



Fakultas Teknik  
Universitas Widyatama  
2021

Kampus  
Merdeka  
INDONESIA JAYA



**PEDOMAN  
MAGANG IDUKA  
(INDUSTRI, DUNIA USAHA, DUNIA KERJA)  
Untuk Penerapan Kurikulum  
Merdeka Belajar – Kampus Merdeka**

## KATA PENGANTAR

Mahasiswa unggul yang tangkas, cekatan, tekun, dan ulet (*agile learner*) saat ini menjadi dasar yang wajib dimiliki untuk mengisi kebutuhan SDM terkini. Arah & Kebijakan Merdeka Belajar – Kampus Merdeka (MB-KM) yang telah disosialisasikan oleh Kemendikbud adalah arah pembentukan dan mempersiapkan mahasiswa menjadi sarjana yang terampil (*hard & soft*), fleksibel dengan mengikuti perkembangan zaman, dan mampu memimpin diberbagai sektor dengan kebangsaan yang tinggi. Peraturan Kemendikbud No. 3 Thn. 2020 memberikan kebebasan kepada setiap mahasiswa/i selama 3 semester belajar di luar program studinya.

Salah satu program yang akan difasilitasi oleh Fakultas Teknik, yakni memberikan kesempatan luas bagi mahasiswa untuk memperkaya dan meningkatkan wawasan serta kompetensinya di lingkup industri, dunia usaha, dunia kerja (Iduka) sesuai dengan passion dan harapan mahasiswa. Fakultas Teknik sangat mendukung proses pembelajaran dapat terjadi di manapun dan kapanpun, kehadiran mahasiswa saat ini telah membentuk budaya memperoleh informasi menjadi sangat praktis dan instan (*digital mindset*). “Karakteristik seseorang dengan *digital mindset* adalah memiliki pola pikir untuk berkembang, menerapkan *agile*, mampu menghadapi ketidakpastian, suka melakukan eksplorasi, kolaboratif, dan merangkul keberagaman.” (*PeopleMatters.in*). Budaya ini akan semakin berkembang untuk masa mendatang, seiring dengan kehadiran teknologi yang mampu menghadirkan kebutuhan informasi bagi mahasiswa secara langsung dan tidak langsung. Hal ini, tidak mengherankan karena munculnya mahasiswa yang berupaya untuk mengikuti perkembangan teknologi (*digital immigrants*) dan mahasiswa yang terlahir seiring dengan hadirnya teknologi (*digital native*).

Tentunya, makna ‘digital’ yang dimaksud dalam hal ini tidak hanya sebagai teknologi semata, namun esensinya mahasiswa akan diarahkan agar mampu belajar tak terbatas, tidak hanya berada di kampus (ruang kelas/perpustakaan/laboratorium), tetapi juga dapat belajar di luar kampus (industri/perkantoran/ komunitas/ desa). Harapan dari Fakultas Teknik Utama bahwa keterhubungan dengan pihak di luar kampus akan mempererat jejaring fakultas/prodi dengan Iduka. Keterkaitan kampus dan Iduka akan membentuk sistem yang saling menguntungkan semua pihak karena masing-masing akan terselesaikan tanggung jawabnya sesuai dengan tujuan yang disepakati bersama.

Melalui MB-KM, mahasiswa memiliki kesempatan untuk 3 (tiga) semester menempuh pembelajaran di luar program studi. Dalam hal ini, setiap Prodi di lingkungan Fakultas Teknik UTama memfasilitasi mahasiswa dengan kegiatan magang Iduka. Harapannya, mahasiswa bisa langsung belajar di Iduka dan berdampak signifikan sesuai capaian pembelajaran dan kompetensi mahasiswa terkait prospek di masa yang akan datang.

Pedoman magang ini tentunya masih jauh dari sempurna, oleh karena itu Fakultas Teknik UTama sangat mengharapkan masukan dan kritik dari berbagai pihak, khususnya dari dosen dan mahasiswa. Semoga buku pedoman ini bermanfaat dalam rangka pengelolaan dan peningkatan kualitas penerapan kurikulum MB-KM secara berkelanjutan.

Bandung, 27 Februari 2021

Ttd.

**Muhammad Rozahi Istambul**  
Dekan Fakultas Teknik,  
Universitas Widyatama



# DAFTAR ISI

<b>KATA PENGANTAR.....</b>	<b>i</b>
<b>DAFTAR ISI.....</b>	<b>ii</b>
<b>DAFTAR TABEL .....</b>	<b>iii</b>
<b>DAFTAR GAMBAR.....</b>	<b>iii</b>
<b>1. PENDAHULUAN.....</b>	<b>1</b>
1.1. Landasan Hukum .....	1
1.2. Latar Belakang .....	1
1.3. Tujuan.....	1
1.4. Nama Program .....	3
1.5. Profil Perusahaan Mitra.....	3
<b>2. PETUNJUK PELAKSANAAN.....</b>	<b>4</b>
3.1. Hak & Kewajiban .....	4
3.2. Syarat .....	7
3.3. Persiapan Magang Iduka .....	6
3.4. Format Laporan .....	7
3.5. Petunjuk untuk Dosen Pembina Mata Kuliah .....	8
3.6. Petunjuk untuk Pembimbing Mitra .....	8
3.7. Durasi dan Komponen Kegiatan Magang .....	9
3.8. Pembobotan SKS dan Penyetaraan .....	9
<b>3. PENILAIAN.....</b>	<b>11</b>
4.1. Bentuk terstruktur .....	11
4.2. Bentuk bebas .....	11
<b>LAMPIRAN.....</b>	<b>12</b>

## DAFTAR TABEL

Tabel 1. Contoh Komposisi Mata Kuliah pada Semester VI & VII .....	11
Tabel 2. Contoh Indikator Penilaian dari Pic Iduka .....	12

## DAFTAR GAMBAR

Gambar 1. Tahapan kegiatan magang Iduka MB-KM .....	9
Gambar 2. Mekanisme Program Magang Iduka MB-KM .....	10





# 1. PENDAHULUAN

## 1.1. Landasan Hukum

Merdeka Belajar-Kampus Merdeka merupakan salah satu kebijakan dari Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI, salah satunya program dari kebijakan Merdeka Belajar-Kampus Merdeka adalah “Hak Belajar Tiga Semester di Luar Program Studi”. Program tersebut merupakan amanah dari berbagai regulasi/landasan hukum pendidikan tinggi dalam rangka peningkatan mutu pembelajaran dan lulusan pendidikan tinggi. Kebijakan tersebut patut didukung dan diimplementasikan di Universitas Widyatama. Landasan hukum pelaksanaan program kebijakan Hak Belajar 3 (tiga) Semester di Luar Program Studi, di Fakultas Teknik Universitas Widyatama diantaranya, sebagai berikut:

1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003, tentang Sistem Pendidikan Nasional.
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012, tentang Pendidikan Tinggi.
3. Peraturan Pemerintah Nomor 04 Tahun 2014, tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
4. Peraturan Presiden nomor 8 tahun 2012, tentang KKNI.
5. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020, tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
6. Edaran Dekan Fakultas Teknik Universitas Widyatama No. 042/INT/FT-UTAMA/VI/20 tentang Aturan Akademik Masa Transisi PSBB – Normal Baru Fakultas Teknik – Universitas Widyatama.
7. Paparan Skema Pendidikan Era Baru Universitas Widyatama & Kampus Merdeka, presentasi rapat Warek 1 Bidang Akademik, tanggal 22 Desember 2020, Jam 13.00 Wib.

