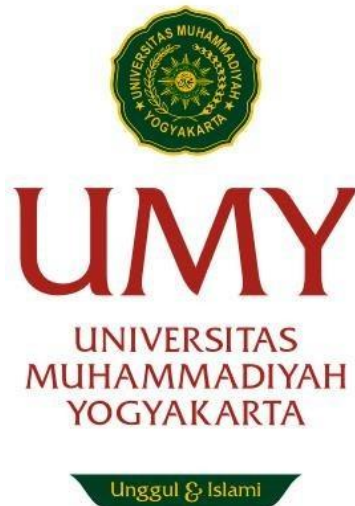


**PEDOMAN  
MAGANG PROFESI  
MERDEKA BELAJAR KAMPUS MERDEKA  
(MPK MB-KM)  
TA 2022/2023**



**PROGRAM STUDI TEKNIK SIPIL  
FAKULTAS TEKNIK  
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH YOGYAKARTA  
2021**




**PEDOMAN  
MAGANG PROFESI  
MERDEKA BELAJAR KAMPUS MERDEKA  
(MPK MB-KM)  
TA 2022/2023**



**UMY**

UNIVERSITAS  
MUHAMMADIYAH  
YOGYAKARTA

Unggul & Islami

PENGESAHAN		
Disiapkan oleh:	Diperiksa oleh:	Disahkan oleh:
Ketua Tim Kurikulum MB-KM Prodi teknik Sipil FT UMY	Ketua Prodi Teknik Sipil FT UMY	Dekan Fakultas Teknik UMY
		
Dr. Restu Faizah, ST., MT.	Puji Harsanto, ST., MT., Ph.D.	Ir. Aris Widy Nugroho, ST., MT., Ph.D.
NIK: 19700223201404123067	NIK: 19740607201404123064	NIK: 19700307199509123022

No. Dokumen	:	No./Tgl revisi	:
Tanggal Terbit	:	Halaman	:
Alamat: Jl. Brawijaya, Tamantirto, Kasihan, Bantul, Yogyakarta, Indonesia 55183 Telp (0274) 387646; Fax: (0274) 387646 Email: <a href="mailto:tekniksipil@umy.ac.id">tekniksipil@umy.ac.id</a> ; Website: <a href="https://tekniksipil.umy.ac.id/">https://tekniksipil.umy.ac.id/</a>			

# BAB I PENDAHULUAN

## 1.1. Latar Belakang

Kampus merupakan tempat mencetak generasi yang siap diterjunkan di lapangan, dan mampu menjadi agen perubahan dalam program peningkatan kesejahteraan masyarakat. Oleh karena itu, lulusan Prodi Teknik Sipil harus mampu menjawab tantangan permasalahan yang terus berkembang di lapangan. Hal ini sesuai dengan Visi Prodi Teknik Sipil FT UMY yaitu menjadi program studi yang unggul di bidang teknologi konstruksi, diakui di tingkat nasional dan internasional pada tahun 2021, serta dilandasi nilai-nilai Islam. Unggul yang dimaksud tidak hanya unggul di bidang akademik saja, namun juga memiliki ketrampilan dan wawasan yang dapat diterapkan sesuai kebutuhan dunia kerja.

Program Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MB-KM) diharapkan dapat memberikan jawaban dari tuntutan tersebut, dan mempersiapkan mutu lulusan Perguruan Tinggi agar memiliki *Link and match* dengan dunia industry, dunia kerja dan masa depan yang berubah dengan cepat. Kegiatan Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MB-KM) ini juga selaras dengan salah satu misi Prodi Teknik Sipil FT UMY, yaitu mengembangkan kerjasama Program Studi Teknik Sipil dengan institusi nasional dan internasional.

