	Pengumuman dan penyampaian Lembar Nilai Mata Kuliah	Januari	September

*Jadwal kegiatan rincian mengikuti kalender akademik yang berlaku pada semester berjalan di Universitas Terbuka

2. Registrasi

Registrasi Program Magang MBKM diawali dengan melakukan registrasi pada laman <https://sia.ut.ac.id/>, dengan memilih registrasi MBKM. Setelah melakukan registrasi, mahasiswa mengikuti langkah-langkah berikut.

- 1). Meregistrasi seluruh mata kuliah yang dikonversikan pada semester berjalan. Mahasiswa SIPAS mendaftarkan mata kuliah sesuai paket semester yang ditempuh (semester 5/6/7). Mahasiswa SIPAS mendaftarkan mata kuliah yang dipilih sebagai berikut:

Tabel 2. Jumlah sks semester 5, 6, dan 7 per bidang minat dan penambahan jumlah sks

No	Bidang Minat	Semester	Sks Minimal*	Sks Maksimal
1	Agribisnis Bidang Minat Pertanian (Kode Prodi 74)	5	19	24
		6	21	24
		7	13	24
2	Agribisnis Bidang Minat Peternakan (Kode Prodi 75)	5	18	24
		6	21	24
		7	16	24

No	Bidang Minat	Semester	Sks Minimal*	Sks Maksimal
3	Agribisnis Bidang Minat Perikanan (Kode Prodi 77)	5	20	24
		6	18	24
		7	14	24

Mahasiswa yang mengambil skema layanan NonSIPAS dan berminat mengikuti Program Magang disarankan mendaftarkan mata kuliah dalam kelompok mata kuliah di semester 5, 6, atau 7. Mahasiswa yang mengambil skema layanan SIPAS atau Non SIPAS pada kelompok mata kuliah semester 6 atau 7 dan berminat mengikuti Program Magang, harus mengikuti ketentuan sebagai berikut.

- a) Jika jumlah sks pada semester 6 kurang dari 20 sks, mahasiswa disarankan menambah registrasi mata kuliah yang diambil dari mata kuliah pada semester 5, sehingga total sks yang diregistrasikan mencapai minimal 20 sks.
 - b) Jika jumlah sks pada semester 7 kurang dari 20 sks, mahasiswa disarankan menambah registrasi mata kuliah yang diambil dari mata kuliah pada semester 6, sehingga total sks yang diregistrasikan mencapai minimal 20 sks.
- 2) Setelah melakukan registrasi mata kuliah, mahasiswa membayar LIP-R
 - 3) Mahasiswa melakukan registrasi MBKM pada laman <https://sia.ut.ac.id/>
 - 4) Memilih Nama Program MBKM – “Magang/Praktik Industri”
 - 5) Mengisi “Penyelenggara” – Nama Perusahaan/UMKM
 - 6) Mengisi “Tempat, Waktu dan Deskripsi Kegiatan”
 - 7) Mengunggah proposal magang

3. Bahan Ajar

Setiap peserta MBKM akan memperoleh Bahan Ajar Cetak dan Bahan Ajar Digital sesuai dengan mata kuliah yang diregistrasikan.

2.2. Persiapan dan Pelaksanaan Magang

1. Dekan Fakultas Sains dan Teknologi memberikan surat pengantar / rekomendasi kepada mahasiswa

2. Mahasiswa wajib mengikuti pembekalan magang secara online dari Fakultas Sains dan Teknologi / UPBJJ
3. Mahasiswa membuat rencana kerja (Lampiran 5)
4. Mahasiswa wajib mengikuti seluruh proses magang diantaranya adalah sebagai berikut:
 - a. Melaksanakan tugas yang diberikan pembimbing lapangan pada tempat magang.
 - b. Membuat catatan kegiatan harian (*log book*) yang berkaitan dengan kehadiran dan kegiatan magang yang ditandatangani pembimbing lapangan (Lampiran 1)
 - c. Mendapat bimbingan dari pembimbing lapangan dan pembimbing akademik
 - d. Membuat laporan magang dengan format dan sistematika yang telah ditentukan laporan magang yang dilengkapi dengan foto dan link video (*Youtube/Google Drive/One Drive*)
 - e. Mahasiswa mengunggah *log book*, laporan magang, dan lembar nilai performa magang yang telah ditandatangani oleh pembimbing lapangan pada aplikasi MBKM dalam format pdf (maksimal 5 MB)
 - f. Memperoleh penilaian sesuai dengan kriteria penilaian yang telah ditetapkan pada Lembar Penilaian.
5. Tugas mahasiswa magang adalah sebagai berikut:
 - a. Melakukan orientasi di tempat magang
 - b. Melakukan observasi selama magang.
 - c. Melakukan semua kegiatan yang berlangsung di tempat magang sesuai dengan jadwal yang telah ditetapkan.
 - d. Melakukan kajian dan analisis sesuai dengan disiplin ilmu masing-masing.
6. Pembimbing Lapangan
 - a. Pembimbing lapangan adalah seorang yang ditugaskan oleh pimpinan tempat magang.
 - b. Mempunyai kemampuan untuk memberikan bimbingan teknis bagi mahasiswa.

- c. Setiap pembimbing lapangan dapat membimbing maksimal 5 mahasiswa magang.
- d. Tugas pembimbing lapangan diantaranya adalah:
 - i. Menyediakan waktu untuk konsultasi melalui tatap muka/daring.
 - ii. Memberikan bimbingan teknis kegiatan di lapangan.
 - iii. Memberikan saran dan solusi terhadap berbagai permasalahan yang dihadapi peserta magang.
 - iv. Memantau kegiatan mahasiswa selama magang yang meliputi:
 - Identifikasi proses bisnis
 - Identifikasi permasalahan atau praktik baik
 - Analisis solusi atau ide pengembangan
 - Analisis aspek finansial atau non-finansial
 - v. Memberikan penilaian performa terhadap aktivitas kerja mahasiswa selama mengikuti kegiatan magang (Lampiran 3).

