



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN  
UNIVERSITAS ANDALAS**

Alamat : Gedung Rektorat, Limau Manis Padang - 25163

Telepon: (0751) 71181,71175,71086,71087,71699 Faksimile : (0751) 71085-71301

Laman : <http://www.unand.ac.id>

e-mail : rektor@unand.ac.id

**PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS ANDALAS  
NOMOR 16 TAHUN 2020**

**TENTANG  
MAGANG BERSERTIFIKAT  
PROGRAM MERDEKA BELAJAR - KAMPUS MERDEKA**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA  
REKTOR UNIVERSITAS ANDALAS,**

- Menimbang : a. bahwa Universitas Andalas wajib memfasilitasi pelaksanaan pemenuhan masa dan beban mahasiswa program sarjana di luar program studi, baik pada program studi lain di lingkungan Universitas Andalas, pada program studi yang sama atau berbeda pada perguruan tinggi lain, maupun di luar institusi perguruan tinggi;
- b. bahwa salah satu bentuk pembelajaran di luar institusi perguruan tinggi dalam Program Merdeka Belajar – Kampus Merdeka yaitu magang bersertifikat yang penting difasilitasi dalam rangka meningkatkan daya saing lulusan mendapatkan pekerjaan;
- c. bahwa untuk kelancaran pelaksanaan magang bersertifikat perlu disediakan pedoman pelaksanaannya;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan-pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu membentuk Peraturan Rektor tentang Magang Bersertifikat Program Merdeka Belajar - Kampus Merdeka.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 39, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4279);
2. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4310);
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);

4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 31 Tahun 2006 tentang Sistem Pelatihan Kerja Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 67, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4637);
5. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 24);
6. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi Dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5500);
7. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 10 Tahun 2018 Tentang Badan Nasional Sertifikasi Profesi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 32, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6189);
8. Peraturan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi Nomor PER. 21/MEN/X/2007 tentang Tata Cara Penetapan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia;
9. Peraturan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi Republik Indonesia Nomor Per.08/Men/V/2008 Tentang Tata Cara Perizinan dan Penyelenggaraan Pemagangan di Luar Negeri;
10. Peraturan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi Republik Indonesia Nomor Per.22/Men/Ix/2009 Tentang Penyelenggaraan Pemagangan Di Dalam Negeri;
11. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 25 tahun 2012 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Andalas;
12. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 47 Tahun 2013 Tentang Statuta Universitas Andalas;
13. Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2014 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pelatihan Berbasis Kompetensi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 586);
14. Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Republik Indonesia Nomor 36 Tahun 2016 Tentang Penyelenggaraan Pemagangan di Dalam Negeri (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 39, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1895);
15. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;

16. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 88 Tahun 2014 tentang Perubahan Perguruan Tinggi Negeri Menjadi Perguruan Tinggi Negeri Badan Hukum;
17. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2020 tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi;
18. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2020 tentang Penerimaan Mahasiswa Baru Program Sarjana pada Perguruan Tinggi Negeri;
19. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2020 tentang Pendirian, Perubahan, Pembubaran Perguruan Tinggi Negeri, dan Pendirian, Perubahan, dan Pencabutan Izin Perguruan Tinggi Swasta;
20. Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 134151/MPK/RHS/KP/2019 tentang Pemberhentian dan Pengangkatan Rektor Universitas Andalas Periode 2019-2023;
21. Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 754 Tahun 2020 tentang Indikator Kinerja Utama Perguruan Tinggi Negeri dan Lembaga Layanan Pendidikan Tinggi di Lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Tahun 2020;
22. Peraturan Rektor Universitas Andalas Nomor 14 Tahun 2020 tentang Peraturan Akademik Program Sarjana.
23. Peraturan Rektor Universitas Andalas Nomor 15 Tahun 2020 tentang Pengembangan Kurikulum dalam Merdeka Belajar – Kampus Merdeka.

**Memutuskan:**

**Menetapkan : PERATURAN REKTOR TENTANG MAGANG  
BERSERTIFIKAT PROGRAM MERDEKA BELAJAR -  
KAMPUS MERDEKA**

**BAB I  
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan Rektor ini yang dimaksud dengan:

1. Universitas Andalas yang selanjutnya disebut Unand adalah perguruan tinggi negeri yang menyelenggarakan pendidikan akademik dan dapat menyelenggarakan pendidikan vokasi dalam berbagai rumpun ilmu pengetahuan dan/atau teknologi, serta pendidikan profesi.

2. Rektor adalah Rektor Unand.
3. Fakultas adalah himpunan sumberdaya pendukung yang menyelenggarakan dan mengelola pendidikan akademik, vokasi, dan atau profesi dalam satu atau beberapa pohon/kelompok ilmu pengetahuan dan teknologi di Unand.
4. Dekan adalah dekan pada masing-masing Fakultas di Unand.
5. Jurusan, Bagian atau Departemen adalah satuan unit terkecil yang terdapat dalam perguruan tinggi yang mengelola sumber daya di Fakultas.
6. Program studi adalah kesatuan kegiatan pendidikan dan pembelajaran yang memiliki kurikulum dan metode pembelajaran tertentu dalam satu jenis pendidikan akademik, pendidikan profesi, dan/atau pendidikan vokasi di Fakultas.
7. Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarkan ilmu pengetahuan, teknologi melalui pendidikan, penelitian, dan Pengabdian kepada Masyarakat di Unand.
8. Tenaga Kependidikan adalah anggota masyarakat yang mengabdikan diri dan diangkat untuk menunjang penyelenggaraan pendidikan tinggi di Unand.
9. Mahasiswa adalah peserta didik pada jenjang pendidikan tinggi di Unand.
10. Kurikulum adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai tujuan, isi, dan bahan pelajaran serta cara yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan kegiatan pembelajaran untuk mencapai tujuan pendidikan tinggi.
11. Pembelajaran adalah proses interaksi mahasiswa dengan dosen dan sumber belajar pada suatu lingkungan belajar.
12. Capaian pembelajaran (*learning outcomes*) merupakan internalisasi dan akumulasi ilmu pengetahuan, keterampilan dan afeksi, yang dicapai melalui proses pendidikan yang terstruktur dan mencakup suatu bidang ilmu/keahlian tertentu atau melalui pengalaman kerja.
13. Satuan kredit semester yang selanjutnya disingkat sks adalah takaran waktu kegiatan belajar yang dibebankan pada mahasiswa perminggu persemester dalam proses pembelajaran melalui berbagai bentuk pembelajaran atau besarnya pengakuan atas keberhasilan usaha mahasiswa dalam mengikuti kegiatan kurikuler di suatu Program Studi.
14. Merdeka Belajar – Kampus Merdeka yang selanjutnya disingkat dengan MBKM adalah kebijakan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan, yang memfasilitasi hak mahasiswa untuk belajar di luar program studi.
15. Pemagangan adalah bagian dari sistem pelatihan kerja yang diselenggarakan secara terpadu antara pelatihan di lembaga pelatihan dengan bekerja secara langsung di bawah bimbingan dan pengawasan instruktur atau pekerja/buruh yang lebih berpengalaman, dalam proses produksi barang dan/atau jasa di perusahaan, dalam rangka menguasai keterampilan atau keahlian tertentu.
16. Magang bersertifikat adalah salah satu bentuk pembelajaran di luar institusi pendidikan tinggi pada sistem pelatihan kerja yang diselenggarakan dengan bekerja secara langsung di bawah bimbingan dan pengawasan instruktur atau pekerja yang lebih berpengalaman dalam rangka menguasai keterampilan atau keahlian tertentu.
17. Sertifikasi Kompetensi Kerja adalah proses pemberian sertifikat kompetensi yang dilakukan secara sistematis dan objektif melalui uji kompetensi yang

- mengacu kepada Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia, Standar Internasional dan/atau Standar Khusus.
18. Kompetensi kerja adalah kemampuan kerja setiap individu yg mencakup aspek pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang sesuai dengan standar yang ditetapkan.
  19. Badan Nasional Sertifikasi Profesi yang selanjutnya disingkat BNSP adalah lembaga independen yang bertugas melaksanakan sertifikasi kompetensi.

