



PANDUAN
PELAKSANAAN MAGANG/PRAKTIK KERJA
DI SEKTOR EKONOMI DAN KEUANGAN SYARIAH
DALAM MENDUKUNG MERDEKA BELAJAR:
KAMPUS MERDEKA

*"Optimalisasi Pengembangan
Potensi Diri Mahasiswa
Menuju SDM Unggul
Ekonomi Syariah"*

**PANDUAN PELAKSANAAN MAGANG/PRAKTIK KERJA DI SEKTOR
EKONOMI DAN KEUANGAN SYARIAH DALAM MENDUKUNG
MERDEKA BELAJAR: KAMPUS MERDEKA**

Optimalisasi Pengembangan Potensi Diri Mahasiswa Menuju SDM Unggul Ekonomi Syariah

PANDUAN PELAKSANAAN MAGANG/PRAKTIK KERJA DI SEKTOR EKONOMI DAN KEUANGAN SYARIAH DALAM MENDUKUNG MERDEKA BELAJAR: KAMPUS MERDEKA

Penasehat

Ventje Rahardjo Soedigno

Penanggung Jawab dan Penyunting (Editor)

Dr. Sutan Emir Hidayat

Penyusun

Divisi Pengembangan SDM Ekonomi Syariah
Direktorat Infrastruktur Ekosistem Syariah

Ketua Penulis

Dr. Mohammad Soleh Nurzaman

Tim Penulis

Noven Suprayogi, SE, M.Si., Ak
Yuli Istanti, S.Psi, Psy, HCA, CHRM, CHRO
Tika Arundina, S.E., M.Sc., Ph.D.
Sudarmawan Samidi, Lc., M.Mgt
Hayati, S.Psi, MPsi, Psikolog
Atiqoh Nasution, B.Econs, MIFF
Annissa Permata, S.E
Achmad Nabil Ghomri Abu Azzam
Syaidah Nurmillah

Desain

Tim Promosi KNEKS

ISBN: 978-623-97413-1-0

Edisi Pertama, Juli 2021

Penerbit

Komite Nasional Ekonomi dan Keuangan Syariah (KNEKS)
Gedung Permata Kuningan Lantai PH
Jalan Kuningan Mulia No. 9C, 12830
Nomor Telepon: 021 – 8068 – 3350 | E-mail: humas@kneks.go.id

Copyright ©2021 pada Komite Nasional Ekonomi dan Keuangan Syariah. Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang.
Buku ini tidak untuk diperjualbelikan.



DISCLAIMER

Buku ini diterbitkan dengan tujuan sebagai Pelaksanaan Magang/Praktik Kerja di Sektor Ekonomi dan Keuangan Syariah dalam Mendukung Kebijakan Merdeka Belajar: Kampus Merdeka. Melalui panduan ini diharapkan Perguruan Tinggi dapat mengembangkan dan mengimplementasikan program magang/praktik kerja secara optimal demi mewujudkan *link and match* dengan industri di sektor ekonomi dan keuangan syariah guna menciptakan sumber daya manusia (SDM) ekonomi syariah yang unggul dan berdaya saing global.

Buku panduan ini disusun dan ditelaah oleh berbagai pihak diantaranya para ahli yang berasal dari akademisi dan praktisi serta dibawah koordinasi Direktorat Infrastruktur Ekosistem Syariah, Komite Nasional Ekonomi dan Keuangan Syariah (KNEKS).

Buku panduan ini senantiasa dapat diperbaiki, diperbarui, dan dimutakhirkan sesuai dengan dinamika kebutuhan baik dari sisi perguruan tinggi dan industri terkait serta perubahan zaman. Buku Panduan ini tidak diperjualbelikan dan dapat diakses secara gratis melalui website KNEKS.



KATA PENGANTAR

KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET DAN TEKNOLOGI



Assalamu'alaikum Warahmatullahi Wabarakatuh

Puji dan syukur kita panjatkan kehadirat Allah SWT, atas rahmat dan karunia-Nya serta keberkahan yang diberikan-Nya. Sholawat serta salam senantiasa tercurahkan kepada Nabi Muhammad SAW.

Perubahan lingkungan kerja yang sangat dinamis mengharuskan kita untuk cepat beradaptasi dan kreatif berinovasi. Untuk memberikan fleksibilitas pada mahasiswa dalam mengembangkan potensinya, Kementerian Pendidikan Kebudayaan Riset dan Teknologi mengeluarkan kebijakan Merde Belajar, Kampus Merdeka. Melalui kebijakan tersebut, mahasiswa berkesempatan untuk 3 semester belajar di luar program studinya dengan tetap dihargai penuh sks-nya. Hak belajar di luar program studi selama tiga semester tersebut memberi kesempatan kepada mahasiswa untuk belajar berbagai macam ilmu dan mempersiapkan mahasiswa untuk lebih siap memasuki profesi melalui magang intensif di dunia kerja, mengamalkan ilmunya dalam kehidupan nyata. Magang merupakan salah satu dari sembilan bentuk kegiatan yang dapat dipilih oleh mahasiswa untuk belajar di luar kampus satu hingga dua semester. Kegiatan magang Merdeka Belajar Kampus Merdeka merupakan salah satu cara untuk meningkatkan *link and match* antara dunia pendidikan dan dunia kerja. Kegiatan magang akan memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk belajar kepada para praktisi tentang bagaimana mengaplikasikan konsep teori dalam kehidupan nyata, mengasah kompetensi baik *hard skills* maupun *soft skills*nya.

Lapangan kerja di sektor ekonomi dan keuangan Syariah di Indonesia masih sangat terbuka. Kesempatan mahasiswa dari berbagai program studi untuk magang di sektor tersebut tentu akan bermanfaat tidak saja bagi mahasiswa tapi juga bagi para pelaku usaha di bidang tersebut. Melalui program tersebut, pool talenta bidang ekonomi dan keuangan Syariah yang siap kerja akan dengan cepat terbentuk. Sementara interaksi sector tersebut dengan pemikiran segar dari perguruan tinggi akan mengakselerasi inovasi-inovasi baru yang akan mempercepat pertumbuhan industry ekonomi dan keuangan Syariah.

Kami mengucapkan selamat dan terima kasih kepada Komite Nasional Ekonomi dan Keuangan Syariah (KNEKS) yang berinisiatif menyusun Buku Panduan Pelaksanaan Magang di Sektor Ekonomi dan Keuangan Syariah dalam Mendukung Merdeka Belajar Kampus Merdeka. Buku panduan ini merupakan bentuk dukungan penting untuk merealisasikan kebijakan Merdeka Belajar Kampus Merdeka yang terkait dengan sektor ekonomi dan keuangan syariah. Harapan kami, buku panduan ini dapat mengakselerasi implementasi kebijakan Merdeka Belajar Kampus



Merdeka untuk mendukung pengembangan sumber daya insani di sektor ekonomi dan keuangan syariah di Indonesia yang unggul dan kompetitif.

Wabillahitaufik Walhidayah

Wassalamualaikum Warahmatullahi Wabarakatuh

Jakarta, Juli 2021

Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi
Prof. Ir. Nizam, M.Sc., DIC, Ph.D., IPU, Asean Eng.



SAMBUTAN DIREKTUR EKSEKUTIF KOMITE NASIONAL EKONOMI DAN KEUANGAN SYARIAH



*Assalamu'alaikum Warahmatullahi Wabarakatuh
Bismillahirrahmanirrahim*

Puji dan syukur mari kita panjatkan kehadiran Allah SWT, atas rahmat dan karunia-Nya serta keberkahan yang diberikan-Nya. Sholawat serta salam senantiasa tercurahkan kepada Nabi Muhammad SAW.

Ekonomi Syariah di Indonesia mengalami perkembangan yang sangat pesat, hal tersebut dibuktikan dengan posisi ke-5 Global Islamic Economy Indicator Score pada laporan State of The Global Islamic Economy Report 2019-20 dimana pada tahun 2018 Indonesia hanya menduduki posisi ke-10. Selain itu, menurut Global Islamic Finance Report (GIFR) 2019, Indonesia berhasil menjadi negara nomor satu untuk keuangan syariah dunia, yang mana pada tahun sebelumnya hanya berada pada peringkat keenam.

Capaian-capaian Indonesia dalam bidang ekonomi syariah yang signifikan tersebut membutuhkan ketersediaan serta kesiapan Sumber Daya Manusia Ekonomi Syariah yang berkualitas, sehingga pengembangan dan perluasan di ekonomi syariah di sektor lain dapat di maksimalkan. Oleh karena itu KNEKS, perguruan tinggi dan industri ekonomi syariah bersinergi dalam merealisasikan Kebijakan Merdeka Belajar: Kampus Merdeka dari Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan RI untuk pengembangan SDM ekonomi syariah melalui praktik kerja/magang di sektor ekonomi maupun keuangan syariah.

Harapannya dengan adanya Buku Panduan Pelaksanaan Magang/Praktik Kerja ini, perguruan tinggi dan industri ekonomi syariah memiliki acuan pelaksanaan magang/praktik kerja untuk mahasiswa ekonomi syariah Indonesia.

