



**Kampus
Merdeka**
INDONESIA JAYA

BUKU PEDOMAN KEGIATAN MAGANG MERDEKA BELAJAR KAMPUS MERDEKA (MBKM) 2021

PDM.MBKM-PWK 03/FT/2021



**PROGRAM STUDI
PERENCANAAN WILAYAH DAN KOTA
FAKULTAS TEKNIK UNIVERSITAS ESA UNGGUL**



**Kampus
Merdeka**
INDONESIA JAYA

**BUKU PEDOMAN
MBKM MAGANG
PROGRAM STUDI PERENCANAAN WILAYAH DAN KOTA
UNIVERSITAS ESA UNGGUL**

Pengarah

Dekan Fakultas Teknik Universitas Esa Unggul
Kantor Penjaminan Mutu Universitas Esa Unggul

Ketua Penyusun

Aditianata, ST., M.Si

Anggota Tim Penyusun

Dayu Ariesta Kirana Sari, ST., M.Sc

Laili Fuji Widywati, ST., M.T

Ghefra Rizkan, ST., M.Sc





KATA PENGANTAR

Buku panduan ini diterbitkan dengan tujuan sebagai acuan bagi para pemangku kepentingan pada Program Studi Perencanaan Wilayah dan Kota di Universitas Esa Unggul dalam hal penyelenggaraan Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MBKM), khususnya untuk Bentuk Kegiatan Pembelajaran (BKP) Magang. Buku ini mengikuti dari Panduan Penyelenggaraan Merdeka Belajar Kampus Merdeka yang dikeluarkan oleh Kemendikbud tahun 2020, dan disesuaikan dengan Kurikulum Prodi PWK. Melalui buku panduan ini, diharapkan dapat bermanfaat bagi dosen, tenaga Pendidikan, mahasiswa di lingkungan Prodi PWK, UEU serta mitra program studi ataupun PT dan pihak yang terkait. Diharapkan seluruh civitas akademikan pada Prodi PWK, UEU dapat mengikuti dan memanfaatkan program ini secara optimal dan bermutu sesuai dengan Standar Nasional Perguruan Tinggi.

Buku ini disusun bersama dengan dosen-dosen program studi yang tergabung dalam tim pengembangan Program MBKM, serta masukan dari berbagai pihak, termasuk Dekanat Fakultas, Kantor Penjaminan Mutu (KPM), Biro Administrasi Akademik dan Biro Teknologi Informasi di UEU. Selanjutnya, buku ini dapat dipergunakan untuk implementasi BKP Magang MBKM, mulai dari tahanan perencanaan sampai dengan evaluasi program.

Jakarta, Agustus 2021

Tim Penyusun



DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR.....	iii
DAFTAR ISI.....	iv
DAFTAR TABEL	v
DAFTAR GAMBAR.....	vi
VISI DAN MISI.....	vii
1. PENDAHULUAN	1
2. KEGIATAN MAGANG.....	3
A. Definisi.....	3
B. Lingkup Kegiatan.....	4
C. Ketentuan Umum	5
D. Ketentuan Umum	7
E. Alur Kegiatan MBKM Magang	8
F. Bentuk Pelaksanaan MBKM Magang	10
G. Aturan Konversi.....	11
H. Penilaian Akhir	15
I. Monitoring dan Evaluasi.....	18
3. PENUTUP	20
4. REFERENSI	21



DAFTAR TABEL

Tabel 1. CPL Prodi yang Dibebankan Pada BKP Magang MBKM	12
Tabel 2. Mata Kuliah Konversi Kegiatan Magang	13
Tabel 3. Jenis- Jenis Soft skill yang Mewakili Kompetensi Mahasiswa	14
Tabel 4. Rekognisi BKP Magang dengan Blended Form.....	14
Tabel 5. Aspek Penilaian Akhir	15
Tabel 6. Rubrik Penilaian Sikap	15
Tabel 7. Rubrik Penilaian Presentasi	16
Tabel 8. Rubrik Penilaian Laporan	17





DAFTAR GAMBAR

Gambar 1. Proses Pemilihan Kegiatan MBKM Pada Siakad8

Gambar 2. Proses Unggah Dokumen Pada Siakad9





VISI DAN MISI
PROGRAM STUDI PERENCANAAN WILAYAH DAN KOTA
FT-UNIVERSITAS ESA UNGGUL

VISI

Menjadi program studi Perencanaan Wilayah dan Kota yang unggul dalam bidang perancangan kota dan manajemen perkotaan yang berbasis kepada teknologi informasi dan kewirausahaan, serta berkomitmen tinggi kepada mutu dan berwawasan global.

MISI

1. Menyelenggarakan pendidikan Perencanaan Wilayah dan Kota yang berbasis teknologi informasi dan kewirausahaan.
2. Menyelenggarakan kegiatan penelitian dan pengembangan di bidang perencanaan wilayah dan kota serta manajemen perkotaan.
3. Menyelenggarakan program-program pengabdian kepada masyarakat melalui kerjasama dengan pemerintah dan masyarakat di bidang perencanaan wilayah dan kota serta manajemen perkotaan.





Capaian Pembelajaran Lulusan:

Kode	Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL)
Sikap	
S1	Menjunjung tinggi nilai- nilai Pancasila dan kebangsaan dalam kehidupan bermasyarakat;
S2	Memiliki jiwa kewirausahaan, pantang- menyerah, mandiri dan bertanggung- jawab sesuai dengan norma yang berlaku, dalam berkontribusi pada bidang pekerjaan di masyarakat
Keterampilan Umum	
KU1	Mampu menerapkan pemikiran logis, kritis, sistematis serta mengintegrasikan IPTEK dan nilai- nilai sosial-lingkung serta dapat meyusun hasil kajian tersebut secara saintifik sesuai dengan bidang peminatan;
KU2	Mampu menjaga dan mengembangkan jaringan kerja sama, serta mampu melakukan supervisi evaluasi, proses pengambilan keputusan yang baik dalam bidang pekerjaannya;
Keterampilan Khusus	
KK1	mampu mengkomunikasikan dan memvisualisasikan proses dan hasil perencanaan kepada stakeholder terkait
KK2	mampu memformulasikan dan merancang ide- ide perencanaan keruangan dengan berdasarkan multiaspek dan peraturan yang berlaku, baik secara individu maupun dalam kelompok
KK3	Mampu memberikan konsultasi dan fasilitasi serta mengelola proyek di bidang perencanaan wilayah dan kota
KK4	mampu mengaplikasikan komputasi dan sistem informasi dalam bidang perencanaan wilayah dan kota
Pengetahuan	
P1	Mampu <i>menerapkan</i> dasar konsep, teori proses dan prinsip perencanaan
P2	mampu <i>menguasai</i> aspek- aspek penting terkait perencanaan wilayah dan kota, yaitu infrastruktur, ekonomi, sosial dan ekologi
P3	mampu mengidentifikasi dan menganalisis potensi dan permasalahan dalam konteks keruangan dan non-keruangan di bidang perencanaan wilayah dan kota
P4	mampu mengaplikasikan metode dan teknik- teknik analisis perencanaan wilayah dan kota
P5	mampu mengaplikasikan metode penelitian di bidang perencanaan wilayah dan kota

**PEDOMAN KEGIATAN MAGANG
MERDEKA BELAJAR KAMPUS MERDEKA
PROGRAM STUDI TEKNIK PERENCANAAN WILAYAH DAN KOTA
UNIVERSITAS ESA UNGGUL**

1. PENDAHULUAN

Pada era sekarang yaitu Revolusi Industri 4.0 dimana industri yang ada pada saat ini secara luas melibatkan advanced technology dalam setiap rantai kegiatannya. Penggunaan teknologi ini membutuhkan kolaborasi dari berbagai ilmu, sehingga tercipta teknologi yang siap untuk menghadapi disrupsi masa depan. Dalam perwujudan revolusi industry 4.0 ini, dibersamai dengan society 5.0, dengan konsep *super-smart society*. Dengan konsep ini, masyarakat tidak hanya menciptakan teknologi, tetapi juga dapat memanfaatkan teknologi untuk menjawab dinamika permasalahan yang muncul. Perkembangan pada dua hal tersebut, turut mempengaruhi pada pengayaan ilmu-ilmu di dunia Pendidikan. Ilmu perencanaan wilayah dan kota, khususnya, juga perlu beradaptasi dan memperluas cakupan keilmuan agar dapat berkontribusi dalam perumusan solusi bagi permasalahan perkotaan terkini. Program Studi Perencanaan Wilayah dan Kota (PWK) juga harus menambah kompetensi mahasiswa dan lulusannya, agar lebih berdaya-saing di masa depan. Kompetensi yang diharapkan yaitu mampu beradaptasi pada berbagai kondisi dan tantangan yang tidak menentu di masa depan, mampu bekerjasama dalam multicultural setting serta memiliki pengetahuan multi perspektif dan berbasis teknologi.