## **BAB II MAKSUD, TUJUAN DAN MANFAAT**

### **Bagian Kesatu Maksud**

#### Pasal 2

Maksud kegiatan magang bersertifikat diselenggarakan yaitu untuk menyiapkan mahasiswa menjadi sumber daya manusia unggul dengan kompetensi yang mumpuni serta tangguh dalam menghadapi perubahan sosial, budaya, dunia kerja dan kemajuan teknologi.

### **Bagian Kedua Tujuan**

#### Pasal 3

Penyelenggaraan Magang Bersertifikat bertujuan untuk:

- a. memberikan pengalaman yang cukup kepada mahasiswa, pembelajaran langsung di dunia usaha dan/atau dunia industri (*experiential learning*);
- b. mengembangkan *hardskills*, *softskills*, *attitudes* dan *core values* lulusan yang dibutuhkan dunia kerja;
- c. memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk memperoleh sertifikat Industri dan Sertifikat Kompetensi.

### **Bagian Ketiga Manfaat**

#### Pasal 4

Penyelenggaraan Magang Bersertifikat bermanfaat bagi mahasiswa dalam:

- a. meningkatkan peluang untuk bekerja langsung di tempat pemagangan; dan
- b. meningkatkan daya saing untuk berkompetisi mendapatkan pekerjaan dengan modal sertifikat kompetensi yang dimilikinya.

## **BAB III PENYELENGGARAAN**

### **Bagian Kesatu Pelaksanaan**

#### Pasal 5

- (1) Program magang bersertifikat diselenggarakan melalui kerja sama dengan mitra baik perusahaan, yayasan nirlaba, organisasi multilateral, institusi pemerintah, maupun perusahaan rintisan (*start up*).
- (2) Bentuk pembelajaran magang bersertifikat dapat dilaksanakan di dalam atau luar negeri.
- (3) Waktu penyelenggaraan pemagangan di perusahaan disesuaikan dengan jam kerja di Perusahaan.
- (4) Waktu penyelenggaraan pemagangan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tidak diperbolehkan pada jam kerja lembur, hari libur resmi, dan malam hari.
- (5) Peserta pemagangan wajib mengikuti peraturan perundang undangan yang berlaku.

#### Pasal 6

- (1) Setiap mahasiswa yang melaksanakan pemagangan dibimbing oleh seorang dosen yang disebut mentor dari program studi yang sama.
- (2) Selama pelaksanaan pemagangan di perusahaan, mahasiswa dibimbing dan diawasi oleh instruktur atau pekerja yang lebih berpengalaman yang disebut co-mentor.

#### Pasal 7

Mahasiswa yang sedang mengikuti kegiatan magang bersertifikat dapat melaksanakan Penelitian Tugas Akhir apabila:

- a. mendapat persetujuan oleh co-mentor dan tidak mengganggu pelaksanaan tugas yang ditetapkan selama pemagangan;
- b. jenis kegiatan sesuai dengan bidang ilmu; dan
- c. memiliki usulan atau proposal Tugas Akhir yang disampaikan melalui seminar.

### **Bagian Kedua Persyaratan**

#### Pasal 8

Persyaratan bagi mahasiswa untuk mengikuti kegiatan magang bersertifikat yaitu sebagai berikut:

- a. mahasiswa aktif pada semester VI atau VII untuk program S1/D4, atau semester IV untuk program D3;
- b. telah lulus mata kuliah dengan bobot minimal 100 sks;
- c. memiliki IPK minimal 2,75 (dua koma tujuh lima);
- d. bersedia membuat perjanjian melaksanakan program selama 6 bulan;
- e. disetujui oleh dosen penasehat akademik; dan
- f. lolos seleksi oleh universitas dan perusahaan.

## **Bagian Ketiga Masa dan Beban Belajar**

### Pasal 9

- (1) Masa belajar Magang Bersertifikat maksimal 6 (enam) bulan dan setara dengan beban belajar 20 sks.
- (2) Beban belajar 20 sks sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bentuk campuran antara bentuk terstruktur (*structured form*) yaitu beberapa mata kuliah yang diekuivalensikan dengan mata kuliah pilihan program studi, dan bentuk bebas (*free form*) yaitu tanpa ekuivalensi mata kuliah yang mendukung kompetensi untuk kegiatan pemagangan.
- (3) Ekuivalensi mata kuliah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) direkognisi oleh Ketua Program Studi.

### Pasal 10

- (1) Mahasiswa Program Studi Rumpun Ilmu Kesehatan dapat mengambil sebagian masa dan beban belajar dari pembelajaran magang bersertifikat.
- (2) Sebagian masa dan beban belajar dari pembelajaran magang bersertifikat sebagaimana dimaksud ayat (1) ditetapkan oleh Dekan.

### Pasal 11

Ketentuan mengenai penyelenggaraan magang bersertifikat tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Rektor ini.

## **Bagian Keempat Monitoring dan Evaluasi**

### Pasal 12

- (1) UPT Merdeka Belajar Kampus Merdeka Unand melaksanakan monitoring dan evaluasi terhadap penyelenggaraan kegiatan magang bersertifikat.
- (2) Pembimbing wajib melaksanakan evaluasi proses dan hasil pembelajaran magang bersertifikat.

### Pasal 13

- (1) Peserta pemagangan yang telah dinyatakan memenuhi standar kompetensi yang ditentukan oleh Perusahaan diberikan sertifikat pemagangan.
- (2) Peserta pemagangan yang telah menyelesaikan seluruh proses pemagangan dapat mengikuti uji kompetensi untuk memperoleh sertifikat kompetensi.
- (3) Dalam hal peserta pemagangan tidak memenuhi standar kompetensi yang telah ditentukan oleh perusahaan, diberikan surat keterangan telah mengikuti pemagangan.

**BAB IV**  
**KETENTUAN PENUTUP**

Pasal 14

Peraturan Rektor ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Padang  
pada tanggal 4 November 2020



REKTOR, **Y**

**YULIANDRI**  
NIP 196207181988111001 **X**



LAMPIRAN  
KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS ANDALAS  
NOMOR 16 TENTANG PEDOMAN MAGANG  
BERSERTIFIKAT OROGRAM MERDEKA BELAJAR  
- KAMPUS MERDEKA

**PEDOMAN MAGANG BERSERTIFIKAT  
PROGRAM MERDEKA BELAJAR – KAMPUS MERDEKA**

**1. Latar Belakang**

Kebijakan Merdeka Belajar - Kampus Merdeka (MBKM) diharapkan dapat menjadi jawaban atas tuntutan menyiapkan mahasiswa menghadapi perubahan sosial, budaya, dunia kerja dan kemajuan teknologi yang pesat. Mahasiswa diberikan kebebasan untuk pemenuhan masa dan beban belajar di luar program studi, baik pada program studi lain di lingkungan (*cross enrollment*), pada prodi yang sama atau berbeda pada perguruan tinggi lain (*credit earning*), dan/atau pada instansi di luar perguruan tinggi. Unand memfasilitasi mahasiswa untuk pemenuhan masa belajar selama enam bulan dengan beban 20 sks pada instansi di luar perguruan tinggi. Ada delapan bentuk pembelajaran di luar perguruan tinggi yang telah ditetapkan melalui Peraturan Rektor Nomor 14 Tahun 2020 tentang Peraturan Akademik Program Sarjana, salah satu di antaranya adalah magang bersertifikat. Bentuk pembelajaran magang bersertifikat ini diharapkan dapat memberikan pengalaman kontekstual lapangan yang akan meningkatkan kompetensi mahasiswa secara utuh, siap kerja, atau menciptakan lapangan kerja baru.

Unand berkomitmen untuk mengimplementasikan bentuk pembelajaran magang bersertifikat melalui Kerjasama dengan Forum Human Capital Indonesia (FHCI) dan Badan Usaha Milik Negara (BUMN). FHCI menyediakan Program Magang Mahasiswa Bersertifikat (PMMB) yang dapat memberikan pengayaan wawasan dan keterampilan kepada mahasiswa untuk mempersiapkan dan menciptakan sumber daya manusia yang unggul terutama dalam menghadapi persaingan global melalui *link & match* antara dunia industri dan perguruan tinggi.