7. Dosen Pembimbing

- a. Pembimbing akademik adalah dosen Program Studi Agribisnis
- b. Melakukan *desk evaluation* rencana kerja (proposal) mahasiswa secara daring
- c. Bertanggung jawab untuk memberikan bimbingan akademis
- d. Tugas pembimbing akademik diantaranya adalah:
 - i. Menyediakan waktu untuk konsultasi melalui berbagai media terkait
 - proses penyusunan laporan
 - kelengkapan dokumentasi
 - keterkaitan dengan teori proses bisnis, permasalahan atau praktik baik, solusi atau ide pengembangan, dan kelayakan aspek finansial atau non-finansial
 - ii. Melakukan monitoring/supervisi sebanyak 4 (empat) kali secara daring/luring
 - iii. Mengentri nilai performa dari Pembimbing Lapangan pada laman praktik.ut.ac.id submenu MBKM

- iv. Melakukan penilaian berdasarkan *log book* dan laporan magang
- v. Mengentri nilai magang pada aplikasi MBKM.

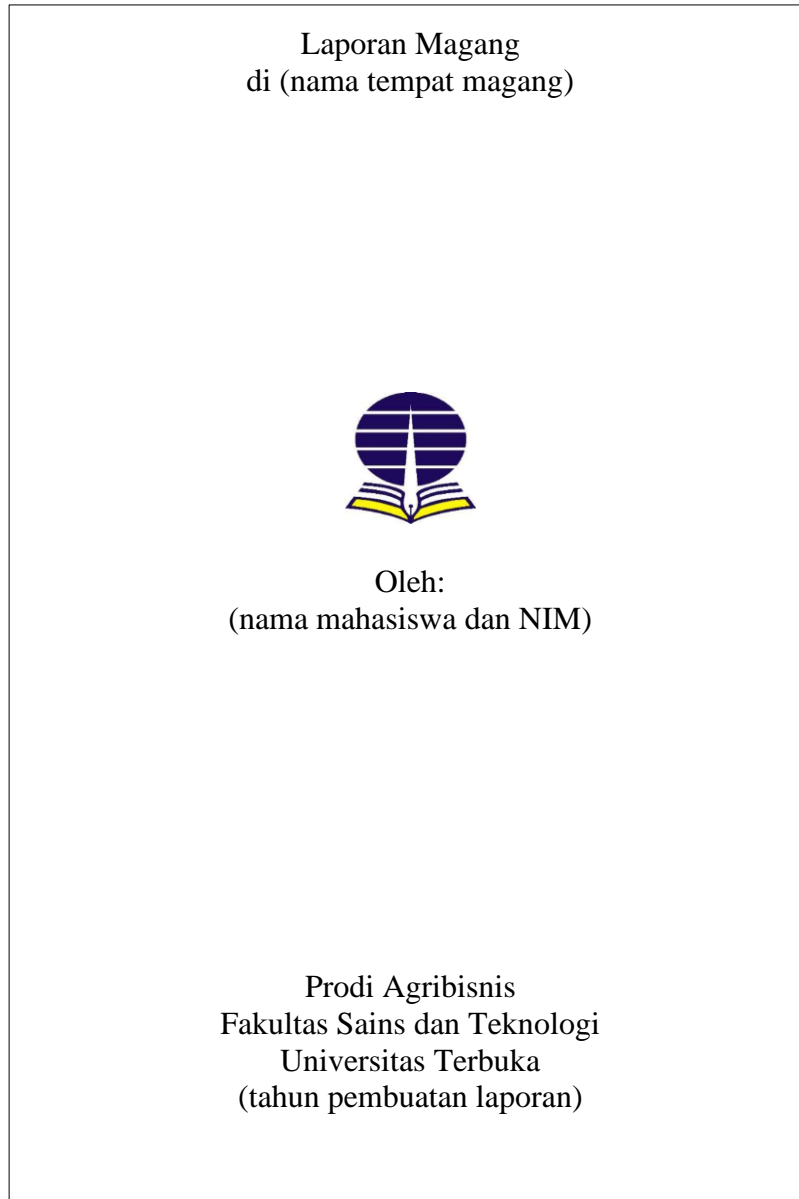
2..3. Laporan Magang

1. Laporan magang ditulis dengan format sebagai berikut:
 - a. Diketik dengan spasi 1,5 (kecuali tabel dengan 1 spasi)
 - b. Menggunakan font *Times New Roman* ukuran 12
 - c. Ukuran kertas A4 dengan ketentuan 4 cm (batas kiri), 3 cm (batas kanan), 4 cm (batas atas), dan 3 cm (batas bawah)
2. Sistematika penulisan laporan magang adalah sebagai berikut:
 - Cover
 - Lembar Pengesahan (ditandatangani pembimbing)
 - Kata Pengantar
 - Daftar Isi
 - Daftar Tabel
 - Daftar Gambar
 - Daftar Lampiran
 - BAB I – Pendahuluan
 - 1.1 Latar Belakang
 - 1.2 Tujuan
 - 1.3 Ruang Lingkup
 - 1.4 Tempat dan Waktu Magang
 - BAB II – Tinjauan Pustaka
 - BAB III – Profil Tempat Magang
 - 3.1 Gambaran Umum Tempat Magang
 - 3.2 Struktur Organisasi Tempat Magang
 - BAB IV – Hasil dan Pembahasan
 - 4.1 Pelaksanaan Magang
 - 4.2 Pembahasan
 - BAB V – Kesimpulan dan Saran
 - Daftar Pustaka
 - Lampiran