*Wabillahitaufik Walhidayah
Wassalamualaikum Warahmatullahi Wabarakatuh*

Jakarta, Juli 2021

Direktur Eksekutif KNEKS
Ventje Rahardjo Soedigno



KATA PENGANTAR DIREKTUR INFRASTRUKTUR EKOSISTEM SYARIAH KOMITE NASIONAL EKONOMI DAN KEUANGAN SYARIAH



*Assalamu'alaikum Warahmatullahi Wabarakatuh
Bismillahirrahmanirrahim*

Segala puji bagi Allah Subhanahu wa Ta'ala, yang telah memberikan anugerah dan nikmat yang tak terhingga. Sholawat dan salam semoga terus tercurahkan kepada Nabi Muhammad Shallallahu 'alaihi wasallam, yang telah membuka mata hati kita, hingga dapat membedakan baik dan buruk, halal dan haram, serta petunjuk menjalani kehidupan. Suatu kebahagiaan bagi kami dapat menerbitkan Panduan Pelaksanaan Magang/Praktik Kerja sebagai perwujudan peran Komite Nasional Ekonomi dan Keuangan Syariah (KNEKS) dalam percepatan pengembangan ekonomi syariah yang disesuaikan dengan Kebijakan "Merdeka Belajar: Kampus Merdeka" dari Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan RI. Tujuan dari panduan magang adalah pengembangan SDM unggul ekonomi syariah dalam bentuk memberikan panduan kepada mahasiswa, dosen pembimbing, dan perusahaan dalam melaksanakan kegiatan magang/praktik kerja. Buku panduan ini berisi proses pengajuan magang, pembekalan magang, hak dan kewajiban dari kedua pihak yaitu mahasiswa dan perusahaan, proses pelaksanaan magang, proses evaluasi magang, serta model konversi dari bentuk kegiatan pembelajaran magang yang dilakukan mahasiswa. Buku panduan magang disusun berdasarkan kebijakan Merdeka Belajar sehingga kami mengacu pada aturan dari kebijakan tersebut seperti konversi hasil evaluasi magang menjadi nilai SKS di perguruan tinggi. Penyusunan panduan magang juga bertumpu pada pengumpulan informasi melalui Forum Grup Discussion (FGD) bersama pelaku industri ekonomi syariah (FGD tahap 1 dan 2) dan perguruan tinggi (FGD tahap 3). Kami berharap buku panduan ini dapat digunakan oleh perguruan tinggi dan industri di sektor ekonomi dan keuangan syariah di Indonesia sebagai panduan pelaksanaan kegiatan magang/praktik kerja dalam rangka menghasilkan sumber daya manusia ekonomi syariah yang bermutu dan mampu bersaing dalam dunia industri ekonomi dan keuangan syariah.

Akhir kata, saya ucapkan terima kasih kepada semua pihak yang berkontribusi dalam penyusunan buku panduan magang ini. Semoga kehadiran buku Panduan Pelaksanaan Magang/Praktik Kerja dapat mendorong pengembangan ekonomi syariah demi terwujudnya Visi Indonesia sebagai pusat ekonomi syariah terkemuka di dunia.

*Wabillahitaufik Walhidayah
Wassalamualaikum Warahmatullahi Wabarakatuh*

Jakarta, Juli 2021
Direktur Infrastruktur Ekosistem Syariah KNEKS
Dr. Sutan Emir Hidayat



DAFTAR ISI

| | |
|--|------|
| PANDUAN PELAKSANAAN MAGANG/PRAKTIK KERJA DI SEKTOR EKONOMI DAN KEUANGAN SYARIAH DALAM MENDUKUNG MERDEKA BELAJAR: KAMPUS MERDEKA | |
| DISCLAIMER..... | iv |
| KATA PENGANTAR KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET DAN TEKNOLOGI..... | v |
| SAMBUTAN DIREKTUR EKSEKUTIF KOMITE NASIONAL EKONOMI DAN KEUANGAN SYARIAH | vii |
| KATA PENGANTAR DIREKTUR INFRASTRUKTUR EKOSISTEM SYARIAH KOMITE NASIONAL EKONOMI DAN KEUANGAN SYARIAH..... | viii |
| DAFTAR ISI | ix |
| DAFTAR TABEL..... | xii |
| DAFTAR GAMBAR | xii |
| BAB 1 PENDAHULUAN..... | 1 |
| 1.1 Dasar Pemikiran Pengembangan SDM Ekonomi Syariah | 1 |
| 1.2 Rencana Strategis Pengembangan SDM Ekonomi Syariah..... | 3 |
| BAB 2 MAGANG/PRAKTIK KERJA..... | 6 |
| 2.1 Latar Belakang..... | 6 |
| 2.2 Urgensi Pelaksanaan Magang/Praktik Kerja..... | 7 |
| 2.3 Tujuan Pelaksanaan Magang/Praktik Kerja..... | 7 |
| 2.4 Karakteristik Program Magang..... | 7 |
| 2.5 Sasaran dan Manfaat Program Magang/Praktik Kerja..... | 8 |
| 2.5.1 Mahasiswa | 8 |
| 2.5.2 Perguruan Tinggi..... | 8 |
| 2.6 Peran dan Tugas Para Pihak dalam Pelaksanaan Magang/Praktik Kerja | 9 |
| 2.6.1 Perguruan Tinggi..... | 10 |
| 2.6.2 Mitra Magang | 10 |
| 2.6.3 Mahasiswa | 11 |
| 2.6.4 Dosen Pembimbing dan <i>Supervisor</i> dari Mitra Magang | 11 |
| 2.7 Alur Proses Pelaksanaan Program Magang/Praktik Kerja | 11 |
| 2.8 Waktu Pelaksanaan Magang/Praktik Kerja | 12 |
| BAB 3 MAHASISWA PESERTA MAGANG/PRAKTIK KERJA..... | 14 |
| 3.1 Kualifikasi Peserta Magang/Praktik Kerja..... | 14 |



| | | |
|--------------|--|-----------|
| 3.2 | Proses Pengajuan Program Magang/Praktik Kerja..... | 14 |
| 3.3 | Hak Peserta Magang/Praktik Kerja | 15 |
| 3.4 | Kewajiban Peserta Magang/Praktik Kerja | 15 |
| 3.5 | Etika Peserta Magang | 15 |
| BAB 4 | PEMBEKALAN MAGANG/PRAKTIK KERJA | 18 |
| 4.1 | Tujuan Pembekalan dari Dosen Pembimbing..... | 18 |
| 4.2 | Materi Pembekalan dari Dosen Pembimbing | 18 |
| 4.3 | Tujuan Pembekalan dari Perusahaan Magang | 19 |
| 4.4 | Materi Pembekalan dari Perusahaan Magang | 19 |
| BAB 5 | BENTUK KEGIATAN PEMBELAJARAN MAGANG | 20 |
| 5.1 | Kegiatan Magang Bentuk Terstruktur (<i>structured form</i>)..... | 20 |
| 5.1.1 | <i>Matching process</i> dengan Mitra Magang | 21 |
| 5.1.2 | Identifikasi Capaian Pembelajaran Lulusan Dalam Kegiatan Pembelajaran Magang | 23 |
| 5.1.3 | Menyusun Rencana Kegiatan Pembelajaran Magang Dan Bobot SKS | 30 |
| 5.1.4 | Pelaksanaan Kegiatan Magang | 34 |
| 5.1.5 | Evaluasi Dan Penilaian Kegiatan Magang Bentuk Terstruktur (<i>structured form</i>) | 35 |
| 5.1.6 | Pelaporan Dan Konversi Kegiatan Magang Bentuk Terstruktur (<i>structured form</i>) | 36 |
| 5.2 | Aktivitas Magang Bentuk Bebas (<i>Free Form</i>) | 37 |
| 5.2.1 | Area Eksplorasi Pelaksanaan Program Magang Merdeka Belajar | 38 |
| BAB 6 | PERUSAHAAN/INSTANSI TEMPAT MAGANG/PRAKTIK KERJA | 56 |
| 6.1 | Prosedur Penerimaan Peserta Magang/Praktik Kerja..... | 56 |
| 6.2 | Hak Perusahaan atau Instansi Tempat Magang/Praktik Kerja | 56 |
| 6.3 | Kewajiban Perusahaan atau Instansi Tempat Magang/Praktik Kerja | 56 |
| 6.4 | Persyaratan Penyelenggaraan Pemagangan Sesuai Dengan Permen No.6 Tahun 2020..... | 57 |
| 6.4.1 | Unit Pelatihan | 57 |
| 6.4.2 | Program Pemagangan | 57 |
| 6.4.3 | Sarana & Prasarana | 58 |
| 6.4.4 | Modul Pelatihan | 59 |
| 6.4.5 | Metode pelatihan | 59 |
| 6.4.6 | Kriteria & Materi Penilaian | 59 |
| 6.4.7 | Hak dan Kewajiban Peserta Magang | 59 |
| 6.4.8 | Surat Keterangan Magang..... | 60 |
| 6.5 | Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Kategori Jasa Keuangan dan Asuransi | 60 |



| | | |
|------------------|--|-----------|
| 6.6 | Tahapan Penerimaan Mahasiswa Magang | 62 |
| BAB 7 | PENILAIAN MAGANG/PRAKTIK KERJA | 64 |
| 7.1 | Prinsip Penilaian Magang/Praktik Kerja | 64 |
| 7.2 | Penilaian Prestasi Kinerja Peserta Magang/Praktik Kerja..... | 64 |
| BAB 8 | PERJANJIAN MAGANG/PRAKTIK KERJA | 67 |
| BAB 9 | PEDOMAN PENULISAN LAPORAN MAGANG/PRAKTIK KERJA | 68 |
| 9.1 | Sistematika Laporan Magang/Praktik Kerja | 68 |
| 9.1.1 | Bagian Awal | 68 |
| 9.1.2 | Bagian Utama | 70 |
| 9.1.3 | Bagian akhir | 73 |
| REFERENSI | | 74 |
| LAMPIRAN | | 75 |
| Lampiran 1. | Permohonan Magang dari Mahasiswa ditujukan kepada Fakultas/Program Studi..... | 75 |
| Lampiran 2. | Pengantar Magang dari Fakultas/Program Studi ditujukan kepada Perusahaan Tujuan Magang | 76 |
| Lampiran 3. | Pernyataan Kesediaan Perusahaan Menerima Mahasiswa untuk Magang | 77 |
| Lampiran 4. | Surat Tugas Penunjukkan Dosen Pembimbing Magang | 78 |
| Lampiran 5. | Logbook Daftar Hadir dan Kegiatan Mahasiswa selama Magang..... | 79 |
| Lampiran 6. | Formulir Kartu Bimbingan Magang | 80 |
| Lampiran 7. | Permohonan Penilaian Kegiatan Magang dari Program Studi/Fakultas ditujukan kepada Perusahaan Tempat Magang | 81 |
| Lampiran 8. | Lembar Penilaian Proses Magang oleh Perusahaan Tempat Magang | 82 |
| Lampiran 9. | Lembar Evaluasi Magang | 84 |
| Lampiran 10. | Rekapitulasi Nilai Akhir Laporan Magang | 85 |