**2. Program Magang Mahasiswa Bersertifikat**

Program Magang Mahasiswa Bersertifikat (PMMB) dibagi menjadi 2 (dua) jenis pelaksanaan:

1) Magang Bersertifikat Kompetensi

Mahasiswa melaksanakan pemagangan sesuai dengan kompetensi bidang (posisi) yang menjadi persyaratan untuk menduduki posisi tersebut selama 6 (enam) bulan. Peserta magang akan melaksanakan

uji kompetensi sesuai dengan kompetensi bidang pada akhir masa pemagangan yang dilakukan oleh Lembaga Sertifikasi Profesi Nasional.

2) Magang Bersertifikat Industri

Mahasiswa melaksanakan pemagangan sesuai dengan *project* yang diberikan oleh pihak industri selama 6 (enam) bulan. Peserta magang dinyatakan selesai mengikuti pemagangan setelah menyelesaikan pekerjaan dengan waktu yang telah ditentukan, yang kemudian diakui oleh pihak Industri dengan mengeluarkan Sertifikat Industri sesuai dengan *project* tersebut.

### 3. Capaian Pembelajaran Magang Bersertifikat

Capaian Pembelajaran	Kegiatan	Luaran	Ekuivalensi Mata Kuliah	Bobot sks
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mampu mendeskripsikan keterkaitan antara visi, misi, tujuan dan sasaran perusahaan.</li> <li>2. Mampu menganalisis struktur organisasi perusahaan dalam mendukung visi, misi, tujuan dan sasaran.</li> <li>3. Mampu mendeskripsikan tata kelola unit kerja secara sistematis.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengenalan perusahaan.</li> <li>2. Penyusunan Laporan tentang Organisasi Perusahaan.</li> </ol>	Laporan Profil Perusahaan	Organisasi Perusahaan**	2
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menguasai konsep-konsep yang menunjang jenis pekerjaan pada program magang.</li> <li>2. Memiliki nilai-nilai inti (<i>core values</i>), sikap (<i>attitude</i>), <i>softskills</i> dan <i>hardskills</i> yang dibutuhkan untuk bekerja.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. <i>In class training</i>.</li> <li>2. Penyusunan portofolio <i>in class training</i>.</li> <li>3. Penyusunan Makalah tentang <i>hardskills</i>, <i>softskills</i>, <i>attitude</i> dan <i>core values</i> yang dibutuhkan perusahaan.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Laporan portofolio <i>In class Training</i></li> <li>2. Makalah tentang <i>hardskills</i>, <i>softskills</i>, <i>attitude</i> dan <i>core values</i> yang dibutuhkan perusahaan.</li> </ol>	Pelatihan Kerja*	2
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mampu mengaplikasikan teori dan konsep secara profesional pada jenis pekerjaan yang ditetapkan dalam magang.</li> <li>2. Terampil melaksanakan jenis pekerjaan yang ditetapkan dalam magang.</li> <li>3. Bertanggung jawab, disiplin, jujur, berintegritas (etika dan moral), patuh terhadap aturan, dan menghargai keberagaman dalam bekerja.</li> <li>4. Mampu menyelesaikan masalah dan berkerjasama dengan tim dalam melaksanakan pekerjaan magang.</li> <li>5. Mampu berkomunikasi lisan dan tulisan dalam melaporkan hasil pekerjaan.</li> <li>6. Berupaya mengembangkan diri atau belajar sepanjang hayat (<i>life long learning</i>) untuk menguasai pekerjaan dengan lebih baik selama pemagangan.</li> <li>7. Tambahkan <i>core values</i> BUMN (<i>personality</i>): Amanah, kompeten, harmonis, loyal dan adaptif</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pelaksanaan pekerjaan yang ditetapkan dalam pemagangan.</li> <li>2. Pelaporan Harian Pekerjaan.</li> <li>3. Pelaporan Akhir Magang.</li> <li>4. Presentasi Laporan Magang</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Laporan Harian Pekerjaan.</li> <li>2. Laporan Akhir Magang.</li> </ol>	Keterampilan Kerja*	8

Disesuaikan dengan capaian pembelajaran Tugas Akhir Program Studi	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menyusun usulan tugas akhir.</li> <li>2. Seminar/kolokium usulan tugas akhir.</li> <li>3. Pengumpulan dan analisis data</li> <li>4. Penyusunan skripsi/Laporan Tugas Akhir</li> <li>5. Seminar hasil Tugas Akhir</li> <li>6. Ujian akhir</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Laporan Proposal Tugas Akhir</li> <li>2. Laporan Tugas Akhir/Skripsi</li> </ol>	Tugas Akhir	6
Memenuhi Kriteria Unjuk Kerjanya (KUK) dalam melaksanakan suatu deskripsi kerja secara terukur melalui asesmen yang terstruktur, mencakup aspek kemandirian dan tanggung jawab individu pada bidang kerja tertentu selama pemagangan.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pembekalan uji kompetensi.</li> <li>2. Uji kompetensi oleh Lembaga Sertifikasi Profesi Perusahaan.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sertifikat Industri.</li> <li>2. Sertifikat Kompetensi</li> </ol>	Sertifikakasi Magang*	2
<b>Total bobot sks</b>				<b>20</b>

Keterangan:

\* Mata kuliah bentuk bebas (*free form*) atau tanpa ekuivalensi pada pembelajaran magang bersertifikat

\*\* Mata kuliah bentuk berstruktur (*structured form*) atau diekuivalensikan dengan mata kuliah pilihan program studi

\*\*\* Mata kuliah pilihan penunjang (Bagian 6) kegiatan pembelajaran membangun desa sesuai dengan topik kegiatan yang dilaksanakan mahasiswa

#### 4. Asesmen Magang Bersertifikat

Asesmen atau penilaian terhadap ekuivalensi mata kuliah pada pembelajaran magang bersertifikat dilakukan oleh mentor dan/atau co-mentor berdasarkan luarannya, dengan rincian pada table berikut:

Penilai asesmen kegiatan magang bersertifikat

No	Ekivalensi Mata Kuliah	Luaran	Penilai		Keterangan
			Mentor	Co-mentor	
1	Organisasi Perusahaan (2 sks)	Laporan Profil Perusahaan	✓	-	Matriks Penilaian (pada panduan magang)
2	Pelatihan Kerja (2 sks)	Laporan portofolio <i>In class Training</i>	✓	✓	Penilaian dari perusahaan
		Makalah tentang <i>hardskills, softskills, attitude</i> dan <i>core values</i> yang dibutuhkan perusahaan.	-✓	-	Matriks Penilaian (pada panduan magang)
3	Keterampilan Kerja (8 sks)	Pelaksanaan pekerjaan magang	✓	✓	Matriks Penilaian (pada panduan magang)
		Laporan ahrian Pekerjaan.	✓	✓	
		Laporan Akhir Magang.	✓	✓	
4	Tugas Akhir	Laporan Proposal Tugas Akhir	✓	-	Penilaian program studi
		Laporan Tugas Akhir/Skripsi	✓	-	
5	Sertifikat Kompetensi	Sertifikat Industri	✓	✓	Penilaian dari perusahaan
		Sertifikat Kompetensi	✓	✓	

Asesmen atau penilaian magang bersertifikat mengacu capaian pembelajaran pada setiap ekuivalensi mata kuliah, sebagai berikut:

##### a) Penilaian ekuivalensi mata kuliah Organisasi Perusahaan (2 sks)

Penilaian terhadap Organisasi Perusahaan dilakukan oleh mentor dan co.mentor berdasarkan kelengkapan laporan tertulis yang dibuat oleh peserta magang, mencakup:

- 1) kejelasan latar belakang atau sejarah perusahaan;
- 2) keterkaitan antara visi, misi, tujuan dan sasaran;
- 3) efisiensi struktur organisasi perusahaan dalam mewujudkan misi, menyelenggarakan misi, mencapai tujuan dan sasarnya; dan
- 4) sistem pengelolaan fungsional dan operasional pada unit kerja tempat magang berjalan sesuai dengan SOP.

