



MERDEKA BELAJAR
KAMPUS MERDEKA

**Kampus
Merdeka**
INDONESIA JAYA

2024

MODUL MAGANG MBKM

**Program Studi
Diploma III Budidaya
Pternakan**



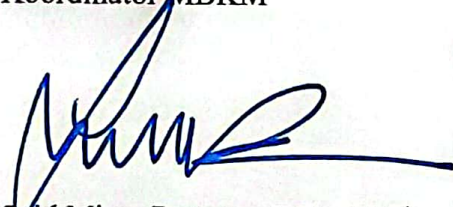
FAKULTAS PERTANIAN

LEMBAR PENGESAHAN

SOP MBKM Magang
Program Studi Diploma III Budidaya Peternakan
Tahun : 2024

Banda Aceh, 07 November 2024

Koordinator MBKM



Said Mirza Pratama, S.Pt., M.Si
19940128 202203 1 009

Koordinator Program Studi D-3
Budidaya Peternakan



Dr. Alhaili, S.Pt., M.Si
19780614 200812 2 004

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan ke hadirat Tuhan Yang Maha Esa, atas rahmat dan karunia-Nya, kami dapat menyusun Modul Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MBKM) ini. Modul ini disusun sebagai pedoman yang jelas dan terstruktur dalam melaksanakan kegiatan MBKM di lingkungan program studi, khususnya dalam rangka mengoptimalkan pengembangan kompetensi mahasiswa.

Penyusunan Modul ini melibatkan berbagai pihak terkait, termasuk koordinasi dengan Koordinator Program Studi, Koordinator MBKM, serta berbagai masukan dari para dosen, staf, dan mahasiswa. Diharapkan modul ini dapat menjadi acuan yang efektif dalam pelaksanaan MBKM, yang sesuai dengan tujuan Merdeka Belajar untuk meningkatkan keterampilan, pemahaman, dan kesiapan mahasiswa dalam dunia kerja serta kehidupan berbangsa.

Kami menyadari bahwa modul ini masih memerlukan penyesuaian dan pembaruan seiring perkembangan program dan regulasi terkait. Oleh karena itu, kami sangat mengharapkan saran dan masukan untuk penyempurnaan modul ini di masa mendatang. Akhir kata, kami berharap modul MBKM ini dapat memberikan manfaat bagi semua pihak yang terlibat dalam pelaksanaan program, serta dapat berkontribusi dalam mewujudkan lulusan yang kompeten, berkualitas, dan siap bersaing di tingkat nasional maupun internasional.

Banda Aceh, 13 November 2024

Tim Penulis

DAFTAR ISI

	Hal
KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI.....	ii
DAFTAR TABEL.....	iv
DAFTAR GAMBAR	v
 BAB I. PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang	1
B. Landasan Hukum.....	3
C. Tujuan dan Manfaat MBKM	5
D. Sasaran	6
 BAB II. MAGANG/PRAKTIK KERJA	
A. Program Magang/Praktik Kerja	7
B. Tujuan Magang/Praktik Kerja	8
C. Manfaat Magang/Praktik Kerja	9
D. Syarat dan Ketentuan Umum Magang/Praktik Kerja	10
E. Skema Magang/Praktik Kerja	11
 BAB III. PELAKSANAAN KEGIATAN	
A. Waktu Pelaksanaan	13
B. Pendaftaran Program Magang/Praktik Kerja.....	13
C. Proses Seleksi	14
D. Pelaksanaan Magang/Praktik Kerja	14
E. Prosedur Kegiatan Magang/Praktik Kerja.....	18
 BAB IV. MONITORING DAN EVALUASI	
A. Monitoring dan Evaluasi Kegiatan MBKM	19
B. Pelaporan Kegiatan	20
 BAB V. PEMBIMBINGAN	
A. Kriteria Dosen Pembimbing	21
B. Rincian Tugas Dosen Pembimbing Lapangan.....	21
C. Ketentuan Pembimbingan.....	22
 BAB VI. PENILAIAN	
A. Komponen dan Bobot Penilaian.....	24
B. Penilaian Kehadiran.....	25
C. Penilaian Kinerja dari Mitra dan Dosen pembimbing	25
D. Penilaian Laporan.....	26

E. Penilaian Presentasi.....	26
BAB VII. PENUTUP	27
DAFTAR PUSTAKA	28
LAMPIRAN.....	29

DAFTAR TABEL

	Hal
Tabel 1. Konversi Nilai	24

DAFTAR GAMBAR

	Hal
Gambar 1. Prosedur Kegiatan Magang/Praktik Kerja MBKM	18

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Dalam rangka menyiapkan mahasiswa menghadapi perubahan sosial, budaya, dunia kerja dan kemajuan teknologi yang pesat, kompetensi mahasiswa harus disiapkan untuk lebih gayut dengan kebutuhan zaman. Link and match tidak saja dengan dunia industri dan dunia kerja tetapi juga dengan masa depan yang berubah dengan cepat. Perguruan Tinggi dituntut untuk dapat merancang dan melaksanakan proses pembelajaran yang inovatif agar mahasiswa dapat meraih capaian pembelajaran mencakup aspek sikap, pengetahuan, dan keterampilan secara optimal dan selalu relevan.

Kebijakan Merdeka Belajar - Kampus Merdeka diharapkan dapat menjadi jawaban atas tuntutan tersebut. Kampus Merdeka merupakan wujud pembelajaran di perguruan tinggi yang otonom dan fleksibel sehingga tercipta kultur belajar yang inovatif, tidak mengekang, dan sesuai dengan kebutuhan mahasiswa.

Program utama yaitu: kemudahan pembukaan program studi baru, perubahan sistem akreditasi perguruan tinggi, kemudahan perguruan tinggi negeri menjadi PTN berbadan hukum, dan hak belajar tiga semester di luar program studi. Mahasiswa diberikan kebebasan mengambil SKS di luar program studi, tiga semester yang di maksud berupa 1 semester kesempatan mengambil mata kuliah di luar program studi dan 2 semester melaksanakan aktivitas pembelajaran di luar perguruan tinggi.

Berbagai bentuk kegiatan belajar di luar perguruan tinggi, di antaranya melakukan magang/ praktik kerja di Industri atau tempat kerja

lainnya, melaksanakan proyek pengabdian kepada masyarakat di desa, mengajar di satuan pendidikan, mengikuti pertukaran mahasiswa, melakukan penelitian, melakukan kegiatan kewirausahaan, membuat studi/ proyek independen, dan mengikuti program kemanusiaan. Semua kegiatan tersebut harus dilaksanakan dengan bimbingan dari dosen. Kampus merdeka diharapkan dapat memberikan pengalaman kontekstual lapangan yang akan meningkatkan kompetensi mahasiswa secara utuh, siap kerja, atau menciptakan lapangan kerja baru.

Proses pembelajaran dalam Kampus Merdeka merupakan salah satu perwujudan pembelajaran yang berpusat pada mahasiswa (student centered learning) yang sangat esensial. Pembelajaran dalam Kampus Merdeka memberikan tantangan dan kesempatan untuk pengembangan inovasi, kreativitas, kapasitas, kepribadian, dan kebutuhan mahasiswa, 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 dan soft skills mahasiswa akan terbentuk dengan kuat.