DAFTAR TABEL

| | |
|--|----|
| Tabel 1. Analisis Posisi Jabatan Kegiatan Magang Berdasarkan Profil Lulusan Sarjana Ekonomi Syariah/Islam | 22 |
| Tabel 2. Identifikasi Capaian Pembelajaran Lulusan dalam Kegiatan Magang Berdasarkan Tempat Kegiatan Magang | 23 |
| Tabel 3. Contoh Rencana Bentuk Kegiatan Magang di Perbankan Syariah..... | 31 |
| Tabel 4. Contoh Penyusunan Capaian Pembelajaran Kegiatan Magang dan Mata Kuliah yang Sesuai dengan Capaian Pembelajaran pada Kegiatan Magang di Bank Syariah | 32 |
| Tabel 5. Konversi Jam Kegiatan dan Hari Kegiatan Berdasarkan Konversi Mata Kuliah dan Bobot SKS..... | 33 |
| Tabel 6. Contoh Rancangan Penilaian Kegiatan Pembelajaran Magang Berdasarkan Output Pembelajaran | 36 |
| Tabel 7. Pilihan Paket Program Magang Merdeka Belajar Bentuk Bebas (Free-form) | 41 |
| Tabel 8. Tabel Pilihan Paket Program Magang Merdeka Belajar Bentuk Bebas di Perbankan Syariah (Free-form) | 49 |
| Tabel 9. Contoh Job Description Sebagai Dasar Pembuatan Modul Kegiatan Peserta Magang Jenjang 2 | 62 |

DAFTAR GAMBAR

| | |
|--|----|
| Gambar 1. Ringkasan Masterplan Ekonomi Syariah Indonesia 2019-2024 | 4 |
| Gambar 2. Alur Proses Pelaksanaan Program Magang/Praktik Kerja | 11 |



BAB 1

PENDAHULUAN

1.1 Dasar Pemikiran Pengembangan SDM Ekonomi Syariah

Beberapa tahun terakhir ini, ekonomi Syariah telah menjadi daya tarik baru dalam perekonomian global. Dengan didukung oleh tren populasi muslim global yang terus meningkat, ekonomi syariah menjadi sebuah arus baru dalam arus utama perekonomian global dan mampu menjadi katalisator pertumbuhan ekonomi global. Apalagi pada tahun 2030, jumlah penduduk muslim dunia diprediksi akan melebihi seperempat dari populasi global. Seiring dengan pertumbuhan populasi muslim tersebut, pasar ekonomi syariah global pada tahun 2023 diperkirakan akan mencapai USD 3,0 triliun dan aset keuangan syariah mencapai USD 3,8 triliun.

Atas perkembangan tersebut pemerintah Indonesia merespon secara positif dengan membentuk Komite Nasional Keuangan Syariah (KNKS) sebagai amanat yang termaktub dalam Masterplan Arsitektur Keuangan Syariah (MAKSI). Sejak Januari 2019, manajemen eksekutif KNKS telah terbentuk dan telah melakukan berbagai inisiatif program strategis pengembangan ekonomi dan keuangan Syariah. Salah satunya adalah dengan diluncurkannya Masterplan Ekonomi Syariah Indonesia pada bulan Mei 2019 oleh Presiden RI. Dalam peluncuran tersebut, presiden menyampaikan arahan bahwa Indonesia harus menjadi pusat ekonomi dan keuangan Syariah. Keuangan Syariah dapat menjadi solusi utama dalam pembiayaan pembangunan, pembangunan ekonomi umat, pengentasan kemiskinan, pengurangan ketimpangan sosial.

Melanjutkan Masterplan Ekonomi Syariah Indonesia yang telah diluncurkan, KNKS telah menyusun Rencana Implementasi Ekonomi Syariah tahun 2020-2024 yang melibatkan lebih dari 200 pemangku kepentingan baik dari Kementerian/Lembaga, pelaku industri, asosiasi, akademisi, dan tokoh masyarakat lainnya. Berbagai usaha yang telah dilakukan tersebut mendapatkan apresiasi dari dunia internasional. Terbukti dengan meningkatnya peringkat Indonesia dalam beberapa laporan internasional diantaranya, Crescent Rating menempatkan Indonesia pada peringkat pertama untuk Global Muslim Travel Index tahun 2019 yang tahun sebelumnya berada pada peringkat kedua. Kemudian, dalam Global Islamic Finance Report (GIFR) 2019 peringkat Indonesia naik dari peringkat keenam menjadi peringkat pertama. Selanjutnya, dalam laporan Islamic Finance Development Index (IFDI) 2020 Indonesia berada diperingkat kedua setelah sebelumnya di peringkat ke empat ditahun lalu. Dan terakhir, dalam laporan The State of Global Islamic Economy (GIE) 2020/21 peringkat Indonesia meningkat signifikan dari peringkat sepuluh menjadi peringkat keempat dan masuk di lebih banyak Top 10 sektor di ekonomi syariah.

Atas prestasi tersebut, masih banyak pekerjaan rumah yang harus kita selesaikan dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan dalam Masterplan Ekonomi Syariah Indonesia. Yakni, menjadi Halal Hub terkemuka di dunia pada tahun 2024. Sehubungan dengan hal tersebut, pemerintah memandang penting untuk memperkuat peran KNKS melalui penerbitan Peraturan



Presiden No. 28 Tahun 2020 tentang Komite Nasional Ekonomi dan Keuangan Syariah (KNEKS). Melalui peraturan tersebut, peran KNEKS diperluas tidak hanya menangani sektor keuangan Syariah namun juga sektor ekonomi Syariah secara menyeluruh.

Saat ini, KNEKS memiliki tugas mempercepat, memperluas, dan memajukan pengembangan ekonomi dan keuangan Syariah dalam rangka memperkuat ketahanan ekonomi nasional. Ruang lingkup pelaksanaan tugas meliputi pengembangan industri produk halal, pengembangan industri keuangan Syariah, pengembangan dana sosial Syariah, serta pengembangan dan perluasan kegiatan usaha Syariah.

Selain itu pula, organisasi KNEKS diperkuat dengan ditetapkannya Wakil Presiden sebagai Ketua Harian KNEKS. Dan anggota KNEKS bertambah dari semula berjumlah 10 menjadi 15 yaitu dengan adanya penambahan Menteri Koordinator Bidang Kemaritiman dan Investasi, Menteri Koordinator Bidang Pembangunan Manusia dan Kebudayaan, Menteri Perindustrian, Menteri Perdagangan, Menteri Pariwisata dan Ekonomi Kreatif, dan Ketua Umum KADIN Indonesia.

Untuk mewujudkan Indonesia sebagai Global Hub di tahun 2024, diperlukan ekosistem ekonomi dan keuangan Syariah yang terintegrasi. Ekosistem ini, memberikan korelasi yang kuat antara sektor keuangan Syariah dengan sektor riil usaha Syariah. Sektor keuangan Syariah berperan untuk mendukung pengembangan sektor riil, baik di level mustahik sampai dengan level nasabah korporasi.

Partisipasi seluruh pemangku kepentingan sangat diperlukan untuk mengimplementasikan berbagai program inisiatif pengembangan ekonomi dan keuangan Syariah yang telah terbagi dalam beberapa tahapan. Dimulai dari tahun 2020 sebagai peletakan landasan yang solid sampai dengan tahun 2024 dimana Indonesia telah mencapai sebagai Global Hub ekonomi dan keuangan Syariah. Terdapat 27 program inisiatif utama, termasuk didalamnya program pengembangan SDM dan Riset Ekonomi Syariah Indonesia.

Pengembangan SDM unggul salah satunya dapat dicapai melalui penyusunan kurikulum nasional ekonomi dan keuangan Syariah. Saat ini, KNEKS, Bank Indonesia, dan bersama 10 perguruan tinggi telah menyelesaikan acuan kurikulum program studi S1 Ekonomi Syariah yang terdiri dari Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL) dan Rencana Pembelajaran Semester (RPS) untuk 10 mata kuliah inti. Hasil tersebut mendukung Kebijakan “Merdeka Belajar: Kampus Merdeka” yang memberikan kesempatan kepada semua program studi Ekonomi Syariah untuk mengadopsi acuan kurikulum tersebut ke dalam program studinya masing-masing.