b) Penilaian Pelatihan Kerja (2 sks)

Penilaian terhadap Pelatihan Kerja dilakukan berdasarkan:

- 1) Kemampuan selama mengikuti *in class training*, dinilai oleh mentor berdasarkan skoring (4 = sangat siap untuk melaksanakan pekerjaan; 3 = siap untuk melaksanakan pekerjaan; 2 = kurang siap untuk melaksanakan pekerjaan; dan 1 = belum siap untuk melaksanakan pekerjaan).
- 2) Makalah tentang *hardskills* dan *softskills* yang dibutuhkan perusahaan, mencakup:
  - a. kejelasan deskripsi untuk setiap domain *hardskills*;
  - b. kejelasan deskripsi untuk setiap domain domain *softskills*;
  - c. kejelasan deskripsi untuk setiap domain domain *attitude*; dan
  - d. kejelasan deskripsi untuk setiap domain domain *core values*.

c) Penilaian Keterampilan Kerja (8 sks)

Penilaian terhadap Keterampilan Kerja dilakukan berdasarkan:

- 1) Pelaksanakan pekerjaan magang, dinilai oleh mentor berdasarkan skoring, mencakup:
  - a. Keahlian berdasarkan bidang ilmu (profesionalisme)  
Skor: 4 = sangat relevan; 3 = relevan; 2 = kurang relevan; 1 = tidak relevan.
  - b. Penggunaan teknologi informasi  
Skor: 4 = sangat mendukung; 3 = mendukung; 2 = kurang mendukung; 1 = tidak mendukung.
  - c. Tanggung jawab  
Skor: 4 = sangat bertanggungjawab; 3 = bertanggungjawab; 2 = kurang bertanggungjawab; 1 = tidak bertanggungjawab.
  - d. Disiplin  
Skor: 4 = sangat disiplin; 3 = disiplin; 2 = kurang disiplin; 1 = tidak disiplin.
  - e. Kejujuran  
Skor: 4 = sangat jujur; 3 = jujur; 2 = kurang jujur; 1 = tidak jujur.
  - f. Integritas (etika dan moral)  
Skor: 4 = sangat berintegritas; 3 = berintegritas; 2 = kurang berintegritas; 1 = tidak berintegritas.
  - g. Patuh terhadap aturan yang berlaku  
Skor: 4 = sangat patuh; 3 = patuh; 2 = kurang patuh; 1 = tidak patuh.
  - h. Menghargai keragaman  
Skor: 4 = sangat menghargai; 3 = menghargai; 2 = kurang menghargai; 1 = tidak menghargai.
  - i. Pemecahan masalah  
Skor: 4 = sangat mampu; 3 = mampu; 2 = kurang mampu; 1 = tidak mampu.
  - j. Kerjasama tim

Skor: 4 = sangat kuat; 3 = kuat; 2 = kurang kuat; 1 = tidak kuat.

k. Komunikasi

Skor: 4 = sangat komunikatif; 3 = komunikatif; 2 = kurang komunikatif; 1 = tidak komunikatif.

1. Pengembangan diri.

Skor: 4 = sangat berkembang; 3 = berkembang; 2 = kurang berkembang; 1 = tidak berkembang.

2) Laporan Harian Pekerjaan, dinilai oleh mentor berdasarkan:

- a. ketuntasan pekerjaan harian dan penjelasannya yang dapat dipertanggung-jawabkan apabila target tidak tercapai;
- b. ketepatan waktu penyerahan laporan; dan
- c. kesesuaian dengan format atau kerapian.

3) Laporan Akhir Magang, dinilai oleh mentor dan pembimbing berdasarkan:

- a. kelengkapan Isi Laporan Akhir Magang;
- b. ketuntasan telaah pekerjaan magang dengan teori pada bidang ilmu terkait;
- c. praktek baik (*best practice*) kegiatan magang; dan
- d. kemampuan mensimulasikan Laporan Akhir Magang secara lisan atau seminar.

d) Penilaian Sertifikasi Kompetensi (2 sks)

Penilaian terhadap Sertifikasi Kompetensi dilakukan berdasarkan peserta magang memperoleh:

- 1) Sertifikat Industri, berhak memperoleh nilai huruf mutu A-; dan
- 2) Sertifikat Industri dan Sertifikat Kompetensi, berhak memperoleh nilai huruf mutu A.

e) Penilaian Tugas Akhir dan Mata kuliah pendukung lainnya yang relevan

Penilaian Tugas Akhir dan mata kuliah pendukung lainnya yang relevan mengacu kepada ketentuan yang ditetapkan oleh Jurusan/ Bagian/Program Studi.

**Matriks penilaian ekuivalensi mata kuliah untuk keterampilan kerja (8 sks)**

Aspek	Penilai	Kriteria Penilaian	Bobot (skala 100)	Rincian bobot	Penilaian ( 1 – 4)		Skor (bobot x penilaian)
Pelaksanaan pekerjaan magang	Mentor / co-mentor	Keahlian berdasarkan Bidang ilmu	55	5			
		Penggunaan Teknologi informasi		3			
		Tanggung jawab		5			
		Disiplin		5			
		Kejujuran		5			
		Integritas (etika & moral)		5			
		Kepatuhan		4			
		Menghargai keragaman		3			
		Pemecahan masalah		6			
		Kerjasama tim		4			
		Komunikasi		6			
		Pengembangan diri		4			
Laporan Harian magang	Mentor / co-mentor	ketuntasan pekerjaan harian dan penjelasannya yang dapat dipertanggung-jawabkan apabila target tidak tercapai	20	7			
		ketepatan waktu penyerahan laporan		7			
		kesesuaian dengan format atau kerapian		6			
					Mentor/co-mentor (60%)	Pembimbing (40%)	
Laporan Akhir magang	Mentor / co-mentor dan Pembimbing	kelengkapan Isi Laporan Akhir Magang;	25	5			
		ketuntasan telaah pekerjaan magang dengan teori pada bidang ilmu terkait;		6			
		praktek baik ( <i>best practice</i> ) kegiatan magang;		7			
		kemampuan mensimulasikan Laporan Akhir Magang secara lisan atau seminar		7			
<b>T O T A L</b>			<b>100</b>	<b>100</b>			<b>(Total skor)</b>



Keterangan:

1. Setiap aspek penilaian terdiri dari beberapa kriteria.
2. Aspek penilaian diberi bobot, dimana total bobot = 100. Kemudian bobot setiap aspek penilaian dipecah menjadi sub-bobot untuk setiap kriteria
3. Setiap kriteria dinilai menggunakan skala 1 – 4, dimana nilai 1 berarti “tidak baik, tidak bagus, atau sejenisnya” dan nilai 4 berarti “sangat baik, sangat bagus atau sejenisnya”, maka Nilai mahasiswa dapat dihitung sbb:

$$\text{Nilai} = \frac{\text{Total skor}}{400} \times 100$$

4. Untuk Aspek Ketiga (Laporan akhir magang), dikarenakan penilainya 2 orang (mentor dan pembimbing), maka skornya (bobot x penilaian) dirata-ratakan terlebih dahulu (yaitu, masing-masing penilai 50%), atau dengan persentase tertentu. Baru kemudian hasilnya diinputkan ke dalam kolom skor.