2.4. Ketentuan Isi Laporan Magang

1. Cover

Berikut merupakan contoh cover laporan magang:



2. Lembar Pengesahan

Lembar Pengesahan	
Yang bertandatangan di bawah ini, menyatakan dengan sesungguhnya bahwa mahasiswa:	
Nama	:
Nim	:
UPBJJ	:
Telah melaksanakan kegiatan magang pada:	
Nama Instansi	:
Alamat	:
Tanggal	: .../.../... hingga .../.../...
Topik Magang	:
, .../.../...
	Pembimbing Lapangan,
	(ttd)
	(Nama Pembimbing Lapangan)

3. BAB I – Pendahuluan terdiri dari sub-bab sebagai berikut:

1.1 Latar Belakang

Latar Belakang berisi gambaran tentang analisis situasi terhadap lokasi magang atau gambaran umum situasi institusi. Perlu menunjukkan jenis atau bagian kegiatan yang ada di tempat magang. Perlu juga menguraikan tentang latar belakang pemilihan bidang atau seksi untuk dijadikan fokus kegiatan magang. Memaparkan arti penting dan relevansi pemilihan lokasi

serta fokus yang dipilih kaitannya dengan peminatan. Memberikan deskripsi alasan terhadap pemilihan topik yang menjadi fokus magang.

1.2 Tujuan

Tujuan magang dibuat dengan mengkombinasikan antara tujuan magang secara umum yang dikaitkan dengan objek kegiatan magang.

1.3 Ruang Lingkup

Ruang lingkup menjelaskan apa saja yang akan masuk ke dalam pembahasan serta batasan-batasannya.

1.4 Tempat dan Waktu Magang

Menuliskan lokasi/alamat tempat magang dan waktu pelaksanaan magang.

4. BAB II – Tinjauan Pustaka

Tinjauan pustaka berisi konsep dan teori yang menunjang pembahasan pada fokus magang. Termasuk teori mengenai keilmuan yang harus dijabarkan sesuai dengan program/kegiatan/permasalahan/solusi alternatif pada fokus magang.

5. BAB III – Profil Tempat Magang terdiri dari sub-bab sebagai berikut:

3.1 Gambaran Umum Tempat Magang

Memberikan deskripsi tempat magang, letak, jenis, kegiatan, dan ruang lingkup.

3.2 Struktur Organisasi Institusi

Membuat gambar/bagan struktur organisasi institusi di tempat magang serta menjabarkannya. Membuat gambar/bagan struktur organisasi bidang/bagian/unit di tempat magang serta menjabarkan tugas atau peran masing-masing bagian (jika ada).

6. BAB IV – Hasil dan Pembahasan

4.1 Pelaksanaan Magang

Membuat deskripsi kegiatan magang yang dilakukan selama di tempat magang, termasuk di dalamnya menjelaskan tujuan, target, dan manfaat dari masing-masing kegiatan magang.

4.2 Pembahasan

Menjelaskan hasil identifikasi proses bisnis, masalah dan solusi alternatif, praktik baik dan ide pengembangan lanjutan, serta analisis aspek finansial atau non-finansial yang terjadi di tempat magang.

7. **BAB V – Kesimpulan dan Saran**

Kesimpulan berisi ringkasan terhadap aktivitas magang. Saran atau rekomendasi disusun berdasarkan sejumlah usulan mahasiswa. Rekomendasi dapat menjadi bahan masukan bagi perusahaan/instansi tempat magang maupun bagi program studi untuk pelaksanaan magang berikutnya.

8. **Lampiran**

Berisi naskah atau dokumen yang perlu disampaikan untuk mendukung dan menguatkan laporan. Lampiran wajib berupa laporan kegiatan harian (*log book*) yang ditandatangani oleh Pembimbing Lapangan. Lampiran penunjang dapat berupa struktur organisasi lembaga tempat magang, peta lokasi, prosedur atau proses kerja, foto, alamat link video, dan sebagainya.

BAB III
KURIKULUM MAGANG

3.1. Kurikulum Magang dan Pembahasan Per Sesi Kegiatan

Tabel 3. Kurikulum Magang dan Pembahasan Per Sesi Kegiatan

Sesi	Tanggal	Kegiatan
1	28 Agustus 2022	<p>Judul Sesi: Pendahuluan</p> <p>Asinkronus:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Pendahuluan, overview program magang, tujuan magang, nama pembimbing akademik, nama pembimbing lapangan b. Materi: panduan magang, panduan pengisian log book dan format log book c. Forum Diskusi: Silakan mahasiswa memperkenalkan diri dan menyebutkan deskripsi tempat magang <p>Tugas 1: Mahasiswa mengunggah logbook minggu ke-1</p> <p>Sinkronus:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Pembekalan magang oleh Prodi (penjelasan pengisian logbook, dokumentasi, etika dan tata tertib magang, kesanggupan mahasiswa mengikuti magang secara penuh, target yang diharapkan, jadwal kegiatan magang, komposisi penilaian b. Mahasiswa diharapkan berpikir kritis dan bersifat proaktif selama melakukan magang, dan menuliskannya dalam logbook dan laporan akhir) c. Mahasiswa melakukan kegiatan magang selama 5 hari dalam seminggu.