Selain itu juga, KNEKS telah menyusun panduan pelaksanaan Kuliah Kerja Nyata Tematik (KKN-T) Ekonomi Syariah yang dapat menjadi pedoman bagi perguruan tinggi untuk melaksanakan kegiatan KKN-T yang turut mendukung percepatan peningkatan indeks literasi ekonomi dan keuangan Syariah. Adapun kegiatan yang dapat dilakukan diantaranya, program pendampingan UMKM produk halal, program pendampingan BUMDES/Koperasi Syariah/BMT,



penguatan literasi ekonomi dan keuangan Syariah, pendampingan pengelolaan kegiatan dan keuangan masjid, pendampingan Lembaga Amil Zakat dan pendampingan pengelola wakaf (Nadzir). Selain pengembangan SDM di tingkat perguruan tinggi, KNEKS juga melakukan inisiatif penguatan SDM ekonomi Syariah di jenjang pendidikan dasar dan menengah melalui penyisipan materi edukasi ekonomi dan keuangan Syariah.

Peran perguruan tinggi tidak terbatas hanya pada pendidikan, namun juga pada pengembangan riset untuk mendukung industri halal. Diantaranya, penelitian bahan baku substitusi untuk menghasilkan produk halal dan laboratorium pemeriksaan produk halal. Hal ini selaras dengan inisiatif strategis yang dilakukan oleh KNEKS, diantaranya penyelarasan riset ekonomi dan keuangan Syariah sesuai dengan kebutuhan industri dan stakeholders lainnya dan pengembangan spesialisasi pusat-pusat riset halal sciences, ekonomi dan keuangan Syariah. Selain itu, pengembangan pusat data statistik terpadu ekonomi dan keuangan Syariah bertaraf internasional sangat diperlukan untuk menunjang riset yang berkualitas dan berdampak.

1.2 Rencana Strategis Pengembangan SDM Ekonomi Syariah

Pemerintah Indonesia memberikan komitmen yang kuat dalam mengembangkan ekonomi dan keuangan Syariah di tanah air. Salah satu dari komitmen pemerintah adalah melaksanakan rekomendasi utama *Masterplan* Arsitektur Keuangan Syariah Indonesia (MAKSI) 2016 dengan membentuk Komite Nasional Keuangan Syariah (KNKS). KNKS didirikan berdasarkan Peraturan Presiden No. 91 Tahun 2016, dan telah berubah menjadi Komite Nasional Ekonomi dan Keuangan Syariah (KNEKS) berdasarkan Peraturan Presiden Nomor 28 tahun 2020 dan dipimpin langsung oleh Presiden.

Selain itu, untuk melengkapi rekomendasi dan strategi yang ada dari MAKSI, KNEKS juga meluncurkan *Masterplan* Ekonomi Syariah Indonesia (MEKSI) 2019-2024. *Masterplan* ini, lebih berfokus pada pengembangan sektor riil industri halal dalam mendukung pengembangan keuangan Syariah. *Masterplan* Ekonomi Syariah Indonesia berisi *roadmap* dan strategi utama untuk mencapai visi Indonesia menjadi **“Indonesia yang mandiri, makmur, dan madani dengan menjadi pusat ekonomi Syariah terkemuka di dunia”**.

Berdasarkan visi tersebut, empat target capaian utama akan dikembangkan lebih lanjut, yaitu:

1. Peningkatan skala usaha ekonomi dan keuangan syariah;
2. Peningkatan peringkat Global Islamic Economy Index;
3. Peningkatan kemandirian ekonomi;
4. Peningkatan indeks kesejahteraan masyarakat Indonesia.

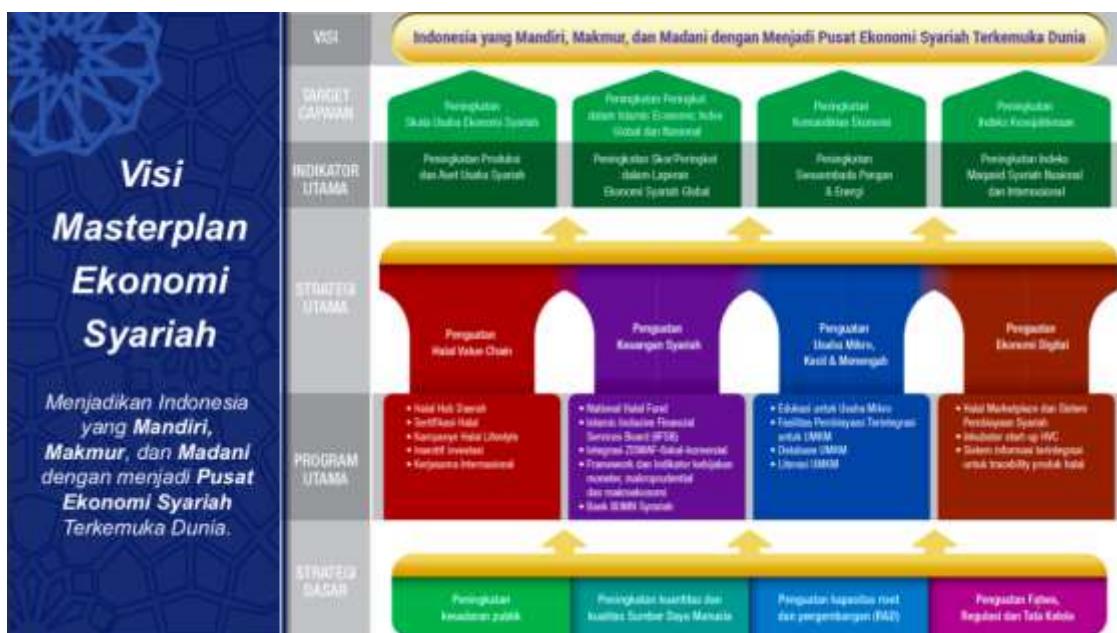


Untuk mencapai visi tersebut, terdapat empat strategi utama yang menjadi acuan para pemangku kepentingan ekonomi syariah diantaranya;

- 1) Penguatan *halal value chain*;
- 2) Penguatan keuangan Syariah;
- 3) Penguatan usaha mikro, kecil dan menengah (UMKM);
- 4) Penguatan ekonomi digital.

Selain itu, ada empat strategi dasar yang menjadi ekosistem pendukung strategi utama di atas, yaitu:

- 1) peningkatan kesadaran dan literasi publik.
- 2) peningkatan kualitas dan kuantitas sumber daya manusia.
- 3) pengembangan kapasitas riset dan pengembangan
- 4) penguatan fatwa, regulasi, dan tata kelola.



Sumber: MEKSI (KNEKS, 2019)

Gambar 1. Ringkasan Masterplan Ekonomi Syariah Indonesia 2019-2024

Dalam peletakan landasan penguatan aspek koordinasi dalam bidang pendidikan dan pengembangan sumber daya manusia, KNEKS bersama dengan para pemangku kepentingan ekonomi Syariah dalam hal ini perguruan tinggi, asosiasi, praktisi industri di sektor ekonomi dan keuangan syariah menyusun panduan pelaksanaan magang/praktik kerja yang dapat dijadikan panduan atau pedoman bagi mahasiswa maupun dosen pembimbing magang/praktik kerja.

Kegiatan penyusunan buku panduan pelaksanaan magang/praktik kerja menjadi salah satu program strategis dalam rangka percepatan pembangunan ekonomi nasional serta



mendukung kebijakan kampus merdeka yang dikeluarkan oleh Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan RI. Buku panduan pelaksanaan magang/praktik kerja ini dapat diterapkan dan menjadi acuan standar dalam pelaksanaan magang/praktik kerja yang mengusung program magang/praktik kerja untuk seluruh perguruan tinggi serta industri disektor ekonomi dan keuangan syariah di Indonesia.



BAB 2

MAGANG/PRAKTIK KERJA

2.1 Latar Belakang

Mahasiswa perlu mampu beradaptasi dengan perubahan sosial, budaya, kemajuan teknologi yang berkembang pesat, termasuk perubahan di dunia kerja. Persiapan mahasiswa menghadapi perubahan dilakukan melalui peningkatkan kompetensi agar kemampuan mahasiswa sesuai dengan kebutuhan zaman yang dinamis. Selain link and match antara mahasiswa dengan dunia industri dan dunia kerja, mahasiswa dituntut dapat mengikuti perubahan di masa depan yang bergerak dengan cepat. Sehingga perguruan tinggi sebagai institusi penyedia pembelajaran bagi mahasiswa harus merencanakan dan melaksanakan proses pembelajaran yang inovatif dalam rangka mendorong mahasiswa mencapai indikator pencapaian pembelajaran yang terdiri dari aspek sikap, pengetahuan, dan keterampilan secara optimal serta relevan dengan kondisi yang terjadi.

Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia merilis Kebijakan “Merdeka Belajar: Kampus Merdeka” (MBKM) untuk mendukung proses pembelajaran yang optimal dan relevan salah satunya melalui pelaksanaan kegiatan magang/praktik kerja. Program magang/praktik kerja ditujukan untuk menghasilkan mahasiswa yang lulus dengan keterampilan tinggi dan kesiapan memasuki dunia kerja sehingga mahasiswa sanggup bersaing di era global.

Kegiatan magang/praktik kerja sebagai program *link and match* antara perguruan tinggi dan instansi di industri adalah upaya menciptakan sumber daya manusia (SDM) ekonomi dan keuangan syariah yang berkompetensi tinggi dan mampu berkontribusi dalam dunia industri ekonomi dan keuangan syariah. Sehingga program magang/praktik kerja dapat memenuhi kebutuhan SDM ekonomi dan keuangan syariah seiring dengan perkembangan zaman.