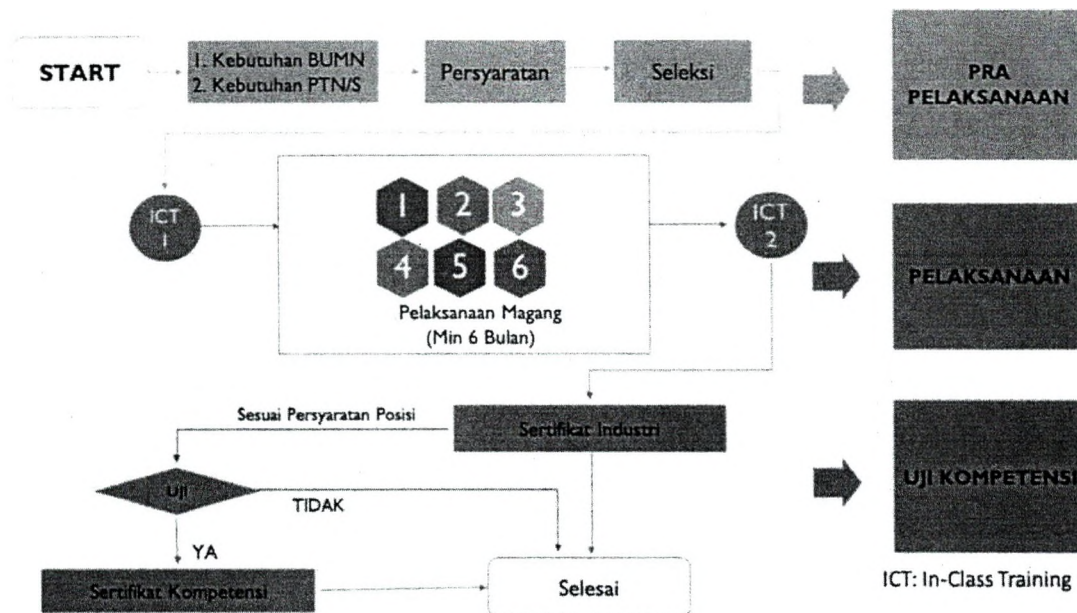
## 5. Pelaporan

Setiap mahasiswa peserta magang wajib menyerahkan seluruh luaran kegiatan sebagaimana tabel berikut ini:

No	Luaran	Penerima Luaran				Batas Waktu Penyerahan
		Mentor	Co.Mentor	Ruang Baca	Ketua Prodi	
1	Laporan Profil Perusahaan	√	√			3 bulan setelah kegiatan magang dimulai
2	Laporan portofolio <i>In class Training</i>	√	√			Setelah selesai <i>In class training</i>
3	Makalah tentang <i>hardskills, softskills, attitude</i> dan <i>core values</i> yang dibutuhkan perusahaan.	√	√	√		3 bulan setelah kegiatan magang dimulai
4	Laporan Harian Pekerjaan.	√	√			Setiap hari
	Laporan Akhir Magang.	√	√	√		1 bulan setelah kegiatan magang selesai
5	Laporan Proposal Tugas Akhir	√	√			Disesuaikan dengan jadwal di program studi masing-masing
6	Laporan Tugas Akhir/Skripsi	√	√	√		Disesuaikan dengan jadwal di program studi masing-masing
7	Sertifikat Industri/ Kompetensi	√			√	1 bulan setelah kegiatan magang selesai

## 6. Mekanisme Pelaksanaan

Program Magang Mahasiswa Bersertifikat ini dibagi menjadi 3 (tiga) tahapan pelaksanaan, yang melibatkan BUMN, Universitas dan FHCI dengan penjelasan sebagai berikut:



Sumber: Pedoman Pelaksanaan Program Magang Mahasiswa Bersertifikat Ver. 1.0 oleh FHCI (2018)

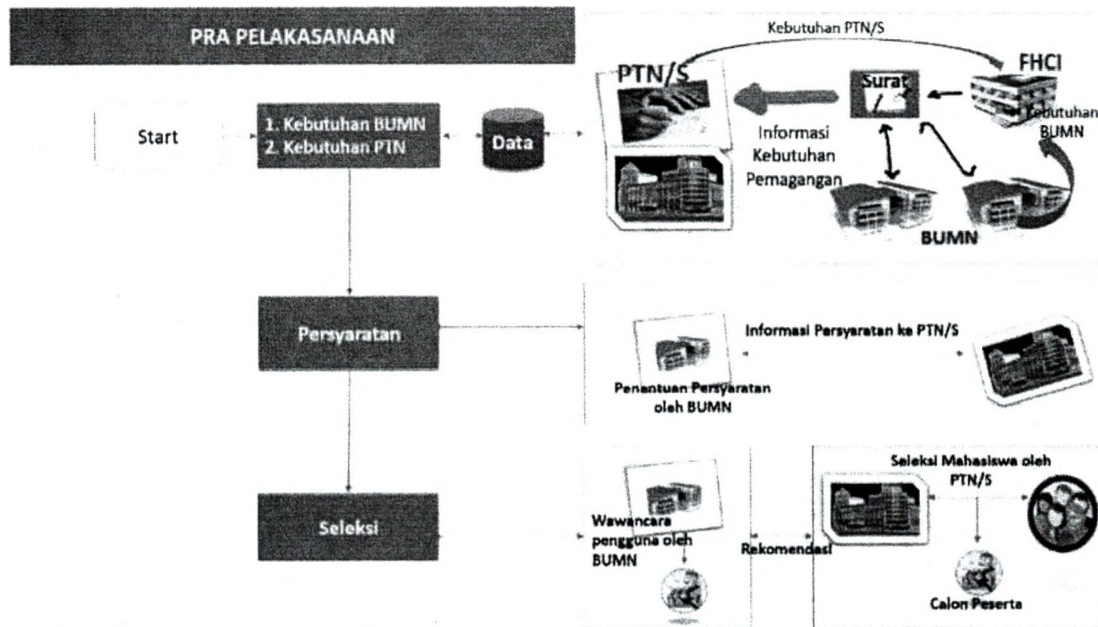
## 6.1 Pra Pelaksanaan

Pada tahapan ini adalah berbagai macam bentuk persiapan untuk mendukung Pelaksanaan, hal yang paling dominan dilakukan adalah mengumpulkan jumlah posisi magang yang tersedia di BUMN dan jumlah Mahasiswa yang siap untuk melaksanakan program pemagangan, Mou Program dan *match-up* data posisi magang.

Hal-hal yang harus dilakukan oleh masing-masing unit adalah:

### **FHCI:**

- Melakukan MoU dengan Unand tentang pemagangan dan pengembangan SDM.
- Mengirimkan surat permintaan informasi kebutuhan pemagangan (jumlah posisi yang tersedia) ke BUMN.
- Mengirimkan surat informasi kebutuhan pemagangan (jumlah posisi di BUMN) dan meminta Informasi jumlah mahasiswa yang siap untuk melaksanakan magang ke Unand
- Melakukan *match-up* data kebutuhan jumlah posisi yang tersedia di BUMN dengan jumlah mahasiswa yang siap magang dari Unand.
- Menginisiasi BUMN dan Unand untuk melaksanakan Perjanjian Kerjasama (PKS) sesuai dengan MoU dan hasil *match-up* data pemagangan.



Sumber: Pedoman Pelaksanaan Program Magang Mahasiswa Bersertifikat Ver. 1.0 oleh FHCI (2018)

#### **BUMN:**

- Menginformasikan jenis pemagangan (kompetensi atau industri) kepada FHCI.
- Menginformasikan jumlah posisi pemagangan yang tersedia di BUMN kepada FHCI.
- Menginformasikan persyaratan peserta (*job requirement*) yang dapat mengikuti pemagangan di BUMN kepada FHCI.
- Melakukan komunikasi langsung kepada Unand sesuai dengan data hasil *match-up* yang diinformasikan oleh FHCI, dan menjalin kesepakatan terhadap ketentuan-ketentuan yang akan dilaksanakan/didapatkan peserta magang selama masa pemagangan.
- Menetapkan bersama-sama dengan Unand, terhadap tata-tertib pemagangan dan persyaratan-persyaratan khusus (apabila ada) sesuai dengan ketentuan BUMN untuk di cantumkan dalam PKS.
- Menetapkan besaran uang saku yang akan diterima oleh peserta magang selama proses pemagangan untuk di cantumkan dalam PKS. Besaran anjuran minimum untuk Magang Kompetensi : Rp. 1.980.000,-. Besaran anjuran minimum untuk Magang Industri : Rp. 1.540.000,-
- Melaksanakan PKS dengan BUMN tentang pelaksanaan PMMB.
- Menyiapkan Kursil Pembelajaran (*In Class Training*) selama 10 hari efektif sesuai dengan posisi pemagangan/project pemagangan, dan Kursil Pada Pelaksanaan Pemagangan selama minimal 6 (enam) bulan.
- Menyiapkan sarana dan prasarana, mulai dari pemanggilan peserta magang untuk melaksanakan *In Class Training*.