Kompetensi-kompetensi tersebut sangat penting untuk dimiliki oleh mahasiswa dan lulusan Prodi PWK, karena dunia kerja bidang PWK, setiap perencana harus bekerja dengan tim yang multidisiplin. Kebijakan Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MBKM) memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk mendapatkan pengalaman belajar dengan basis *living experience*, dengan 8 skema kegiatan MBKM yang ada. Melalui program MBKM ini mahasiswa diberikan keleluasaan untuk mengikuti kegiatan belajar diluar program studinya dalam satu perguruan tinggi yang sama, ataupun berbeda, dimana kegiatan- kegiatan tersebut memerlukan penyesuaian dan Kerjasama kurikulum bagi pihak- pihak yang terkait. Perencanaan dan pengembangan kurikulum program studi juga berkaitan dengan pencapaian 8 IKU dari perguruan tinggi. Kurikulum berbasis capaian ini perlu berorientasi dalam menghasilkan lulusan yang berkualitas dan telah mengimplementasikan kurikulum MBKM.

Program Merdeka Belajar – Kampus Merdeka (MBKM), adalah kebijakan yang diberikan oleh Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia (Kemendikbudristek) menawarkan beberapa program, yakni Magang Bersertifikat, Pertukaran Mahasiswa Merdeka, Kampus Mengajar dan Studi Proyek Independen Bersertifikat. Kampus Merdeka tidak hanya berlaku untuk mahasiswa aktif namun juga berlaku untuk para dosen yang ingin terlibat sebagai DPL Kegiatan Kampus Mengajar atau juga jika ada mahasiswa yang bertanya dan berkoordinasi dengan dosen sebagai PA terkait program - program MBKM.

Program Merdeka Belajar – Kampus Merdeka (MBKM) bertujuan untuk membentuk mahasiswa agar memiliki pengalaman, dengan cara memberikan pembelajaran langsung di tempat kerja (*experiential learning*). Mahasiswa akan mendapatkan *hardskills* dalam bentuk keterampilan, *complex problem solving*, *analytical skills*, dsb. Selain itu juga mendapatkan ketrampilan *soft skills* dalam bentuk etika profesi/kerja, komunikasi, kerjasama, dsb. Mahasiswa yang sudah mengenal tempat kerja tersebut akan dicetak lebih siap dalam memasuki dunia kerja dan karirnya. Hal tersebut akan mengurangi kemungkinan permasalahan industri yang ditemui di perguruan tinggi sehingga meng-upgrade materi pembelajaran dan pembelajaran dosen serta topik-topik riset di perguruan tinggi akan makin berkembang. Kegiatan pembelajaran yang dilakukan melalui kerja sama dengan mitra di antaranya yaitu perusahaan, yayasan nirlaba, organisasi multilateral, institusi pemerintah, maupun perusahaan rintisan.

Program Studi Teknik Perencanaan Wilayah dan Kota Universitas Esa Unggul memberikan kesempatan dalam bentuk memfasilitasi kegiatan magang dalam proses pembelajaran mahasiswa melalui kurikulum MBKM. Saat ini program studi PWK telah memiliki kerjasama dengan beberapa mitra baik pemerintah maupun pihak swasta, sehingga sangat memungkinkan apabila menerapkan kegiatan magang bagi mahasiswa melalui kurikulum MBKM. Oleh karena itu perlu disusun pedoman kegiatan magang untuk memberikan arahan bagi mahasiswa, mitra kerjasama, dan program studi dalam mengelola dan melaksanakan program magang.

2. KEGIATAN MAGANG

A. Definisi

Program Merdeka Belajar – Kampus Merdeka (MBKM), adalah kebijakan yang diberikan oleh Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia (Kemendikbudristek) menawarkan beberapa program, yakni Magang Bersertifikat, Pertukaran Mahasiswa Merdeka, Kampus Mengajar dan Studi Proyek Independen Bersertifikat. Komponen yang ikut andil dalam program MBKM sebagai berikut:

1. Mahasiswa magang adalah mahasiswa peserta program pemagangan yang telah memenuhi persyaratan magang dan lulus seleksi yang diselenggarakan program studi dan/atau tempat magang.
2. Dosen Pendamping adalah dosen yang ditugaskan oleh program studi untuk melaksanakan pendampingan terhadap peserta magang sesuai dengan keahliannya.
3. Supervisor atau pembimbing pemagangan adalah tenaga pelatihan yang merupakan tenaga peneliti atau pekerja yang dituntut oleh penyelenggara pemagangan untuk membimbing peserta pemagangan di perusahaan.
4. Mitra adalah perusahaan/instansi yang memenuhi persyaratan untuk menyelenggarakan pemagangan, yaitu memiliki program pemagangan, sarana dan prasarana, serta pembimbing pemagangan.

B. Lingkup Kegiatan

Lingkup kegiatan untuk mensukseskan Program Merdeka Belajar – Kampus Merdeka (MBKM) yaitu sebagai berikut:

1. Kegiatan magang memberikan kesempatan bagi mahasiswa yang memenuhi syarat untuk melaksanakan kegiatan pembelajaran diluar program studi hingga 6 bulan lamanya dengan pengakuan dan konversi sesuai pedoman konversi mata kuliah.
2. Kegiatan magang dapat dilakukan di instansi pemerintah/perusahaan swasta mitra kerjasama yang telah memiliki MoU atau PKS dengan Universitas Esa Unggul/FT/Prodi Perencanaan Wilayah dan Kota yang relevan dengan bidang keilmuan perencanaan wilayah dan kota.
3. Pekerjaan yang diikuti mahasiswa magang harus relevan dengan bidang keilmuan perencanaan wilayah dan kota dengan batasan sebagai berikut: rencana makro (wilayah, pulau, kepulauan, sub wilayah) dan rencana rinci (rencana detail, tata bangunan dan lingkungan, masterplan, grand design, studi kewilayahan dan perkotaan).

C. Ketentuan Umum

1. Perguruan Tinggi

Dalam melaksanakan BKP MBKM Pertukaran Pelajar, Perguruan Tinggi dalam hal ini Universitas Esa Unggul perlu memenuhi hal berikut:

- a. Telah bekerjasama dengan mitra perguruan tinggi lain, dalam bentuk MOU
- b. Perguruan tinggi menyusun Pedoman Penyelenggaraan BKP MBKM, termasuk magang dengan mempertimbangkan jaminan Keamanan dan Keselamatan Mahasiswa selama melakukan aktivitas magang.
- c. Melaporkan hasil kegiatan Pertukaran Pelajar ke Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi.

2. Fakultas

Dalam melaksanakan BKP MBKM Magang, Fakultas dalam hal ini Fakultas Teknik perlu memenuhi hal berikut:

- a. Telah bekerjasama dengan mitra perguruan tinggi lain, dalam bentuk PKS
- b. Fakultas menyusun Pedoman Akademik MBKM dengan mempertimbangkan jaminan Keamanan dan Keselamatan Mahasiswa selama dalam kegiatan magang.
- c. Melaporkan hasil BKP MBKM Magang ke Perguruan Tinggi (Universitas Esa Unggul)

3. Program Studi

Dalam melaksanakan BKP MBKM Magang, Program Studi dalam hal ini Prodi Perencanaan Wilayah dan Kota, perlu memenuhi hal berikut:

- a. Menyetujui kerjasama dengan program studi sama dan/ lain, dalam PT ataupun PT lain, dalam bentuk IA (Implementation of Arrangement).
- b. Menyusun Pedoman dan POB BKP MBKM Magang dengan mempertimbangkan jaminan Keamanan dan Keselamatan Mahasiswa selama dalam kegiatan magang.
- c. Mensosialisasikan program Magang MBKM kepada mahasiswa.
- d. Melakukan seleksi terhadap mahasiswa yang mendaftar program ini, untuk kegiatan mandiri.