Buku panduan ini bersifat umum bagi program studi yang masuk dalam pendukung sumber daya manusia untuk sektor industri ekonomi dan keuangan syariah di Indonesia. Panduan pelaksanaan magang Merdeka Belajar: Kampus Merdeka dalam panduan ini dapat digunakan untuk program studi yang lulusannya bekerja di sektor industri ekonomi dan keuangan syariah di Indonesia. Program studi dan perusahaan mitra magang yang disebutkan dalam buku panduan ini adalah contoh dalam pelaksanaan magang merdeka belajar di sektor industri ekonomi dan keuangan syariah di Indonesia. Panduan pelaksanaan magang ini dapat dikembangkan sesuai dengan kebutuhan bagi program studi dan perusahaan mitra magang di sektor industri ekonomi dan keuangan syariah di Indonesia.



2.2 Urgensi Pelaksanaan Magang/Praktik Kerja

Pengalaman mahasiswa di dunia industri atau dunia profesi selama masa perkuliahan dinilai masih minim sehingga mahasiswa kurang siap bekerja saat lulus dari perguruan tinggi. Program magang/praktik kerja yang dilakukan oleh mahasiswa di suatu perusahaan/instansi adalah kesempatan bagi mahasiswa untuk mendapatkan pengalaman mengenai iklim dunia kerja yang sebenarnya dan pelaksanaan program ini adalah jembatan antara perguruan tinggi dengan para pelaku di dunia industri.

Dalam kegiatan magang, mahasiswa juga mendapat kesempatan untuk mengaplikasikan semua ilmu yang telah dipelajari di bangku kuliah dan mempelajari detail tentang seluk beluk standar kerja yang profesional. Pengalaman ini kemudian menjadi bekal dalam menjalani jenjang karir yang sesungguhnya.

2.3 Tujuan Pelaksanaan Magang/Praktik Kerja

Program magang selama 1-2 semester adalah kegiatan yang cukup memberikan pengalaman kepada mahasiswa untuk mendapatkan pembelajaran secara langsung di dunia kerja (*experiential learning*) selama jangka waktu yang tertentu. Mahasiswa akan mendapatkan kompetensi berupa *hard skills* (*complex problem solving*, keterampilan, *analytical skills*, dsb.) dan *soft skills* (komunikasi, etika profesi/kerja, kerjasama dalam kelompok, dsb.) selama proses kegiatan magang/praktik kerja.

Sedangkan perusahaan di industri memperoleh sumber daya manusia yang jika sesuai dengan kebutuhan perusahaan maka perusahaan dapat langsung merekrut mahasiswa tersebut sebagai pegawai ketika mahasiswa lulus. Kelebihan dari program magang/praktik kerja ini dapat merampingkan biaya rekrutmen dan *training* awal karena perusahaan mengetahui kompetensi dari mahasiswa sekaligus mahasiswa sudah berpengalaman bekerja di perusahaan tersebut. Mahasiswa dari program magang/praktik kerja yang sudah memahami budaya di tempat kerja tersebut akan lebih siap dalam memasuki dunia kerja dan merancang karir. Permasalahan dari dunia industri akan mengalir kepada perguruan tinggi mendorong perguruan tinggi untuk memperbarui bahan ajar, pembelajaran dari dosen, dan topik penelitian di perguruan tinggi yang lebih relevan.

2.4 Karakteristik Program Magang

1. Tujuan dari program magang/praktik kerja adalah meningkatkan kompetensi dari mahasiswa Program Studi Ekonomi dan Keuangan Syariah.



2. Mahasiswa yang menjadi peserta magang wajib menyelesaikan program magang selama minimal selama 1 semester (6 bulan), atau maksimal 2 semester (1 tahun) yang setara dengan 20 sks atau maksimal 80 sks
3. Setiap mahasiswa magang mendapatkan bimbingan dari dosen pembimbing magang yang berkewajiban merencanakan dan memantau kegiatan magang mahasiswa.

2.5 Sasaran dan Manfaat Program Magang/Praktik Kerja

Pelaksanaan dari program magang/praktik kerja diharapkan memberikan manfaat kepada para subjek yang terlibat yaitu:

2.5.1 Mahasiswa

Melalui pelaksanaan program magang/praktik kerja, mahasiswa diharapkan memperoleh dan mengembangkan kemampuan sebagai berikut:

1. Mahasiswa mengenal dan memahami realita kondisi dan probabilitas permasalahan yang terjadi di dunia usaha, pelayanan publik, dan lembaga.
2. Mahasiswa mendapatkan pengalaman praktis di dunia kerja dan pengalaman mengaplikasikan ilmu yang diperoleh sehingga ilmu tersebut menjadi ilmu yang bermanfaat bagi pengembangan diri di dalam masyarakat.
3. Mahasiswa meningkatkan kemampuan *hardskills* (*complex problem solving*, keterampilan, *analytical skills*, dsb.) dan *soft skills* (komunikasi, etika profesi/kerja, kerjasama dalam kelompok, dsb.) serta keterampilan mahasiswa untuk memasuki dunia kerja.
4. Pemahaman tentang *career path* yang sebaiknya direncanakan untuk lebih memberikan arah *career goals* kedepan.

2.5.2 Perguruan Tinggi

Melalui pelaksanaan program magang/praktik kerja, perguruan tinggi diharapkan memperoleh manfaat sebagai berikut:

1. Perguruan tinggi berhasil menghasilkan lulusan yang berkompetensi tinggi, berwawasan luas, dan memiliki keahlian profesional dan etos kerja sesuai dengan kebutuhan dunia kerja.
2. Perguruan tinggi dapat menggunakan laporan magang mahasiswa sebagai salah satu sumber untuk melakukan audit internal kualitas pengajaran.



3. Perguruan tinggi memperoleh *feedback* dari pelaksanaan program magang/praktik kerja untuk menyempurnakan kurikulum dan meningkatkan pembelajaran di perguruan tinggi yang selalu relevan dengan kebutuhan dunia kerja.
4. Perguruan tinggi membina jaringan kerjasama dengan perusahaan/instansi sebagai mitra magang sehingga mendorong peningkatan keterkaitan dan kesepadan antara substansi akademik dengan pengetahuan dan keterampilan sumber daya manusia yang dibutuhkan dalam bidang terkait.

2.5.3 Mitra Magang

Melalui pelaksanaan program magang/praktik kerja, Mitra Magang yang menjadi tempat magang diharapkan memperoleh manfaat sebagai berikut:

1. Mitra Magang memperoleh sumber daya manusia terdidik yaitu peserta magang untuk terlibat dalam proses kegiatan usaha secara lebih efisien.
2. Mitra Magang memperoleh kesempatan untuk melakukan rekrutmen/seleksi calon karyawan yang telah diketahui kualitas mutu dan kredibilitasnya sesuai dengan kebutuhan perusahaan.
3. Mitra Magang berkontribusi secara langsung dalam program *link and match* dalam rangka meningkatkan kualitas sistem pendidikan di Indonesia.
4. Mitra Magang membangun kerja sama yang saling menguntungkan dan memberikan manfaat besar antara perusahaan/instansi tempat magang dengan perguruan tinggi.
5. Antusiasme kerja peserta magang dapat meningkatkan produktifitas kerja, karena ada suasana baru dengan kehadiran tim kerja yang baru.
6. Perkembangan ilmu dan konsep yang berkembang di kampus, tidak menutup kemungkinan menunjang pertukaran ilmu dan konsep baru di internal perusahaan, ada sudut pandang baru secara teoritis, sehingga saling menunjang dan melengkapi dalam penyelesaian masalah.
7. Program magang perusahaan secara tidak langsung adalah media branding dan sosialisasi perusahaan, ketika perusahaan mampu memberikan suasana dan situasi kerja yang baik bagi peserta magang, maka ini menjadi daya tarik tersendiri untuk menarik calon talent baru masuk ke perusahaan.
8. Memahami tren dinamika yang terjadi di setiap angkatan kerja, sehingga mendapatkan data yang dapat menjadi masukan dan pertimbangan dalam penyusunan Talent Management, agar tetap selaras sehingga tetap fleksibel sesuai tuntutan situasi.

2.6 Peran dan Tugas Para Pihak dalam Pelaksanaan Magang/Praktik Kerja

Pelaksanaan magang/praktik kerja melibatkan peran antara mahasiswa, perguruan tinggi dan mitra magang yaitu perusahaan, institusi pemerintah, organisasi multilateral, yayasan



nirlaba, dan perusahaan rintisan (*start-up*), yang bergerak di bidang ekonomi dan keuangan Syariah. Mekanisme pelaksanaan magang/praktik kerja dari setiap pihak yang terlibat adalah sebagai berikut.

2.6.1 Perguruan Tinggi

1. Menyusun dokumen kerja sama (MoU/SPK) bersama mitra magang yang mencakup proses pembelajaran selama kegiatan magang/praktik kerja, penilaian kegiatan magang/praktik kerja, dan pengakuan kredit semester dari penilaian tersebut.
2. Menyusun program magang bersama mitra magang yang berisi hak dan kewajiban ke dua belah pihak selama proses magang, isi/konten dari program magang, dan kompetensi yang akan diperoleh mahasiswa dari program magang.
3. Menugaskan dosen pembimbing untuk merancang dan memantau mahasiswa bimbingan selama jangka waktu pelaksanaan magang.
4. Bila dimungkinkan dosen pembimbing dapat melakukan kunjungan ke tempat magang untuk melaksanakan monitoring dan evaluasi mahasiswa peserta magang. Namun jika tidak memungkinkan kunjungan langsung, maka kegiatan kunjungan dapat dilakukan melalui daring.
5. Pemantauan proses magang oleh perguruan tinggi dilakukan melalui Pangkalan Data Pendidikan Tinggi.