- j. Melaporkan PKS yang sudah disetujui para pihak (BUMN & Unand) kepada FHCI dengan lampiran data – data peserta magang di BUMN.

### **Perguruan Tinggi:**

#### 1) Rektor

- a. Menjalin kerjasama (MoU/PKS) dengan FHCI, BUMN dan instansi lain untuk penyelenggaraan magang bersertifikat.
- b. Menyusun program bersama dengan BUMN dan instansi penyelenggaraan pemagangan mahasiswa.
- c. Membatalkan program apabila tidak sesuai dengan MoU/PKS).
- d. Menginformasikan jumlah mahasiswa yang siap melaksanakan program pemagangan selama minimal 6 (enam) bulan di BUMN.
- e. Melakukan komunikasi dengan BUMN terkait, sesuai dengan hasil *match-up* data oleh FHCI.
- f. Menetapkan bersama-sama BUMN, terhadap tata-tertib pemagangan dan persyaratan-persyaratan khusus (apabila ada) sesuai dengan ketentuan BUMN untuk dicantumkan dalam PKS.
- g. Melaksanakan PKS dengan BUMN tentang pelaksanaan PMMB.
- h. Melaporkan PKS yang sudah disetujui para pihak (BUMN & Unand) kepada FHCI dengan lampiran data peserta magang di BUMN. Mengirimkan data peserta magang ke FHCI sesuai dengan PKS.

#### 2) Wakil Rektor Bidang Akademik (WR1)

- a. Mengalokasikan bantuan dana untuk penyelenggaraan program magang bersertifikat.
- b. Mengkoordinasikan program magang bersertifikat yang akan diselenggarakan kepada dekan.
- c. Menugaskan dosen pembimbing untuk melakukan pendampingan, pelatihan, monitoring dan evaluasi terhadap kegiatan program membangun desa/nagari yang dilakukan oleh mahasiswa di desa/nagari.

#### 3) Kepala UPT MBKM

- a. Menginformasikan perusahaan tempat pelaksanaan magang bersertifikat kepada mahasiswa dan dosen.
- b. Memberikan layanan administrasi program magang bersertifikat.
- c. Mengelola pendaftaran mahasiswa yang akan mengikuti kegiatan magang bersertifikat.

#### 4) Ketua Divisi Magang Bersertifikat MBKM

- a. Menyusun agenda program magang bersertifikat dan mengunggahnya pada website UPT MBKM.
- b. Menyusun SOP dan formulir pelaksanaan magang bersertifikat.
- c. Mensosialisasikan program magang bersertifikat yang akan diselenggarakan kepada semua pihak berkepentingan internal.
- d. Melakukan seleksi mahasiswa kandidat peserta magang di BUMN baik persyaratan administrasi maupun akademik, dan melaporkan hasil seleksi tersebut ke BUMN terkait sesuai dengan jumlah match-up data.

#### 5) Dekan

- a. Mengusulkan MoU/PKS dengan perusahaan untuk tempat pemagangan mahasiswa kepada Rektor.
- b. Berkoordinasi dengan WR1 terkait pelaksanaan program magang bersertifikat.
- c. Mensosialisasi program magang bersertifikat di lingkungan fakultas.
- d. Mengusulkan mahasiswa dan dosen pembimbing yang akan melaksanakan program magang bersertifikat kepada WR1.

#### 6) Ketua Program Studi

- a. Mensosialisasi kegiatan magang bersertifikat kepada dosen dan mahasiswa.
- b. Mengusulkan mahasiswa dan dosen pembimbing yang mengikuti kegiatan magang bersertifikat kepada dekan.

#### 7) Dosen Penasehat Akademik (PA)

- a. Memberikan pengarahan tentang ketentuan hak belajar mahasiswa di luar program studi.
- b. Menyetujui mahasiswa usulan mahasiswa dalam memilih bentuk pembelajaran magang bersertifikat.

#### 7). Mahasiswa

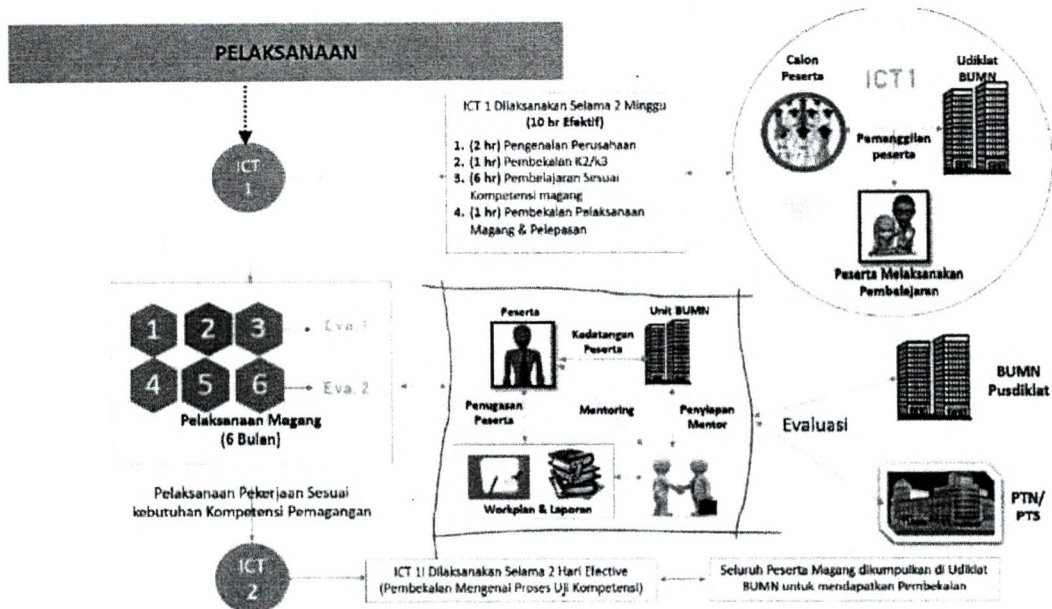
- a. Melakukan konsultasi dan meminta persetujuan dosen PA untuk memilih bentuk pembelajaran magang bersertifikat.
- b. Mengajukan dosen pembimbing kepada Ketua Program Studi.
- c. Membuat Surat Pernyataan bahwa akan mengikuti kegiatan magang bersertifikat selama 6 (enam) bulan.
- d. Mendaftar dan mengikuti seleksi kegiatan magang bersertifikat UPT MBKM, dengan melampirkan:

- (1) Transkrip Akademik sementara dari semester I sampai V;
- (2) persetujuan PA;
- (3) kesediaan dosen pembimbing untuk kegiatan magang bersertifikat.
- (4) surat pernyataan sanggup melaksanakan kegiatan magang bersertifikat selama 6 (enam) bulan.

## **6.2 Pelaksanaan**

Tahapan ini adalah tahapan inti program dimana data yang sudah valid dan didukung oleh kerjasama antar pihak, mahasiswa mulai melaksanakan proses pemagangan di BUMN, dengan Workplan (**Lampiran 1**) yang sudah ditentukan. Semua kegiatan yang direncanakan dan disiapkan pada proses pra-pelaksanaan dilakukan pada tahapan ini. Mahasiswa peserta pemagangan disalurkan ke BUMN masing-masing untuk melaksanakan kegiatan sesuai workplan selama 6 (enam) bulan, dengan mentoring, monitoring dan evaluasi dilakukan secara berkala oleh pihak BUMN, Unand dan FHCI.