## 1.2. Latar Belakang

Saat ini kebutuhan industri, dunia usaha, dan dunia kerja (Iduka) untuk tenaga kerja terampil semakin meningkat. Kampus yang diwakili oleh program studi perlu merespon kebutuhan ini dengan menyediakan perencanaan kurikulum yang tepat, sehingga lulusan tidak hanya unggul secara akademik semata, namun juga mempunyai keterampilan (softskill) yang membantu mereka memenuhi kebutuhan tenaga kerja di Iduka. Seperti yang telah di sosialisasikan oleh pemerintah mengenai konsep Merdeka Belajar – Kampus Merdeka (MBKM), yakni memberi peluang dan kesempatan kepada mahasiswa untuk dapat mengalami atmosfer Iduka yang sebenarnya tanpa merasa terganggu dengan aktifitas akademik di kampus, sehingga akan memberikan penguatan kompetensi mahasiswa yang sesuai dengan kenyamanannya (passion) dalam mode pembelajaran yang efektif sesuai karakteristik Iduka.



*Link and match* tidak saja dengan Iduka tetapi mengenai tantangan masa akan datang yang perubahannya sangat cepat dan mahasiswa perlu berubah dengan cepat setidaknya menyesuaikan dengan perkembangan yang modern. Kampus diharapkan dapat mendesain dan mengimplementasikan proses pembelajaran yang kreatif & inovatif, agar mahasiswa dapat memenuhi target capaian pembelajaran yang diinginkan, khususnya mengenai arah terkait *outcome based education* (OBE) yang meliputi aspek sikap, pengetahuan, dan keterampilan secara optimal dan selalu relevan.

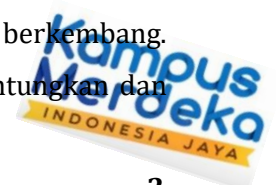
Kebijakan MB-KM diharapkan dapat menjadi tantangan untuk mewujudkan harapan tersebut. MB-KM adalah perwujudan proses pembelajaran di kampus yang otonom dan fleksibel, sehingga terbentuk budaya belajar yang kreatif & inovatif, tidak kaku, dan sesuai dengan konteks pemenuhan kebutuhan mahasiswa.

Salah satu konsep Kampus Merdeka, yang mana di fasilitasi oleh pihak kampus dalam hal ini melalui kegiatan magang Iduka dan merupakan bagian dari strategi 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, serta mengembangkan kemandirian dalam mencari dan menemukan pengetahuan melalui kenyataan dan dinamika lapangan seperti persyaratan kemampuan, permasalahan riil, interaksi sosial, kolaborasi, manajemen diri, tuntutan kinerja, target dan pencapaiannya. Melalui program merdeka belajar yang dirancang dan diimplementasikan dengan baik, maka *hard skills dan soft skills* mahasiswa akan terbentuk dengan kuat.

### 1.3. Tujuan

Program magang Iduka yang pelaksanaannya pada semester VI dan/atau VII bertujuan memberikan pengalaman yang sangat baik kepada mahasiswa, dikarenakan proses pembelajaran langsung dilakukan pada tempat kerja (*experiential learning*). Selama magang Iduka, mahasiswa akan mendapatkan pengalaman *hard skills* (keterampilan, *complex problem solving, analytical skills*, dsb.), dan *soft skills* (etika profesi/kerja, komunikasi, kerjasama, bersosialisasi, dll.). Sementara Iduka mendapatkan manfaat talenta yang jika sesuai kebutuhan nantinya dapat langsung direkrut, sehingga mengurangi biaya *recruitment* dan *training* awal/induksi.

Mahasiswa yang sudah mengenal tempat kerja tersebut akan lebih mantab dalam memasuki dunia kerja dan karirnya. Melalui kegiatan ini, permasalahan Iduka secara langsung dapat memberikan masukan/umpan balik bagi pihak program studi untuk penyempurnaan kurikulum, sehingga bahan ajar dapat diperbaharui (*updated*) dan topik penelitian bagi dosen juga memperoleh inspirasi dan disesuaikan dengan kebutuhan Iduka yang berkembang. Sedangkan bagi pihak Iduka akan menumbuhkan kerjasama yang saling menguntungkan dan bermanfaat bagi pihak-pihak yang terlibat.



#### 1.4. Nama program

Nama program dari kegiatan ini adalah “Magang industri, dunia usaha, dunia Kerja Merdeka Belajar Kampus Merdeka” yang disingkat menjadi **Magang Iduka MB-KM**.

#### 1.5. Profil Perusahaan Mitra

Mitra dalam hal ini adalah pihak eksternal yang merupakan tempat magang mahasiswa dan melakukan kerja sama dengan pihak fakultas/program studi. Seperti yang telah dijelaskan diawal, bahwa tempat Magang Iduka MB-KM merupakan pihak eksternal yang dimaksudkan dalam kemitraan. Syarat yang diberlakukan bagi mitra wajib berbadan hukum dan lingkup tidak terbatas, mulai dari kategori kecil hingga besar. Mahasiswa akan menentukan sendiri mitra yang akan dipilih untuk mengimplementasikan keilmuannya sesuai *passion* masing-masing mahasiswa. Adapun contoh jenis mitra yang dimaksud dalam hal ini, seperti : Pemerintah (misal dari yang kecil kelompok PKK, Puskesmas, Desa, hingga kantor pemerintahan, BUMN), Kontraktor, Konsultan, Yayasan, Studio, Pendidikan, Perbankan, Industri, Rumah Sakit, Perhotelan, dll.

Mitra mempunyai kewenangan penuh mengenai lingkup penugasan bagi mahasiswa, sesuai kesepakatan sebelumnya (penjajakan) antara mahasiswa dan mitra. Penugasan tersebut yang akan menjadi pengganti pembelajaran mahasiswa di kampus, maka sangat diharapkan mahasiswa perlu mengenal kondisi mitra termasuk kebutuhan yang akan diberikan oleh mitra.