2.6.2 Mitra Magang

1. Mitra Magang bersama Perguruan Tinggi perlu menyusun dan menyepakati program magang yang diterapkan kepada mahasiswa.
2. Mitra Magang menjamin pelaksanaan magang berjalan sesuai dengan dokumen kerja sama (MoU/SPK).
3. Mitra Magang menunjuk supervisor yang bertugas memandu mahasiswa/kelompok mahasiswa selama pelaksanaan magang.
4. Bersama pihak kampus menyusun kurikulum & silabus dapat mengacu pada jenjang kualifikasi, kompetensi yang menjadi sasaran, dan durasi magang.
5. *Supervisor* bertugas mendampingi mahasiswa selama magang dan mengevaluasi kinerja mahasiswa serta memberikan penilaian akhir bersama dosen pembimbing.
6. Mitra magang mengeluarkan sertifikat magang atau surat keterangan magang bagi mahasiswa yang telah menyelesaikan kegiatan magang dengan disertai kompetensi yang sudah diperoleh selama kegiatan magang dan nilai atas capaian kompetensi tersebut



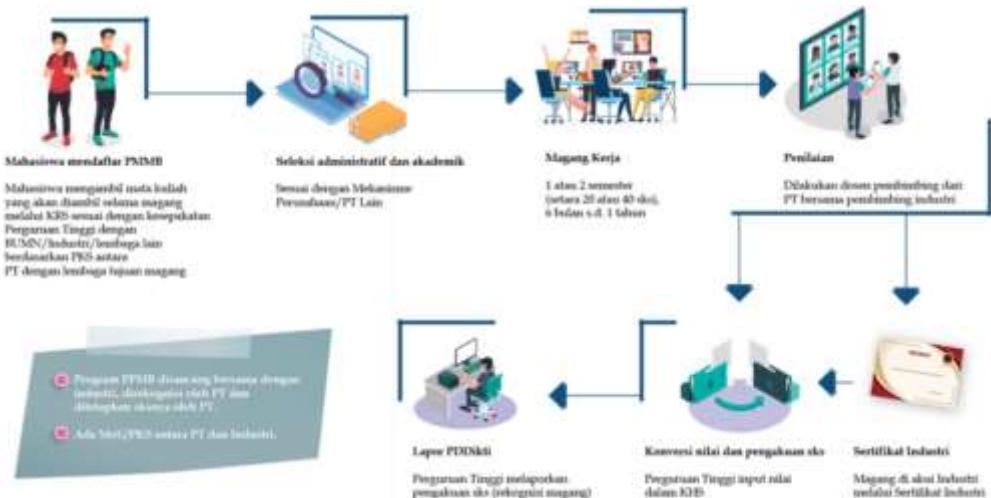
2.6.3 Mahasiswa

- Setelah mendapatkan persetujuan dari dosen pembimbing akademiknya, mahasiswa melakukan pendaftaran magang pada perusahaan yang dituju dan mengikuti seleksi magang berdasarkan ketentuan Mitra Magang yang menjadi tempat magang.
- Setelah mahasiswa yang berhasil diterima program magang di Mitra Magang, mahasiswa berhak mendapatkan bimbingan dari dosen pembimbing magang yang ditunjuk perguruan tinggi.
- Mahasiswa melaksanakan kegiatan magang dengan baik sesuai arahan dan bimbingan dari supervisor dan dosen pembimbing magang.
- Mahasiswa wajib mengisi *logbook* secara berkala sesuai dengan aktivitas yang dilakukan.
- Mahasiswa menyusun laporan kegiatan magang berdasarkan bimbingan dari dosen pembimbing dan pada akhir kegiatan magang, mahasiswa menyerahkan laporan magang kepada supervisor dan dosen pembimbing untuk penilaian program magang.

2.6.4 Dosen Pembimbing dan *Supervisor* dari Mitra Magang

- Dosen pembimbing memberikan materi pembekalan bagi mahasiswa sebelum mahasiswa berangkat magang.
- Dosen pembimbing memberikan arahan dan tugas-tugas yang harus dilakukan mahasiswa selama proses magang berlangsung.
- Supervisor* bertugas menjadi mentor sekaligus membimbing/memberi arahan kepada mahasiswa selama proses magang berlangsung.
- Dosen pembimbing dan supervisor mengevaluasi dan menilai hasil magang dari mahasiswa.

2.7 Alur Proses Pelaksanaan Program Magang/Praktik Kerja



Gambar 2. Alur Proses Pelaksanaan Program Magang/Praktik Kerja

Sumber: Buku Panduan Merdeka Belajar-Kampus Merdeka (Kemendikbud, 2020)



Kegiatan magang Merdeka Belajar Kampus Merdeka dilaksanakan sesuai dengan kalender akademik yang berlaku di Indonesia yaitu semester gasal (Agustus – Januari) dan semester genap (Februari – Juli). **Langkah awal** dalam pelaksanaan program magang Merdeka Belajar Kampus Merdeka adalah program studi dan perusahaan mitra magang menyusun perjanjian kerjasama (PKS) kegiatan magang untuk memperjelas hak dan kewajiban serta bentuk kegiatan magang yang akan dilaksanakan. Proses penyusunan perjanjian kerjasama sebaiknya dilakukan minimal 3 bulan sebelum periode perkuliahan semester gasal atau genap berlangsung pada tahun akademik tersebut. **Langkah kedua** adalah melakukan proses seleksi calon mahasiswa peserta magang sebelum masa perkuliahan pada semester gasal atau genap tahun akademik dimulai. Proses seleksi dapat dilakukan oleh perusahaan mitra magang atau bersama sama antara program studi dan mitra magang. Proses seleksi dan kriteria calon mahasiswa peserta magang harus dituangkan dalam perjanjian kerjasama.

Langkah ketiga adalah pelaksanaan kegiatan magang di perusahaan mitra magang sesuai dengan jangka waktu yang telah disepakati dalam perjanjian kerjasama. Selama pelaksanaan kegiatan magang mahasiswa mendapatkan pembimbing dari perusahaan mitra magang dan dosen pembimbing dari asal program studi. **Langkah keempat** adalah proses penilaian capaian kompetensi mahasiswa peserta magang. Proses penilaian atas capaian kompetensi kegiatan magang dapat dilakukan pada akhir kegiatan magang atau dilakukan selama proses kegiatan magang yang dilakukan antara dosen pembimbing dan pendamping kegiatan magang dari perusahaan mitra magang. **Langkah kelima** adalah perusahaan mitra magang menyerahkan laporan hasil penilaian kegiatan magang kepada program studi sesuai dengan kompetensi yang harus dicapai oleh mahasiswa peserta magang.

Langkah keenam adalah program studi menyusun konversi nilai dan sks hasil kegiatan magang setiap mahasiswa peserta magang kedalam nilai dan sks kurikulum program studi. **Langkah ketujuh** adalah program studi melaporkan ke Fakultas laporan hasil kegiatan magang. Dan **langkah kedelapan** adalah Fakultas melaporkan hasil kegiatan magang Merdeka Belajar: Kampus Merdeka ke PPD Dikti.

2.8 Waktu Pelaksanaan Magang/Praktik Kerja

- a. Jadwal pelaksanaan magang harus sesuai dengan kalender akademik yang berlaku di perguruan tinggi Indonesia. Pelaksanaan magang di Semester Gasal dilaksanakan antara bulan Agustus – Januari, dan Semester Genap dilaksanakan antara bulan Februari – Juli untuk setiap tahun akademik
- b. Waktu pelaksanaan program magang dapat dilakukan selama satu semester (6 bulan), atau maksimum dua semester (1 tahun)
- c. Program magang selama satu semester setara dengan 20 sks, dan program magang selama 1 (satu) tahun setara maksimal 80 sks



- d. Jumlah sks tersebut berupa kegiatan yang dapat berupa *learning, project, research, atau working experience*. Kegiatan magang atau modul magang dapat ditentukan oleh mitra magang atau disusun bersama antara mitra magang dan program studi
- e. Pelaksanaan magang dapat dilakukan secara *work from home* atau online atau *hybrid* campuran antara *work from home* atau *work from office*, yang disesuaikan dengan kebijakan mitra magang.



BAB 3

MAHASISWA PESERTA MAGANG/PRAKTIK KERJA

3.1 Kualifikasi Peserta Magang/Praktik Kerja

Mahasiswa yang mengikuti magang/praktik kerja adalah mahasiswa berstatus aktif dan memenuhi persyaratan administrasi dan persyaratan akademik sebagai berikut:

- a. Persyaratan Administratif
 1. Berusia min 18 tahun;
 2. Memiliki minat, bakat, dan memenuhi persyaratan khusus program pemagangan yang akan diikuti, seperti memenuhi persyaratan yang sudah universitas tentukan;
 3. Memenuhi persyaratan seleksi perusahaan;
 4. Memiliki kesanggupan melaksanakan semua isi perjanjian pemagangan;
 5. Status mahasiswa tercatat sebagai mahasiswa aktif pada semester berjalan;
 6. Mengisi formulir pendaftaran magang;
 7. Melampirkan surat pengantar magang dari perguruan tinggi, transkip nilai akademik, dan CV (*curriculum vitae*) dalam pendaftaran magang;
 8. Memenuhi syarat khusus dari institusi pemberi kerja, seperti formulir permohonan PKL sesuai format yang ditetapkan masing-masing institusi, Surat Pernyataan kerahasiaan data informasi (jika diperlukan), dan lain-lain;
 9. Mendapatkan persetujuan dan Surat Pengantar dari dosen pembimbing akademik ataupun ketua prodi.
- b. Persyaratan Akademik
 1. Telah lulus minimal 100 SKS;
 2. Nilai minimum IPK adalah 3.00;
 3. Tidak sedang melakukan magang di perusahaan/instansi lain.