Setelah semua persiapan pada proses Pra-Pelaksanaan, mahasiswa peserta magang dipanggil oleh BUMN untuk melaksanakan ICT dengan kursi dan pembelajaran yang sudah disiapkan BUMN, dengan maksud pengenalan BUMN dan pengenalan pekerjaan yang akan dilakukan peserta magang selama proses pelaksanaan. Kemudian peserta magang akan dilokasikan ke unit BUMN untuk melaksanakan proses pemagangan, selama proses tersebut peserta pemagangan mendapatkan bimbingan dari Mentor & Co.Mentor yang telah ditugaskan oleh BUMN. Peserta pemagangan melaksanakan pemagangan selama minimal 6 (enam) bulan dengan Workplan mengacu pada kompetensi posisi (magang kompetensi) ataupun mengacu pada project yang sedang dilaksanakan oleh BUMN (Magang Industri). Selama proses pemagangan akan dilaksanakan 2 (dua) kali proses evaluasi per 3 (tiga) bulan, evaluasi akan dilaksanakan oleh BUMN, pihak UNAND dan FHCI.



Sumber: Pedoman Pelaksanaan Program Magang Mahasiswa Bersertifikat Ver. 1.0 oleh FHCI (2018)

Hal-hal yang dievaluasi adalah keselarasan pekerjaan peserta magang dengan Workplan yang diberikan dengan merujuk pada bukti-bukti laporan harian (**Lampiran 2**). Adapun hal-hal yang disiapkan masing-masing pihak pada Proses Pelaksanaan ini adalah:

### FHCI

- Memastikan Perjanjian Kerjasama (PKS) Antara BUMN dengan UNAND terlaksana dengan baik.
- Memastikan suplay Peserta Magang dari UNAND ke BUMN sesuai dengan PKS.
- Aktif berkomunikasi dengan para pihak terkait dengan kendala – kendala yang mungkin terjadi dalam proses pelaksanaan.
- Menjadi penengah apabila terjadi kendala dalam proses pelaksanaan.
- Berperan aktif dalam pelaksanaan evaluasi pemagangan

### BUMN

- Memastikan kesiapan administrasi program pemagangan.
- Melakukan pemanggilan Peserta Magang untuk melaksanakan *In Class Training* (ICT) selama 10 hari efektif atau sesuai ketentuan BUMN ybs.
- Melakukan perjanjian dengan Peserta Magang terkait tata tertib dan kerahasiaan data perusahaan (sesuai ketentuan BUMN ybs) selama Pelaksanaan Pemagangan.



- d. Menyiapkan sarana dan prasarana selama pelaksanaan ICT.
- e. Menyiapkan administrasi dan proses pembelajaran selama ICT.
- f. Mengirimkan dan Memastikan Peserta Magang ke lokasi Magang.
- g. Menugaskan pegawai aktif sebagai Mentor dan Co.Mentor untuk Peserta Magang.
- h. Menyiapkan workplan selama 6 (enam) bulan sesuai dengan Jenis Pemagangan untuk Peserta Magang.
- i. Memenuhi hak dan kewajiban terhadap Peserta Magang sesuai dengan PKS selama Pelaksanaan Pemagangan.
- j. Menjalin komunikasi secara aktif dengan FHCI & UNAND terkait kendala-kendala yang mungkin terjadi pada Pelaksanaan Pemagangan.
- k. Melaksanakan evaluasi terhadap Peserta Magang sesuai dengan ketentuan.
- l. Mempersiapkan Peserta Magang untuk proses Uji Kompetensi (Magang Kompetensi)
- m. Mengeluarkan sertifikat untuk Peserta Pemagangan yang telah menjalankan Proses Pemagangan dengan baik.

### **Perguruan Tinggi**

- 1) Rektor
  - a. Mengizinkan mahasiswa untuk mengikuti program pemagangan selama minimal 6 (enam) bulan.
  - b. Melaksanakan perjanjian dengan peserta magang untuk melaksanakan proses pemagangan selama 6 (enam) bulan.
- 2) WR1
  - a. Menugaskan dosen sebagai mentor Keterampilan Kerja sesuai dengan bobot sks ekuivalensi mata kuliah sesuai dengan bobot sks ekuivalensi mata kuliah.
  - b. Menugaskan dosen untuk mengampu ekuivalensi mata kuliah Organisasi Perusahaan sesuai dengan bobot sks ekuivalensi mata kuliah.
  - c. Memastikan status peserta pemagangan selama mengikuti program pemagangan adalah mahasiswa.
  - d. Menjalin komunikasi secara aktif dengan BUMN dan FHCI terkait kendala-kendala yang mungkin terjadi pada pelaksanaan pemagangan.
  - e. Turut serta dalam melakukan evaluasi terhadap peserta pemagangan selama melaksanakan program magang

3) Ketua UPT MBKM

- a. Memberikan layanan administrasi program magang bersertifikat.
- b. Berperan aktif dalam memonitoring masiswa selama menjadi peserta magang.
- c. Mengkoordinir nilai akhir mahasiswa yang mengikuti pembelajaran magang bersertifikat.
- d. Menerbitkan nilai ekuivalensi mata kuliah untuk dikirim kepada fakultas.

4) Mentor (Dosen Pembimbing)

- a. Memastikan tersedianya Workplan selama program pemagangan (Lampiran 1).
- b. Memonitoring dan membimbing peserta magang dalam pelaksanaan program pemagangan.
- c. Menjalin komunikasi secara aktif dengan BUMN dan FHCI terkait kendala-kendala yang mungkin terjadi pada pelaksanaan pemagangan.
- d. Menetapkan selesai atau tidak selesainya pekerjaan yang dilakukan oleh peserta magang (dasar uji/dasar selesainya pemagangan/dasar perpanjangan waktu pemagangan).
- e. Berhak memberikan sanksi kepada peserta pemagangan apabila terjadi pelanggaran ketentuan-ketentuan yang telah disepakati (sesuai PKS).
- f. Bertanggung jawab memonitoring dan evaluasi K2 & K3 peserta magang selama pelaksanaan pemagangan.
- g. Melakukan asesmen terhadap proses dan hasil pembelajaran magang bersertifikat.
- h. Menginput nilai akhir mahasiswa peserta kegiatan magang bersertifikat pada SIPENA.
- i. Berhak mendapatkan beban membimbing Keterampilan Kerja sesuai dengan bobot sks yang ditetapkan.

5) Dosen Pengampu Mata Kuliah

- a. Menyusun RPS ekuivalensi mata kuliah ekuivalensi mata kuliah Organisasi Perusahaan.
- b. Melaksanakan proses pembelajaran dan asesmen mata kuliah yang diampu.
- c. Menginput nilai mahasiswa pada SIPENA.