## 2. PETUNJUK PELAKSANAAN

### 3.1. Hak & Kewajiban

Adapun hak dan kewajiban pihak-pihak yang terkait dalam pelaksanaan magang Iduka MB-KM, yakni sebagai berikut :

#### a. Universitas

- 1) Menetapkan kebijakan pelaksanaan magang sesuai perundangan Kemendikbud yang berlaku terkait merdeka belajar kampus merdeka;
- 2) Memberikan kewenangan bagi setiap fakultas di lingkungan Universitas Widyatama untuk mendesain kebutuhan hingga pelaksanaan magang Iduka MB-KM;
- 3) Memfasilitasi mahasiswa yang akan memilih pelaksanaan magang Iduka selama 1 (satu) hingga 2 (dua) semester, yakni pada semester VI dan/atau VII;
- 4) Menetapkan bahwa hasil kegiatan magang Iduka akan direkognisi ke dalam seluruh mata kuliah yang berada di semester VI dan/atau VII;

#### b. Fakultas

- 1) Menyusun pedoman pelaksanaan magang Iduka MB-KM untuk diberlakukan di tingkat program studi yang berada di lingkungan Fakultas Teknik Universitas Widyatama;
- 2) Memfasilitasi kerjasama yang akan dilakukan dengan pihak mitra (Iduka) terkait Perjanjian Kerjasama (PKS) dengan mengirimkan surat penawaran kerjasama bagi mahasiswa yang akan melaksanakan magang Iduka MB-KM;
- 3) Menentukan waktu pelaksanaan SPK bagi pihak Iduka disetiap program studi untuk dilakukan secara bersama-sama ditingkat Fakultas Teknik;
- 4) Memfasilitasi pelaksanaan pembekalan (pra-magang Iduka MB-KM) bagi mahasiswa secara bersamaan dari setiap program studi;

#### c. Program Studi

- 1) Menyesuaikan dan menyusun kurikulum mengenai mata kuliah yang berada di semester VI dan/atau VII untuk memfasilitasi mahasiswa yang tidak memilih jalur magang Iduka MB-KM;
- 2) Melakukan pembahasan mengenai teknis perencanaan magang Iduka dengan pihak mitra yang akan dikunjungi oleh mahasiswa;
- 3) Menyiapkan pelaksanaan SPK antara pihak Fakultas Teknik dengan pihak mitra;
- 4) menyetujui dan menandatangani form pendaftaran magang Iduka mahasiswa bersangkutan;



- 5) Memberitahukan ke dosen pembina mata kuliah pada semester VI dan/atau VII terkait mahasiswa yang akan melaksanakan magang Iduka MB-KM di semester bersangkutan;
- 6) Melakukan monitoring mengenai pelaksanaan magang Iduka mahasiswa melalui laporan berkala dari dosen pembina mata kuliah;
- 7) Menerima laporan akhir dan penilaian (pihak Iduka) mengenai hasil magang Iduka MB-KM dari setiap mahasiswa;
- 8) Menyerahkan hasil penilaian mitra ke masing-masing dosen pembina mata kuliah pada semester VI dan/atau VII;
- 9) Memfasilitasi format sertifikat hasil magang Iduka MB-KM yang dapat digunakan oleh mitra Iduka MB-KM.

**d. Dosen Wali**

- 1) Memberikan arahan bagi mahasiswa yang akan memilih kegiatan merdeka belajar kampus merdeka;
- 2) Menyarankan ke mahasiswa pilihan kemitraan yang diinginkan mahasiswa untuk magang Iduka MB-KM;
- 3) Mendata dan melaporkan ke sekretaris program studi bila ada mahasiswa yang mengambil magang Iduka MB-KM;

**e. Dosen Pembina**

- 1) Dosen pembina mata kuliah semester VI dan/atau VII membuat slot (*assignment*) laporan mingguan di dalam sistem *eLearning* untuk tempat laporan mahasiswa magang Iduka MB-KM;
- 2) Tidak memberikan penugasan ke mahasiswa yang sedang magang Iduka MB-KM, namun mahasiswa yang tidak memilih magang Iduka MB-KM tetap diberikan kewajiban seperti aturan pembelajaran yang berlaku di Fakultas Teknik (*eLearning*);
- 3) Mahasiswa yang sedang magang Iduka MB-KM masih tetap dapat dilayani oleh dosen pembina mata kuliah terkait materi yang di *upload* dan mahasiswa dapat pula berkontribusi dalam forum diskusi, namun bukan kewajiban;
- 4) Dosen tidak mewajibkan mengikuti UTS dan UAS bagi mahasiswa magang Iduka karena penilaian akan dihasilkan terutama dari tempat magang mahasiswa;
- 5) Dosen hanya melakukan review mengenai laporan mingguan (pengganti proses pembelajaran) yang dikirim oleh mahasiswa, dan memberikan catatan yang diperlukan untuk masukan pengembangan mata kuliah bersangkutan;
- 6) Dosen akan merekognisi hasil laporan keseluruhan dan penilaian dari mitra Iduka untuk diberikan nilai akhir mata kuliah bagi mahasiswa magang bersangkutan;

- 7) Memberikan nilai akhir bagi mahasiswa magang Iduka MB-KM, sesuai mahasiswa lainnya yang tidak mengambil magang Iduka MB-KM untuk dimasukkan ke dalam penilaian akhir di sistem akademik (SIKAD).

**f. Mahasiswa**

- 1) Mahasiswa yang akan ikut magang dapat memilih tempat magang Iduka MB-KM dengan cara berikut :
  - a. Mendaftar pada program Forum Human Capital Indonesia (FHCI) yang ditentukan jadwalnya oleh Pusat karir Universitas Widyatama;
  - b. Menentukan sendiri tempat magang dengan syarat, tempat magang tersebut berbadan hukum dan bersedia menerima aturan tertentu sesuai ketentuan dari Fakultas Teknik UTama;
- 2) Mahasiswa menyerahkan form penawaran kerjasama ke calon mitra Iduka sebagai perkenalan pihak Fakultas Teknik UTama dengan mitra Iduka;
- 3) Memberitahukan ke mitra Iduka mengenai waktu pelaksanaan SPK antara Fakultas Teknik dengan tempat magang Iduka MB-KM bagi mahasiswa bersangkutan;
- 4) Mengisi *logbook* harian dan meminta pengesahan tanda tangan dari Pic ditempat magang Iduka mengenai kegiatan yang dilaksanakan setiap minggu magang;
- 5) Mengumpulkan *logbook* harian (disatukan) dan setiap minggu wajib dikirimkan melalui sistem *eLearning* ke masing-masing dosen pembina mata kuliah, sesuai kontrak mata kuliah di awal semester VI dan/atau semester VII;
- 6) Setelah selesai masa pemagangan, mahasiswa meminta ke Iduka terkait : (a) surat keterangan bebas tanggungan (pinjaman alat-alat dan lain-lain dari tempat magang), (b) lembar penilaian magang dari Iduka (format dari fakultas teknik), (c) sertifikat pemagangan dari tempat magang (format dari fakultas teknik);
- 7) Mahasiswa wajib menyerahkan (a) laporan hasil magang, (b) hasil penilaian mitra, (c) copy sertifikat dari mitra, ke program studi agar penilaian akhir dapat segera direkognisi oleh dosen pembina mata kuliah, sebagai bukti telah berakhirnya masa pemagangan.
- 8) Selama pelaksanaan magang mahasiswa masih dapat mengikuti perkuliahan dalam sistem *eLearning*, namun bukan kewajiban.