3.2 Proses Pengajuan Program Magang/Praktik Kerja

Mahasiswa yang tertarik untuk melaksanakan magang di sebuah perusahaan/instansi/*start up* dan sebagainya dapat mendaftar melalui *contact person* yang bertanggung jawab atas seleksi magang di suatu perusahaan dan mahasiswa mengikuti seluruh tahapan seleksi mulai dari seleksi administratif, akademik/tertulis, dan wawancara.



3.3 Hak Peserta Magang/Praktik Kerja

Peserta magang mempunyai hak untuk:

1. Mendapatkan bimbingan dari supervisor Mitra Magang & Dosen Pembimbing dari program studi.
2. Mendapatkan hak sesuai dengan perjanjian magang/praktik kerja.
3. Mendapatkan sertifikat yang menyatakan bahwa mahasiswa telah menyelesaikan kegiatan magang atau surat keterangan telah mengikuti magang/praktik kerja.

3.4 Kewajiban Peserta Magang/Praktik Kerja

Peserta magang/praktik kerja harus melaksanakan kewajiban untuk:

1. Mematuhi perjanjian magang/praktik kerja yang tertera dalam surat perjanjian.
2. Menghadiri program magang/ praktik kerja dari awal sampai selesai sesuai perjanjian.
3. Mengetahui dan melaksanakan tata tertib/aturan yang berlaku di Mitra Magang.
4. Menjaga kerahasiaan informasi dan data perusahaan/instansi tempat magang selama kegiatan magang berlangsung dan setelah kegiatan magang selesai. Kontrol infomasi dan data yang diberikan adalah tanggung jawab *supervisor* magang
5. Menjaga nama baik dari perusahaan atau instansi tempat magang/praktik kerja.

Peserta magang mendapatkan tugas sebagai berikut selama menjalani kegiatan magang di Mitra Magang:

1. Mempelajari pekerjaan di unit/divisi kerja yang ditugaskan seperti perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, dan monitoring evaluasi.
2. Mengikuti seluruh kegiatan di unit/divisi kerja sesuai jadwal yang ditetapkan.
3. Jika diperlukan, peserta magang didorong memberikan saran mengenai langkah pengentasan masalah di unit/divisi kerja dalam rangka memperbaiki dan menyempurnakan manajemen dari unit kerja yang bersangkutan.

3.5 Etika Peserta Magang

Mahasiswa harus menerapkan etika yang baik dan benar selama mahasiswa melaksanakan kegiatan magang.

- a. Etika Pelaksanaan Magang di Perusahaan.
 1. Mahasiswa menaati tata tertib/aturan perusahaan dengan baik.



2. Mahasiswa menunjukkan kinerja yang terbaik dalam bekerja untuk memaksimalkan kontribusi kepada perusahaan.
 3. Mahasiswa menyelesaikan seluruh tugas yang diberikan supervisor kepada mahasiswa dengan benar, rapi dan tepat waktu.
 4. Mahasiswa menghormati seluruh pegawai di perusahaan tanpa membedakan berdasarkan suku, agama, ras, gender, dan golongan.
 5. Mahasiswa menunjukkan sikap jujur, sopan, disiplin, profesional, dan menjaga tingkat etos kerjanya selama kegiatan magang di perusahaan.
 6. Mahasiswa menjaga kerahasiaan informasi dan data perusahaan tempat magang. Dalam penulisan laporan magang, seluruh informasi dan data yang menjadi sumber dalam laporan magang harus disamarkan untuk menjaga kerahasiaan informasi dan data perusahaan.
 7. Mahasiswa menunjukkan etika yang baik dalam rangka menjaga nama baik almamater perguruan tinggi.
- b. Etika Berkomunikasi dengan Dosen Pembimbing.
1. Mahasiswa berkomunikasi dengan dosen pembimbing magang berdasarkan norma yang berlaku umum di masyarakat.
 2. Mahasiswa menggunakan Bahasa Indonesia yang baik dan benar (bukan bahasa gaul) dalam berkomunikasi dengan dosen pembimbing magang. Jika mahasiswa ingin mengirim pesan kepada dosen, maka pesan harus memuat salam, identitas, menyatakan tujuan/keperluan, dan ucapan terima kasih. Berikut adalah langkah:
 - a. Dalam menulis pesan, mahasiswa memulai pesan dengan salam/sapaan tanpa disingkat.
 - b. Mahasiswa menuliskan identitas saat mengirim pesan kepada dosen.
 - c. Mahasiswa menulis pesan dengan singkat, padat, dan jelas.
 - d. Mahasiswa mengakhiri pesan dengan mengucapkan terima kasih.
 - e. Contoh isi pesan kepada dosen yang benar:

"Selamat pagi Bapak, saya Budi, mahasiswa S1 Ilmu Ekonomi Islam semester 5. Maaf Pak, saya mau menanyakan apakah besok Bapak ada waktu untuk bimbingan penulisan laporan magang? Terima Kasih"
 - f. Contoh isi pesan yang salah:

"Ibu dimana? Apakah bisa saya bimbingan hari ini?"
- (Mahasiswa sebaiknya tidak menentukan waktu sendiri untuk bertemu dosen)



3. Jika pesan sudah dibalas, mahasiswa mengucapkan persetujuan dan ucapan terima kasih.

4. Jika dosen pembimbing meminta untuk diingatkan mengenai janji pertemuan, maka pesannya adalah:

"Selamat Pagi Pak, Saya Budi, maaf apakah saya jadi bimbingan hari ini pukul 09.00 pagi? Terima Kasih."

5. Etika bertemu langsung dengan pembimbing:

- Mahasiswa memasuki ruang dosen dengan izin. Mahasiswa tidak boleh bertemu saat dosen sedang istirahat dan berdiskusi.
- Mahasiswa datang menemui dosen pembimbing magang sesuai waktu yang telah disepakati.
- Mahasiswa memakai pakaian yang rapi dan sopan ketika melakukan pertemuan langsung dengan dosen pembimbing.

c. Etika Berpakaian di Perusahaan Tempat Magang.

1. Mahasiswa menggunakan pakaian yang formal, rapi dan sopan. Berikut contoh pakaian formal yaitu kemeja, celana atau rok, dari bahan kain. Pakaian yang harus dihindari adalah pakaian dari bahan kaos dan jeans,

2. Mahasiswa harus menggunakan pakaian yang sopan. Mahasiswa harus menghindari menggunakan pakaian yang terlalu terbuka. Berikut contoh pakaian terbuka yaitu mahasiswa memakai pakaian yang bagian atasnya terlalu rendah, memakai rok yang terlalu pendek, atau pakaian bagian atas dan bagian bawah yang tembus pandang.

3. Sebaiknya mahasiswa menggunakan sepatu. Sepatu yang digunakan adalah jenis sepatu yang tidak mengganggu mobilitas mahasiswa selama pelaksanaan magang. Mahasiswa harus menghindari penggunaan sendal saat magang.

4. Mahasiswa harus menghindari penggunaan riasan dan aksesoris yang berlebihan.



BAB 4

PEMBEKALAN MAGANG/PRAKTIK KERJA

4.1 Tujuan Pembekalan dari Dosen Pembimbing

Secara umum, pembekalan magang dari dosen pembimbing bertujuan mempersiapkan mahasiswa yang berhasil melaksanakan program magang sesuai harapan dari perguruan tinggi, perusahaan/instansi, dan mahasiswa itu sendiri. Secara khusus, tujuan dari pembekalan magang oleh dosen pembimbing adalah sebagai berikut:

1. Meningkatkan pemahaman mahasiswa terhadap profesi dan etiket dalam dunia kerja.
2. Menanamkan pemahaman mahasiswa terhadap perilaku pendidikan yang sesuai dengan etika di kampus.
3. Meningkatkan pemahaman mahasiswa terhadap substansi dan teknis pelaksanaan magang.
4. Mempersiapkan mahasiswa dapat melakukan perencanaan program magang, pelaksanaan magang sesuai durasi perjanjian, dan memahami cara menulis laporan hasil program magang.

4.2 Materi Pembekalan dari Dosen Pembimbing

Pihak dosen pembimbing magang memberikan pengarahan dan pembekalan kepada mahasiswa sebelum mahasiswa melaksanakan program magang/praktik kerja. Melalui pembekalan magang tersebut, mahasiswa diharapkan memperoleh pengetahuan tentang administratif dan bekal pengalaman yang dibutuhkan agar mahasiswa siap memasuki berbagai jenis kegiatan di lapangan saat program magang berlangsung. Pembekalan magang yang diberikan oleh dosen pembimbing dilakukan minimal secara psikologis. Setelah pembekalan, kesiapan mahasiswa terjun langsung di lapangan akan meningkat sehingga mahasiswa lebih mudah beradaptasi dengan budaya kerja yang dialami selama proses magang.