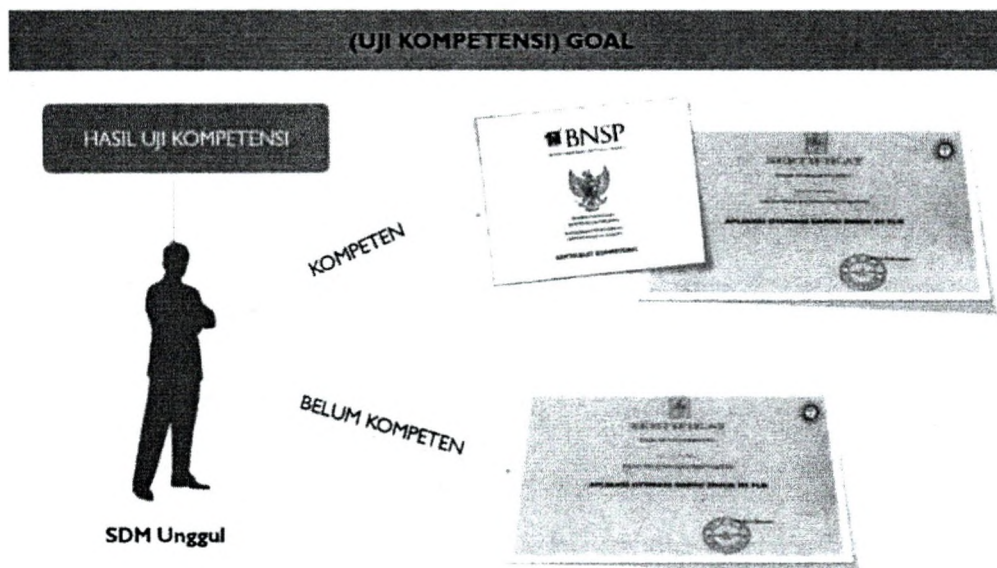
- d. Berhak mendapatkan beban mengajar untuk ekuivalensi mata kuliah Organisasi Perusahaan sesuai dengan bobot sks yang ditetapkan pada ekuivalensi mata kuliah.
- 6) Co. Mentor (Pembimbing Lapangan)
- a. Memastikan peserta magang melaksanakan pekerjaan sesuai dengan Workplan yang sudah disiapkan.
  - b. Mendampingi peserta magang dalam selama pelaksanaan kegiatan pemagangan.
  - c. Memastikan laporan harian peserta magang terpenuhi dengan baik.
  - d. Menjalin komunikasi secara aktif dengan Mentor terkait pelaksanaan pemagangan.
  - e. Bertanggung jawab memonitoring dan evaluasi K2 & K3 peserta magang selama pelaksanaan pemagangan.
  - f. Berkoordinasi dengan Mentor dalam hal asesmen proses dan hasil kegiatan pemagangan.
  - g. Berhak mendapat Surat Keputusan Co-Mentor oleh Rektor.
- 7) Peserta Magang (Mahasiswa)
- a. Melakukan konsultasi dan meminta persetujuan dosen PA untuk memilih bentuk pembelajaran magang bersertifikat.
  - b. Mengajukan dosen pembimbing kepada Ketua Program Studi.
  - c. Melakukan perjanjian dengan Rektor (Lampiran 3) untuk melaksanakan pemagangan selama minimal 6 (bulan).
  - d. Melakukan perjanjian dengan BUMN terkait dengan tata tertib, rahasia perusahaan, sesuai dengan ketentuan BUMN
  - e. Mengikuti *In Class Training* (ICT) sesuai dengan yang telah disiapkan oleh BUMN.
  - f. Mengikuti pelaksanaan pemagangan di lokasi yang telah ditentukan oleh BUMN.
  - g. Mentaati semua Peraturan dan Tata Tertib BUMN, sesuai dengan PKS dan Surat Perjanjian.
  - h. Melaksanakan pekerjaan sesuai dengan arahan Mentor dan mengituti bimbingan dari Co. Mentor.
  - i. Melaksanakan pekerjaan sesuai dengan workplan yang telah disediakan.
  - j. Membuat laporan harian pekerjaan sesuai dengan format yang telah ditentukan.
  - k. Membuat laporan keseluruhan pelaksanaan pemagangan.
  - l. Menjalin komunikasi secara aktif dengan Mentor, Co. Mentor dan Unand selama pelaksanaan pemagangan.

- m. Berkomitmen untuk menerapkan K2 & K3 dalam melaksanakan pekerjaan dalam melaksanakan pekerjaan selama proses pemagangan.

### 6.3 Uji Kompetensi

Tahapan ini adalah tahapan terakhir dari serangkaian proses pelaksanaan (khusus untuk jenis Magang Kompetensi) dan apabila pemagangan jenis Magang Industri tahapan tersebut sudah selesai pada saat Mentor menetapkan bahwa Project sudah selesai dilaksanakan/pemagangan telah selesai (Pelaksanaan, Peran Mentor). Pada tahapan ini Mentor menetapkan peserta magang sudah cukup Kriteria Unjuk Kerjanya (KUK) yang dirangkum dari laporan harian pemagangan selama minimal 6 (enam) bulan, yang kemudian peserta magang akan diberikan pembekalan untuk melaksanakan Uji Kompetensi. Setelah peserta siap, kemudian akan dilakukan uji kompetensi oleh Lembaga Sertifikasi Profesi (LSP) sesuai dengan kompetensi yang dilaksanakan selama program pemagangan. Apabila peserta program dinyatakan lulus Uji Kompetensi (Kompeten) maka peserta magang akan mendapatkan 2 (dua) sertifikat (Sertifikat Kompetensi & Sertifikat Industri), sedangkan jika peserta magang belum lulus (belum kompeten) maka peserta magang hanya mendapatkan Sertifikat Industri.

Pelaksanaan Uji Kompetensi dilaksanakan di BUMN dengan LSP yang telah ditentukan oleh pihak BUMN, seluruh biaya yang timbul pada proses Uji Kompetensi ditanggung oleh pihak BUMN, berikut adalah hal-hal yang harus dilakukan oleh para pihak pada proses uji kompetensi:



Sumber: Pedoman Pelaksanaan Program Magang Mahasiswa Bersertifikat Ver. 1.0 oleh FHCI (2018)

**Badan Usaha Milik Negara**

- a. Melakukan pemanggilan Peserta Magang untuk mengikuti pembekalan uji kompetensi.
- b. Menunjuk LSP untuk melaksanakan Uji Kompetensi terhadap peserta magang.
- c. Menyediakan sarana dan prasarana selama pelaksanaan Uji Kompetensi
- d. Mengeluarkan Sertifikat Industri setelah Uji Kompetensi selesai.
- e. Mengembalikan peserta magang ke Unanad.

**FHCI**

- a. Memonitoring pelaksanaan Uji Kompetensi
- b. Memonitoring pengembalian Peserta Magang ke UNAND

**Peserta Magang**

- a. Mengikuti pembekalan persiapan Uji Kompetensi
- b. Menyelesaikan laporan pemagangan terhadap BUMN dan Unand.
- c. Mengikuti Uji Kompetensi .
- d. Menyelesaikan seluruh proses administrasi pemagangan.
- e. Kembali ke Unand.

### LAMPIRAN:

Lampiran 1: Form Workplan Peserta Magang

INITIATIVE DETAILS														
Project		Programma Kualifikasi Program Teknik					Dumir		R. B. S. L. L. T. H. R.					
Basis		PILIR					Maret		JUL 2011					
							Cakupan		JUL 2012					
WORKPLAN PESERTA PMMB														
Activity	PIC	Output	JAN			FEB			MARE			Tgl. Selesai		
			1M	2M	3M	1M	2M	3M	1M	2M	3M			
Aktivitas	PIC	Output	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	
			.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	
			.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
			.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
			.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
			.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
			.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
			.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
			.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
			.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....

- Legenda:
- Aktivitas selesai
  - 1 minggu sebelum berakhirnya
  - 2 minggu sebelum berakhirnya
  - 3 minggu sebelum berakhirnya
  - 4 minggu sebelum berakhirnya
  - 5 minggu sebelum berakhirnya

Magang: \_\_\_\_\_

Supervisor: \_\_\_\_\_

Manajemen: \_\_\_\_\_

Departemen: \_\_\_\_\_

Tanggal: \_\_\_\_\_

## Lampiran 2: Form Harian Peserta Magang

### Magang Bersertifikat Kompetensi

LAPORAN KEGIATAN PEMAGANGAN					
Nama Peserta					
Kode Unit	<b>D.35. 134.01.014.1</b>				
Judul Unit	Melaksanakan pengawasan pengoperasian Gardu Distribusi				
JENIS BUKTI FISIK					
No	Uraian Pekerjaan (sesuai Unit Kompetensi)	Jenis Bukti Fisik Dan Legalitasnya			Hasil Pekerjaan (Foto Hasil Pekerjaan)
		Referensi (Surat Penugasan)	Dokumen Dari Tempat Kerja (Laporan Kegiatan)	Bukti Visual ( Foto Kegiatan)	
1.	Melaksanakan pengawasan pengoperasian Gardu Distribusi	Surat tugas	Laporan Prakerin	Foto terlampir	Foto terlampir

### Magang Bersertifikat Industri

Nama Peserta : .....					
Judul Project : .....					
Kegiatan Harian: .....					
JENIS BUKTI FISIK					
No	Uraian Pekerjaan (sesuai Unit Kompetensi)	Jenis Bukti Fisik Dan Legalitasnya			Hasil Pekerjaan (Foto Hasil Pekerjaan)
		Referensi (Surat Penugasan)	Dokumen Dari Tempat Kerja (Laporan Kegiatan)	Bukti Visual ( Foto Kegiatan)	
1.	Melaksanakan pengawasan pengoperasian Gardu Distribusi	Surat tugas	Laporan Prakerin	Foto terlampir	Foto terlampir

Lampiran 3: Surat Perjanjian Peserta Magang dengan Rektor