**g. Mitra Iduka**

- 1) Bersedia melakukan SPK dan menandatangani sesuai kesepakatan bersama dengan Fakultas Teknik UTama;
- 2) Mitra Iduka diberikan kewenangan penuh mengenai bentuk penugasan yang akan dilakukan oleh mahasiswa;



- 3) Mitra Iduka memberikan penugasan kepada mahasiswa selama 6 bulan sejak di tandatangani PKS;
- 4) Mereview laporan harian yang dibuat mahasiswa dalam *logbook* untuk di paraf/tanda tangan;
- 5) Memberikan penilaian akhir dan sertifikat bagi keseluruhan kegiatan magang mahasiswa sesuai format yang diberikan oleh pihak Fakultas Teknik UTama;
- 6) Hasil penilaian dan sertifikat dapat diserahkan ke mahasiswa magang Iduka MB-KM.

### 3.2. Syarat

Syarat untuk mengikuti magang Iduka MB-KM, yaitu:

- a. Mahasiswa yang akan mengambil mata kuliah pada semester VI dan/atau VII (mata kuliah pada semester I - V sudah pernah diambil/dikontrak);
- b. Terdaftar sebagai mahasiswa aktif;
- c. Mahasiswa telah melakukan peninjauan lingkup kegiatan yang akan dikerjakan dan mendapat persetujuan dari pihak mitra Iduka untuk melakukan magang;

### 3.3. Persiapan Magang Iduka

Dalam persiapan magang Iduka MB-KM, kegiatan yang harus diikuti oleh mahasiswa adalah berikut ini.

- a. Melakukan konsultasi dengan dosen wali dan atau program studi (Sekretaris Prodi) untuk mengecek pemenuhan persyaratan dan hal terkait pemagangan;
- b. Menandatangani pakta integritas mengenai kesediaan mengikuti kegiatan magang Iduka hingga akhir, sesuai ketentuan yang berlaku;
- c. Meminta surat resmi dari Program Studi untuk mengajukan permohonan magang Iduka;
- d. Menyampaikan surat permohonan dan pedoman magang Iduka ke tempat magang Iduka.
- e. Menyerahkan ke program studi surat izin dari tempat magang mengenai penerimaan mahasiswa bersangkutan untuk magang.

### 3.4. Format Laporan

Laporan kegiatan magang Iduka mengikuti format berikut:

- a. Laporan diketik di atas kertas A4 dengan spasi 1.5 font Cambria dengan batas margin sebagai berikut: atas 3 cm, bawah 3 cm, kiri 3.5 cm dan kanan 3 cm.
- b. Laporan magang Iduka MB-KM disusun bersamaan dengan *logbook* harian selama 1 (satu) semester.
- c. Catatan harian, foto kegiatan, dan kelengkapan dokumen lainnya yang relevan dan mendapat izin selama masa pelaksanaan magang iduka dapat dilampirkan dalam laporan.

- d. Laporan magang Iduka MB-KM harus disahkan oleh : Pic tempat magang Iduka dan Sekretaris Program Studi
- e. Laporan kegiatan juga dapat ditambahkan menggunakan *link* media *youtube*, sesuai kreativitas mahasiswa. Video dibatasi durasinya maksimum 20 menit yang berisi informasi penting pelaksanaan magang berdasarkan bukti kegiatan.

### 3.5. Petunjuk untuk Dosen Pembina Mata Kuliah

Dosen pembina mata kuliah yang terkait dengan mahasiswa yang sedang mengambil program magang berkewajiban:

- a. Membuat slot (*assignment*) aktifitas penugasan di sistem *eLearning* untuk memberikan tempat laporan mingguan yang harus dikirimkan oleh mahasiswa magang;
- b. Memberikan konsultasi/arahan bagi mahasiswa magang Iduka dalam memenuhi hal-hal khusus di tempat magang Iduka;
- c. Memeriksa/mereview laporan mingguan mahasiswa magang Iduka;
- d. Memeriksa dan menilai hasil laporan akhir (1 semester) mahasiswa magang Iduka;
- e. Memeriksa hasil penilaian dari Pic tempat magang Iduka;
- f. Menentukan nilai akhir mahasiswa magang Iduka;
- g. Menyerahkan daftar nilai akhir kepada Sekretaris program studi.

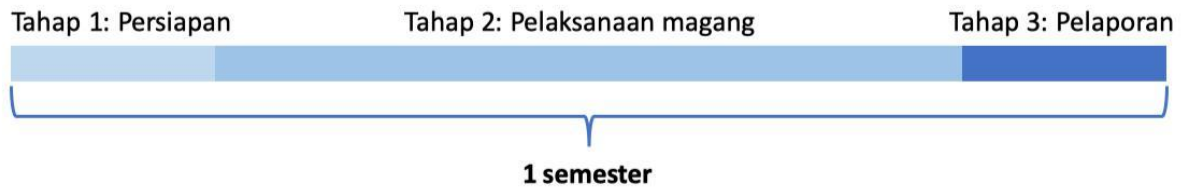
### 3.6. Petunjuk untuk Pembimbing Mitra

Pembimbing (Pic) magang di Iduka bertugas:

- a. Memberikan bimbingan dan pengarahan kepada mahasiswa magang yang meliputi penyusunan jadwal kegiatan, deskripsi tugas, dan aktivitas yang akan dilakukan mahasiswa selama melaksanakan magang iduka MB-KM;
- b. Mengawasi pelaksanaan magang Iduka MB-KM;
- c. Memeriksa *logbook* harian mahasiswa dan memberikan evaluasi terhadap kinerja mahasiswa, serta menyetujui dengan menandatangani *logbook* harian;
- d. Membuat penilaian akhir terhadap prestasi magang mahasiswa.
- e. Membuat surat keterangan bebas tanggungan kepada mahasiswa (pinjaman alat-alat dan lain-lain dari tempat magang Iduka);
- f. Menyerahkan penilaian magang Iduka dan surat keterangan bebas tanggungan mahasiswa kepada program studi pada akhir kegiatan magang Iduka (dapat dikirim via email atau mahasiswa dalam amplop tertutup).

### 3.7. Durasi dan Komponen Kegiatan Magang

Kegiatan magang Iduka MB-KM dirancang selesai dalam kurun waktu 1 semester. Adapun rincian kegiatan selama periode tersebut dibagi menjadi 3 tahap, yaitu persiapan, pelaksanaan magang dan pelaporan.



Gambar 1. Tahapan kegiatan magang Iduka MB-KM selama 1 semester

Pada tahap persiapan, peserta magang menyiapkan berbagai dokumen yang berisi rencana aktivitas belajar. Rencana ini tentu saja telah dikonsultasikan dengan dosen wali, sekretaris prodi, dan Pic ditempat magang. Konsultasi ini sangat diperlukan mengingat mitra Iduka memiliki masa produksi tertentu (*peak season* dan *off season*), sehingga akan menentukan aktivitas belajar selama di tempat magang.

Tahap pelaksanaan, merupakan fase inti dari kegiatan magang Iduka MB-KM. Selama magang, mahasiswa wajib mengikuti peraturan dan tata tertib di tempat magang. Umumnya, mitra Iduka akan memperlakukan peserta magang sama dengan karyawan, tentu saja dengan beberapa aturan lain yang akan dijelaskan oleh pihak Iduka. Tata tertib meliputi jadwal kerja, kostum/pakaian kerja dan lainnya. Selama magang Iduka MB-KM ini, peserta wajib membuat *logbook* kegiatan, yang akan menjadi salah satu rujukan penilaian oleh dosen pembina mata kuliah dan Pic Iduka MB-KM.