Muatan MB-KM pada Kurikulum Prodi Teknik Sipil berupa kesempatan hak belajar 1 semester di Luar Program Studi yang diberikan pada mahasiswa pada semester 7. Salah satu kegiatan MB-KM yang ditawarkan di Prodi Teknik Sipil FT UMY adalah Magang Profesi/Praktik Kerja (MPK) selama 1 semester, setara dengan 20 SKS. Dengan kegiatan MPK ini diharapkan mahasiswa mendapatkan pengalaman kontekstual lapangan agar memiliki kompetensi yang utuh, siap kerja, atau dapat menciptakan lapangan kerja baru.

## 1.2. Tujuan

Magang Profesi bertujuan untuk memberikan pengalaman yang cukup kepada mahasiswa berupa pembelajaran langsung di tempat kerja (*experiential learning*).

## 1.3. Manfaat

Melalui kegiatan Magang Profesi ini diharapkan dapat diperoleh beberapa manfaat sebagai berikut:

1. Kampus mendapatkan *update* permasalahan di dunia kerja, sehingga bahan kajian dapat selalu diupdate sesuai tuntutan di dunia kerja
2. Instansi/lembaga sasaran kegiatan Magang Profesi dapat memanfaatkan sumber daya terdidik untuk membantu menyelesaikan permasalahan di lapangan
3. Terjalin kerjasama antara Prodi Teknik Sipil FT UMY dengan Instansi Mitra yang dapat dikembangkan dalam bentuk kerja sama lain.

## BAB II

### PETUNJUK PELAKSANAAN MAGANG PROFESI (MPK) MB-KM

#### 2.1. Mekanisme

Mekanisme pelaksanaan kegiatan Magang Profesi (MPK) adalah sebagai berikut:

- a) Perguruan Tinggi (Prodi)
  - Membuat kesepakatan dalam bentuk dokumen kerja sama (MoU/SPK) dengan mitra (proses pembelajaran, pengakuan SKS dan penilaian).
  - Menyusun program magang bersama mitra, baik isi/content dari program magang, kompetensi yang akan diperoleh mahasiswa, serta hak dan kewajiban ke dua belah pihak selama proses magang.
  - Menugaskan dosen pembimbing yang akan membimbing mahasiswa selama magang.
  - Bila dimungkinkan pembimbing melakukan kunjungan di tempat magang untuk monitoring dan evaluasi.
  - Dosen pembimbing bersama supervisor menyusun logbook dan melakukan penilaian capaian mahasiswa selama magang.
- b) Mitra Magang
  - Bersama Perguruan Tinggi, menyusun dan menyepakati program magang yang akan ditawarkan kepada mahasiswa.
  - Menjamin proses magang yang berkualitas sesuai dokumen MoU/SPK.
  - Menyediakan supervisor/mentor/coach yang mendampingi mahasiswa/kelompok mahasiswa selama magang.
  - Memberikan hak dan jaminan sesuai peraturan perundangan (asuransi kesehatan, keselamatan kerja, honor magang, hak karyawan magang).
  - Supervisor mendampingi dan menilai kinerja mahasiswa selama magang, dan bersama dosen pembimbing memberikan penilaian.
- c) Mahasiswa
  - Dengan persetujuan dosen pembimbing akademik mahasiswa mendaftar dan mengikuti seleksi magang sesuai ketentuan tempat magang.
  - Mendapatkan persetujuan Dosen Pembimbing Akademik (DPA) dan mendapatkan dosen pembimbing magang.
  - Melaksanakan kegiatan Magang sesuai arahan supervisor dan dosen pembimbing magang.
  - Mengisi logbook sesuai dengan aktivitas yang dilakukan.
  - Menyusun laporan kegiatan dan menyampaikan laporan kepada supervisor dan dosen pembimbing.
- d) Dosen Pembimbing dan Supervisor
  - Dosen pembimbing memberikan pembekalan bagi mahasiswa sebelum berangkat magang dan memberikan arahan/tugas-tugas bagi mahasiswa selama proses magang.
  - Supervisor menjadi mentor dan membimbing mahasiswa selama proses magang.
  - Dosen pembimbing bersama supervisor melakukan evaluasi dan penilaian atas hasil magang

## 2.2. Persyaratan Mahasiswa

Mahasiswa peserta program MPK MB-KM harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:

- a) Terdaftar sebagai mahasiswa aktif pada semester bersangkutan
- b) Telah menempuh 119 SKS dengan IPK minimal 3,0 yang ditunjukkan dengan KHS.
- c) Telah melakukan *key-in* KRS dengan pengambilan mata kuliah MPK MB-KM pada semester 7
- d) Mendapat persetujuan dari dosen pembimbing akademik
- e) Lulus seleksi
- f) Menandatangani pakta integritas

## 2.3. Mitra

Terdapat beberapa perusahaan yang sudah menandatangani MoU dengan Universitas Muhammadiyah Yogyakarta, sebagai mitra pada kegiatan MPK MB-KM TA 2022/2023, seperti ditunjukkan pada Tabel 2.1.

Tabel 2.1. Daftar mitra MPK MB-KM (TA 2022/2023)

No.	Nama Mitra	Bidang pekerjaan	Kesepakatan
1.	PT. Geosistem	Kontraktor	Praktik kerja lapangan

## 2.4. Etika Pelaksanaan

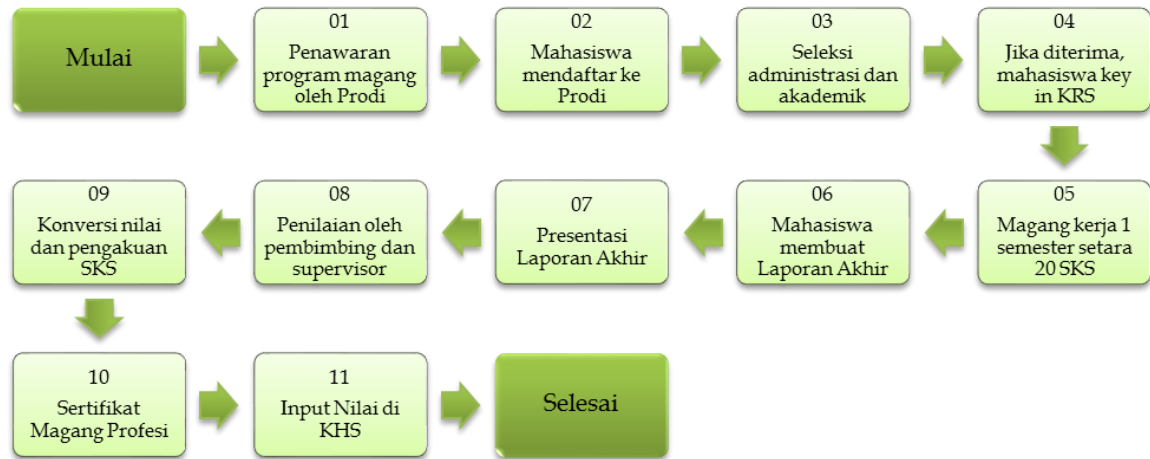
- a) Mahasiswa mematuhi peraturan perusahaan/institusi, dan berusaha menunjukkan kerja yang terbaik.
- b) Mahasiswa berpakaian rapi dan bersih.
- c) Dalam berinteraksi dengan pegawai perusahaan, mahasiswa menunjukkan sikap menghormati dan tidak membedakan suku, ras, gender, agama, dan golongan.
- d) Mahasiswa bersikap jujur, disiplin, santun, profesional, dan menunjukkan etos kerja yang baik
- e) Mahasiswa menjaga nama baik almamater.

## 2.4. Tugas Dosen Pembimbing

- a) Memberikan pembekalan kepada mahasiswa peserta MPK MB-KM
- b) Memberikan pendampingan mahasiswa ke stakeholder
- c) Melaksanakan monitoring kegiatan MPK MB-KM
- d) Memberikan bimbingan kepada mahasiswa dalam menyusun laporan akhir
- e) Memberikan penilaian sesuai ketentuan pada RPS
- f) Memastikan nilai terinput pada SIM akademik mahasiswa

## 2.5. Proses Magang Profesi (MPK)

Proses Magang Profesi dimulai dari penawaran program magang hingga selesai kegiatan dan nilai mahasiswa terinput pada KHS, dengan alur proses seperti ditunjukkan pada Gambar 2.1.