Penerapan MBKM juga memberikan kesempatan kepada perguruan tinggi untuk berkolaborasi dengan berbagai sektor, seperti industri, pemerintah, dan masyarakat. Kolaborasi ini membuka peluang bagi perguruan tinggi untuk mengembangkan kurikulum yang lebih sesuai dengan kebutuhan industri serta memperkuat jejaring dengan para pemangku kepentingan. Dengan demikian, program MBKM bukan hanya bermanfaat bagi mahasiswa, tetapi juga bagi perguruan tinggi dalam upaya

mencetak lulusan yang kompeten dan adaptif. Selain itu, MBKM mendukung pengembangan riset yang aplikatif dan program pengabdian masyarakat yang lebih berdampak.

Program Merdeka Belajar - Kampus Merdeka diharapkan dapat menjawab tantangan Perguruan Tinggi untuk menghasilkan lulusan yang sesuai perkembangan zaman, kemajuan IPTEK, tuntutan dunia usaha dan dunia industri, maupun dinamika masyarakat.

B. Landasan Hukum

Merdeka Belajar – Kampus Merdeka merupakan salah satu kebijakan dari Menteri Pendidikan dan Kebudayaan, Nadiem Makariem. Salah satu program dari kebijakan Merdeka Belajar. Kampus Merdeka adalah Hak Belajar Dua 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. Landasan hukum pelaksanaan program kebijakan Hak Belajar Dua Semester di Luar Program Studi diantaranya, sebagai berikut :

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

6. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Nomor 11 Tahun 2019, tentang Prioritas Penggunaan Dana Desa Tahun 2020.
7. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Nomor 16 Tahun 2019, tentang Musyawarah Desa.
8. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Nomor 17 Tahun 2019, tentang Pedoman Umum Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat Desa.
9. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Nomor 18 Tahun 2019, tentang Pedoman Umum Pendampingan Masyarakat Desa.
10. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
11. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2020 tentang Perubahan Perguruan Tinggi Negeri menjadi Perguruan Tinggi Negeri Badan Hukum.
12. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2020 tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi.
13. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2020 tentang Penerimaan Mahasiswa Baru Program Sarjana pada Perguruan Tinggi Negeri.
14. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2020 tentang Pendirian, Perubahan, Pembubaran Perguruan Tinggi Negeri, dan Pendirian, Perubahan, Pencabutan Izin Perguruan Tinggi Swasta.

15. Peraturan Menteri Pendidikan, kebudayaan, Riset dan Teknologi Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
16. Keputusan Menteri Pendidikan, kebudayaan, Riset dan Teknologi Nomor 210/M Tahun 2023 tentang Indeks Kinerja Utama Perguruan Tinggi dan Lembaga Layanan Pendidikan Tinggi di Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi.
17. Surat Keputusan (SK) Rektor USK Nomor 861/UN11/KPT/2020 tentang penetapan buu panduan penyusunan kurikulum Universitas Syiah Kuala Tahun 2020.

C. Tujuan dan Manfaat MBKM

Tujuan utama dari Merdeka Belajar-Kampus Merdeka (MBKM) adalah untuk mengembangkan sistem pendidikan tinggi yang lebih fleksibel, responsif, dan adaptif terhadap kebutuhan industri dan masyarakat. Program ini dirancang agar mahasiswa dapat mengakses berbagai pengalaman belajar di luar kampus, sehingga mampu mengembangkan keterampilan yang relevan dan siap menghadapi dunia kerja. MBKM juga bertujuan untuk membentuk generasi lulusan yang tidak hanya memiliki kompetensi akademik yang kuat tetapi juga keterampilan praktis, soft skills, serta wawasan global. Dengan memberikan kebebasan kepada mahasiswa untuk belajar di luar program studi mereka hingga dua semester, MBKM mendorong terciptanya generasi yang inovatif, mandiri, dan memiliki daya saing yang tinggi. Selain itu, MBKM bertujuan untuk memperkuat jejaring perguruan tinggi dengan berbagai sektor, termasuk industri dan masyarakat, guna menciptakan kolaborasi yang menguntungkan bagi semua pihak.

MBKM memberikan banyak manfaat bagi mahasiswa, perguruan tinggi, serta industri. Bagi mahasiswa, MBKM memberikan peluang untuk mendapatkan pengalaman praktis yang relevan melalui kegiatan seperti magang, riset, dan proyek kewirausahaan. Hal ini membantu mahasiswa mengembangkan keterampilan teknis dan soft skills, seperti komunikasi, problem-solving, dan manajemen waktu, yang sangat dibutuhkan di dunia kerja. Bagi perguruan tinggi, MBKM menawarkan kesempatan untuk memperkuat kurikulum yang lebih adaptif dan aplikatif sesuai kebutuhan zaman. Selain itu, MBKM mendukung terjalinnya kolaborasi yang kuat antara perguruan tinggi dan sektor-sektor lain, termasuk industri, pemerintah, dan masyarakat, untuk mengembangkan riset yang aplikatif dan program pengabdian yang berdampak nyata. Bagi industri, program ini membantu menciptakan lulusan yang lebih siap kerja dan sesuai dengan kebutuhan kompetensi mereka, sehingga mempercepat proses rekrutmen dan adaptasi tenaga kerja baru.

D. Sasaran

Sasaran dalam kegiatan ini adalah Mahasiswa aktif program studi D-3 Budidaya Peternakan Fakultas Pertanian Universitas Syiah Kuala. Selain itu sasaran dari modul kegiatan Merdeka Belajar Kampus Merdeka ini adalah program studi, dosen serta mitra.

BAB II

MAGANG/PRAKTIK KERJA

A. Program Magang/Praktik Kerja

Magang atau praktik kerja adalah program yang memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk bekerja di lingkungan profesional, baik di perusahaan, organisasi, atau instansi pemerintah, dalam jangka waktu tertentu. Program ini bertujuan untuk memperkenalkan mahasiswa pada dunia kerja yang sesungguhnya dan memberikan pengalaman praktis yang relevan dengan bidang studi mereka. Melalui magang atau praktik kerja, mahasiswa dapat menerapkan ilmu yang telah dipelajari di kampus ke dalam situasi nyata, memahami dinamika dan etos kerja, serta mengembangkan keterampilan teknis dan non-teknis yang dibutuhkan di dunia kerja.

Selain itu, magang memberikan mahasiswa peluang untuk memperluas jaringan profesional, memahami ekspektasi industri, serta meningkatkan daya saing mereka saat mencari pekerjaan setelah lulus. Program magang biasanya dilakukan dalam beberapa bulan dan dapat bersifat wajib atau sukarela, tergantung dari kebijakan perguruan tinggi. Dalam konteks MBKM, magang atau praktik kerja adalah salah satu kegiatan utama yang didorong untuk membantu mahasiswa meningkatkan kompetensi mereka melalui pengalaman langsung di dunia industri atau bidang yang relevan.