- e. Memberikan surat rekomendasi kepada mahasiswa yang memenuhi persyaratan.
- f. Menugaskan dosen pembimbing untuk program ini.
- g. Melaporkan hasil kegiatan ke Fakultas.

D. Ketentuan Umum

1. Mahasiswa

Persyaratan yang diperlukan yaitu:

- a. IPK minimal 3,0;
- b. Telah menempuh minimal 40 SKS;
- c. Lulus seleksi program studi;
- d. Lulus seleksi program studi lain, dan mitra perguruan tinggi.
- e. Tidak pernah dikenakan sanksi akademik dan non akademik pada perguruan tinggi pengirim.
- f. Bersedia mentaati seluruh ketentuan dalam Pedoman Operasional Baku (POB) yang berlaku.

2. Mitra Perguruan Tinggi

Syarat mitra adalah:

- a. Memiliki struktur organisasi yang jelas
- b. Memiliki MoU/Perjanjian Kersasama dengan Universitas Esa Unggul/FT/Program Studi Perencanaan Wilayah dan Kota
- c. Memiliki tenaga pendamping/supervisor untuk mahasiswa magang
- d. Memiliki sarana dan prasarana penunjang (ruang simulasi/praktik)
- e. Memiliki program pemagangan
- f. Bersedia memberikan hak dan jaminan sesuai peraturan perundangan dan perjanjian kerjasama (asuransi kesehatan, keselamatan kerja, honor magang, hak karyawan magang).

3. Dosen Pembimbing

Syarat dosen pembimbing sebagai pembimbing mahasiswa dalam program ini adalah sebagai berikut:

- a. Dosen Tetap Program Studi
- b. Sehat jasmani dan rohani
- c. Memiliki Surat tugas dari atasan untuk mendampingi kegiatan

E. Alur Kegiatan MBKM Magang

(Skema alur kegiatan ini dapat dilihat pada lampiran 3)

Kegiatan MBKM dilaksanakan berdasarkan tahapan sebagai berikut:

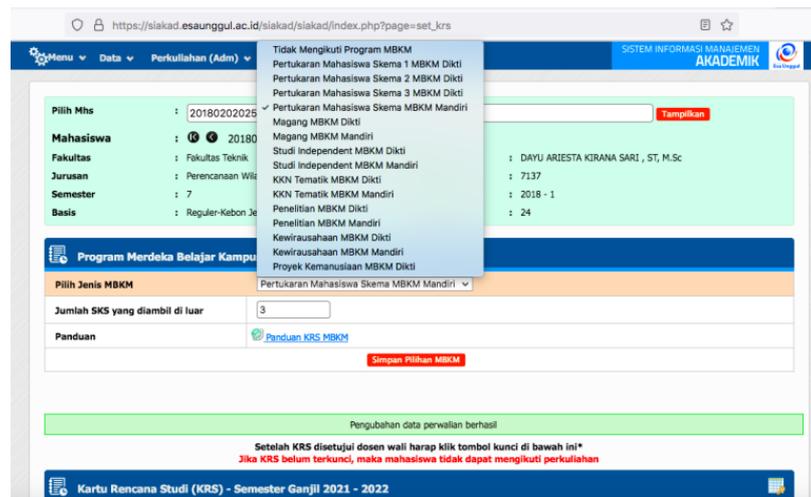
- Sosialisasi Program magang/kerja praktek MBKM oleh KaProdi

1. Pra KRS

- a. Mahasiswa mengusulkan kegiatan MBKM magang/kerja praktek melalui Rencana *Learning Agreement*
- b. Rencana *Learning Agreement* disusun bersama dengan dosen PA
- c. Seleksi di Program Studi dan atau Mitra (program studi/mitra)
- d. Prodi menyiapkan Surat Rekomendasi bagi mahasiswa yang mengikuti (Ka.Prodi)

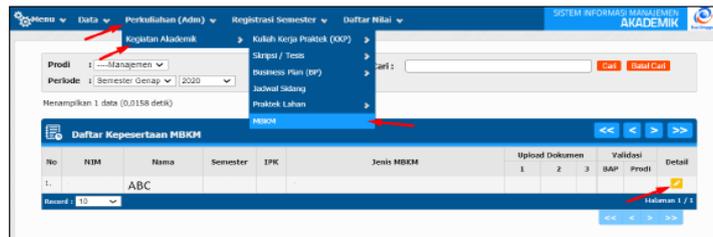
2. Pengisian KRS (Mahasiswa)

- a. Mahasiswa memilih Jenis Kegiatan MBKM yang diikuti, Magang/Kerja Praktek dan Skema nya pada siakad.esaunggul.ac.id/



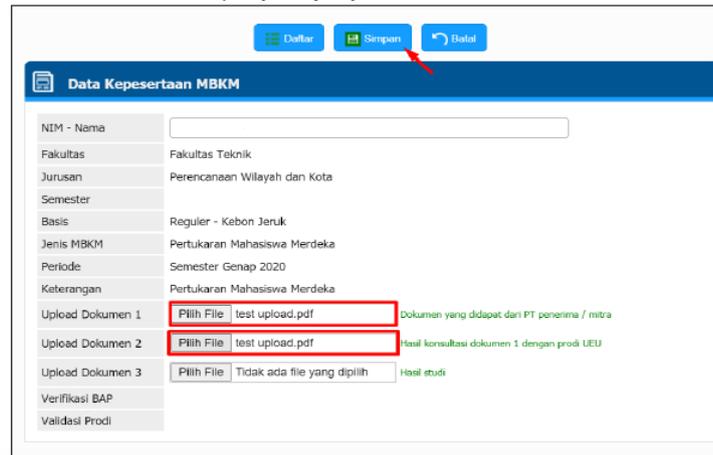
Gambar 1. Proses Pemilihan Kegiatan MBKM Pada Siakad
(Sumber: Buku Panduan KRS MBKM-UEU, Agustus 2021)

- b. Mahasiswa mengunggah Surat Rekomendasi/ Surat Penerimaan dari PT penerima dan Rencana *Learning Agreement* pada siakad
- c. Validasi oleh Dosen PA/ Ka.Prodi
- d. Fakultas menyediakan surat tugas/SK untuk pelaksanaan kegiatan ini



Lalu upload Dokumen 1(Dokumen yang didapat dari PT penerima/mitra) dan Dokumen 2(Hasil konsultasi dokumen 1 dengan prodi) dengan format *.pdf

Note : Untuk dokumen 3, diupload jika perkuliahan sudah selesai



Gambar 2. Proses Unggah Dokumen Pada Siadak

(Sumber: Buku Panduan KRS MBKM-UEU, Agustus 2021)

3. Pelaksanaan Magang/Kerja Praktek

- Monitoring, Evaluasi, dan Penilaian (Prodi)
- Penerbitan Sertifikat (mitra PT)
- Konversi nilai dan pengakuan sks (Prodi)
- Input Nilai pada Siadak dan
- Pelaporan PDDikti (Biro Administrasi Pembelajaran)

F. Bentuk Pelaksanaan MBKM Magang

Program Praktik Kerja merupakan salah satu pilihan bagi mahasiswa untuk menambah pengetahuan di luar kampus. Mahasiswa dapat mengikuti Praktik Kerja di lembaga (BUMN, perusahaan swasta, instansi pemerintah dan lain-lain) yang disyaratkan masing-masing Program Studi.

Dalam mendukung program magang tersebut, maka Program Studi menyiapkan:

1. Mata kuliah konversi untuk kegiatan magang
2. Menyusun panduan pelaksanaan magang
3. Komitmen kerjasama dengan mitra
4. Memberikan pembekalan kepada mahasiswa sebelum melakukan magang

Selama kegiatan magang berlangsung mahasiswa magang memiliki kewajiban sebagai berikut:

1. Mengisi buku kegiatan (*logbook*)
2. Mematuhi regulasi magang sesuai dengan perjanjian kerjasama
3. Mengikuti kegiatan magang sampai selesai atau maksimal 6 bulan
4. Melakukan koordinasi dengan Dosen Pendamping maupun supervisor
5. Mematuhi tata tertib yang berlaku di tempat magang
6. Menjaga nama baik Program Studi dan nama baik perusahaan/intansi tempat magang
7. Setelah kegiatan magang selesai mahasiswa magang berhak memperoleh sertifikat dan konversi/pengkuan nilai. Selanjutnya mekanisme teknik kegiatan magang diatur dalam Prosedur Operasional Baku (POB) Pra Pelaksanaan dan Pelaksanaan Kegiatan Magang.

G. Aturan Konversi

Kegiatan Magang yang dilaksanakan oleh mahasiswa akan memperoleh pengakuan dalam bentuk mata kuliah (structured form) maupun skill atau kompetensi yang didapat selama mengikuti kegiatan MBKM- perpaduan antara rekognisi mata kuliah dan kompetensi ini disebut sebagai blended form. Secara lengkap pengakuan BKP Magang juga akan tercantum dalam SKPI. Mata kuliah dan kompetensi yang diakui setara sejumlah 20 sks, jika mahasiswa mengikuti kegiatan sampai dengan waktu 6 bulan atau setara dengan 840 jam (secara kumulatif). Namun, mata kuliah dan kompetensi yang direkognisi juga perlu memperhatikan kesesuaiannya dengan capaian pembelajaran lulusan (CPL) program studi. CPL untuk BKP Magang MBKM, yaitu:

Tabel 1. CPL Prodi yang Dibebankan Pada BKP Magang MBKM

Kode	Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL)
S1	Menjunjung tinggi nilai- nilai Pancasila dan kebangsaan dalam kehidupan bermasyarakat;
S2	Memiliki jiwa kewirausahaan, pantang- menyerah, mandiri dan bertanggung- jawab sesuai dengan norma yang berlaku, dalam berkontribusi pada bidang pekerjaan di masyarakat
KU2	Mampu menjaga dan mengembangkan jaringan kerja sama, serta mampu melakukan supervisi evaluasi, proses pengambilan keputusan yang baik dalam bidang pekerjaannya;
KK1	mampu mengkomunikasikan dan memvisualisasikan proses dan hasil perencanaan kepada stakeholder terkait
KK2	mampu memformulasikan dan merancang ide- ide perencanaan keruangan dengan berdasarkan multiaspek dan peraturan yang berlaku, baik secara individu maupun dalam kelompok
KK3	Mampu memberikan konsultasi dan fasilitasi serta mengelola proyek di bidang perencanaan wilayah dan kota
KK4	mampu mengaplikasikan komputasi dan sistem informasi dalam bidang perencanaan wilayah dan kota
P1	Mampu <i>menerapkan</i> dasar konsep, teori proses dan prinsip perencanaan
P2	mampu <i>menguasai</i> aspek- aspek penting terkait perencanaan wilayah dan kota, yaitu infrastruktur, ekonomi, sosial dan ekologi
P3	mampu mengidentifikasi dan menganalisis potensi dan permasalahan dalam konteks keruangan dan non-keruangan di bidang perencanaan wilayah dan kota
P4	mampu mengaplikasikan metode dan teknik- teknik analisis perencanaan wilayah dan kota

Pada tabel, dapat dilihat bahwa hampir seluruh CPL program studi yang terkait kompetensi magang/ kerja praktik dibebankan pada BKP magang. Hal ini sebagai strategi adaptasi, jika mahasiswa mengikuti kegiatan magang pada mitra, dimana bidang kerjanya tidak fokus pada perencanaan wilayah dan kota. Sehingga, kompetensi yang diperoleh oleh mahasiswa dapat direkognisi secara lebih luas.

1. Rekognisi Terstruktur

Kegiatan magang yang dilakukan mahasiswa di lembaga mitra diakui dalam bentuk sks mata kuliah wajib maupun pilihan program studi. Berikut merupakan contoh mata kuliah yang disetarakan untuk BKp magang MBKM:

Tabel 2. Mata Kuliah Konversi Kegiatan Magang

BKP Magang					
Mata Kuliah	sks	Mata Kuliah	sks	Mata Kuliah	sks
4 Bulan		5 Bulan		6 Bulan	
Pengendalian Pembangunan	2	Pengendalian Pembangunan	2	Geografi Kota	3
Basis Data untuk Perencanaan Spasial	3	Basis Data untuk Perencanaan Spasial	3	Basis Data untuk Perencanaan Spasial	3
Magang/Kerja Praktek	3	Magang/Kerja Praktek	3	Magang/Kerja Praktek	3
Etika Profesi	2	Etika Profesi	2	Etika Profesi	2
Peraturan Zonasi	2	Peraturan Zonasi	2	Peraturan Zonasi	2
KLHS	2	KLHS	2	Pemetaan Berbasis GIS	3
		Pemetaan Berbasis GIS	3	Pengendalian Pembangunan	2
				KLHS	2
SKS DIAKUI	14		17		20

Tabel diatas menjelaskan:

- Kegiatan magang dapat dilakukan, selama rentang waktu 4- 6 bulan, dengan pengakuan sks 14- 20 sks. Pengakuan atau penyetaraan sks ini, dapat dilakukan secara terstruktur seperti pada simulasi Tabel 2. Selain itu, dapat juga dilakukan pengakuan secara *blended form*, dimana pengakuan sks dikombinasikan dengan kompetensi (*skills*) yang diperoleh mahasiswa selama kegiatan.
- Konversi mata kuliah ini bersifat adaptif terhadap kondisi pada saat proses pelaksanaan
- Contoh Perhitungan Waktu Penelitian:
 $1 \text{ sks} = 170 \text{ menit} \times 16 \text{ minggu} = 2.720 \text{ menit}$, setara dengan **45 jam**.
 $1 \text{ hari kegiatan pembelajaran} = 8 \text{ jam}$. **14 sks** Kegiatan Pembelajaran
 $= 14 \text{ sks} \times 45 \text{ jam} = \mathbf{630 \text{ jam}} / 8 \text{ jam} = 79 \text{ hari}$. **79 hari/20** (hari kerja dalam sebulan) = **4 bulan**.

2. Rekognisi Hybrid/Blended

Penyetaraan secara hybrid/blended form, dimana kompetensi yang diperoleh dari aktivitas MBKM disetarakan dengan mata kuliah dan soft skill yang disediakan oleh universitas. Berikut adalah jenis soft skills (masing- masing memiliki bobot 2 sks) yang telah ditetapkan:

Tabel 3. Jenis- Jenis Soft skill yang Mewakili Kompetensi Mahasiswa Universitas Esa Unggul

Kode	Nama Softskill
MBK001	Kepemimpinan
MBK002	Tanggungjawab
MBK003	Keingintahuan
MBK004	Inisiatif
MBK005	Ketekunan
MBK006	Kemampuan bekerjasama
MBK007	Kemampuan beradaptasi
MBK008	Kedisiplinan
MBK009	Kemampuan berkomunikasi
MBK010	Kemampuan berpikir kritis
MBK011	Kemampuan berpikir analitis
MBK012	Kreatifitas
MBK013	Kemampuan literasi baru (literasi data, digital)
MBK014	Kemampuan manajemen diri
MBK015	Kemampuan memecahkan masalah

Sumber: Keputusan Rektor No 24/SK-R/UEU/XII/2021

Untuk bentuk kegiatan pembelajaran magang, contoh rekognisi sejumlah 20 sks dengan blended form, sebagai berikut:

Tabel 4. Rekognisi BKP Magang dengan Blended Form

Mata Kuliah	sks
<i>Hybrid/Blended Form</i>	
Etika Profesi	2
Magang/Kerja Praktek	3
Basis Data untuk Perencanaan	3
Peraturan Zonasi	2
<i>Softskills</i>	
Tanggung jawab	2
Inisiatif	2
Kemampuan bekerjasama	2
Kemampuan literasi baru	2
Kreatifitas	2
	20

H. Penilaian Akhir

Komponen penilaian untuk tiap kegiatan MBKM yang dilakukan diluar PT (Non-PT), meliputi:

Tabel 5. Aspek Penilaian Akhir

No	Aspek	Kode	Bobot (%)
1	Sikap (kehadiran, dan lain-lain)	S	20
2	Rancangan Kegiatan	R	10
3	Penilaian Mitra	M	30
4	Laporan	L	30
5	Presentasi	P	10

Dari rubrik penilaian, nilai akhir mahasiswa akan dihitung secara aggregate dengan memasukkan bobot, untuk lima aspek pada tabel diatas. Maka formula untuk memperoleh nilai akhir (NA) mahasiswa BKP Magang ini adalah:

$$NA = \frac{0,2xS + 0,1xR + 0,3xM + 0,3xL + 0,1xP}{100}$$

Instrumen Penilaian

Rubrik penilaian ini digunakan untuk menilai aspek sikap, presentasi dan laporan mahasiswa yang mengikuti kegiatan MBKM pada mitra. Rubrik ini digunakan oleh dosen pembimbing program studi dan dosen pembimbing mitra.

a. Penilaian Sikap

Dimensi yang dinilai pada penilaian sikap ini disesuaikan dengan CPL yang dibebankan dengan setiap BKP MBKM. Untuk penilaian sikap ini, diperoleh melalui observasi di lapangan ataupun dari laporan log book mahasiswa untuk setiap kegiatan.

Tabel 6. Rubrik Penilaian Sikap

Dimensi yang Dinilai	Skala Penilaian				
	Sangat Kurang	Kurang	Cukup	Baik	Sangat Baik
	Skor < 20	21- 40	41- 60	61- 80	Skor > 81

Kedisiplinan					
Tanggung Jawab (kehadiran)					
Kemampuan bekerjasama					
Daya juang/Pantang-menyerah					
Kemandirian					

b. Penilaian Presentasi

Rubrik ini digunakan untuk menilai kemampuan presentasi mahasiswa, karena salah satu aspek penilaian akhir untuk kegiatan ini adalah mahasiswa perlu mempresentasikan hasil laporan kepada dosen pembimbing prodi dan mitra.

Tabel 7. Rubrik Penilaian Presentasi

Dimensi yang Dinilai	Skala Penilaian				
	Sangat Kurang	Kurang	Cukup	Baik	Sangat Baik
	Skor < 20	21- 40	41- 60	61- 80	Skor > 81
Organisasi	Organisasi tidak jelas untuk mendeskripsikan kegiatan pada tiap bab	Organisasi cukup teratur, namun tidak dapat menghubungkan tiap bab	Organisasi cukup baik, namun tidak dapat mendeskripsikan kesimpulan	Organisasi baik, saling berkaitan setiap bab sampai dengan kesimpulan	Disajikan dengan sangat baik, menjelaskan kendala dan solusi selama kegiatan
Isi	Isinya kurang jelas, dalam menjelaskan rincian kegiatan	Isinya kurang jelas, dan terlalu umum	Isinya secara umum baik, namun kurang menggambarkan tiap kegiatan	Isinya baik dan lengkap, dalam menjelaskan rangkaian kegiatan magang	Isinya sangat baik dan dapat menjelaskan secara otentik pengetahuan yang diperoleh selama kegiatan
Gaya presentasi	Pembicara cemas, terlalu banyak membaca catatan atau tiap kata materi paparan. Tidak ada	Hanya membaca bahan paparan tanpa pengembangan	Pengembangan materi paparan minimal, dan tidak ada kontak dengan audiense	Penyampaian materi secara padat dan pengembangan dari tulisan materi. Memiliki kontak/	Menyampaikan dengan semangat dan focus, pengembangan bahan paparan dan melibatkan audiense

Dimensi yang Dinilai	Skala Penilaian				
	Sangat Kurang	Kurang	Cukup	Baik	Sangat Baik
	Skor < 20	21- 40	41- 60	61- 80	Skor > 81
	kontak mata dengan audiens			melibatkan audiens	

c. **Penilaian Laporan**

Rubrik ini digunakan untuk menilai laporan yang dituliskan oleh mahasiswa, pada akhir kegiatan. Komponen laporan yang telah disepakati antara mahasiswa, program studi dan mitra, menjadi acuan dalam penilaian ini.

Tabel 8. Rubrik Penilaian Laporan

Kriteria Penilaian	Grade	Skor
Laporan disajikan secara tidak sistematis dan tidak menjelaskan kegiatan magang yang dilaksanakan	Sangat kurang	Skor < 20
Laporan disusun dengan cukup sistematis, namun belum dapat menjelaskan kegiatan magang yang dilaksanakan	Kurang	21-40
Laporan disusun dengan sistematika yang baik, namun kegiatan magang yang dijelaskan bersifat umum	Cukup	41-60
Laporan disusun secara sistematis, lengkap dan komprehensif. Dapat menjelaskan kegiatan magang berserta tahapannya	Baik	61-80
Laporan disusun secara sistematis dan komprehensif, serta dapat menjelaskan manfaat dari kegiatan yang dilaksanakan secara rinci (tidak generik)	Sangat Baik	Skor > 81

I. Monitoring dan Evaluasi

Kegiatan monitoring dan evaluasi merupakan salah satu bagian dari kegiatan pertukaran magang yang bertujuan untuk memastikan pelaksanaan kegiatan magang dapat berjalan sesuai dengan kesepakatan dan regulasi yang telah ditetapkan oleh program studi dan mitra kerjasama kegiatan magang. Instrumen dan bahan evaluasi terdiri atas presensi mahasiswa, rubrik penilaian, dan portofolio hasil kegiatan pertukaran pelajar.

1. Monitoring

Berikut merupakan mekanisme monitoring untuk program Pertukaran Pelajar:

- a. PT/Prodi pengirim dan penerima melakukan monitoring terhadap pelaksanaan program, pada PT masing- masing, baik secara daring ataupun site visit.
- b. Pada saat UTS, Mitra penerima menyampaikan progress dari mahasiswa(i) yang mengikuti program ini.
- c. Pada akhir semester, setelah UAS, Mitra penerima memberikan pelaporan dari kegiatan pertukaran pelajar untuk setiap mata kuliah yang diikuti oleh mahasiswa.
- d. Laporan ini, dapat menjelaskan hal- hal berikut:
 - Daftar nama mahasiswa
 - RPS Mata Kuliah
 - Salinan daftar kartu hasil studi semester peserta yang ditandatangani oleh pihak berkompeten, sesuai transkrip nilai ujian mata kuliah;
 - Lampiran lain, jika ada

2. Evaluasi

- a. PT/Prodi pengirim dan penerima, bersama- sama melakukan evaluasi terhadap hasil monitoring.
- b. Hasil evaluasi ini didiskusikan juga pada tingkat Tim MBKM Prodi/FT/Universitas, pada PT masing- masing.
- c. Hasil evaluasi menjadi keputusan bersama, untuk keberlanjutan program ini pada masa mendatang dan perbaikan untuk kendala- kendala yang mungkin muncul.

- d. Rekomendasi juga digunakan untuk perbaikan sistem akademik pembelajaran, yang diberikan kepada Biro Administrasi Pembelajaran dan biro lain yang terkait

3. PENUTUP

Demikian pedoman ini disusun untuk dijadikan acuan Prodi Perencanaan Wilayah dan Kota, Fakultas teknik, Universitas Esa Unggul. Program ini diharapkan dapat menjadi wadah untuk mempererat keberagaman yang dimiliki oleh mahasiswa, yang berasal dari berbagai latar belakang. Selain itu, mahasiswa juga dapat memiliki pengalaman untuk belajar beradaptasi dengan lingkungan dan pola perkuliahan yang baru, serta membekali mahasiswa dengan sikap disiplin dan berkomitmen terhadap setiap kegiatan yang dilaksanakan. Kerjasama dan komitmen dari tiap- tiap institusi menjadi hal utama, demi tercapainya tujuan dari program ini.

4. REFERENSI

- a. Kemendikbud. 2020. Permendikbud Nomor 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi. Ditjen Dikti, Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan RI, Jakarta
- b. Kemendikbud. 2020. Buku Panduan Merdeka Belajar - Kampus Merdeka. Ditjen Dikti, Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan RI, Jakarta.
- c. Kemendikbud. 2020. Buku Saku Panduan Merdeka Belajar - Kampus Merdeka.

Lampiran 1 POB (PRA KRS)

 <p>Universitas Esa Unggul</p>	Kode/Nomor POB	:	03/POB/MBKM-PWK/FT/IX/2021
	Nama POB	:	PERENCANAAN KEGIATAN MAGANG (PRA KRS)
	Tgl Pembuatan	:	Agustus 2021
	Tanggal Efektif	:	September 2021
	Dibuat oleh	:	Tim MBKM (Aditianata, ST,.M.Si) NIK. 214090547
	Disahkan oleh	:	Kaprodi Perencanaan Wilayah dan Kota  (Dayu Ariesta Kirana, St,MSc) NIK. 214080541
TUJUAN		DASAR HUKUM/LANDASAN	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Sebagai pedoman bagi mahasiswa untuk melaksanakan persiapan administrasi pelaksanaan Magang - MBKM 2. Sebagai pedoman bagi dosen, wali, kaprodi dan dekan dalam memproses permohonan mahasiswa untuk mengikuti kegiatan Magang - MBKM 		<ol style="list-style-type: none"> 1. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020, Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi; 2. Surat Keputusan Rektor Universitas Esa Unggul 17/SK-R/UEU/XII/2021 tentang Standar Pelaksanaan Merdeka Belajar – Kampus Merdeka 3. Surat Keputusan Rektor Universitas Esa Unggul 23/SK-R/UEU/XII/2021 tentang Standar Penilaian Merdeka Belajar – Kampus Merdeka 4. Surat Keputusan Rektor Universitas Esa Unggul 24/SK-R/UEU/XII/2021 tentang Rekognisi dan Penyetaraan Nilai Merdeka Belajar – Kampus Merdeka 5. Surat Keputusan Dekan Fakultas teknik Universitas Esa Unggul 05/SK-DFT/UEU/XII/2021 tentang Implementasi Kurikulum Merdeka belajar Kampus Merdeka 	
DESKRIPSI		RUANG LINGKUP	
<p>Kegiatan magang merupakan kegiatan pembelajaran mahasiswa di luar program studi, berupa kegiatan yang bekerja dan belajar pada dunia kerja dengan bertempat di mitra Universitas Esa unggul. Mahasiswa ditugaskan di mitra yang telah bekerjasama dengan Universitas Esa Unggul dan pemerintah daerah setempat , dapat dilakukan berkelompok dan multidisiplin.</p>		<p>POB ini merupakan prosedur untuk mengatur langkah-langkah persiapan pelaksanaan kegiatan Magang - MBKM yang akan dilakukan oleh mahasiswa, mulai dari pra KRS hingga memperoleh surat tugas.</p>	
POB DAN FORMULIR TERKAIT		REFERENSI	

<ol style="list-style-type: none"> 1. Form rekomendasi pelaksanaan kegiatan Magang - MBKM 2. Form surat tugas kegiatan Magang - MBKM 3. Form checklist kelengkapan administrasi pendaftaran Magang - MBKM 4. Form checklist persyaratan akademis Magang - MBKM 5. Form pernyataan kesediaan ditempatkan di instansi manapun pada saat kegiatan magang 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pedoman pelaksanaan MBKM Universitas Esa Unggul 2. Pedomen kegiatan Magang Prodi Perencanaan Wilayah dan Kota 3. Buku saku Merdeka Belajar 4. Juklak penyusunan laporan magang
--	--

KEGIATAN	PELAKSANA							MUTU BAKU		
	Mhs	Dosen Pembimbing Akademik	Adm Prodi	Ka Prodi	Adm FT	Sekdek	Dekan	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT
10. Verifikasi dan seleksi sesuai persyaratan akademik				↓ □				Berkas persyaratan pendaftaran magang, pedoman kegiatan magang, checklist persyaratan akademis	5 hari	Isian checklist persyaratan akademis magang
11. Menentukan dosen pembimbing kegiatan magang				↓ □				Daftar dosen, daftar mahasiswa lolos seleksi	1 hari	Daftar dosen pembimbing
12. Membuat daftar mahasiswa lolos seleksi, lokasi magang, dosen pembimbing magang				↓ □				Daftar dosen, daftar mahasiswa lolos seleksi, daftar mitra	1 hari	Daftar plotting mahasiswa lolos seleksi, lokasi magang, dosen pembimbing magang
13. Membuat draft pengumuman mahasiswa lolos seleksi, lokasi magang, dosen pembimbing magang			□	←				Daftar nama mahasiswa, lokasi magang, dosen pembimbing magang, supervisi lapangan	1 hari	Draft pengumuman
14. Menandatangani pengumuman mahasiswa lolos seleksi, lokasi magang, dosen pembimbing magang			↓	→ □				Draft pengumuman	1 hari	File pengumuman
15. Menyampaikan pengumuman mahasiswa lolos seleksi, lokasi magang, dosen pembimbing magang			□	←				File pengumuman	1 hari	Pengumuman lolos seleksi, lokasi magang, dosen pembimbing magang telah tersampaikan

KEGIATAN	PELAKSANA							MUTU BAKU		
	Mhs	Dosen Pembimbing Akademik	Adm Prodi	Ka Prodi	Adm FT	Sekdek	Dekan	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT
16. Menunggu penerimaan surat tugas kegiatan magang	□		↓					-	-	-
17. Membuat draft permohonan surat tugas			↓					Form surat tugas, daftar mahasiswa peserta kegiatan magang	1 hari	Draft permohonan surat tugas
18. Menyerahkan tembusan daftar mahasiswa lolos seleksi, lokasi magang, dosen pembimbing magang, supervisi lapangan, serta draft permohonan surat tugas			↓					Tembusan daftar draft permohonan surat tugas	1 hari	Berkas tembusan dan draft surat tugas lengkap
19. Menyerahkan draft surat tugas untuk diverifikasi			↓		→			Berkas tembusan dan draft surat tugas lengkap	1 hari	Berkas tembusan dan draft surat tugas lengkap siap diverifikasi
20. Verifikasi surat tugas dan persyaratan					↓	→		Berkas tembusan dan draft surat tugas lengkap yang siap diverifikasi	1 hari	Berkas surat tugas lolos verifikasi
21. Menandatangani surat tugas kegiatan magang						↓	→	Berkas surat tugas lolos verifikasi	1 hari	Surat tugas magang yang telah ditandatangani dekan
22. Distribusi surat tugas ke prodi					↓	←		Surat tugas magang yang telah ditandatangani	1 hari	Surat tugas telah disistribusikan ke prodi

KEGIATAN	PELAKSANA							MUTU BAKU		
	Mhs	Dosen Pembimbing Akademik	Adm Prodi	Ka Prodi	Adm FT	Sekdek	Dekan	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT
23. Menerima surat tugas untuk disistribusikan ke mahasiswa			□					Surat tugas magang telah ditandatangani dekan	1 hari	Surat tugas telah diterima mahasiswa
24. Menerima surat tugas magang	○							Total waktu	32	Hari

KETERANGAN SIMBOL:

- = mulai/selesai
- = aliran
- = proses
- ◇ = pilihan/ pengambilan keputusan

Form: Rencana Learning Agreement

PILIHAN PROGRAM MBKM

No	Nama Program	Ceklis
1	Penelitian	<input type="checkbox"/>
2	Magang/ Praktik Kerja	<input type="checkbox"/>
3	Mengajar di Sekolah	<input type="checkbox"/>
4	Penelitian/ Riset	<input type="checkbox"/>
5	Proyek Kemanusiaan	<input type="checkbox"/>
6	Kegiatan Wirausaha	<input type="checkbox"/>
7	Studi/Proyek Independen	<input type="checkbox"/>
8	Kuliah Kerja Nyata/ KKN Tematik	<input type="checkbox"/>

RENCANA LEARNING AGREEMENT

Diisi dengan rencana pemetaan mata kuliah yang tergabung dalam Program MBKM. Untuk mengisi bagian ini, Anda harus berkonsultasi dengan pihak Program Studi/Jurusan.