Gambar 2.1. Alur Proses MPK MB-KM Prodi Teknik Sipil FT UMY

Keterangan:

01. Prodi mengeluarkan informasi penawaran program MPK TA 2022/2023
02. Mahasiswa mendaftar ke Prodi, melalui portal (sebutkan link.nya)
03. Prodi melakukan seleksi administrasi dan akademik, dan mengumumkan nama-nama mahasiswa yang diterima
04. Mahasiswa yang sudah diterima melakukan key-in KRS melalui SIM akademik.
05. Mahasiswa mengikuti kegiatan MPK, yang diawali dengan pembekalan
06. Setelah selesai, mahasiswa membuat Laporan Akhir Magang Profesi
07. Mahasiswa mempresentasikan laporan akhir di depan dosen pembimbing dan supervisor
08. Dosen pembimbing dan supervisor memberikan penilaian
09. Proses konversi nilai dan pengakuan SKS di Prodi
10. Dikeluarkannya sertifikat MPK MB-KM
11. Nilai mahasiswa dapat dilihat dalam portal KRS mahasiswa.

## 2.6. Time Schedule

Jadwal kegiatan Magang Profesi MB-KM pada TA 2022/2023 ditunjukkan pada Gambar 2.2.

Gambar 2.2. Jadwal kegiatan MPK MB-KM

No.	Kegiatan	Tahun 2022								Tahun 2023							
		Mei	Juni	Juli	Agst	Sept	Okt	Nov	Des	Jan	Feb	Mart	Apr	Mei	Juni	Juli	Agst
<b>Semester Gasal 2022/2023</b>																	
1.	Penawaran dan pendaftaran program MPK																
2.	Seleksi administrasi dan akademik																
3.	Seleksi kompetensi																
5.	Pengumuman mahasiswa diterima																
4.	Pembekalan peserta MPK di kampus																
6.	Key-in KRS dan registrasi																
7.	Kegiatan MPK di perusahaan																
8.	Monitoring kegiatan magang																
9.	Pembuatan laporan akhir																
10.	Presentasi laporan akhir																
11.	Konversi nilai dan pengakuan SKS																
<b>Semester Genap 2022/2023</b>																	
1.	Penawaran dan pendaftaran program MPK																
2.	Seleksi administrasi dan akademik																
3.	Seleksi kompetensi																
5.	Pengumuman mahasiswa diterima																
4.	Key-in KRS dan registrasi																
6.	Pembekalan peserta MPK di kampus																
7.	Kegiatan MPK di perusahaan																
8.	Monitoring kegiatan magang																
9.	Pembuatan laporan akhir																
10.	Presentasi laporan akhir																
11.	Pemutaakhiran nilai																

### BAB III

#### EVALUASI DAN PENILAIAN

#### 3.1. Kesetaraan SKS dan Penilaian

Kegiatan Magang Profesi (MPK) selama 6 bulan (1 semester) disetarakan dengan 20 SKS, yang dikonversi dari kompetensi dan CPMK seperti ditunjukkan pada Tabel 3.1. Sarana yang dapat digunakan sebagai bahan penilaian terdiri dari logbook, laporan akhir Magang Profesi, dan presentasi mahasiswa yang dilakukan di depan supervisor dan dosen pembimbing