Sesi	Tanggal	Kegiatan
2	05 September 2022	<p>Judul Sesi: Overview Proses Bisnis di Tempat Magang.</p> <p>Capaian Pembelajaran: Mahasiswa diharapkan dapat membuat rencana kerja magang dengan berdiskusi dengan pembimbing lapangan</p> <p>Asinkronus:</p> <p>Materi:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Arahan dan instruksi kepada mahasiswa untuk bertemu pembimbing lapangan dan melakukan wawancara tentang proses bisnis di tempat magang b. Kegiatan: Overview proses bisnis magang (rencana kerja): observasi, identifikasi kegiatan bisnis di lokasi, komunikasi dengan pembimbing lapangan, menetapkan rencana kerja dan sasaran. <p>Forum Diskusi: Silakan lakukan overview proses bisnis di tempat magang.</p> <p>Tugas 2:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Mahasiswa mengunggah logbook minggu ke-2. b. Mahasiswa mengunggah rencana kerja hasil diskusi dengan pembimbing lapangan. c. Dokumentasi kegiatan.
3	12 September 2022	<p>Judul: Identifikasi masalah/praktik baik yang ada di tempat magang.</p> <p>Capaian Pembelajaran: Mahasiswa diharapkan dapat mengidentifikasi permasalahan dan praktik baik yang ada di tempat magang.</p> <p>Asinkronus: Arahan dan instruksi kepada mahasiswa untuk bertemu pembimbing lapangan dan melakukan wawancara tentang permasalahan-permasalahan dan praktik baik di tempat magang.</p> <p>Forum Diskusi: Silakan lakukan identifikasi masalah/praktik baik di tempat magang</p> <p>Sinkronus: -</p> <p>Tugas 3:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Mengunggah logbook minggu ke-3 b. Laporan hasil wawancara tentang permasalahan dan praktik baik di tempat magang, dibuat dalam 1-3 lembar. c. Dokumentasi kegiatan.

Sesi	Tanggal	Kegiatan
4	19 September 2022	<p>Judul: Melaksanakan kegiatan magang bagian I.</p> <p>Capaian Pembelajaran: Mahasiswa dapat melakukan praktik kegiatan magang sesuai komoditas di tempat magang.</p> <p>Asinkronus: Arahan dan instruksi kepada mahasiswa untuk melakukan kegiatan magang bagian I.</p> <p>Forum Diskusi: Pada sesi ini silakan lakukan kegiatan pada tempat magang. Jika ada pertanyaan silakan ajukan pada forum ini.</p> <p>Sinkronus: -</p> <p>Tugas 4: Mengunggah laporan sesi ke-4 yang terdiri atas:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Laporan kegiatan magang bagian I, dibuat dalam 1-3 halaman berupa deskripsi komoditas/tahapan proses, kegiatan yang dilakukan b. Logbook minggu ke-4. c. Dokumentasi kegiatan.
5	26 September 2022	<p>Judul: Melaksanakan kegiatan magang bagian II.</p> <p>Capaian Pembelajaran: Mahasiswa dapat melakukan praktik kegiatan magang sesuai komoditas di tempat magang.</p> <p>Asinkronus: Arahan dan instruksi kepada mahasiswa untuk melakukan kegiatan magang bagian II.</p> <p>Forum Diskusi: Pada sesi ini silakan lakukan kegiatan pada tempat magang. Jika ada pertanyaan silakan ajukan pada forum ini.</p> <p>Sinkronus: -</p> <p>Tugas 5:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Mengunggah logbook minggu ke-5 b. Laporan kegiatan magang bagian II, dibuat dalam 1-3 lembar berupa deskripsi komoditas/tahapan proses (lanjutan), kegiatan yang dilakukan. c. Dokumentasi kegiatan.

Sesi	Tanggal	Kegiatan
6	3 Oktober 2022	<p>Judul: Melaksanakan kegiatan magang bagian III.</p> <p>Capaian Pemberlajaran: Mahasiswa dapat melakukan praktik kegiatan magang sesuai komoditas di tempat magang</p> <p>Asinkronus: Arahan dan instruksi kepada mahasiswa untuk melakukan kegiatan magang bagian III.</p> <p>Forum Diskusi: Pada sesi ini silakan lakukan kegiatan pada tempat magang. Jika ada pertanyaan silakan ajukan pada forum ini..</p> <p>Sinkronus: Monitoring dan Evaluasi I</p> <p>Tugas 6,</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Mengunggah logbook minggu ke-6 b. Laporan kegiatan magang bagian III, dibuat dalam 1-3 lembar berupa deskripsi komoditas/tahapan proses kegiatan (lanjutan), kegiatan yang dilakukan. c. Dokumentasi kegiatan.
7	10 Oktober 2022	<p>Judul: Melaksanakan kegiatan magang bagian IV.</p> <p>Capaian Pembelajaran: Mahasiswa dapat melakukan praktik kegiatan magang sesuai komoditas di tempat magang.</p> <p>Asinkronus: Arahan dan instruksi kepada mahasiswa untuk melakukan kegiatan magang bagian IV.</p> <p>Forum Diskusi: Pada sesi ini silakan lakukan kegiatan pada tempat magang. Jika ada pertanyaan silakan ajukan pada forum ini.</p> <p>Sinkronus: -</p> <p>Tugas 7,</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Mengunggah logbook minggu ke-7 b. Laporan kegiatan magang bagian IV, dibuat dalam 1-3 lembar berupa deskripsi komoditas/tahapan proses kegiatan (lanjutan), kegiatan yang dilakukan c. Dokumentasi kegiatan.
8	17 Oktober 2022	<p>Judul: Melaksanakan kegiatan magang bagian V.</p> <p>Capaian Pembelajaran: Mahasiswa dapat melakukan praktik kegiatan magang sesuai komoditas di tempat magang.</p> <p>Asinkronus:</p>