Program magang MBKM memberikan berbagai manfaat bagi mitra industri, termasuk akses langsung pada talenta potensial yang terampil dan berpengetahuan terkini sesuai kebutuhan industri. Mahasiswa yang

magang di perusahaan dapat memberikan perspektif baru dan inovatif yang membantu menciptakan solusi kreatif untuk tantangan bisnis. Selain itu, tenaga tambahan dari mahasiswa magang dapat meringankan beban operasional atau mempercepat penyelesaian proyek yang sedang berlangsung. Kolaborasi ini juga membuka kesempatan bagi perusahaan untuk berinteraksi lebih erat dengan perguruan tinggi dalam pengembangan kurikulum yang relevan dengan dunia kerja, sekaligus memperkuat jejaring antara sektor pendidikan dan industri. Partisipasi perusahaan dalam program magang MBKM tidak hanya meningkatkan reputasi perusahaan sebagai pihak yang mendukung peningkatan kompetensi generasi muda, tetapi juga berkontribusi terhadap tanggung jawab sosial (CSR) dalam mempersiapkan lulusan yang lebih siap kerja dan berdaya saing tinggi.

B. Tujuan Magang/Praktik Kerja

Ada lima tujuan utama dalam kegiatan magang/praktik yang didapatkan mahasiswa, prodi dan mitra, antara lain:

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

mitra

5. Membangun kerjasama yang sinergis dengan mitra dan upaya percepatan penyerapan lulusan

C. Manfaat Magang/Praktik Kerja

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

1. Manfaat Magang/Praktik Kerja bagi Program Studi D-3 Budidaya Peternakan
 - a. Membangun kerjasama dengan mitra
 - b. Menambah kompetensi dosen terkait *link and match* dengan mitra magang
 - c. Mempermudah penentuan profil lulusan dan capaian pembelajaran
 - d. Memperluas peluang pelaksanaan penelitian dan pengabdian masyarakat bagi dosen.
 - e. Mengikuti pembaharuan informasi terkini dan teknologi yang diterapkan oleh mitra magang.
 - f. Memberikan kesempatan kepada dosen pembimbing untuk melihat realitas perkembangan IPTEKS pada mitra magang.
 - g. Sebagai program yang dapat mendukung pencapaian indikator kinerja utama, khususnya mahasiswa yang berkegiatan di luar kampus.
2. Manfaat Magang/Praktik Kerja bagi Mahasiswa
 - a. Tercapainya kompetensi professional mahasiswa melalui keterlibatan secara langsung dalam menyelesaikan problematika di mitra magang.
 - b. Memberikan kesempatan untuk memahami budaya kerja dan

aplikasi keilmuan di dunia kerja secara kreatif.

- c. Meningkatkan kemampuan komunikasi serta kerjasama mahasiswa melalui kerjasama dengan mitra magang.
- d. Memperoleh konversi atau ekuivalensi mata kuliah yang sesuai atau sebagai keterampilan penunjang yang dimasukkan di SKPI.

3. Manfaat Magang/Praktik Kerja bagi Mitra

- a. Mendapatkan tenaga kerja yang sudah mengenal budaya kerja mitra sehingga dapat langsung di *hire* dan menghemat biaya seleksi, pendidikan atau pelatihan.
- b. Mitra mendapatkan masukan atau penyelesaian- penyelesaian atas masalah yang dihadapi.
- c. Memperluas kerjasama sinergis dengan Universitas dan Program Studi yang dapat saling memberikan input positif untuk pengembangan kedua belah pihak.

D. Syarat dan Ketentuan Umum Magang/Praktik Kerja

- 1. Mahasiswa aktif Program Studi D-3 Budidaya Peternakan Fakultas Pertanian Universitas Syiah Kuala
- 2. Mahasiswa yang diperbolehkan untuk mengikuti Program MBKM adalah mahasiswa yang pada saat program berjalan berada minimal pada semester 3 dan maksimal pada semester 5
- 3. Mahasiswa yang mau mengikuti program MBKM wajib memiliki IPK minimal 2,95
- 4. Mahasiswa diperbolehkan untuk mengikuti Program MBKM sebanyak maksimal 2 kali (2 semester)
- 5. Mahasiswa telah menempuh sekurang-kurangnya 40 sks
- 6. Jumlah maksimal SKS untuk program MBKM magang adalah 20 SKS

7. Mahasiswa yang mengusul kegiatan Magang/Praktik Kerja tidak sedang cuti atau mendapatkan sanksi hukum maupun akademik
8. Tidak sedang mengikuti program lain, baik yang berhubungan mata kuliah, maupun kegiatan lembaga kemahasiswaan selama proses magang
9. Memperoleh rekomendasi dari Koordinator Program studi D-3 Budidaya Peternakan
10. Menandatangani pernyataan kesediaan mengikuti program yang dilengkapi tanda tangan persetujuan orangtua/wali
11. Mahasiswa Magang/Praktik Kerja Program Studi akan ditempatkan di mitra yang telah bekerjasama dengan Program Studi. Mahasiswa magang mandiri harus mendapatkan persetujuan magang dari mitra yang dipilih oleh mahasiswa.
12. Peserta Magang/Praktik Kerja dibimbing oleh Dosen Pembimbing yang telah ditetapkan oleh Program Studi/Koordinator MBKM

E. Skema Magang/Praktik Kerja

Pelaksanaan Magang/Praktik Kerja di Prodi D-3 Budidaya Peternakan Fakultas Pertanian Universitas Syiah Kuala menggunakan skema kemitraan. Magang/Praktik Kerja dengan skema kemitraan ini merupakan bentuk kegiatan yang dilakukan oleh mahasiswa Prodi D-3 Budidaya Peternakan dengan cara mendaftarkan diri sebagai *volunteer* di mitra magang baik yang formal, nonformal maupun informal yang memiliki izin resmi dari pemerintah serta disetujui oleh Prodi D-3 Budidaya Peternakan, seperti: instansi pemerintah/ swasta, dunia usaha dunia industri, perusahaan rintisan, yayasan, lembaga, atau organisasi. Kegiatan yang dilakukan lebih menekankan pada tindakan preventif

maupunkuratif sesuai bidang ilmu peternakan atau pemecahan masalah yang dihadapi mitra lainnya. Kegiatan magang/ praktek kerja akan disetarakan dengan mata kuliah yang diprogram pada semester berjalan, sesuai dengan kurikulum. Skema kemitraan ini terbagi menjadi dua, antara lain:

1. Jalur Program Studi

Jalur program studi adalah pilihan yang dapat diambil oleh mahasiswa dalam melaksanakan kegiatan magang/praktek kerja. Mahasiswa akan diarahkan untuk melakukan kegiatan di mitra prodi dan melaksanakan magang/ praktek kerja sesuai dengan tujuan yang ditentukan oleh prodi dan mitra melalui MoU/ MoA.