Tabel 3.1. *Free From* Magang Profesi MB-KM Prodi Teknik Sipil UMY

	Kompetensi MB-KM	Kode	CPMK-MPK	Konversi SKS
Hardskills	H1 (4 SKS) Mampu merumuskan permasalahan keteknikan	H1.1	Mampu menjelaskan struktur organisasi hubungan kerja antara institusi/ badan-badan yang terlibat	1
		H1.2	Mampu menjelaskan lingkup proyek dan scope pekerjaan dalam proyek tersebut	2
		H1.3	Mampu menjelaskan kontrak, spesifikasi teknis	1
	H2 (7 SKS) Mampu menyelesaikan permasalahan teknis di lapangan	H2.1	Mampu menganalisis RAB dengan detail, dan implementasinya, serta time schedule dengan segala permasalahan dan pengendaliannya	2
		H2.2	Mampu menganalisis mutu bahan dan pekerjaan dengan baik menyangkut hasil maupun prosesnya	2
		H2.3	Mampu menganalisis metode pelaksanaan dan melakukan alternatif- alternatif solusi	2
		H2.4	Mampu menganalisis Metode kesehatan dan keselamatan kerja, serta lingkungan	1
	H3 (4 SKS) Mampu mensintesis dalam bentuk design	H3.1	Mampu mengaplikasikan teknologi (aplikasi atau software di bidang Teknik Sipil) untuk menyelesaikan permasalahan design	2
		H3.2	Mampu mendesain komponen, sistim dan/ atau proses	2
	Softskills	S1, S3, S5 (3 SKS) Mampu berkomunikasi dengan baik, memiliki semangat untuk bekerja keras, dan kreatifitas	S135	Mampu menyusun proposal kegiatan magang
S135			Mampu menyusun Program Kerja Magang	1
S135			Mampu menyusun Laporan Magang	1
S2 (1 SKS) Mampu bekerjasama dengan tenaga kerja lain		S2	Mampu menunjukkan keterlibatan tinggi dari proses persiapan hingga akhir magang.	1
S4 (1 SKS) Memiliki sikap/jiwa kepemimpinan	S4	Mampu melakukan persiapan diri, baik fisik, mental maupun spiritual.	1	
			Jumlah	20



### 3.2. Logbook

Mahasiswa harus mengisi *logbook* (monitoring kegiatan harian) selama mengikuti MPK MB-KM. *Template logbook* ditunjukkan pada Tabel 3.2.

Tabel 3.2. *Template Logbook* MPK MB-KM

<b>Logbook Kegiatan Magang Profesi (MPK) MB-KM</b>				
<b>#Nama Perusahaan tempat magang#</b>				
Nama peserta MPK		: #Nama Mahasiswa#	Nama Dosen Pembimbing : .....	
Posisi Magang		: .....	Nama Supervisor : .....	
Pekan ke		: .....		
Tanggal	Jam	Kegiatan	Hasil kegiatan	Catatan Supervisor

disahkan di..... pada tanggal:

Peserta MPK MB-KM

ttd

(Nama peserta)

Supervisor

ttd

(Nama supervisor)

### **3.3. Laporan Akhir MPK MB-KM**

Laporan ditulis dalam kertas A4, dengan huruf Times New Roman (TNR) 12, dan spasi 1,5. Khusus Tabel dan daftar isi, digunakan spasi 1. Setelah dipresentasikan dan mendapat pengesahan dari dosen penguji dan supervisor, laporan dijilid hard cover dengan warna biru tua (dongker). Sistematika laporan Magang Profesi meliputi:

HALAMAN JUDUL

LEMBAR PENGESAHAN

KATA PENGANTAR

DAFTAR ISI

BAB I. PENDAHULUAN

- 1.1. Latar Belakang
- 1.2. Tujuan
- 1.3. Manfaat
- 1.4. Batasan Magang
- 1.5. Identitas Tempat Magang

BAB II. LANDASAN TEORI

- 2.1. Tinjauan Pustaka
- 2.2. Landasan Teori

BAB III. METODOLOGI

- 1.1. Alur Magang Profesi
- 1.2. Deskripsi Tahapan Magang
- 1.3. Waktu Pelaksanaan Magang

BAB IV. PEMBAHASAN

- 4.1. Pelaksanaan Magang
- 4.2. Analisis Kegiatan
- 4.3. Permasalahan dan Solusi
- 4.4. Monitoring dan Evaluasi

BAB V. KESIMPULAN DAN SARAN

- 5.1. Kesimpulan
- 5.2. Saran

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN