



UNIVERSITAS PGRI MAHADEWA INDONESIA

Jalan Seroja 57, Tonja, Denpasar, Bali 80239

Telepon 08113888814

Laman www.mahadewa.ac.id, Pos-el info@mahadewa.ac.id

SURAT EDARAN
NOMOR 1382/UPMI/VIII/2024
TENTANG
PELAKSANAAN BENTUK KEGIATAN PEMBELAJARAN (BKP)
MAGANG MANDIRI

Yth. Dekan dan Kaprodi
di Lingkungan Universitas PGRI Mahadewa Indonesia

Mengacu pada Buku Panduan Merdeka Belajar-Kampus Merdeka 2024 dari Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan, Dirjendiktiristek, Kemendikbudristek dan Pedoman Merdeka Belajar-Kampus Merdeka UPMI Bali 2021, pelaksanaan Bentuk Kegiatan Pembelajaran (BKP) Magang Mandiri Universitas PGRI Mahadewa Indonesia Tahun Akademik 2024/2025 adalah sebagai berikut.

1. Landasan Hukum BKP Magang Mandiri

- 1) Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003, tentang Sistem Pendidikan Nasional.
- 2) Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen.
- 3) Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012, tentang Pendidikan Tinggi.
- 4) Peraturan Presiden nomor 8 tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI).
- 5) Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi.
- 6) Peraturan Pemerintah Nomor 04 Tahun 2014, tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.

- 7) Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No. 7 Tahun 2020 tentang Pendirian Perubahan, Pembubaran Perguruan Tinggi Negeri, dan Pendirian, Perubahan, Pencabutan Izin Perguruan Tinggi Swasta.
- 8) Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi (Permendikbudristek) Nomor 13 Tahun 2022 Tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 22 Tahun 2020 tentang Rencana Strategis Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Tahun 2020—2024.
- 9) Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2022 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan;
- 10) Keputusan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 210/M/2023 Tahun 2023 tentang Indikator Kinerja Utama Perguruan Tinggi dan Lembaga Layanan Pendidikan Tinggi di Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi.
- 11) Peraturan Menteri Kebudayaan, Pendidikan, Riset, dan Teknologi Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
- 12) Keputusan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi No. 123 Tahun 2019 tentang Magang dan Pengakuan Satuan Kredit Semester Magang Industri untuk Program Sarjana dan Sarjana Terapan.
- 13) Buku Panduan Merdeka Belajar Kampus Merdeka 2024, Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan, Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi, Riset, dan Teknologi, Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi.
- 14) Surat Keputusan Rektor Universitas PGRI Mahadewa Indonesia Nomor 1168/UPMI/X/2021 tentang Panduan Pelaksanaan Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MB-KM).
- 15) Surat Keputusan Rektor Universitas PGRI Mahadewa Indonesia Nomor 1132/UPMI/VII/2024 tentang Penetapan Kurikulum *Outcome Based Education* Universitas PGRI Mahadewa Indonesia 2024.
- 16) Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 915/M/2020 tentang Izin Perubahan Nama Universitas Mahadewa Indonesia menjadi Universitas PGRI Mahadewa Indonesia di Kota Denpasar yang Diselenggarakan oleh Yayasan Pembina Lembaga Pendidikan Perguruan Tinggi IKIP PGRI Bali.

17) Surat Keputusan Yayasan Pembina Lembaga Pendidikan Perguruan Tinggi IKIP PGRI Bali Nomor 024/YPLP-PT/IKIP PGRI Bali/V/2024 tentang Statuta Universitas PGRI Mahadewa Indonesia.

2. Pengertian dan Ruang Lingkup

Magang Mandiri merupakan bentuk kegiatan pembelajaran (BKP) berupa praktik kerja lapangan bekerja sama dengan lembaga mitra (dunia usaha, dunia industri, instansi pemerintah/swasta, kelompok masyarakat, lembaga diklat, badan-badan usaha, lembaga nirlaba, dan organisasi lain) dalam kerangka Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MBKM). BKP Magang Mandiri dikelola oleh Universitas PGRI Mahadewa Indonesia melalui Lembaga Pengembangan Akademik (LPA) untuk memberikan kesempatan kepada mahasiswa memperluas wawasan, memperoleh pengetahuan, keterampilan, dan pengalaman nyata di luar kampus dalam meningkatkan profesionalisme mahasiswa sesuai dengan disiplin ilmunya. Magang/praktik kerja wajib ada dalam Struktur Kurikulum *Outcome Based Education* (OBE) Merdeka Belajar Kampus Merdeka Program Sarjana (S-1) dan merupakan hak setiap mahasiswa untuk menempuhnya.

3. Tujuan dan Manfaat Magang Mandiri

Pelaksanaan bentuk kegiatan pembelajaran (BKP) magang mandiri bertujuan meningkatkan pengetahuan, wawasan, keterampilan, dan pengalaman mahasiswa dalam menerapkan teori yang telah didapatkan di bangku kuliah ke dalam praktik kerja di lapangan atau dunia kerja sehingga tercipta keterkaitan (*link and match*) antara teori dan praktik. Muara akhir dari kegiatan ini adalah mahasiswa dapat lebih memahami, menguasai, dan cakap dalam menekuni pekerjaan sesuai bidangnya sehingga siap diterjunkan di dunia kerja.

Melalui BKP magang mandiri selama 1 semester, mahasiswa mendapat pengalaman pembelajaran secara langsung di tempat kerja (*experiential learning*). Selama magang, mahasiswa akan mendapatkan *hard skills* (keterampilan, *complex problem solving*, *analytical skills*, dan sebagainya.) maupun *soft skills* (etika profesi/kerja, komunikasi, kerja sama, dan sebagainya). Sementara industri akan mendapatkan beberapa manfaat, seperti mendapatkan masukan atau *insight* atas penyelesaian masalah dari sudut pandang keilmuan, mampu mencari talenta berbakat lebih awal sehingga apabila dianggap cocok, nanti dapat langsung direkrut. Dengan demikian, industri dapat mengurangi biaya rekrutmen dan pelatihan awal/induksi. Mahasiswa yang sudah mengenal tempat kerja tersebut tentu akan lebih siap dalam memasuki dunia kerja dan kariernya. Melalui kegiatan ini, permasalahan industri akan mengalir ke perguruan tinggi sehingga meng-*update* bahan ajar,

perguruan tinggi pun akan memahami kebutuhan industri terbaru terhadap *skill* dari tenaga kerja, dan pembelajaran dosen serta topik-topik riset di perguruan tinggi akan makin relevan.

Program Studi juga akan mendapat manfaat dari BKP Magang Mandiri. Melalui kegiatan ini, Program Studi dapat meningkatkan kerja sama dengan berbagai lembaga di masyarakat, dunia usaha, dan dunia industri, serta memahami permasalahan mutakhir dalam masyarakat, dunia usaha, dan dunia industri. Hal tersebut dapat dijadikan bahan atau umpan balik untuk menyempurnakan kurikulum dan bahan kajian atau materi pembelajaran yang sesuai dengan kebutuhan masyarakat dan dunia usaha serta dunia industri.

4. Lokasi Magang

Kegiatan pembelajaran dalam bentuk kerja sama magang wajib melibatkan mitra, yang antara lain adalah perusahaan, yayasan nirlaba, organisasi multilateral, institusi pemerintah/swasta, maupun perusahaan rintisan (*startup*).

5. Beban Belajar Mahasiswa

Beban belajar mahasiswa dinyatakan dalam satuan kredit semester (SKS). Sesuai dengan Permendikbudristek RI No. 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, beban belajar 1 (satu) satuan kredit semester setara dengan 45 (empat puluh lima) jam per semester. BKP Magang Mandiri akan direkognisi dengan minimal 10 SKS. Oleh karena itu, BKP Magang Mandiri setara dengan 720 jam (45 jam x 10 SKS). Jika 1 (satu) hari kerja di dunia usaha, dunia industri, atau dunia kerja (dudika) selama 8 jam, waktu magang untuk 10 SKS adalah 90 hari atau 3 (tiga) bulan. Jika kegiatan magang 6 hari kerja, mahasiswa melaksanakan kegiatan magang selama 120 hari atau 4 (empat) bulan. Jika kegiatan magang 5 hari kerja, mahasiswa melaksanakan kegiatan magang selama 144 hari atau 4,8 bulan. Jika BKP Magang direkognisi lebih dari 10 SKS, misalnya 12 SKS, waktu kegiatan setara dengan 45 jam x 12 SKS selama 1 (satu) semester, demikian seterusnya.

6. Rekognisi BKP Magang Mandiri

BKP Magang Mandiri direkognisi dengan minimal 10 SKS mata kuliah pilihan dan bisa ditambah mata kuliah lainnya yang ada pada Program Studi (kecuali KKN dan Tugas Akhir), serta bisa ditambah MBKM PT (Mata Kuliah Bentuk Bebas/*Free Form*) agar pengakuan IKU-nya di PDDikti menjadi semaksimal mungkin. Jumlah SKS yang bisa direkognisi maksimal 20 SKS selama 1 semester dan 40 SKS jika magang selama 2 semester sesuai Keputusan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor

210/M/2023 Tahun 2023 tentang Indikator Kinerja Utama Perguruan Tinggi dan Lembaga Layanan Pendidikan Tinggi di Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi dan Permendikbudristek Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.

Tablet 1 Rekognisi BKP Magang Mandiri

No.	CPL Prodi	Jenis Magang	Ekuivalensi Mata Kuliah	SKS
			Mata Kuliah Pilihan	
			1.	
			2.	
			3.	
			4.	
			5.	
			Mata kuliah Wajib (Bentuk Terstruktur/Structured Form)	
			1.	
			2.	
			
			Mata Kuliah MBKM PT (Bentuk Bebas/Free Form)	
			1.	
			2.	
			
	Total			20

7. Luaran Magang Mandiri

Luaran Magang Mandiri terdiri atas luaran wajib dan luaran tambahan.

- 1) Luaran Wajib: Laporan tertulis Magang Mandiri (sesuai format).
- 2) Luaran Tambahan: bentuknya sesuai tujuan/target masing-masing Prodi.

Berikut adalah contoh Luaran Tambahan dari Program Studi Pendidikan Bahasa Indonesia dan Daerah.

- a. *Logbook* harian dilengkapi dengan dokumentasi kegiatan harian yang di-unggah di Siakad.
- b. Dokumentasi kegiatan selama program magang yang dikemas dalam bentuk video kreatif dengan durasi maksimal 5 menit, di-unggah ke akun *youtube* dan media sosial pribadi dan men-*tag* akun resmi UPMI Bali (Fb: Upmi Bali; IG: @upmibali).
- c. Artikel/esai praktik baik (*best practice*) dengan topik tertentu yang relevan dengan kegiatan magang yang dimuat di media massa umum dan atau media daring UPMI

Bali (mahadewanews.com), atau jurnal terakreditasi Sinta maupun non-terakreditasi Sinta.

8. Mekanisme Magang, Tugas, dan Tanggung Jawab Para Pihak

Adapun mekanisme pelaksanaan magang/praktik kerja, tugas, dan tanggung jawab para pihak yang terlibat adalah sebagai berikut.

A. Lembaga Pengembangan Akademik

- 1) Mengkoordinasikan pelaksanaan MoU, MoA, dan SPK dengan WR III, Kabag Kerja Sama dan Humas, dan Program Studi.
- 2) Membuat pengumuman pendaftaran peserta magang dengan berkoordinasi dengan Fakultas dan atau Prodi.
- 3) Merancang Kegiatan Pembekalan Magang.
- 4) Mengusulkan dosen pembimbing magang kepada Rektor berdasarkan usulan Program Studi.
- 5) Menyampaikan surat pelaksanaan magang kepada mitra magang dengan berkoordinasi dengan Fakultas dan atau Prodi.
- 6) Berkoordinasi dengan Badan Penjamin Mutu (BPM) untuk melakukan monev magang di tempat magang.
- 7) Menyusun format laporan magang dan kriteria penilaian bersama Fakultas dan atau Prodi serta menyosialisasikannya kepada dosen pembimbing magang (DPM) dan pembimbing lapangan (PL)/supervisor/mentor/coach.
- 8) Mengumumkan penarikan peserta magang dan ujian akhir magang.

B. Program Studi

- 1) Membuat kesepakatan dalam bentuk dokumen kerja sama (SPK) dengan mitra, antara lain proses pembelajaran, pengakuan kredit semester, dan penilaian.
- 2) Menyusun program magang bersama mitra, baik isi (*content*) dari program magang, kompetensi yang akan diperoleh mahasiswa maupun hak dan kewajiban kedua belah pihak selama proses magang.
- 3) Mengusulkan dosen pembimbing magang (DPM) yang akan membimbing mahasiswa selama magang ke LPA.
- 4) Menugaskan dosen pembimbing magang melakukan kunjungan di tempat magang untuk monitoring dan evaluasi.

- 5) Dosen pembimbing magang bersama pembimbing lapangan/supervisor/mentor/coach (PL) memeriksa dan menyetujui *logbook* mahasiswa serta melakukan penilaian capaian mahasiswa selama magang.
- 6) Pemantauan proses magang dapat dilakukan melalui Pangkalan Data Pendidikan Tinggi.

C. Mitra Magang

- 1) Bersama Perguruan Tinggi/Prodi menyusun dan menyepakati program magang yang akan ditawarkan kepada mahasiswa.
- 2) Menjamin proses magang yang berkualitas sesuai dokumen kerja sama (MoU/SPK).
- 3) Menyediakan pembimbing lapangan (PL)/supervisor/mentor/coach (PL) yang mendampingi mahasiswa/kelompok mahasiswa selama magang.
- 4) Memberikan hak dan jaminan sesuai peraturan perundangan (asuransi kesehatan, keselamatan kerja, honor magang, hak karyawan magang).
- 5) Pembimbing lapangan (PL)/supervisor/mentor/coach mendampingi dan menilai kinerja mahasiswa selama magang, dan bersama dosen pembimbing memberikan penilaian.

C. Mahasiswa

- 1) Dengan persetujuan dosen pembimbing akademik (DPA) dan Ketua Program Studi, mahasiswa mendaftar/melamar dan mengikuti seleksi magang sesuai ketentuan tempat magang.
- 2) Mendapatkan dosen pembimbing magang (DPM).
- 3) Melakukan koordinasi dan konsultasi dengan dosen pendamping magang (DPM) dan pembimbing lapangan (PL)/supervisor/mentor/coach.
- 4) Melaksanakan kegiatan Magang sesuai jadwal dengan disiplin dan penuh tanggung jawab sesuai arahan pembimbing lapangan (PL)/supervisor/mentor/coach dan dosen pembimbing magang (DPM).
- 5) Menaati semua ketentuan dan peraturan yang berlaku di tempat magang.
- 6) Mengisi jurnal harian kegiatan (*logbook*) sesuai dengan aktivitas yang dilakukan.
- 7) Mempublikasikan dokumentasi kegiatan magang dalam bentuk video kreatif dengan durasi maksimal 5 menit di akun media sosial masing-masing dan men-tag akun resmi

UPMI Bali (Fb: Upmi Bali; IG: @upmibali) atau *sesuai dengan luaran tambahan yang ditentukan oleh Prodi masing-masing*.

- 8) Menulis artikel/esai praktik baik kegiatan magang yang diunggah di media daring umum dan atau media daring kampus (***mahadewanews.com***) atau jurnal terakreditasi Sinta maupun non-Sinta atau *sesuai dengan luaran tambahan yang ditentukan oleh Prodi masing-masing*.
- 9) Melakukan konsultasi/bimbingan dengan dosen pembimbing magang dan pembimbing lapangan/supervisor/mentor/*coach* dalam menyusun laporan magang.
- 10) Menyusun laporan akhir kegiatan magang sesuai dengan format yang telah ditentukan dan mengumpulkan tepat waktu kepada dosen pembimbing magang dan pembimbing lapangan/supervisor/mentor/*coach*.
- 11) Mengikuti ujian akhir magang dengan menyiapkan bahan presentasi ujian (*power point*).

D. Dosen Pembimbing Magang

Dosen Pembimbing Magang (DPM) adalah dosen tetap Program Studi yang ditetapkan oleh Rektor berdasarkan usulan dari LPA. Usulan Dosen Pembimbing Magang oleh LPA kepada Rektor didasarkan pada usulan dari Ketua Program Studi. Tugas dan tanggung jawab Dosen Pembimbing Magang Mandiri adalah sebagai berikut.

- 1) Memberi pembekalan bagi mahasiswa sebelum berangkat magang yang materinya sesuai dengan Capaian Pembelajaran Mata Kuliah (CPMK) yang akan direkognisi sehingga mahasiswa siap melaksanakan magang di tempat magang yang telah ditentukan.
- 2) Memberikan arahan dan tugas-tugas bagi mahasiswa selama proses magang.
- 3) Bersama pembimbing lapangan/supervisor/mentor/*coach* melakukan pemantauan, evaluasi, dan menindaklanjuti hasil-hasilnya selama proses magang.
- 4) Memeriksa dan memvalidasi catatan aktivitas (*logbook*) harian yang diisi oleh mahasiswa di Siakad.
- 5) Membimbing mahasiswa menulis laporan magang (luaran wajib) dan luaran tambahan (video, artikel/esai praktik baik/*best practice* magang, atau bentuk lainnya).
- 6) Menguji dan menilai mahasiswa peserta magang setelah magang selesai.

E. Pembimbing Lapangan (Supervisor/Mentor/Coach)

Pembimbing lapangan/supervisor/mentor/coach adalah pembimbing lapangan yang ditunjuk oleh mitra magang dengan tugas dan tanggung jawab sebagai berikut.

- 1) Bersama dosen pembimbing magang memberikan pembekalan kepada mahasiswa agar mahasiswa siap melaksanakan kegiatan magang di tempat yang telah ditentukan.
- 2) Membimbing, mengarahkan, mengawasi, serta memberikan masukan kepada mahasiswa peserta magang berkaitan dengan tugas-tugas, permasalahan-permasalahan, dan atau kesulitan-kesulitan yang dihadapi mahasiswa selama proses magang, serta beradaptasi di lingkungan tempat magang.
- 3) Bersama dosen pembimbing magang, pembimbing lapangan (supervisor/mentor/coach) menguji dan menilai hasil magang mahasiswa setelah magang selesai.

9. Persyaratan Peserta Magang Mandiri

Persyaratan peserta magang mandiri adalah sebagai berikut.

- 1) Sudah lulus minimal 80 SKS dan IPK minimal 3,0 dengan melampirkan transkrip nilai yang ditandatangani oleh pejabat berwenang.
- 2) Mendapat persetujuan dosen pembimbing akademik (DPA) dan Ketua Program Studi.
- 3) Membuat surat pernyataan kesanggupan untuk melaksanakan BKP Magang Mandiri yang diketahui orang tua/wali mahasiswa.
- 4) Mendaftar di modul MBKM Siakad sesuai dengan waktu lowongan yang dibuka oleh Lembaga Pengembangan Akademik.

10. Tahapan Magang Mandiri

Tabel 2 Linimasa Magang Mandiri

No.	Tahapan	Waktu	Pelaksana
1.	Pembukaan Lowongan Magang Mandiri MBKM di Siakad oleh LPA	3—10 2024 September	LPA dan Prodi
2.	Pendaftaran Peserta Magang Mandiri MBKM di Siakad.	3—10 2024 September	Mahasiswa
3.	Seleksi Berkas Persyaratan Magang Mandiri MBKM di Siakad.	11—12 2024 September	LPA dan Prodi

4.	Penetapan Peserta, Dosen Pembimbing, dan Mentor Magang Mandiri MBKM.	13 September 2024	LPA dan Prodi
5.	Pembekalan Peserta Magang Mandiri di Kampus.	16 September—31 Oktober 2024	Dosen Pembimbing
6.	Penyerahan Mahasiswa Magang Mandiri kepada Mitra.	1 November 2024	Dosen Pembimbing
7.	Pelaksanaan Magang Mandiri di Tempat Mitra.	1 November 2024 — 17 Januari 2025	Dosen Pembimbing dan Mentor
8.	Monitoring dan Evaluasi Pelaksanaan Magang Mandiri	3 September 2024— 24 Januari 2025	Dosen Pembimbing, Mentor, BPM, GPM, UPM, LPA, Ketua dan Sekretaris Prodi
9.	Penyusunan laporan magang.	13—17 Januari 2025	Mahasiswa di bawah bimbingan Dosen Pembimbing dan Mentor
10.	Ujian Lisan Magang Mandiri	20—24 Januari 2025	Dosen Pembimbing dan Mentor

Catatan: Linimasa magang sewaktu-waktu dapat berubah sesuai situasi dan kondisi di lapangan

11. Pelaksanaan Penilaian Aktivitas Magang

Salah satu fokus evaluasi adalah individu mahasiswa, yaitu prestasi yang dicapai dalam pelaksanaan aktivitas magang oleh mahasiswa. Melalui penilaian aktivitas magang, akan diperoleh tentang apa saja yang telah dan belum dicapai oleh mahasiswa selama mengikuti aktivitas magang. Penilaian dapat memberikan informasi terkait kemampuan apa yang telah dicapai oleh mahasiswa selama mengikuti program. Selain itu, melalui penilaian aktivitas magang oleh mahasiswa, dapat dilakukan evaluasi terhadap nilai atau implikasi dari hasil pelaksanaan program secara keseluruhan. Selanjutnya, program ini digunakan untuk meningkatkan kompetensi mahasiswa.

Kegiatan penilaian terhadap aktivitas magang yang dilakukan oleh mahasiswa mengacu kepada 5 (lima) prinsip sesuai SN-Dikti, yaitu edukatif, otentik, objektif, akuntabel, valid, reliabel, berkeadilan, dan transparan yang dilakukan secara terintegrasi. Berikut adalah penjelasan mengenai aspek dan prosedur penilaian aktivitas magang.

A. Aspek-aspek Penilaian

Aspek-aspek yang dinilai dalam pelaksanaan aktivitas program magang setidaknya sebagai berikut:

- a. kompetensi yang diperoleh;

- b. kehadiran saat pembekalan dan pelaksanaan;
- c. kedisiplinan dan tanggung jawab dalam melaksanakan tugas-tugas;
- d. sikap;
- e. kemampuan melaksanakan tugas-tugas dan/atau luarannya;
- f. kemampuan membuat laporan.
- g. ujian akhir magang

B. Prosedur Penilaian

Sesuai dengan prinsip kesinambungan, penilaian dalam pelaksanaan program magang dilakukan selama kegiatan berlangsung (penilaian proses) dan akhir kegiatan berupa laporan kegiatan belajar dan ujian akhir magang (penilaian hasil). Penilaian dalam proses dilakukan dengan cara observasi (kepribadian dan sosial) sebagai teknik utama, sedangkan penilaian hasil dilaksanakan pada akhir pelaksanaan program dengan menggunakan laporan yang dibuat oleh mahasiswa dan ujian akhir magang. Penilaian dilakukan oleh dosen pembimbing magang (DPM) dan pembimbing lapangan (PL) yang terkait dengan kegiatan yang diambil oleh mahasiswa.

F. Format Laporan Magang dan Kriteria Penilaian

Format laporan magang dan kriteria penilaian magang akan diinformasikan lebih lanjut oleh Lembaga Pengemabngan Akademik (LPA).

Demikian surat edaran ini disampaikan, atas perhatian dan kerja sama Bapak/Ibu, kami ucapkan terima kasih. Jika ada hal-hal yang belum jelas, bisa dikoordinasikan dengan WR I dan atau Ketua dan Sekretaris LPA.

Mengetahui



Rektor,

[Handwritten Signature]
Prof. Drs. Dr. I Made Suarta, S.H., M.Hum.
NIP 196210251991021001

2 Agustus 2024

Wakil Rektor I,

Dr. Ida Ayu Agung Ekasriadi, S.Pd., M.Hum.
NIP 196703061994032001