2. Jalur Mandiri

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

BAB III

PELAKSANAAN KEGIATAN

A. Waktu Pelaksanaan

Waktu pelaksanaan kegiatan Magang/Praktik Kerja skema kemitraan baik jalur program studi maupun jalur mandiri dilakukan oleh mahasiswa yang didampingi oleh dosen pembimbing dengan ketentuan waktu sebagai berikut:

1. Dilaksanakan selama 4 bulan atau satu semester.
2. Dilaksanakan maksimal 2 semester
3. Dilaksanakan pada semester 3-5 Program Studi D-3 Budidaya Peternakan
4. Jumlah SKS yang dapat dikonversikan ke kegiatan MBKM adalah maksimal 20 SKS

B. Pendaftaran Program Magang/Praktik Kerja

Berikut merupakan proses untuk pendaftaran program Magang/Praktik Kerja di Program Studi D-3 Budidaya Peternakan :

1. Pendaftaran dilakukan sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan dan dapat dilihat di laman <https://mbkm.usk.ac.id/login>
2. Daftar program MBKM yang ditampilkan merupakan usulan dari prodi atau program yang dibuka oleh tim MBKM USK. Jika program MBKM belum tersedia dipersilahkan untuk menghubungi prodi.
3. Mahasiswa hanya dapat memilih satu program saja.
4. Untuk kegiatan MBKM secara kelompok, hanya diperbolehkan memiliki anggota sebanyak maksimal 6 orang dan harus memiliki proposal kegiatan yang telah disetujui oleh Koordinator MBKM/Dosen pembimbing dan disahkan oleh prodi. Format proposal kegiatan

mengikuti panduan pada lampiran 1

5. Mahasiswa akan diminta untuk memasukkan daftar matakuliah ekivalensi sebanyak minimal 20 sks, mohon dengan cermat memilih daftar matakuliah tersebut. Konsultasikan dengan matakuliah yang akan diambil dengan prodi.

C. Proses Seleksi

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

1. Seleksi administratif yaitu kelengkapan berkas yang telah diunduh apakah sudah memenuhi persyaratan yang telah ditentukan.
2. Koordinator MBKM menentukan kelulusan dan menunjuk dosen pembimbing untuk tiap mahasiswa
3. Hasil seleksi diumumkan sesuai jadwal di <https://mbkm.usk.ac.id/login>
4. Mahasiswa yang terpilih akan mendapatkan pengarahan oleh Program Studi D-3 Budidaya Peternakan

D. Pelaksanaan Magang/Praktik Kerja

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

1. Pelaksanaan kegiatan

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

- a. Prodi dan mitra melakukan MoA dalam bentuk dokumen yang berisi antara lain proses kegiatan, pengakuan kredit semester dan penilaian. Kompetensi yang akan diperoleh mahasiswa, serta hak dan kewajiban

kedua belah pihak selama proses kegiatan Magang/Praktik Kerja .

- b. Prodi/Koordinator MBKM akan menugaskan dosen pembimbing Magang/Praktik Kerja untuk membimbing mahasiswa selama kegiatan Magang/Praktik Kerja .
- c. Mitra Magang/Praktik Kerja menyediakan pembimbing/mentor yang akan mendampingi mahasiswa selama kegiatan Magang/Praktik Kerja .
- d. Mahasiswa menuju ke tempat mitra dengan membawa MoA (khusus jalur mandiri) dan surat pengantar ke Mitra dari Prodi.
- e. Mahasiswa melakukan kegiatan sesuai dengan program kerja yang telah disepakati bersama serta arahan dari Dosen pembimbing.
- f. Mahasiswa mengisi *logbook* secara online selama proses pelaksanaan Magang/Praktik Kerja .
- g. Mahasiswa melaporkan hasil kegiatan yang telah dilakukan kepada Dosen Pembimbing dan Mentor dari mitra secara periodik (minimal 4 kali) selama proses kegiatan Magang/Praktik Kerja berlangsung.

2. Tugas dan Peran Setiap Pihak

a. Mahasiswa

Tugas mahasiswa selama di lembaga/industri mitra diuraikan sebagai berikut :

- 1) Mempelajari unit kerja di tempat peserta ditugaskan, seperti organisasi, perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan dan monitoring evaluasi. Semua data tersebut dicatat dengan sistematis dan lengkap.
- 2) Semua yang dilakukan pada butir 1 (satu), dicoba, dikaji, dan dianalisis dari segi manajemen dan pengetahuan sesuai dengan

disiplin ilmu masing- masing sehingga dapat dituangkan dalam Laporan Akhir Pelaksanaan Magang/Praktik Kerja.

- 3) Mengikuti semua kegiatan yang berlangsung di unit kerja peserta ditempatkan sesuai dengan jadwal yang telah ditetapkan. Peserta harus mengisi Daftar Kehadiran yang berisi ringkasan rincian kegiatan dan status kegiatan. Daftar Kehadiran asli dilampirkan pada Laporan Kegiatan Magang/Praktik Kerja.
- 4) Bila diperlukan, peserta diharapkan dapat memberikan atau mengusulkan saran- saran untuk mengatasi permasalahan yang ada dalam rangka memperbaiki dan menyempurnakan organisasi dan manajemen unit kerja/mitra yang bersangkutan.
- 5) Apabila terdapat hal-hal yang tidak dapat diselesaikan, peserta dapat meminta pendapat kepada koordinator MBKM/Dosen pembimbing untuk penyelesaian lebih lanjut.

b. Perguruan Tinggi dan Program Studi Asal

- 1) Melakukan pemetaan instansi/lembaga mitra.
- 2) Menyosialisasikan kepada mahasiswa karakteristik lembaga/industri mitra.
- 3) Menyiapkan keberangkatan mahasiswa dan melakukan pembekalan.
- 4) Menugaskan dosen pembimbing (melalui SK) yang akan membimbing mahasiswa selama proses persiapan hingga pelaksanaan Magang/Praktik Kerja.

Peran dan tugas dosen pembimbing diuraikan sebagai berikut.

- 1) Mendampingi mahasiswa pada saat penerimaan peserta.
- 2) Melakukan kunjungan monitoring dan evaluasi pada

lembaga/industri mitra (sesuai jadwal yang disepakati).