Terakhir, peserta magang menyiapkan laporan magang Iduka. Format khusus laporan akhir telah diberikan acuan dalam lampiran. Mengenai konten laporan, peserta diperkenankan membuat laporan sesuai kreativitas masing-masing, namun tetap melampirkan ulang kegiatan yang ada dalam *logbook*. Tentunya, laporan akhir magang harus dibuat berdasarkan kondisi nyata selama magang Iduka MB-KM berlangsung atau berdasarkan bukti (sesuai dengan *logbook*). Bentuk laporan berupa dokumen teks dan dapat ditambahkan berupa video yang akan diserahkan kepada Pic Iduka MB-KM dan Sekretaris program studi.

### 3.8. Pembobotan SKS dan Penyetaraan Waktu

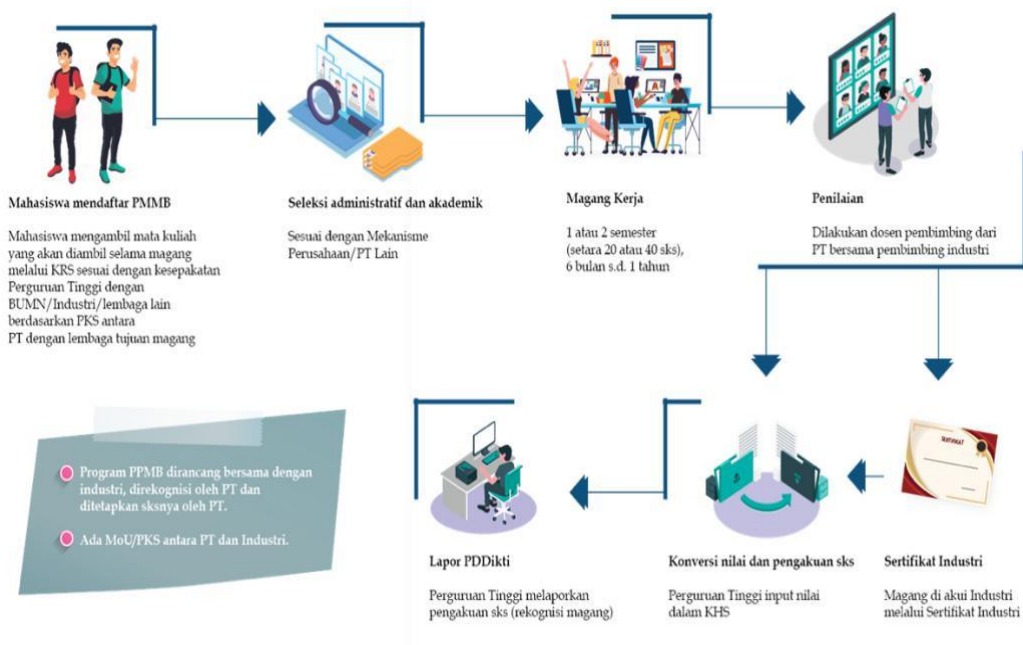
Beban belajar mahasiswa dinyatakan dalam besaran satuan kredit semester (sks). Satuan kredit semester merupakan takaran waktu kegiatan belajar yang dibebankan pada mahasiswa per minggu per semester dalam proses pembelajaran, melalui berbagai bentuk pembelajaran atau besarnya pengakuan atas keberhasilan usaha mahasiswa dalam mengikuti kegiatan kurikuler di suatu Program Studi.



Semester merupakan satuan waktu proses pembelajaran efektif selama paling sedikit 16 (enam belas) minggu, termasuk ujian tengah semester dan ujian akhir semester. Bentuk pembelajaran 1 (satu) sks pada proses pembelajaran berupa magang adalah sebesar 170 (seratus tujuh puluh) menit per minggu per semester.

Satu sks magang setara dengan 2.720 (dua ribu tujuh ratus dua puluh) menit kegiatan magang, sehingga 20 sks magang setara dengan 54.400 (lima puluh empat ribu empat ratus) menit kegiatan magang atau 906,67 jam. Untuk kegiatan magang selama 8 jam per hari, maka jumlah hari kegiatan magang sebanyak 113,3 hari. Untuk kegiatan magang selama 5 hari per minggu, maka jumlah minggu kegiatan magang adalah sebesar 22,66 minggu atau **5,66 bulan**.

Fokus dari program merdeka belajar kampus merdeka adalah pada capaian pembelajaran (*outcome based education*). Kurikulum Pendidikan Tinggi pada dasarnya bukan sekedar kumpulan mata kuliah, tetapi merupakan rancangan serangkaian proses pendidikan/pembelajaran untuk menghasilkan suatu *learning outcomes* (capaian pembelajaran). Selain dalam bentuk penilaian yang diperoleh selama kegiatan magang Iduka dapat juga dituliskan dalam bentuk portofolio sebagai SKPI (surat keterangan pendamping ijazah) karena berkesempatan mendapatkan sertifikat dari Iduka MB-KM.



Gambar 2. Mekanisme Program Magang Iduka MB-KM

### 3. PENILAIAN

Penilaian kegiatan magang Iduka MB-KM akan dilakukan dengan menggabungkan dua pendekatan penilaian, yaitu bentuk terstruktur dan bentuk bebas. Pemilihan bentuk campuran penilaian ini ditetapkan oleh Fakultas Teknik UTama sesuai dengan kondisi yang paling relevan, tanpa merubah karakteristik kurikulum yang telah berjalan sebelumnya (kurikulum kampus merdeka).

#### 4.1. Bentuk terstruktur

Penilaian magang Iduka MB-KM akan mengikuti bentuk terstruktur (*structured form*). dikonversikan menjadi 20 sks sesuai dengan kurikulum kampus merdeka yang sedang ditempuh oleh mahasiswa di Prodi. Duapuluh sks tersebut dinyatakan dalam bentuk kesetaraan dengan mata kuliah yang ditawarkan yang kompetensinya sejalan dengan kegiatan magang Iduka MB-KM. Berikut contoh mahasiswa melakukan magang industri MB-KM akan setara dengan belajar mata kuliah seperti biasa (Tabel 1).

Tabel 1. Contoh komposisi mata kuliah pada Semester VI dan VII yang dikonversikan dalam kegiatan magang Iduka MB-KM

Nama Mata Kuliah	Kode	Sifat Matakuliah	Bobot sks
Mata Kuliah 1	-	Wajib	3 (2/1)
Mata Kuliah 2	-	Wajib	3
Mata Kuliah 3	-	Wajib	3(2/1)
Mata Kuliah 4	-	Wajib	3
Mata Kuliah 5	-	Wajib	2(2/0)
Mata Kuliah 6	-	Pilihan	2
Mata Kuliah 7	-	Pilihan	3(2/1)
Mata Kuliah 8	-	Pilihan	3(2/1)
			<b>20 sks</b>

Komposisi mata kuliah yang akan dikonversikan sudah ditetapkan oleh program studi sesuai kurikulum MB-KM. Dosen pembina mata kuliah hanya akan menerima laporan kegiatan magang Iduka MB-KM dari mahasiswa bersangkutan dan akan merekognisi berdasarkan laporan mingguan selama 1 (satu) semester serta hasil penilaian dari Pic mitra Iduka. Hasil dari penilaian dosen pembina mata kuliah akan digabung dengan hasil penilaian dari mitra Iduka (penilaian utama).