Mata Kuliah (Penyetara/Konversi)			Mata Kuliah Universitas Tujuan*		
Kode	Nama MK	SKS	Kode	Nama MK	SKS
Total SKS			Total SKS		

* Diisi jika program yang dipilih adalah Penelitian

Menyetujui,

Diisi oleh,

(Nama Lengkap)
Dosen Pembimbing Akademik
Tanggal:

(Nama Lengkap)
Pendaftar
Tanggal:

Mengetahui,

Dekan/Wakil Dekan Bidang Akademik

Ketua Program Studi/Jurusan/Bidang

Nama Lengkap

Nama Lengkap

Tanggal: _____

Tanggal: _____

Form: Surat Rekomendasi

(KOP SURAT)
SURAT REKOMENDASI

No:

Saya yang bertandatangan di bawah ini:

Nama :

Jabatan :

NIP/NIDN :

Dengan ini memberikan rekomendasi kepada mahasiswa:

Nama :

NIM :

Program Studi/Jurusan :

Fakultas :

Semester :

IPK :

Progam MBKM :

Lembaga Mitra :

Dengan ini kami juga menyatakan bahwa yang bersangkutan merupakan mahasiswa aktif pada (program studi, fakultas) tahun akademik .../... dan memenuhi kriteria, syarat dan ketentuan yang berlaku dalam Pedoman Operasional Baku (POB) MBKM Penelitian tahun 2021 yang telah ditetapkan oleh Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi.

Demikian surat rekomendasi ini kami sampaikan untuk digunakan sebagaimana mestinya.

.....,

(Nama Terang (Ka.Prodi/ Dekan))

Form Hasil Rekognisi BKP MBKM

Contoh: Pengisian Form Rekognisi (Bentuk Terstruktur)

Program Studi	Perencanaan Wilayah dan Kota		
Nama Mahasiswa			
Bentuk Kegiatan MBKM			
Lokasi Pelaksanaan MBKM			
Tingkat Lembaga/Mitra	Lokal/ Nasional/ Internasional		
Periode Pelaksanaan	Semester Tahun Ajaran...		
No.	Nama Mata Kuliah	sks Diikuti	Nilai
1	Etika Profesi	2	A
2	Seminar Perencanaan	3	A-
3	Magang	3	A
4	Spatial modelling untuk Perencanaan	3	A-
5	Pembangunan Berkelanjutan	3	B+
6	Etika Penelitian	3	A-
7	Geografi Kota	3	A
	Jumlah	20	
Pengesahan/ Validasi			
Dosen Pembimbing Prodi		Ketua Program Studi	
<i>(nama dan tanda tangan)</i>		<i>(nama dan tanda tangan)</i>	

Sumber: Pedoman Implementasi Kurikulum Merdeka Belajar – Kampus Merdeka UEU, 2021

FORM

CHECKLIST PERSYARATAN AKADEMIK KEGIATAN MAGANG

NO	PERSYARATAN	KESESUAIAN DENGAN PERSYARATAN		KETERANGAN
		YA	TIDAK	
1	Indeks Prestasi kumulatif $\geq 2,75$			
2	Telah lulus Studio Proses, Studio Rancang, Studio Perencanaan Kota dan Studio Perencanaan Wilayah			

Penilaian lulus seleksi oleh Program Studi:

.....

.....

.....

.....

.....

Catatan:
Jika ada kendala, konsultasikan kepada Kaprodi

Jakarta,
Ketua Program Prodi PWK

.....
NIK.....

FORM

SURAT PERNYATAAN BERSEDIA DITEMPATKAN PADA MITRA UNIVERSITAS PADA KEGIATAN MAGANG - MBKM

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :

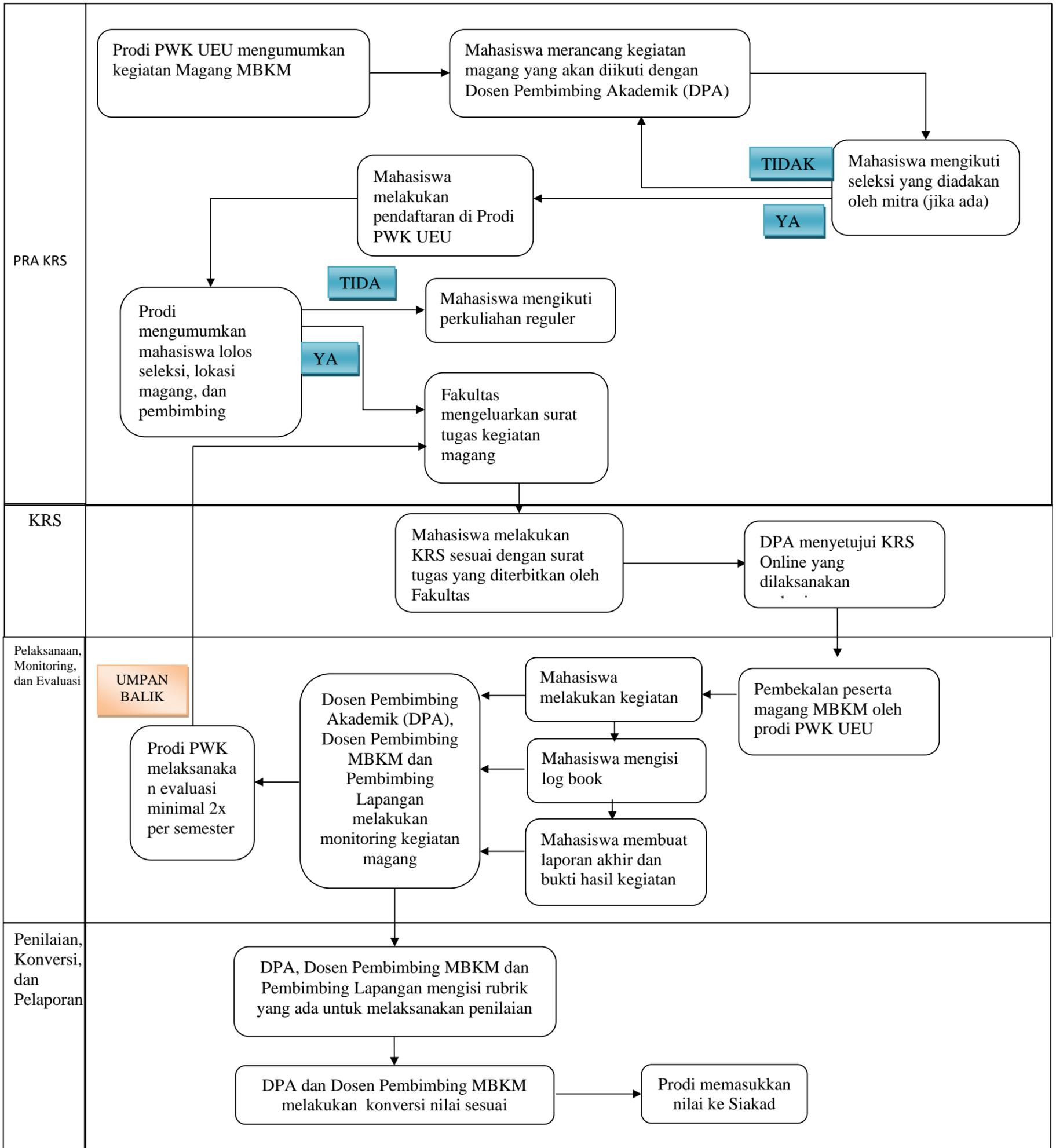
NIM :

Menyatakan bersedia ditempatkan pada mitra Universitas Esa Unggul selama bulan apabila dinyatakan lulus seleksi yang diselenggarakan oleh Mitra Universitas Esa Unggul - Merdeka Belajar Kampus Merdeka Program (MBKM) Studi Perencanaan Wilayah dan Kota Universitas Esa Unggul. Demikian pernyataan ini saya buat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Jakarta,
Yang menyatakan,

.....
NIM.....