- 3) Bersama pembimbing dari mitra berperan sebagai evaluator yang mengevaluasi kompetensi mahasiswa sesuai kriteria penilaian yang telah ditetapkan dengan menggunakan instrumen evaluasi Magang/Praktik Kerja

3. Lembaga/Industri Mitra

Sebelum dan selama kegiatan Magang/Praktik Kerja hingga kegiatan evaluasi, lembaga/industri mitra menjalankan peran dan tugas sebagai berikut :

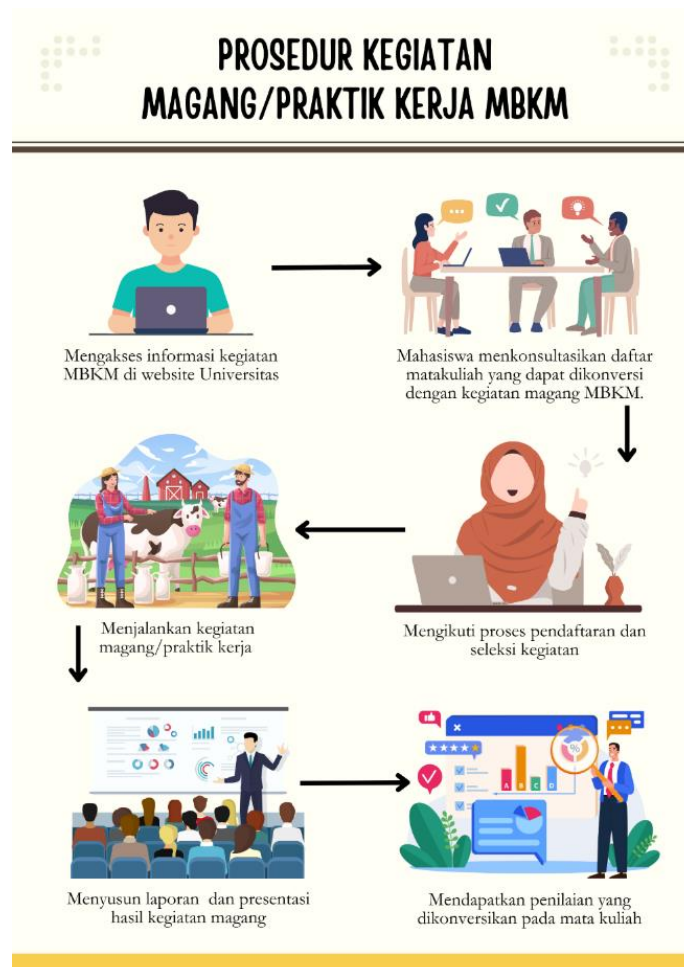
- a. Memberi jawaban pada Prodi asal mahasiswa tentang disetujui tidaknya permohonan izin sebagai lembaga/industri mitra;
- b. Memberikan hak dan jaminan sesuai peraturan perundangan (asuransi kesehatan, keselamatan kerja, honor magang, hak karyawan magang).
- c. Memberikan masukan kepada pihak program studi dan perguruan tinggi sebagai hasil refleksi pelaksanaan Magang/Praktik Kerja, berisi tentang komponen apa yang sudah tercapai dan belum tercapai, faktor apa yang mempengaruhi tercapai tidaknya setiap komponen program, dan apa saran solusi dan strategi perbaikannya ke depan.
- d. Menunjuk dosen pembimbing lapangan (disertai SK pembimbing) yang bertanggung jawab melakukan pembimbingan terhadap peserta selama Program Magang/Praktik Kerja berlangsung (pembimbing lapangan maksimal membimbing dua mahasiswa magang). Peran dan tugas pembimbing lapangan diuraikan sebagai berikut.
 - 1) Berperan sebagai supervisor/mentor/*coach* mahasiswa peserta agar dapat melaksanakan program dengan lancar dan mampu

mencapai kompetensi yang telah ditetapkan sesuai dengan bidang keilmuannya;

- 2) Bersama dosen pembimbing dari perguruan tinggi berperan sebagai evaluator yang mengevaluasi kompetensi mahasiswa sesuai kriteria penilaian yang telah ditetapkan dengan menggunakan instrumen evaluasi Magang/Praktik Kerja.

E. Prosedur Kegiatan Magang/Praktik Kerja

Adapun secara visual, proses kegiatan pelaksanaan Magang/Praktik Kerja dapat dilihat pada gambar 1.



Gambar 1. Prosedur Kegiatan Magang/Praktik Kerja MBKM

BAB IV

MONITORING DAN EVALUASI

A. Monitoring dan Evaluasi Kegiatan MBKM

Proses monitoring dan evaluasi dilakukan oleh Dosen Pembimbing dan mentor mitra. Adapun bentuk kegiatannya yaitu :

- a. Dosen pembimbing memastikan kehadiran mahasiswa a berada dilapangan minimal 896 atau 900 jam (3 bulan @10 jam per hari) dalam satu semester yang merupakan ekivalensi dengan 20 SKS
- b. Dosen pembimbing memastikan mahasiswa telah melaporkan kegiatan dalam aplikasi setiap hari dengan format laporan seperti pada Lampiran 3
- c. Pembimbing memberikan arahan/komentar setiap pekan terhadap laporan harian mahasiswa
- d. Mahasiswa juga melaporkan progress kegiatan I (bulan pertama) dan II (bulan ke dua), format laporan seperti pada Lampiran 4 dan 5
- e. Laporan akhir dengan yang isinya sebagaimana mengikuti panduan pada Lampiran 6
- f. Pembimbing melakukan peninjauan langsung ke lapangan satu kali dan selebihnya pemantauan dilakukan secara online melalui aplikasi <https://pmm.unsyiah.ac.id>
- g. Pembimbing atau mentor dari mitra melakukan supervisi terhadap kegiatan Magang/Praktik Kerja yang dilakukan mahasiswa.
- h. Dosen pembimbing dan Mentor dari mitra memberikan evaluasi sertasaran kepada mahasiswa atas kinerja yang telah dilakukan selama menjalankan Magang/Praktik Kerja .

B. Pelaporan kegiatan

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

- a. Mahasiswa menyusun laporan kegiatan Magang/Praktik Kerja sesuai dengan format yang telah disediakan.
- b. Mahasiswa melakukan pembimbingan laporan kegiatan Magang/Praktik Kerja dengan Dosen pembimbing.
- c. Dosen pembimbing dan Mentor dari mitra memberikan penilaian kepada mahasiswa yang telah melakukan kegiatan Magang/Praktik Kerja sesuai dengan format serta tata laksana penilaian yang ada di dalam modul ini.
- d. Prodi melakukan rekapitulasi nilai hasil dari penilaian Dosen pembimbing dan Mentor dari mitra.
- e. Prodi melakukan konversi nilai hasil dari kegiatan Magang/Praktik Kerja dan input nilai.
- f. Prodi menerbitkan sertifikat hasil kegiatan Magang/Praktik Kerja dan memberikannya kepada Mahasiswa, Dosen pembimbing dan Mentor dari mitra.

BAB V

PEMBIMBINGAN

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

A. Kriteria Dosen Pembimbing

1. Dosen tetap Program Studi D-3 Budidaya Peternakan Fakultas Pertanian Universitas Syiah Kuala
2. Memiliki NIDN
3. Mendapatkan SK sebagai Dosen Pembimbing dalam kegiatan magang/praktik kerja dari Program Studi D-3 Budidaya Peternakan Fakultas Pertanian Universitas Syiah Kuala
4. Memiliki tanggung jawab dan kemampuan dalam proses pembimbingan mahasiswa

B. Rincian Tugas Dosen Pembimbing

Dosen Pembimbing dalam kegiatan magang/ praktik memiliki tugas-tugas sebagai berikut:

1. Memberikan saran, masukan dan evaluasi terhadap program Magang/Praktik Kerja yang telah disusun oleh mahasiswa
2. Memberikan bimbingan kepada mahasiswa yang melaksanakan Magang/Praktik Kerja selama kegiatan berlangsung.
3. Melakukan monitoring dan evaluasi kepada mahasiswa sesuai ketentuan.
4. Melakukan pembimbingan dalam penyusunan laporan akhir kegiatan Magang/Praktik Kerja .
5. Memberikan penilaian terhadap kegiatan Magang/Praktik Kerja kepada mahasiswa yang telah melakukan kegiatan sesuai dengan pedoman penilaian.
6. Melaporkan penilaian kepada Program Studi D-3 Budidaya Peternakan untuk dilakukan konversi bersama dengan pihak Akademik.

C. Ketentuan Pembimbingan

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

1. Dosen Pembimbing memberikan bimbingan kepada mahasiswa yang mengikuti Magang/Praktik Kerja minimal 4 kali dalam satu periode kegiatan, yaitu:
 - a) Pada saat perencanaan program Magang/Praktik Kerjayang akan dilakukan mahasiswa minimal satu kali.
 - b) Pada saat proses pelaksanaan kegiatan Magang/Praktik Kerja minimal dua kali
 - c) Pada saat penyesuaian laporan akhir Magang/Praktik Kerja minimal satu kali.

2. Dosen Pembimbing berkoordinasi dengan mitra minimal dua kali dalam satu periode kegiatan, yaitu : di awal kegiatan, pada saat proses pelaksanaan dan di akhir kegiatan Magang/Praktik Kerja .
3. Dosen Pembimbing memberikan penilaian akhir Magang/Praktik Kerja sesuai pedoman penilaian.
4. Dosen Pembimbing menyerahkan nilai akhir hasil Magang/Praktik Kerja yang dilakukan oleh mahasiswa kepada Prodi D-3 Budidaya Peternakan.

BAB VI PENILAIAN

A. Komponen dan Bobot Penilaian

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

1. Kehadiran (K)
2. Penilaian dari dosen pembimbing (DP)
3. Penilaian dari Mitra (MI)
4. Penilaian laporan kegiatan (LA)
5. Penilaian presentasi hasil kegiatan (P)

$$NA = \frac{10\%K + 30\%DP + 30\%MI + 15\%LA + 15\%P}{100\%}$$

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

1. Skala penilaian masing-masing unsur dengan skala 0- 100
2. Nilai akhir dalam bentuk huruf sebagai konversi dari nilai angka yang diperoleh
3. Konversi nilai angka ke huruf menggunakan tabel berikut :

Tabel 1. Konversi Nilai

Huruf	Interval
A	$A \geq 87$
AB	$78 \leq AB < 87$
B	$69 \leq B < 78$

BC	$60 \leq BC < 69$
C	$51 \leq C < 60$
D	$41 \leq D < 51$
E	$E < 41$

B. Penilaian Kehadiran

Penilaian kehadiran Magang/Praktik Kerja ini setara dengan perkuliahan 20 SKS. Jumlah jam untuk 20 SKS ini setaradengan 16.000 menit dalam satu semester ($20 \text{ sks} \times 50 \text{ menit} \times 16 \text{ tatap muka}$). Dikarenakan waktu efektif pelaksanaan Magang/Praktik Kerja selama empat bulan, maka untuk memenuhi jumlah 16.000 menit = 267 jam dalam 1 semester (4 bulan aktif). Dalam pelaksanaan Magang/Praktik kerja disesuaikan dengan kondisi dan kegiatan yang telah direncanakan serta tetap memenuhi jumlah waktu yang telah ditentukan.

C. Penilaian Kinerja dari Mitra dan Dosen Pembimbing

Penilaian kinerja selama Magang/Praktik Kerja dilakukan oleh Mitra dan Dosen Pembimbing dengan cara mengisi form penilaian kinerja. Aspek-aspek penilaian kinerja Magang/Praktik Kerja didasarkan pada:

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

D. Penilaian Laporan

1. Laporan Tertulis

Penilaian laporan tertulis didasarkan pada aspek- aspek berikut:

- a. Kesesuaian sistematika penulisan dengan template
- b. Penggunaan Bahasa Indonesia yang sesuai dengan EYD
- c. Kesesuaian judul dengan isi
- d. Kesesuaian Pendahuluan
- e. Kesesuaian Metode Pelaksanaan Kegiatan
- f. Kesesuaian Hasil Kegiatan dan Pembahasan
- g. Kelengkapan Daftar pustaka

2. Video kegiatan

Penilaian video kegiatan mencakup aspek berikut ini:

- a. Efektifitas setting cerita yang dipaparkan dan waktu (memuat bagian-bagian dari kegiatan yang dilaksanakan selama Magang/Praktik Kerja)
- b. Organisasi/susunan konten tersusun dan mengalir.
- c. Konten (subjek dalam video diperkenalkan atau dijelaskan)
- d. Kualitas gambar dan suara

E. Penilaian Presentasi

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

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

BAB VII

PENUTUP

Demikian modul kegiatan ini disusun sebagai pedoman untuk melaksanakan kegiatan Magang/Praktik Kerja di lingkungan Program Studi D-3 Budidaya Peternakan, Fakultas Pertanian, Universitas Syiah Kuala. Modul ini diharapkan dapat memberikan gambaran prosedur pelaksanaan kegiatan dari tahap perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, penilaian hingga pelaporan kegiatan.

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

DAFTAR PUSTAKA

- Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan 2020. Buku Panduan Merdeka Belajar – Kampus Merdeka
- Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan 2020. Buku Saku Panduan Merdeka Belajar – Kampus Merdeka
- Buku Panduan Merdeka Belajar Kampus Merdeka 2023 Universitas Syiah Kuala

LAMPIRAN

Lampiran 1. Format Penulisan Proposal dan Laporan

1. Jenis dan Ukuran Kertas: Kertas HVS 70 gram ukuran A4
2. Cover Laporan.
3. Lembar pengesahan dengan dasar polos berwarna putih
4. Jenis Huruf: Times New Roman, Normal, 12 pt (judul), 11 pt (isi).
5. Teks menggunakan jarak baris 1,15 spasi dan perataan teks menggunakan ratakiri dan kanan.
6. *Layout* menggunakan ukuran kertas A-4, satu kolom, margin kiri 4 cm, margin kanan, atas, dan bawah masing- masing 3 cm.

Lampiran 2. Format Proposal Magang/Praktik Kerja

Format usulan/proposal kegiatan terdiri dari komponen sebagai berikut:

1. Cover

Cover proposal memuat Judul yang menggambarkan Judul Magang/Praktik Kerja , Lambang Universitas, Nama seluruh anggota dan NIM, Identitas Universitas, dan Tahun Pelaksanaan.

2. Lembar Persetujuan

Lembar persetujuan wajib memuat persetujuan dari dosen pembimbing lapangan dan kaoordinator program studi D-3 Budidaya Peternakan.

3. Daftar isi

Berisi daftar isi dari proposal Magang/Praktik Kerja .