## 4.2. Bentuk bebas

Selain bentuk terstruktur, konversi kegiatan juga dilakukan dengan bentuk bebas (*free form*). Kegiatan merdeka belajar selama 6 bulan disetarakan dengan 20 SKS penyetaraan dengan mata kuliah. Duapuluh SKS tersebut dinyatakan dalam bentuk kompetensi yang diperoleh oleh mahasiswa selama mengikuti program tersebut, baik dalam kompetensi keras (*hard skills*), maupun kompetensi halus (*soft skills*) sesuai dengan capaian pembelajaran yang diinginkan. Misalnya untuk bidang keteknikan, contoh *hard skills* sebagai bagian dari capaian pembelajaran adalah: kecakapan untuk merumuskan permasalahan keteknikan yang kompleks (*complex engineering problem definition*), kemampuan menganalisis dan menyelesaikan permasalahan keteknikan berdasar pengetahuan sains dan matematika, dsb.; sementara contoh *soft skills*-nya adalah: kemampuan berkomunikasi dalam lingkungan kerja profesi, kemampuan bekerjasama dalam tim, kemampuan untuk menjalankan etika profesi, dsb. Capaian pembelajaran dan penilaiannya dapat dinyatakan dalam kompetensi-kompetensi tersebut. Contoh indikator penilaian mengikuti bentuk bebas dapat dilihat di Tabel 2.

Tabel 2. Contoh indikator penilaian dari Pic Iduka mengikuti bentuk bebas

Indikator Kompetensi	Disetarakan Bobot SKS	Nilai Angka
<i>Hard skills</i>		
Merumuskan permasalahan keteknikan	3	
Menyelesaikan permasalahan teknis di lapangan	3	
Kemampuan sintesis dalam bentuk desain	4	
<i>Soft skills</i>		
Kemampuan berkomunikasi	2	
Kemampuan bekerjasama	2	
Kerjakeras	2	
Kepemimpinan	2	
Kreativitas	2	

Dua bentuk penilain di atas akan dilakukan oleh dosen pembina mata kuliah dan Pic tempat magang mahasiswa, sistem penilaian yang dilakukan secara kolaboratif ini antara bentuk bebas dan bentuk terstruktur. Keputusan penilaian ini diberlakukan dalam lingkungan Fakultas Teknik UTama, yang jelas kegiatan magang Iduka MB-KM tidak hanya menekankan pada performa akademik mahasiswa, namun juga pada aktualisasi nilai sikap dan perilaku selama proses magang Iduka MB-KM berlangsung.

## LAMPIRAN

Lampiran 1.

<<Kop Surat Program Studi>>  
**FORM PENDAFTARAN MAGANG**  
**IDUKA (INDUSTRI, DUNIA USAHA, DUNIA KERJA)**  
(FORM M1)

### Data Mahasiswa

Nama :  
NIM :

### Data PIC Perusahaan

Nama penanggung jawab :  
Kontak (WA/ email) : 1.  
2.

### Lokasi dan Topik

Nama perusahaan mitra :  
Kontak (telepon/email) :  
Unit/Bidang/Divisi kerja :  
Lingkup umum pekerjaan :

### Ceklis Persyaratan

Dokumen	Disetujui
FRS semester 6/7	: Y / T *)
Mahasiswa aktif	: Y / T *)

Mengetahui,  
Sekreatris Prodi <<Prodi>>

Ttd,

<<Nama Sekr. Prodi>>  
<<NIDN>>

<<Nama kota>>, <<tgl/bln/thn>>

Mahasiswa,

Ttd,

<<Nama mahasiswa>>  
<<NIM>>

Catatan :

\*) coret yang tidak perlu

Lampiran 2

<< Kop surat program studi >>  
**PAKTA INTEGRITAS MAGANG IDUKA MB-KM**  
**PROGRAM STUDI .....**  
**UNIVERSITAS WIDYATAMA TAHUN 20...**  
(Form M2)

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama lengkap : .....

NPM : .....

Fakultas : Teknik

Program Studi : .....

Semester : VI / VII \*)

Kontak Personal

No Telp/Hand Phone aktif .....

E-mail Address widyatama .....

Menyatakan BERSEDIA dan SETUJU memilih dan menjalankan program Magang Industri, Dunia Usaha, Dunia Kerja (Iduka) Merdeka Belajar Kampus Merdeka dengan sebaik-baiknya, sesuai ketentuan di bawah ini :

1. Melaksanakan magang selama 5-6 bulan dan memenuhi seluruh aturan yang berlaku di mitra Iduka.
2. Bersedia melakukan kewajiban melaporkan setiap minggu ke sistem eLearning sebagai bukti aktivitas magang mingguan, sesuai pedoman magang Iduka MB-KM dilingkungan Fakultas Teknik Universitas Widyatama.
3. Melakukan semua kewajiban sebagaimana aturan yang ada dalam buku pedoman magang Iduka MB-KM.
4. Tidak mengundurkan diri jika telah dilakukan penandatanganan MoA antara Fakultas Teknik dengan mitra Iduka (tempat magang mahasiswa bersangkutan).
5. Menjunjung tinggi nama baik Universitas Widyatama.

Jika aturan di atas tidak saya patuhi, maka saya siap untuk menerima sanksi disesuaikan dengan pelanggaran yang dilakukan. Salah satu sanksi yang akan dikenakan tidak dapat mengganti kembali ke program perkuliahan pada semester yang sedang berjalan dengan alasan apapun, dan keseluruhan mata kuliah pada semester tersebut yang telah dikontrak nilainya otomatis "E".

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan penuh kesadaran dan tanpa paksaan dari pihak manapun.

Bandung, tgl/bln/thn  
Mahasiswa yang menyatakan,

Materai 10.000

<<Nama>>  
Npm : <<nomor pokok mahasiswa>>  
Mengetahui,  
Sekretaris Program Studi,

<<nama>>  
NIDN : <<nomor induk dosen>>

Catatan :

\*) coret yang tidak perlu



Lampiran 3

<<Kop Surat Fakultas Teknik>>  
Form (M3)

Nomor : .... /EKS-KM/FT-UTAMA/.../2021  
Perihal : Program Magang MB-KM

Bandung, Tgl / bln / thn

Kepada Yth,  
<<Jabatan>> <<Perusahaan>>  
<<Alamat>>

Yang bertanda tangan di bawah ini menerangkan bahwa:

Nama : <<Nama Mahasiswa>>  
NPM : <<Npm>>  
Fakultas : Teknik  
Program Studi : <<Prodi>>

Bersama ini kami bermaksud untuk mengajukan penawaran Kerjasama Program Merdeka Belajar Kampus Merdeka pada perusahaan/instansi yang berada dibawah pimpinan Bapak/Ibu.