**Lampiran 3 Alur Kegiatan Magang
MERDEKA BELAJAR – KAMPUS MERDEKA**



Lampiran 4 POB (PELAKSANAAN)

	Kode/Nomor POB	:	04/POB/MBKM-PWK/FT/IX/2021
	Nama POB	:	Pelaksanaan Kegiatan KKNT
	Tgl Pembuatan	:	Agustus 2021
	Tanggal Efektif	:	September 2021
	Dibuat oleh	:	Tim MBKM (Aditianata, ST,.M.Si) NIK. 214090547
	Disahkan oleh	:	Kaprodi Perencanaan Wilayah dan Kota  (Dayu Ariesta Kirana, St, MSc) NIK. 214080541
TUJUAN		DASAR HUKUM/LANDASAN	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Sebagai pedoman bagi mahasiswa untuk melaksanakan persiapan administrasi pelaksanaan KKNT 2. Sebagai pedoman bagi dosen wali, kaprodi dan dekan dalam memproses permohonan mahasiswa untuk mengikuti kegiatan KKNT 		<ol style="list-style-type: none"> 1. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020, Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi; 2. Surat Keputusan Rektor Universitas Esa Unggul 17/SK-R/UEU/XII/2021 tentang Standar Pelaksanaan Merdeka Belajar – Kampus Merdeka 3. Surat Keputusan Rektor Universitas Esa Unggul 23/SK-R/UEU/XII/2021 tentang Standar Penilaian Merdeka Belajar – Kampus Merdeka 4. Surat Keputusan Rektor Universitas Esa Unggul 24/SK-R/UEU/XII/2021 tentang Rekognisi dan Penyetaraan Nilai Merdeka Belajar – Kampus Merdeka 5. Surat Keputusan Dekan Fakultas teknik Universitas Esa Unggul 05/SK-DFT/UEU/XII/2021 tentang Implementasi Kurikulum Merdeka belajar Kampus Merdeka 	
DESKRIPSI		RUANG LINGKUP	
<p>Kegiatan Kuliah Kerja Nyata Tematik (KKNT) merupakan kegiatan pembelajaran mahasiswa di luar program studi, berupa kegiatan yang berkontribusi pada upaya peningkatan kualitas hidup dan kehidupan untuk sebesar-besarnya kemakmuran masyarakat Desa. Mahasiswa ditugaskan di Desa yang telah bekerjasama dengan Universitas Esa Unggul dan pemerintah daerah setempat, dilakukan berkelompok dan multidisiplin.</p>		<p>POB ini merupakan prosedur untuk mengatur langkah-langkah pelaksanaan kegiatan KKNT yang akan dilakukan oleh mahasiswa, mulai dari KRS hingga pelaporan kegiatan ke PD Dikti.</p>	
POB DAN FORMULIR TERKAIT		REFERENSI	

<ol style="list-style-type: none"> 1. Juklak pelaksanaan kegiatan KKNT 2. Pedoman penyusunan laporan kegiatan KKNT 3. Form logbook kegiatan KKNT 4. Form presensi kegiatan KKNT 5. Form monitoring kegiatan KKNT 6. Rubrik penilaian desa mitra 7. Rubrik penilaian prodi 8. Form konversi nilai 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pedoman pelaksanaan MBKM Universitas Esa Unggul 2. Pedoman Pelaksanaan kegiatan Kuliah Kerja Nyata Tematik (KKNT) Prodi Perencanaan Wilayah dan Kota 3. Buku saku Merdeka Belajar
--	--

POB PELAKSANAAN KEGIATAN KULIAH KERJA NYATA TEMATIK

KEGIATAN	PELAKSANA					MUTU BAKU		
	Mhs	Pendamping di Desa	Dosen pendamping	KaProdi	Desa Mitra	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT
1. Mengentry mata kuliah ke dalam KRS sesuai yang disebutkan dalam surat rekomendasi	○					SIAKAD	3 jam	KRS
2. Menyetujui KRS mahasiswa	└─		┌─			SIAKAD	2 jam	ACC kegiatan di KRS
3. Melakukan pembekalan kegiatan KKNT - MBKM			└─	┌─		Pedoman, Juklak, POB Kegiatan KKNT - MBKM	3 jam	Pedoman dan POB Kegiatan KKNT - MBKM
4. Menginformasikan kepada dosen pendamping mengenai pelaksanaan kegiatan KKNT			└─	┌─		Uraian Tugas	2 jam	Jadwal dan uraian kegiatan KKNT – MBKM
5. Menyerahkan surat tugas kepada pihak desa mitra		┌─	└─			Surat Tugas	2 jam	ID Card
6. Mengisi presensi dan logbook kegiatan	┌─	└─				Presensi dan logbook	Sesuai waktu magang	Rekap presensi dan log book
7. Menandatangani presensi dan logbook kegiatan	└─	┌─				Presensi dan log book	2 jam	Presensi dan log book
8. Penilaian kegiatan mahasiswa		└─	┌─			Presensi, log book, rubrik penilaian mitra	Sesuai waktu magang	Hasil nilai mahasiswa mitra
9. Koordinasi pelaksanaan kegiatan mahasiswa			└─	┌─		Penilaian mitra dan log book	Per minggu	Hasil penilaian mitra



KEGIATAN	PELAKSANA					MUTU BAKU		
	Mhs	Pendamping di Desa	Dosen pendamping	KaProdi	Desa Mitra	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT
10. Pelaksanaan kunjungan lapangan			 ↓			Rubrik penilaian mitra, log book, absen, form monitoring	Per bulan	Rubrik penilaian prodi
11. Pencatatan hasil kegiatan lapangan			 ↓			Rubrik penilaian prodi	Per bulan	Hasil penilaian prodi
12. Pelaporan hasil monitoring			 ↓			Laporan hasil monitoring	Tengah jangka waktu magang	Laporan hasil monitoring
13. Pembuatan laporan kegiatan	 ↓		 ↓			Portofolio kegiatan	2 minggu	Laporan kegiatan
14. Memeriksa laporan kegiatan KKNT - MBKM	 ↓	 ↓				Laporan kegiatan, juhlak kegiatan KKNT - MBKM	1 minggu	ACC untuk presentasi hasil
15. Presentasi hasil di desa mitra	 ↓					Laporan kegiatan	1 hari	Nilai akhir mitra
16. Pengumpulan dan pengesahan laporan kegiatan KKNT - MBKM	 ↓	 ↓				Laporan kegiatan revisi, nilai akhir	2-3 hari	Input nilai siacad
17. Membuat surat referensi/sertifikat kegiatan KKNT - MBKM					 ↓	Sertifikat Kegiatan KKNT - MBKM	1 minggu	Sertifikat Kegiatan KKNT - MBKM
18. Mengirimkan nilai kegiatan KKNT – MBKM kepada dosen pendamping			 ↓			Hasil penilaian mitra	1-2 hari	Nilai mahasiswa

KEGIATAN	PELAKSANA					MUTU BAKU		
	Mhs	Pendamping di Desa	Dosen pendamping	KaProdi	Desa Mitra	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT
19. Membuat laporan kegiatan KKNT - MBKM						Portofolio kegiatan, log book	1 minggu	Draft laporan kegiatan KKNT – MBKM
20. Menyetujui laporan kegiatan KKNT - MBKM						Draft laporan magang beserta lampiran	2 hari	Laporan kegiatan KKNT - MBKM
21. Presentasi hasil di prodi						Laporan kegiatan KKNT – MBKM, slide presentasi	1 hari	Hasil/nilai presentasi
22. Melaporkan hasil evaluasi akhir						Catatan hasil nilai mahasiswa kegiatan KKNT - MBKM	1 minggu	Rekapan nilai seluruh mahasiswa
23. Konversi nilai kegiatan KKNT – MBKM ke dalam nilai mata kuliah dan pengakuan SKS						Rekapan nilai kegiatan KKNT - MBKM	1 minggu	Hasil konversi nilai kegiatan KKNT - MBKM
24. Input nilai ke dalam SIAKAD						SIAKAD	1 hari	Nilai akhir
25. Menerima sertifikat dan nilai KKNT – MBKM (melihat SIAKAD)						Sertifikat, nilai dari instansi, dan nilai dari SIAKAD	1 jam	

KETERANGAN SIMBOL:

- = mulai/selesai
- = aliran
- = proses
- = pilihan/ pengambilan keputusan

Lampiran 5 Form Pendukung

FORM

KURIKULUM KEGIATAN MAGANG

Judul kegiatan	:
Lama kegiatan	: bulan
Total jam kegiatan	: jam
Jumlah konversi SKS	: sks
Dosen pendamping	:

No	Minggu Ke	Rencana Kegiatan Belajar	Capaian Pembelajaran
	1		
	2		
	3		
	4		
	5		
	6		
	7		
	8		
	9		
	10		
	11		
	12		
	13		

No	Minggu Ke	Rencana Kegiatan Belajar	Capaian Pembelajaran
	14		
	15		
	16		

	Nama Kota,
Disetujui oleh, Dosen Pendamping 	Disusun oleh, Tanda tangan dan stempel

Catatan minggu ke

Berisi komentar/masukan/catatan hal-hal khusus yang terjadi dalam waktu tertentu
--

Nama kota ,
 Supervisor

Tanda tangan dan stempel

.....