4. Bab 1 Pendahuluan

Pada bagian ini uraikan latar belakang disusunnya proposal dengan mengungkap identitas mitra dan permasalahan yang dihadapi. Sebutkan juga seberapa tinggi level urgensinya dibandingkan persoalan nyata terkini lainnya. Untuk menentukan solusi terhadap permasalahan mitra, mahasiswa diharapkan mengkaji secara kritis dan mendalam terkait akar-akar permasalahan. Mahasiswa juga diharapkan untuk berpikirkreatif memilih berbagai solusi alternatif untuk memecahkan permasalahan. Selanjutnya bersama dengan mitra menentukan solusi yang diyakini paling efektif dalam memecahkan masalah tersebut.

5. Bab 2 Gambaran Umum Mitra Sasaran

Pada bagian ini uraikan secara kuantitatif profil mitra, termasuk jumlah karyawan dan semua *resources* yang dimiliki agar target yang

disusun dalam kegiatan Magang/Praktik Kerja ini tepat sasaran. Uraikan juga kondisi geografis dan potensi wilayah dari aspek infrastruktur, kondisi finansial maupun lingkungan yang relevan dengan program kerja yang akan dilaksanakan.

6. Bab 3 Rencana Pelaksanaan Kegiatan

Pada bagian ini uraikan secara jelas Rencana Program Kerja dan Pelaksanaan program, baik berupa pelatihan, pendampingan, konsultasi dan sejenisnya. Disusun dalam bentuk tabel matriks program kerja.

7. Lampiran

Lampiran merupakan bagian dari dokumen proposal yang tidak terpisahkan.

Lampiran 3. Laporan Harian Mahasiswa

LAPORAN AKTIVITAS MINGGUAN MAHASISWA PROGRAM MBKM-USK-Unggul UNIVERSITAS SYIAH KUALA

Identitas
Nama :
NPM :
Program Studi :
Fakultas :
Nama kegiatan :
Lokasi kegiatan (alamat) :
Nama Pembimbing :

No	Tanggal	Kegiatan	Pengalaman yang diperoleh
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			

*laporan untuk min 8 jam per hari

Foto kegiatan (kelihatan aktivitas yang sedang dilakukan, max....MB) minimal diambil setiap minggu dan disimpan dalam nama file : NPM_J-kegiatan_lokasi_tgl-bln-thn. Diperlukan dokumentasi ini untuk laporan akhir & untuk bukti aktivitas yang dikirim ke pembimbing

Bagi yang kuliah online "screen shot komunikasi dengan tutor".

Komentar/arahan pembimbing (minimal 1 kali per minggu):

Disetujui

Dilaporkan

Nama Dosen Pembimbing

Nama Mahasiswa

Lampiran 4. Laporan Progres I (Akhir bulan I)

1. Cover Laporan

Cover laporan memuat judul laporan, nama, Nim, logo universitas, program studi, fakultas, universitas dan tahun pelaksanaan

2. Lembar Pengesahan

Lembar penegsahan memuat judul laporan, nama, Nim, tempat tanda tangan untuk penegsahan oleh koordinator program studi D-3 Budidaya Peternakan, koordinator MBKM dan dosen pembimbing

3. Kata Pengantar

Memuat ucapan syukur atas tersusunnya laporan dan ucapan terimakasih kepada instansi dan pihak yang telah terlibat, permintaan masukan dan saran kepada pembaca untuk menyempurnakan laporan dan harapan agar laporan dapat bermanfaat bagi pembaca.

4. Daftar isi

Berisi daftar isi dari Laporan Magang/Praktik Kerja MBKM

5. Daftar Tabel

Berisi tabel dari Laporan Magang/Praktik Kerja MBKM

6. Daftar Gambar

Berisi daftar gambar dari Laporan Magang/Praktik Kerja MBKM

7. BAB 1. PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Mahasiswa menguraikan latar belakang kegiatan Magang/Praktik Kerja, khususnya program yang dilaksanakan. Latar belakang menjelaskan urgensi dari topik yang dilaksanakan. Dasar-dasar pemilihan topik menggunakan jastifikasi ilmiah. Melalui pemikiran

yang kreatif dan analisis secara kritis diharapkan memperoleh solusi yang tepat dari permasalahan yang ada.

1.2. Tujuan Magang/Praktik Kerja

Tujuan Magang meliputi rumusan tujuan yang mencerminkan hal-hal yang diuraikan di bab pelaksanaan sebagai bagian dari program Magang/Praktik Kerja.

1.3 Manfaat Magang/Praktik Kerja,

Manfaat magang meliputi uraian manfaat untuk UNM, manfaat untuk mitra, manfaat untuk Prodi, dan manfaat untuk mahasiswa pelaksana program.

8. BAB 2. GAMBARAN UMUM MAGANG/PRAKTIK KERJA

Paparan kondisi umum Magang/Praktik Kerja. Gambaran umum berisi profil mitra magang/praktik kerja, terutama kondisi organisasi mitra yang relevan dengan kegiatan yang dilakukan.

9. BAB 3. METODE PELAKSANAAN MAGANG/PRAKTIK KERJA

Metode Pelaksanaan Magang/Praktik Kerja berisi tahapan/prosedur, frekuensi kegiatan, pihak yang terlibat, dan lainnya sesuai dengan program yang dilaksanakan

10. Daftar Pustaka

Daftar Pustaka memuat daftar referensi atau sumber-sumber yang dijadikan acuan dalam penyusunan laporan

11. Lampiran

Lampiran berisikan data/tabel/gambar dari kegiatan yang telah dilakukan dari awal proses magang sampai akhir kegiatan magang

Lampiran 5. Laporan Progres II (Akhir bulan II)

1. Cover Laporan

Cover laporan memuat judul laporan, nama, Nim, logo universitas, program studi, fakultas, universitas dan tahun pelaksanaan

2. Lembar Pengesahan

Lembar penegsahan memuat judul laporan, nama, Nim, tempat tanda tangan untuk penegsahan oleh koordinator program studi D-3 Budidaya Peternakan, koordinator MBKM dan dosen pembimbing

3. Kata Pengantar

Memuat ucapan syukur atas tersusunnya laporan dan ucapan terimakasih kepada instansi dan pihak yang telah terlibat, permintaan masukan dan saran kepada pembaca untuk menyempurnakan laporan dan harapan agar laporan dapat bermanfaat bagi pembaca.

4. Daftar isi

Berisi daftar isi dari Laporan Magang/Praktik Kerja MBKM

5. Daftar Tabel

Berisi tabel dari Laporan Magang/Praktik Kerja MBKM

6. Daftar Gambar

Berisi daftar gambar dari Laporan Magang/Praktik Kerja MBKM

7. BAB 4. HASIL YANG DICAPAI MAGANG/PRAKTIK KERJA

Hasil yang diperoleh sebagai bagian pelaksanaan Magang/Praktik Kerja, seperti peningkatan kapasitas, pengetahuan, keterampilan, sikap, dan nilai-nilai

8. BAB 5.PENUTUP

5.1 Simpulan. Berisi uraian abstraksi mahasiswa terhadap pelaksanaan kegiatan Magang/Praktik Kerja.

5.2 Saran. Usulan perbaikan program Magang/Praktik Kerja kepada pihakterkait.

9. BAB 6. REFLEKSI DIRI

- Mahasiswa mendeskripsikan tentang hal-hal positif yang diterima selama perkuliahan yang bermanfaat/relevan terhadap pekerjaan selama menjadi Magang/Praktik Kerja.
- Mahasiswa menjelaskan tentang manfaat Magang/Praktik Kerja terhadap pengembangan *soft skills* dan kekurangan *soft- skills* yang dimilikinya.
- Mahasiswa memberikan penjabaran tentang manfaat Magang/Praktik Kerja terhadap pengembangan kemampuan kognitif dan kekurangan kemampuan kognitif yang dimilikinya.
- Mahasiswa memberikan penjabaran mengenai rencana perbaikan/ pengembangan diri, karir, dan pendidikan selanjutnya.