Sesi	Tanggal	Kegiatan
		<p>Arahan dan instruksi kepada mahasiswa untuk melakukan kegiatan magang bagian V.</p> <p>Forum Diskusi: Pada sesi ini silakan lakukan kegiatan pada tempat magang. Jika ada pertanyaan silakan ajukan pada forum ini.</p> <p>Sinkronus: - Tugas 8,</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Mengunggah logbook minggu ke-8. b. Laporan kegiatan magang bagian V, dibuat dalam 1-3 halaman berupa deskripsi komoditas/tahapan proses kegiatan (lanjutan), kegiatan yang dilakukan. c. Dokumentasi kegiatan.
9	24 Oktober 2022	<p>Judul: Pengusulan solusi alternatif/ide pengembangan atas permasalahan yang telah diidentifikasi.</p> <p>Capaian Pembelajaran: Mahasiswa dapat memberikan solusi alternatif/ide pengembangan atas permasalahan yang telah diidentifikasi.</p> <p>Asinkronus: Arahan dan instruksi kepada mahasiswa untuk memberikan solusi alternatif/ide pengembangan atas permasalahan yang diidentifikasi.</p> <p>Forum Diskusi: Berikan solusi alternatif/ide pengembangan atas permasalahan yang telah diidentifikasi. Jika ada pertanyaan silakan diajukan pada forum ini.</p> <p>Sinkronus: - Tatap Muka: Monitoring dan Evaluasi II Tugas 9,</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Mengunggah logbook minggu ke-9. b. Rekomendasi solusi alternatif/ide pengembangan yang ditulis dalam 1-3 halaman. c. Dokumentasi kegiatan.
10	31 Oktober 2022	<p>Judul: Analisis aspek finansial (produksi/pemasaran/ keuangan) di tempat magang.</p> <p>Capaian Pembelajaran: Mahasiswa dapat menganalisis finansial (produksi/pemasaran keuangan) di tempat magang.</p> <p>Asinkronus: Arahan dan instruksi kepada mahasiswa untuk menganalisis finansial (produksi/pemasaran/keuangan) di tempat magang.</p>

Sesi	Tanggal	Kegiatan
		<p>Forum Diskusi: Pada sesi ini kita melakukan aspek finansial di tempat magang. Jika ada pertanyaan silakan ajukan pada forum ini.</p> <p>Sinkronus: - Tugas 10,</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Mengunggah logbook minggu ke-10. b. Mengunggah laporan analisis finansial kelayakan usaha. c. Dokumentasi kegiatan.
11	07 November 2022	<p>Judul: Analisis aspek nonfinansial (sosial/budaya/hukum) di tempat magang.</p> <p>Capaian Pembelajaran: mahasiswa dapat menganalisis finansial (sosial/budaya/hukum) di tempat magang.</p> <p>Asinkronus: Arahan dan instruksi kepada mahasiswa untuk menganalisis nonfinansial (sosial/budaya/hukum) di tempat magang.</p> <p>Forum Diskusi: Pada sesi ini silakan lakukan analisis nonfinansial di tempat magang. Jika ada pertanyaan silakan ajukan pada forum ini.</p> <p>Sinkronus: - Tugas 11,</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Mengunggah logbook minggu ke-11. b. Mengunggah laporan analisis nonfinansial (sosial/budaya/hukum). c. Dokumentasi kegiatan.
12	14 November 2022	<p>Judul: Penyusunan laporan magang (Pendahuluan, Tinjauan Pustaka, Metodologi).</p> <p>Capaian Pembelajaran: Mahasiswa dapat menulis laporan magang bagian Pendahuluan, Tinjauan Pustaka, dan Metodologi.</p> <p>Asinkronus:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Pembimbingan penulisan laporan magang (Pendahuluan, Tinjauan Pustaka, Metodologi). b. Materi: format laporan magang. <p>Sinkronus: Pembimbingan penulisan laporan dan presentasi mahasiswa</p> <p>Forum Diskusi: Pada sesi ini kita mulai menyusun laporan magang. Jika ada pertanyaan silakan ajukan pada forum ini.</p> <p>Tugas 12,</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Mengunggah logbook minggu ke-12. b. Mengunggah laporan magang bagian

Sesi	Tanggal	Kegiatan
		Pendahuluan, Tinjauan Pustaka, dan Metodologi. c. Dokumentasi kegiatan.
13	21 November 2022	<p>Judul: Penyusunan laporan magang (Hasil dan Pembahasan, Kesimpulan, Lampiran berupa Logbook lengkap, Dokumentasi).</p> <p>Capaian Pembelajaran: Mahasiswa dapat menulis laporan magang Hasil dan Pembahasan, Kesimpulan, Lampiran berupa Logbook lengkap, Dokumentasi.</p> <p>Asinkronus:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Pembimbingan penulisan laporan magang (Hasil dan Pembahasan, Kesimpulan, Lampiran berupa Logbook lengkap, Dokumentasi). b. Pembimbingan pembuatan <i>Power Point</i> untuk untuk bahan presentasi laporan magang. <p>Forum Diskusi: Pada sesi ini kita mulai menyusun laporan magang. Jika ada pertanyaan silakan ajukan pada forum ini.</p> <p>Sinkronus:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Pembimbingan penulisan laporan dan presentasi mahasiswa, pemberian umpan balik dari pembimbing akademik. b. Format laporan magang <p>Tugas 13,</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Mengunggah logbook minggu ke-13. b. Mengunggah laporan magang bagian Hasil dan Pembahasan, Kesimpulan, Lampiran berupa Logbook lengkap, Dokumentasi. c. Dokumentasi kegiatan. <p>Tatap Muka: Monitoring dan Evaluasi III</p>
14	28 November 2022	<p>Judul: Laporan akhir magang.</p> <p>Capaian Pembelajaran: Mahasiswa dapat mengunggah laporan akhir magang.</p> <p>Asinkronus: Pada sesi ini kita mulai menyusun laporan magang. Jika ada pertanyaan silakan ajukan pada forum ini.</p> <p>Sinkronus: -</p> <p>Forum Diskusi: Pada sesi ini kita mulai menyusun laporan magang. Jika ada pertanyaan silakan ajukan pada forum ini.</p> <p>Sinkronus: -</p>

Sesi	Tanggal	Kegiatan
		Tugas 14 (diunggah sampai tanggal 5 Desember 2022) Rumah 1: Tempat unggah Laporan akhir magang. Entry nilai oleh pembimbing akademik. Rumah 2: Tempat unggah Nilai pembimbing lapangan. Entry nilai oleh pembimbing akademik.

BAB IV

KRITERIA MAGANG

4.1. Tujuan Program (Capaian Pembelajaran Program)

Tujuan program memuat tentang kompetensi yang akan dicapai mahasiswa dalam melakukan program magang, yaitu sebagai berikut:

1. Mahasiswa mampu mengidentifikasi proses bisnis yang diterapkan di tempat magang,
2. Mahasiswa mampu mengidentifikasi permasalahan atau praktik baik dari tempat magang,
3. Mahasiswa mampu menganalisis solusi alternatif atau ide pengembangan berdasarkan permasalahan atau praktik baik yang ditemukan,
4. Mahasiswa mampu menganalisis aspek finansial atau non-finansial (produksi, pemasaran, keuangan, sosial, budaya, hukum) di tempat magang, dan
5. Meningkatkan kemandirian mahasiswa sehingga lebih siap menghadapi persaingan dunia kerja.

4.2. Konversi Mata Kuliah

Konversi mata kuliah berisi mata kuliah yang dibebaskan dari perkuliahan. Nilai mata kuliah akan diambil dari nilai magang).

1. Bidang Minat penyuluhan dan Komunikasi Pertanian

Tabel 4. Konversi Mata Kuliah Semester 5 Agribisnis Bidang Minat Penyuluhan dan Komunikasi Pertanian

Kode	Nama Mata Kuliah	Sks
SATS4213	Pengumpulan dan Penyajian Data	3
LUHT4448	Konservasi SumberDaya Pertanian	2
LUHT4353	Teknik Penulisan Ilmiah	2
LUHT4208	Pembangunan Masyarakat Desa	2
ISIP4216	Metode Penelitian Sosial	3
LUHT4442	Pengolahan Hasil Pertanian	3
LUHT4343	Administrasi Penyuluhan Pertanian	2
LUHT4431	Teknologi Benih	2
Total		19

Tabel 5. Konversi Mata Kuliah Semester 6 Agribisnis Bidang Minat Penyuluhan dan Komunikasi Pertanian

Kode	Nama Mata Kuliah	sks
LUHT4429	Programa dan Evaluasi PenyuluhanPertanian	3
SKOM4316	Komunikasi Inovasi	3
LUHT4312	Studi Kelayakan Agribisnis	2
LUHT4329	Dinamika Kelompok	3
ADPU4218	Psikologi Sosial	3
EKMA4434	Sistem Informasi Manajemen****	3
SOSI4305	Teori Perubahan Sosial	3
LUHT4490	Seminar	1
Total		21

Tabel 6. Konversi Mata Kuliah Semester 7 Agribisnis Bidang Minat Penyuluhan dan Komunikasi Pertanian

Kode	Nama Mata Kuliah	sks
LUHT4328	Manajemen Pelatihan	2
LUHT4449	Gizi dan Kesehatan Keluarga	2
LUHT4450	Pemanfaatan Limbah Pertanian	2
LUHT4333	Tata Niaga Pertanian	3
LUHT4500	Tugas Akhir Program (TAP)*	-
LUHT4560	Karya Ilmiah*	-
LUHT4491	Praktek Kerja Lapangan	4
Total		13

*Khusus untuk mata kuliah Tugas Akhir Program (TAP) dan Karya Ilmiah tidak dikonversi ke dalam Program Magang. Mahasiswa harus menempuh kedua mata kuliah tersebut secara regular (UAS TAP dan unggah karya ilmiah).

2. Bidang Minat Penyuluhan dan Komunikasi Peternakan

Tabel 7. Konversi Mata Kuliah Semester 5 Agribisnis Bidang Minat Penyuluhan dan Komunikasi Peternakan

Kode	Nama Mata Kuliah	sks
SATS4213	Pengumpulan dan Penyajian Data****	3
LUHT4452	Pengolahan Limbah Ternak	2
SKOM4316	Komunikasi Inovasi	3
LUHT4208	Pembangunan Masyarakat Desa	2
LUHT4329	Dinamika Kelompok	3
ISIP4216	Metode Penelitian Sosial	3
LUHT4343	Administrasi Penyuluhan Pertanian	2
Total		18

Tabel 8. Konversi Mata Kuliah Semester 6 Agribisnis Bidang Minat Penyuluhan dan Komunikasi Peternakan

Kode	Nama Mata Kuliah	Sks
LUHT4429	Programa dan Evaluasi Penyuluhan Pertanian	3
LUHT4354	Kemagangan	2
LUHT4449	Gizi dan Kesehatan Keluarga	2
LUHT4312	Studi Kelayakan Agribisnis	2
LUHT4441	Nutrisi dan Makanan Ternak	2
ADPU4218	Psikologi Sosial	3
EKMA4434	Sistem Informasi Manajemen	3
SOSI4305	Teori Perubahan Sosial	3
LUHT4490	Seminar	1
Total		21

Tabel 9. Konversi Mata Kuliah Semester 7 Agribisnis Bidang Minat Penyuluhan dan Komunikasi Peternakan

Kode	Nama Mata Kuliah	Sks
LUHT4447	Ekonomi Produksi	2
LUHT4328	Manajemen Pelatihan	2
LUHT4353	Teknik Penulisan Ilmiah	2
LUHT4451	Pengolahan Hasil Ternak	3
BIOL4417	Ekologi Manusia	3
LUHT4500	Tugas Akhir Program *	-
LUHT4560	Karya Ilmiah*	-
LUHT4491	Praktek Kerja Lapangan	4
Total		16

*Khusus untuk mata kuliah Tugas Akhir Program (TAP) dan Karya Ilmiah tidak dikonversi ke dalam Program Magang. Mahasiswa harus menempuh kedua mata kuliah tersebut secara reguler (UAS TAP dan unggah karya ilmiah).

3. Bidang Minat Penyuluhan dan Komunikasi Perikanan

Tabel 10. Konversi Mata Kuliah Semester 5 Agribisnis Bidang Minat Penyuluhan dan Komunikasi Perikanan

Kode	Nama Mata Kuliah	Sks
SATS4213	Pengumpulan dan Penyajian Data****	3
LUHT4354	Kemagangan	2
LUHT4353	Teknik Penulisan Ilmiah	2
LUHT4208	Pembangunan Masyarakat Desa	2
LUHT4329	Dinamika Kelompok	3
ISIP4216	Metode Penelitian Sosial	3
LUHT4343	Administrasi Penyuluhan Pertanian	2
LUHT4215	Sistem Budidaya Ikan	3
Total		20

Tabel 11. Konversi Mata Kuliah Semester 6 Agribisnis Bidang Minat Penyuluhan dan Komunikasi Perikanan

Kode	Nama Mata Kuliah	Sks
LUHT4429	Programa dan Evaluasi Penyuluhan Pertanian	3
LUHT4455	Konservasi Sumber Daya Perairan	3
SKOM4316	Komunikasi Inovasi	3
LUHT4312	Studi Kelayakan Agribisnis	2
ADPU4218	Psikologi Sosial	3
SOSI4305	Teori Perubahan Sosial	3
LUHT4490	Seminar	1
Total		18

Tabel 12. Konversi Mata Kuliah Semester 7 Agribisnis Bidang Minat Penyuluhan dan Komunikasi Perikanan

Kode	Nama Mata Kuliah	Sks
LUHT4328	Manajemen Pelatihan	2
LUHT4449	Gizi dan Kesehatan Keluarga	2
LUHT4311	Manajemen Keuangan Pertanian	3
BIOL4417	Ekologi Manusia	3
LUHT4491	Praktek Kerja Lapangan (PKL)	4
LUHT4500	Tugas Akhir Program *	-
LUHT4560	Karya Ilmiah*	-
Total		14

*Khusus untuk mata kuliah Tugas Akhir Program (TAP) dan Karya Ilmiah tidak dikonversi ke dalam Program Magang. Mahasiswa harus menempuh kedua mata kuliah tersebut secara reguler (UAS TAP dan unggah karya ilmiah).

4.3. Aktivitas Belajar

Aktivitas belajar yang harus dikerjakan oleh mahasiswa selama Magang adalah:

- a. Menganalisis permasalahan yang ada di lapangan;
- b. Membuat perencanaan kerja berdasarkan permasalahan yang ada di lapangan;
- c. Melakukan kegiatan yang sudah ada dalam perencanaan;
- d. Mengevaluasi kegiatan;
- e. Menyusun laproan magang; dan
- f. Mengisi *logbook*.

4.4. Kriteria pembimbing akademik dan pembimbing lapangan

- a. Pembimbing akademik adalah dosen Program Studi Agribisnis / tutor
- b. Pembimbing lapangan adalah pimpinan/manajer/staf yang ditunjuk oleh pimpinan di tempat magang

4.5. Supervisi/Monitoring

Supervisi/monitoring dilakukan oleh pembimbing akademik secara luring/daring minimal sebanyak 4 (empat) kali.

4.6. Kisi-kisi Penilaian

Komponen nilai magang terdiri atas:

- 1) Nilai magang (nilai performa) dari pembimbing lapangan (50%), yang meliputi penilaian terhadap aspek-aspek sebagai berikut:
 - Kemampuan merumuskan dan menyelesaikan permasalahan di lapangan;
 - Kualitas/prestasi kerja;
 - Disiplin/ketaatan;
 - Tanggung jawab dan kerja keras;
 - Kejujuran;
 - Kepemimpinan;
 - Kemampuan bekerjasama;
 - Kemampuan berkomunikasi;
 - Kreativitas
- 2) Nilai hasil magang dari pembimbing akademik (50%) berdasarkan *log book* dan laporan magang yang meliputi aspek-aspek sebagai berikut:
 - Kualitas materi
 - kelengkapan laporan;
 - sistematika laporan;
 - tata tulis laporan; dan
 - penggunaan bahasa

3) Konversi nilai magang ke nilai mata kuliah

Nilai magang akan dikonversi menjadi nilai masing-masing mata kuliah pada semester yang disetarakan untuk Program MBKM Magang. Nilai setiap mata kuliah akan ditentukan oleh kategori *grade* mata kuliah.

4.7. Mitra

1. Memiliki Perjanjian Kerja Sama (PKS) dengan Program Studi Agribisnis
2. Instansi pemerintah, swasta atau UMKM di bidang Agribisnis

4.8. Kuota

1. Jumlah mahasiswa yang magang di mitra disesuaikan dengan Perjanjian Kerja Sama antara Fakultas Sains dan Teknologi dengan mitra.
2. Setiap pembimbing akademik maksimal membimbing 5 mahasiswa

4.9. Lama Pelaksanaan

Magang dilakukan selama 4 bulan.

LAMPIRAN

Lampiran 1: Rekapitulasi Kegiatan Magang (*Log Book*)

REKAPITULASI KEGIATAN MAGANG

Nama Mahasiswa :
Program Studi/NIM :
UPBJJ-UT :
Tempat Magang :
Bidang Pekerjaan :
Catatan Kegiatan : Minggu ke-...

No	Hari/Tanggal	Uraian Kegiatan	Catatan Pembimbing

Tempat, tanggal/bulan/tahun
Pembimbing Lapangan,

(tttd)

(Nama Pembimbing Lapangan)

Lampiran 2: Lembar Penilaian Pembimbing Lapangan

LEMBAR PENILAIAN
(Diisi oleh Pembimbing Lapangan/Mitra)

Nama Tempat Magang :
Alamat Tempat Magang :
Nama Mahasiswa :
NIM :
UPBJJ-UT :
Lama Praktik :Bulan (Tanggal s/d)
Unit/Bagian/Seksi :

No.	Aspek yang Dinilai	Nilai (0 – 100)
1.	Kemampuan merumuskan dan menyelesaikan masalah di lapangan	
2.	Kualitas/prestasi kerja	
3.	Disiplin, ketaatan	
4.	Tanggung jawab dan kerja keras	
5.	Kejujuran	
6.	Kepemimpinan	
7.	Kemampuan bekerjasama	
8.	Kemampuan berkomunikasi	
9.	Kreativitas	

Nilai Pembimbing Lapangan (NPL) = $\frac{\text{Nilai total}}{9} = \frac{\text{.....}}{9} = \text{.....}$

Keterangan:

–81-100 = Baik sekali
66 – 80 = Baik
56 – 65 = Cukup
40 – 55 = Kurang
0 – 39 = Kurang Sekali

Kota, Tanggal-Bulan-Tahun
Pembimbing Lapangan,

.....
NIK/Jabatan.....

Lampiran 3: Lembar Penilaian Pembimbing Akademik

**LEMBAR PENILAIAN
(Diisi oleh Pembimbing Akademik)**

Nama Tempat Magang :
Alamat Tempat Magang :
Nama Mahasiswa :
NIM :
UPBJJ-UT :
Lama Praktik :Bulan (Tanggal s/d)

No.	Aspek yang Dinilai Berdasarkan Laporan dan <i>Log Book</i>	Nilai (0-100)
1.	Kualitas Materi	
2.	Kelengkapan	
3.	Sistematika	
4.	Tata Tulis	
5.	Penggunaan Bahasa	
	Total	

$$\text{Nilai Pembimbing akademik (NDP)} = \frac{\text{Total}}{5} = \frac{\dots\dots\dots}{5} = \dots\dots\dots$$

Keterangan:

- 100 - 81 = Baik sekali
- 80 – 66 = Baik
- 65 – 56 = Cukup
- 55 – 40 = Kurang
- 39 – 0 = Kurang Sekali

Kota, Tanggal-Bulan-Tahun
Pembimbing akademik Magang,

.....
NIP.

Lampiran 4: Kartu Bimbingan Penyusunan Laporan Magang

KARTU BIMBINGAN PENYUSUNAN LAPORAN MAGANG

Nama :
NIM :
Konsentrasi :
Tempat Magang :
Pembimbing akademik :
.....

No.	Tanggal	Bab	Materi	Catatan Pembimbing	Paraf

Kota, Tanggal-Bulan-Tahun
Pembimbing akademik Magang,

.....
NIP.....

Lampiran 5: RENCANA KERJA MAGANG (PROPOSAL MAGANG)

RENCANA KERJA MAGANG UNIVERSITAS TERBUKA

I. Latar Belakang

Pada latar belakang mahasiswa harus dapat meyakinkan bahwa magang yang dilakukan itu penting dan bermanfaat. Dengan kata lain, mahasiswa harus mampu memberikan argumentasi mengapa magang itu perlu dilakukan, keterbatasan kompetensi yang selama ini dimiliki mahasiswa dan kompetensi apa yang ingin dicapai setelah mengikuti magang.

II. Rencana Kegiatan Magang

Berisi deskripsi aktivitas magang yang akan dilakukan oleh mahasiswa mencakup nama perusahaan, divisi, ruang lingkup aktivitas magang.

Nama Tempat Magang :
 Divisi / Bagian :
 Ruang Lingkup Pekerjaan :

No	Aktivitas	Waktu															
		Bulan I				Bulan II				Bulan III				Bulan IV			
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
	PERSIAPAN																
I	Datang ke tempat magang																
1	Lapor dan menyerahkan surat pengantar kepada penanggung jawab tempat magang																
2	Menghubungi dan meminta arahan proses magang dari pembimbing lapangan: - Profil perusahaan - Proses bisnis tempat magang - Target/cakupan pekerjaan yang diijinkan tempat magang - Tata tertib - Pengisian logbook Penyusunan laporan																
3	PELAKSANAAN																
No	Aktivitas	Waktu															

		Bulan I				Bulan II				Bulan III				Bulan IV				
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	
	Melakukan aktivitas magang sesuai arahan pembimbing lapangan																	
4	Mengisi <i>log book</i> harian																	
5	Membuat dokumentasi kegiatan magang dalam bentuk foto dan video																	
6	Mengidentifikasi proses bisnis yang terjadi di perusahaan																	
7	Mengidentifikasi masalah/praktik baik yang ada di tempat magang																	
8	Memberikan solusi alternatif /ide pengembangan atas permasalahan yang telah diidentifikasi																	
9	Menganalisis aspek finansial atau non-finansial (produksi / pemasaran / keuangan / sosial / budaya / hukum) di tempat magang																	
PELAPORAN																		
9	Menyusun laporan magang yang dilengkapi dengan foto dan link video (<i>Youtube/Google Drive/One Drive</i>)																	
10	Menyampaikan laporan magang kepada pembimbing lapangan																	
11	Unggah <i>log book</i> , laporan magang dan lembar nilai performa magang ke laman praktik.ut.ac.id dalam format pdf (maksimal 5 MB).																	

III. Hasil yang Diharapkan

Berisi ketrampilan/pengetahuan/keahlian yang akan diperoleh setelah mengikuti kegiatan magang.

Kota, Tanggal-Bulan-Tahun
Peserta Magang,

.....
NIM.....