Program Magang Industri, Dunia Usaha, Dunia Kerja (Iduka) ini bertujuan untuk memberikan pengalaman bagi mahasiswa dalam memahami atmosfer dunia usaha maupun dunia industri sekaligus dapat mengasah kompetensi mahasiswa dalam membantu menyelesaikan permasalahan perusahaan/instansi yang Bapak/Ibu pimpin. Program Magang ini dilaksanakan selama 1 (satu) semester atau sekitar 6 (enam) bulan. Kegiatan atau aktivitas mahasiswa kami selama 1 (satu) semester di perusahaan/instansi Bapak/Ibu pimpin akan mendapat penilaian dari Bpk/Ibu bagi mahasiswa bersangkutan, yang selanjutnya akan kami lakukan proses rekognisi ke dalam mata kuliah pada semester VI dan/atau VII yang sedang berjalan.

Demikian penawaran kerjasama Program Magang Kampus Merdeka bagi mahasiswa kami, semoga mahasiswa kami dapat melaksanakan Program Magang Kampus Merdeka di perusahaan/instansi Bapak/Ibu pimpin.

Atas perhatian dan kerjasama Bapak/Ibu kami ucapkan terima kasih.

**Dekan Fakultas Teknik,**

Ttd,

<<Nama Dekan Fakultas Teknik>>



<<Kop surat Mitra Iduka>>  
**PENILAIAN MITRA IDUKA**  
(Form M4)

**Nama mahasiswa** :

**NIM** :

**Nama Pic Perusahaan** :

No	Indikator Kompetensi	Huruf Angka
Hard Skill		
1.	Merumuskan permasalahan	
2.	Menyelesaikan permasalahan teknis dilapangan	
3.	Kemampuan sintesis / mengolah lebih lanjut	
Soft Skill		
1.	Kemampuan berkomunikasi	
2.	Kemampuan bekerjasama	
3.	Kerja keras	
4.	Kepemimpinan	
5.	Kreativitas	

Catatan :

Acuan range penilaian dari 50 - 100

<<Nama kota>>, <<tgl/bln/thn>>

Ttd,

<<Nama Pic Iduka>>  
<<Jabatan>>

Lampiran 4

**LOGBOOK KEGIATAN HARIAN**  
(digabung & dikirim setiap akhir minggu ke dalam sistem *eLearning*  
Pada setiap dosen pembina mata kuliah)  
(Form M5)

**Nama mahasiswa :**

**NIM :**

**Tanggal :** **Bidang Kerja :**

Deskripsi kegiatan/masalah : .....

Proses penyelesaian : .....

Luaran/Hasil : .....

Ttd/paraf,

<<Nama Pic Iduka>>



## Lampiran 5

### LAPORAN AKHIR MAGANG

*(dijilid soft cover warna biru muda dan diserahkan ke program studi)*

(Form M6)

1. Cover (penulisan bertingkat : Judul, kegiatan magang Iduka MB-KM, logo kampus, nama, npm, prodi, fakultas, universitas, tahun)
2. Surat Pernyataan (telah menyelesaikan magang selama 1 semester, nama mahasiswa, nama Pic Iduka & cap perusahaan, nama ka.prodi)
3. Kata Pengantar (gambaran singkat kondisi magang dan ucapan terima kasih)
4. Daftar Isi (kumpulan *logbook* harian perminggu selama 1 semester berdasarkan urutan)
5. Isi (kumpulan *logbook* sesuai yang dilaporkan ke dosen pembina mata kuliah)
6. Refleksi (pengalaman magang)
7. Lampiran (foto/layout/desain/dll.)
8. Daftar pustaka (bila ada)

**SERTIFIKAT HASIL AKHIR MAGANG IDUKA**  
(Form M7)

Logo  
Perusahaan



# Sertifikat

Nomor : .....

DENGAN INI MENYATAKAN BAHWA  
<< nama mahasiswa >>

NPM : <<nomor pokok mahasiswa>>  
PROGRAM STUDI : <<nama program studi>>  
FAKULTAS : TEKNIK  
ASAL UNIVERSITAS : WIDYATAMA

Telah Melaksanakan Magang Industri, Dunia Usaha, Dunia Kerja (Iduka)  
Program Merdeka Belajar - Kampus Merdeka (MB-KM)

di <<nama perusahaan>>

Terhitung mulai 2 Maret – 2 Agustus 2021

<<Kota>>, <<tanggal penetapan>>

Cap & ttd.

<<Nama Pimpinan Perusahaan>>  
Pimpinan <<nama perusahaan>>





## **Aturan Penulisan Laporan Magang MBKM (Merdeka Belajar Kampus Merdeka)**

Penyusunan laporan magang ini sebenarnya sama dengan laporan kegiatan lainnya. Namun yang membedakan adalah pada bagian isi yang melaporkan hasil kegiatan selama magang. Dimulai dari struktur pembuatan, teknik penyusunan, kelengkapan dokumen, dan lain-lain.

### **Hal yang Ada Dalam Laporan Magang MBKM**

Terdapat beberapa hal yang harus ada dalam laporan seperti cover, daftar isi, konten laporan, lampiran. Meskipun pada penerapannya banyak penjabaran dari format tersebut, sebenarnya secara umum laporan magang MBKM mahasiswa memiliki format tetap yang tidak berubah-ubah. Berikut penjelasan tentang hal-hal yang harus ada dalam laporan magang

#### **1. Cover / Sampul**

Bagian cover depan laporan magang harus memuat identitas Anda secara lengkap. Perhatikan pula cara penggunaan huruf kapital dan tanda baca.

#### **2. Daftar Isi**

Buatlah bagian daftar isi dengan rapi serta sesuai dengan konten yang Anda tulis.

#### **3. Konten laporan**

Lengkapi data yang Anda dapatkan dengan grafik, gambar, atau ilustrasi lainnya. Tulis secara lengkap apa saja yang Anda kerjakan selama masa magang berlangsung. Untuk memudahkannya tulis juga tanggal sesuai dengan waktu pengerjaan.

#### **4. Lampiran laporan**

Adanya lampiran laporan mengenai foto-foto pada saat kegiatan magang yang dianggap penting, termasuk reward/penghargaan dalam bentuk apapun yang dapat anda lampirkan sebagai bukti kontribusi pada kegiatan anda.