10. Daftar Pustaka

Berisi informasi tentang sumber pustaka yang telah dirujuk dalam tubuh tulisan. Setiappustaka yang dirujuk dalam naskah harus muncul dalam daftar pustaka, begitu juga sebaliknya setiap pustaka yang ditulis dalam daftar pustaka harus pernah dirujuk dalam naskah. Format perujukan pustaka mengikuti *Harvard style* dimana nama belakang penulis dan tahun diurutkan berdasar abjad

11. Lampiran

- Lampiran wajib berupa absensi,
- Berisi naskah atau dokumen yang perlu disampaikan untuk mendukung dan menguatkan laporan.
- Laporan *logbook* kegiatan harian yang ditandatangani oleh

pembimbing.

- Lampiran penunjang dapat berupa struktur organisasi lembaga tempat Magang/Praktik Kerja, prosedur atau proses kerja, foto-foto dan sebagainya.

Lampiran 6. Format Laporan Magang/Praktik Kerja

Format laporan Magang/Praktik Kerja dapat disusun sebagai berikut:

1. Cover Laporan

Cover laporan memuat judul laporan, nama, Nim, logo universitas, program studi, fakultas, universitas dan tahun pelaksanaan

2. Lembar Pengesahan

Lembar penegsahan memuat judul laporan, nama, Nim, tempat tanda tangan untuk penegsahan oleh koordinator program studi D-3 Budidaya Peternakan, koordinator MBKM dan dosen pembimbing

3. Kata Pengantar

Memuat ucapan syukur atas tersusunnya laporan dan ucapan terimakasih kepada instansi dan pihak yang telah terlibat, permintaan masukan dan saran kepada pembaca untuk menyempurnakan laporan dan harapan agar laporan dapat bermanfaat bagi pembaca.

4. Daftar isi

Berisi daftar isi dari Laporan Magang/Praktik Kerja MBKM

5. Daftar Tabel

Berisi tabel dari Laporan Magang/Praktik Kerja MBKM

6. Daftar Gambar

Berisi daftar gambar dari Laporan Magang/Praktik Kerja MBKM

7. BAB I. Pendahuluan

1.1 Latar Belakang

Mahasiswa menguraikan latar belakang Magang/Praktik Kerja, khususnya program yang dilaksanakan. Latar belakang menjelaskan urgensi daritopik yang dilaksanakan. Dasar-dasar pemilihan topik

menggunakan justifikasi ilmiah. Melalui pemikiran yang kreatif dan analisis secara kritis diharapkan memperoleh solusi yang tepat dari permasalahan yang ada.

1.2 Tujuan Magang/Praktik Kerja

Tujuan Magang/Praktik kerja meliputi rumusan tujuan yang mencerminkan hal-hal yang diuraikan di bab pelaksanaan sebagai bagian dari program Magang/Praktik Kerja.

1.3 Manfaat Magang/Praktik Kerja

Manfaat Magang/Praktik Kerja meliputi uraian manfaat untuk UNM, manfaat untuk mitra, manfaat untuk Prodi, dan manfaat untuk mahasiswa pelaksana program.

8. BAB II. Gambaran Umum Magang/Praktik Kerja

Paparan kondisi umum Magang/Praktik Kerja. Gambaran umum berisi profil mitra Magang/Praktik Kerja, terutama kondisi organisasi mitra yang relevan dengan kegiatan yang dilakukan

9. BAB III. Metode Pelaksanaan Magang/Praktik Kerja

Metode Pelaksanaan Magang/Praktik Kerja berisi tahapan/prosedur, frekuensi kegiatan, pihak yang terlibat, dan lainnya sesuai dengan program yang dilaksanakan

10. BAB IV. Hasil Capaian Kegiatan Magang/Praktik Kerja

Hasil yang diperoleh sebagai bagian pelaksanaan kegiatan magang/praktik kerja, seperti peningkatan kapasitas, pengetahuan, keterampilan, sikap, dan nilai-nilai.

11. BAB V. Penutup

5.1 Simpulan. Berisi uraian abstraksi mahasiswa terhadap pelaksanaan kegiatan Magang/Praktik Kerja.

5.2 Saran. Usulan perbaikan program Kegiatan kepada pihak terkait.

12. BAB VI. Refleksi Diri

- Mahasiswa mendeskripsikan tentang hal-hal positif yang diterima selama perkuliahan yang bermanfaat/relevan terhadap pekerjaan selama menjadi Magang/Praktik Kerja
- Mahasiswa menjelaskan tentang manfaat Magang/Praktik Kerja terhadap pengembangan *soft skills* dan kekurangan *soft- skills* yang dimilikinya.
- Mahasiswa memberikan penjabaran tentang manfaat Magang/Praktik Kerja terhadap pengembangan kemampuan kognitif dan kekurangan kemampuan kognitif yang dimilikinya.
- Mahasiswa memberikan penjabaran mengenai rencana perbaikan/ pengembangan diri, karir, dan pendidikan selanjutnya.

13. Daftar Pustaka

Berisi informasi tentang sumber pustaka yang telah dirujuk dalam tubuh tulisan. Setiap pustaka yang dirujuk dalam naskah harus muncul dalam daftar pustaka, begitu juga sebaliknya setiap pustaka yang ditulis dalam daftar pustaka harus pernah dirujuk dalam naskah. Format perujukan pustaka mengikuti *Harvard style* dimana nama belakang penulis dan tahun diurutkan berdasar abjad

14. Lampiran

- Lampiran wajib berupa absensi,
- Berisi naskah atau dokumen yang perlu disampaikan untuk mendukung dan menguatkan laporan.
- Laporan *logbook* kegiatan harian yang ditandatangani oleh

pembimbing.

- Lampiran penunjang dapat berupa struktur organisasi lembaga tempat Magang/Praktik Kerja, prosedur atau proses kerja, foto-foto dan sebagainya.

Lampiran 7. Format Laporan Magang/Praktik Kerja

**LAPORAN AKHIR MAGANG/PRAKTIK KERJA
UNIVERSITAS SYIAH KUALA**

JUDUL

NAMA LEMBAGA :
KECAMATAN :
KABUPATEN/KOTA :



OLEH:

NAMA :
NPM :
JURUSAN/PRODI :
FAKULTAS :

(TULISKAN SELURUH TIM PELAKSANA)

UNIVERSITAS SYIAH KUALA
(BULAN DAN TAHUN)