### **Teknik Penulisan Laporan Magang**

Penting untuk mengetahui teknik dalam penulisan laporan magang selain mengetahui apa saja isi dari laporan magang. Secara umum teknis penulisan laporan magang yaitu:

- a. Laporan magang MBKM menggunakan kertas ukuran A4 yang mana menggunakan jarak spasi 1,5
- b. Margin kiri 3 cm dan kanan 2.5 cm
- c. Font yang digunakan untuk menulis laporan magang adalah Times New Roman dengan ukuran font 12
- d. Judul bab menggunakan huruf capital
- e. Setiap halaman bab dan sub bab menggunakan bilangan cacah yang berurutan, bukan simbol bullet atau simbol lainnya

- f. Setiap kalimat dalam halaman bila ada yang akan dibuat rincian, misal 'sebagai berikut', 'yakni', 'adalah', dll, maka menggunakan penandaan arab/romawi/latin yang berurutan, bukan simbol bullet atau simbol lainnya (contoh seperti dalam pedoman laporan magang ini)

### **Struktur Laporan Magang**

Penyusunan struktur laporan magang tidak boleh sembarangan dan jangan sampai tertukar karena itu merupakan aturan yang tidak boleh diubah. Setelah mengetahui struktur laporan magang yang benar maka akan mudah dalam mengembangkan isi laporan. Berikut ini penjelasan struktur laporan magang MBKM :

1. Pendahuluan, berisi latar belakang mengapa dilakukan program magang MBKM, tujuan magang dan sistematika penulisan.
2. Perencanaan magang, menjelaskan tempat dan waktu pelaksanaan magang, deskripsi perusahaan dan ruang lingkup, deskripsi kerja, uraian penugasan, rencana kegiatan yang akan dikerjakan harian/mingguan/bulanan/semester (d disesuaikan dengan berbagai rutinitas yang diberikan)
3. Realisasi magang, Kegiatan dan Pembahasan menjelaskan tentang kegiatan yang dilakukan selama mengikuti program magang MBKM dan pembahasan atas temuan-temuan dari hasil perencanaan sebelumnya. Dalam hal ini dapat diambil dari laporan logbook mingguan (eLearning), namun disusun formatnya untuk setiap kegiatan yang anda lakukan dalam bentuk penomoran dan penanggalan serta uraian kegiatannya.
4. Tanggapan perusahaan, menjelaskan penilaian umum atau khusus dari pimpinan/ka. sub bagian mengenai program magang MBKM yang dilakukan mahasiswa bersangkutan. Disamping itu dapat saja menilai sejauh mana dampak dari keterlibatan/kontribusi mahasiswa pada saat magang diperusahaan tersebut. Penulisan dapat diketik atau ditulis tangan serta diberikan tanda tangan penilai dan stempel perusahaan.
5. Tanggapan mahasiswa, menjelaskan pandangan mengenai kegiatan magang MBKM sebagai pengganti perkuliahan seperti biasanya. Dapat juga menceritakan suka duka pada saat magang MBKM.
6. Simpulan, menjelaskan secara umum/ringkas tentang hasil apa saja yang telah dilakukan selama kegiatan magang MBKM.
7. Daftar Pustaka, tuliskan sejumlah rujukan yang digunakan selama mahasiswa melakukan penyelesaian tugas di tempat magang.

8. Lampiran, berisi foto selama kegiatan perusahaan, ruang kerja dan perusahaan tempat magang. Kelengkapan dokumen lainnya yang relevan dan mendapat izin selama masa pelaksanaan magang IDUKA dapat dilampirkan dalam laporan. Laporan kegiatan juga dapat ditambahkan link media *youtube*, sesuai kreativitas mahasiswa. Video dibatasi durasinya maksimum 30 menit yang berisi informasi penting pelaksanaan magang berdasarkan bukti kegiatan.

#### **PENYERAHAN LAPORAN & PENILAIAN**

1. Laporan agar disusun dan ditandatangani oleh nama yang tercantum dalam format dan di cap sesuai perusahaan tempat magang.
2. Penyerahan Laporan magang MBKM diserahkan langsung ke program studi masing-masing.
3. Penyerahan laporan paling lambat tanggal 7 Agustus 2021 soft file (pdf) berikut laporan fisik (1 eksemplar).
4. Penilaian akan dilakukan pada tanggal 9-14 Agustus 2021, sedangkan penginputan ke dalam sistem akan dilakukan oleh dosen pembina mata kuliah setelah mendapat persetujuan dari program studi bahwa telah lengkap laporan magang MBKM mahasiswa bersangkutan.

Soft cover warna biru Muda



## LAPORAN MAGANG MERDEKA BELAJAR KAMPUS MERDEKA



**Judul :**

*(tuliskan nama kegiatan pada saat magang, Times New Roman 14 Bold)*

Pelaksanaan pada bulan ..... s.d. .... tahun 2021

**Nama :**

*(Nama lengkap mahasiswa)*

**NIM :**

*(Nomor Induk Mahasiswa)*

**PROGRAM STUDI** *(sesuaikan dengan asal Prodi)*

**FAKULTAS TEKNIK**

**UNIVERSITAS WIDYATAMA**

*(tahun)*



HALAMAN PENGESAHAN

LEMBAR PENGESAHAN  
Berdasarkan hasil kegiatan magang MBKM dengan judul

*Judul magang MBKM (Times New Roman Font 16 Bold)*

Oleh  
Nama Mahasiswa  
NPM

Telah disetujui dan disahkan, Bandung, *(tanggal)\_(tahun)*

Ka. Prodi (*sesuai Prodi*),

Mengetahui,

Pinpinan/Perwakilan Perusahaan,

(.....)  
NIDN: .....

(.....)  
NIP: .....

Menyetujui,  
Dekan Fakultas Teknik,

(.....)  
NIDN:.....



## Sistematika Laporan Magang MBKM

COVER

HALAMAN PENGESAHAN

MoA (Kampus dengan Perusahaan Tempat Magang)

Form M2 (Pakta Integritas pada buku panduan magang MBKM )

Form M4 (Penilaian mitra Iduka pada buku panduan magang MBKM)

SURAT KETERANGAN (Pernyataan pihak Iduka menggunakan kop surat perusahaan magang tentang selesai magang)

SERTIFIKAT (desain bebas : berisi nomor, nama kegiatan, nama mahasiswa, waktu Pelaksanaan dan tertanda pimpinan perusahaan magang) RINGKASAN (dalam 1 halaman)

UCAPAN TERIMA KASIH (dalam 1 halaman)

DAFTAR ISI

DAFTAR TABEL

DAFTAR GAMBAR

DAFTAR LAMPIRAN

BAB 1. PENDAHULUAN

BAB 2. PERENCANAAN MAGANG (penugasan anda termasuk jadwal kegiatan)

BAB 3. REALISASI MAGANG (gabungkan yang anda lakukan sesuai laporan log book mingguan pada saat eLearning, fontnya disesuaikan format)

BAB 4. TANGGAPAN PERUSAHAAN (cukup tulisan tangan dari pimpinan/ka.bagian) BAB

5. TANGGAPAN MAHASISWA (refleksikan pengalaman magang MBKM)

BAB 6. SIMPULAN

DAFTAR

PUSTAKA

LAMPIRAN (bukti luaran yang didapatkan)

- Beberapa foto (perusahaan, ruang kerja, dan tim kerja)

- bukti lain yang anda dapat selama anda magang, penghargaan atau hal-hal yang memberikan reward kepada mahasiswa

Laporan Magang Merdeka Belajar Kampus Merdeka yang ditulis menggunakan format *font Times New Roman* ukuran 12 dengan jarak baris 1,5 spasi kecuali ringkasan satu spasi dan ukuran kertas A-4.