Kegiatan pembekalan memuat materi mengenai:

1. Materi administratif.
2. Tujuan dari program magang dan tata tertib magang.
3. Teknik penyusunan laporan magang.
4. Pengetahuan dasar tentang praktik kerja/magang.
5. Simulasi.



4.3 Tujuan Pembekalan dari Perusahaan Magang

Di awal kegiatan magang berlangsung, mahasiswa peserta magang memiliki hak untuk mendapatkan pembekalan dari perusahaan tempat magang. Tujuan dari pembekalan materi dari perusahaan magang/instansi adalah memberikan wawasan kepada mahasiswa mengenai perusahaan atau instansi magang, ruang lingkup penugasan kerja mahasiswa, dan tata tertib yang wajib di patuhi oleh peserta magang. Pembekalan magang ini adalah media agar mahasiswa mendapatkan pengetahuan tambahan sehingga proses magang/praktik kerja akan berjalan sesuai harapan.

4.4 Materi Pembekalan dari Perusahaan Magang

Perusahaan atau instansi magang memberikan materi pembekalan meliputi:

1. Profil dari perusahaan atau instansi magang.
2. Struktur organisasi di perusahaan atau instansi magang.
3. Budaya perusahaan atau instansi magang.
4. Pengenalan divisi/unit kerja tempat mahasiswa magang ditugaskan.
5. *Job description* dari mahasiswa magang.
6. Tata tertib dan perjanjian magang.



BAB 5

BENTUK KEGIATAN PEMBELAJARAN MAGANG

5.1 Kegiatan Magang Bentuk Terstruktur (*structured form*)

Kegiatan magang dalam Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MBKM) merupakan bentuk kegiatan pembelajaran yang dilakukan oleh mahasiswa di luar program studi dan di luar universitas. Berdasarkan Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi, pada bagian Standar Proses Pembelajaran, pasal 14 ayat 5 huruf h menyebutkan bahwa untuk mencapai capaian pembelajaran lulusan maka bentuk pembelajaran dapat berupa kegiatan magang. Adapun dalam pelaksanaannya dapat juga mengacu pada SE no 46/MK.1/2020 tentang mekanisme Magang Mahasiswa/Mahasiswi yang dilaksanakan di lingkungan Kementerian Keuangan, maupun KMK no 620/KMK.01/2020 tentang program Pengembangan Kompetensi melalui Magang / Praktik Kerja, Detasering (Secondment) dan Pertukaran Pegawai di Lingkungan Kementerian Keuangan. Oleh karena kegiatan magang merupakan salah satu bentuk proses pembelajaran maka harus dirancang capaian pembelajaran kegiatan magang agar dapat tercapai Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL) yang ditetapkan oleh program studi.

Penyusunan rencana implementasi bentuk kegiatan pembelajaran magang harus memperhatikan dua aspek penting yaitu:

- a. Kesesuaian dengan capaian pembelajaran lulusan (CPL) yang telah ditetapkan oleh program studi dengan rencana kegiatan magang.
- b. Kesesuaian waktu pembelajaran kegiatan magang dengan bobot sks mata kuliah yang ditentukan dalam kurikulum program studi.

Dua aspek tersebut menjadi kerangka dasar utama bagi program studi dalam menyusun rencana implementasi kegiatan pembelajaran magang dengan model konversi yang terstruktur. Bentuk konversi kegiatan pembelajaran magang yang terstruktur (*structured form*) adalah model konversi nilai dan bobot sks kegiatan pembelajaran magang dengan cara penyetaraan ke mata kuliah yang ada dalam struktur kurikulum program studi.

Langkah-langkah dalam menyusun bentuk kegiatan pembelajaran magang dengan model konversi terstruktur adalah sebagai berikut:

- a. *Matching process* dengan mitra industri tempat magang.
- b. Identifikasi Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL) program studi yang diamanahkan dalam kegiatan pembelajaran magang.
- c. Bekerjasama dengan mitra industri dalam menyusun rencana kegiatan pembelajaran magang.



- d. Menyusun kontrak kerjasama dengan mitra industri tempat magang.
- e. Pendaftaran peserta magang.
- f. Pelaksanaan kegiatan magang dengan didampingi oleh dosen pembimbing dan dosen pendamping dari tempat magang.
- g. Evaluasi dan penilaian kegiatan pembelajaran magang.
- h. Laporan dan konversi nilai.

5.1.1 *Matching process* dengan Mitra Magang

Kegiatan magang dalam MBKM harus dapat mewujudkan CPL yang telah ditetapkan program studi sehingga harus dilakukan *matching process* antara program studi dan tempat magang MBKM. *Matching proses* yaitu proses pemetaan kompetensi dan penyusunan kegiatan pembelajaran magang MBKM antara program studi dengan pihak tempat pelaksanaan magang MBKM. *Matching process* ini harus dilakukan oleh program studi untuk memastikan bahwa kegiatan pembelajaran magang MBKM yang dilaksanakan oleh mahasiswa sesuai dengan capaian pembelajaran yang telah ditetapkan program studi dalam dokumen kurikum yang telah disusun. Hasil *matching process* tersebut wajib dituangkan dalam dokumen kerjasama antara program studi dengan tempat pelaksanaan magang MBKM sebagai dasar pelaksanaan magang MBKM.

Matching process diawali pertama kali dengan program studi memetakan *profile* lulusan yang telah ditetapkan pada saat menyusun capaian pembelajaran lulusan. Pemetaan *profile* lulusan program studi tersebut akan membantu program studi untuk menentukan industri tempat magang yang akan menjadi mitra pelaksanaan magang MBKM dan menentukan posisi pekerjaan magang apa yang akan dilaksanakan oleh mahasiswa selama pelaksanaan kegiatan pembelajaran magang. Berikut adalah contoh *profile* lulusan Program Studi Sarjana Ekonomi Islam di Indonesia secara umum yaitu:

- a. Analis dan Peneliti Ekonomi dan Keuangan Syariah
- b. Praktisi Lembaga Keuangan Syariah Komersial dan Sosial
- c. Wirausahawan
- d. Praktisi Industri Halal

Program Studi Sarjana selain Sarjana Ekonomi Islam, yang berada dalam satu rumpun bidang ekonomi dan keuangan syariah dapat menyesuaikan dengan *profile* lulusan yang telah ditetapkan oleh masing-masing program studi.

Berdasarkan *profile* lulusan tersebut maka industri yang dapat menjadi mitra magang Program Studi Sarjana dalam rumpun ekonomi dan keuangan syariah antara lain lembaga pemerintah dan regulator bidang ekonomi dan keuangan syariah, perbankan syariah, lembaga pengelola wakaf dan zakat, lembaga keuangan mikro syariah, perusahaan yang memproduksi produk halal, pasar modal syariah, perusahaan pengelola investasi syariah, dan industri lainnya



yang terkait dengan profile lulusan dari program studi sarjana rumpun ekonomi dan keuangan syariah.

Langkah kedua dalam *matching process* adalah menentukan posisi atau tugas magang yang akan dilakukannya mahasiswa selama kegiatan pembelajaran magang di industri tempat magang. Identifikasi posisi atau tugas magang tersebut harus didasarkan pada *profile* lulusan dan capaian pembelajaran lulusan yang telah ditetapkan program studi dalam menyusun kurikulum program studi. Berdasarkan *profile* lulusan tersebut maka dapat diidentifikasi posisi atau tugas magang sesuai dengan jenis industri mitra magang berikut ini:

Tabel 1. Analisis Posisi Jabatan Kegiatan Magang Berdasarkan Profil Lulusan Sarjana Ekonomi Syariah/Islam dan Program Studi Rumpun Ekonomi dan Keuangan Syariah

| NO. | TEMPAT MAGANG | POSI TUGAS MAGANG |
|-----|--|--|
| 1 | Badan Pengelola Keuangan Haji (BPKH) | a. Staf Pengelola Investasi dan Portofolio b. Staf Manajemen Resiko c. Penyusun dan Analis Laporan Keuangan d. Staf <i>Treasury</i> |
| 2 | Kementerian atau Regulator Bidang Ekonomi dan Keuangan Syariah | a. Asisten Analis Kebijakan Ekonomi dan Keuangan Syariah b. Asisten Peneliti Ekonomi dan Keuangan Syariah |
| 3 | Perusahaan Manajemen Investasi | a. Staf Manajemen Risiko b. Penyusun dan Analisis Laporan Keuangan c. Staf Pengelola Investasi dan Portofolio d. <i>Account Officer Funding</i> e. Staf <i>Treasury</i> f. Staf Pengembangan Bisnis |
| 4 | Lembaga Pengelola Wakaf | a. Staf Manajemen Risiko b. Penyusun dan Analisis Laporan Keuangan c. Staf Pengelola Investasi dan Portofolio d. <i>Account Officer Funding</i> e. Staf Pengembangan Bisnis f. Tenaga Pelaksana Program |
| 5 | Lembaga Zakat | a. Staf Pengelola Investasi dan Portofolio b. Penyusun dan Analisis Laporan Keuangan c. Staf Manajemen Risiko d. Staf Pengembangan Bisnis e. Tenaga Pelaksana Program |



| | | |
|---|--------------|---|
| 6 | Bank Syariah | <ul style="list-style-type: none">a. Analis Pembiayaanb. Staf Manajemen Risikoc. Penyusun dan Analisis Laporan Keuangand. Staf Pengelola Investasi dan Portofolioe. <i>Account Officer Funding and Financing</i>f. Staf Pengembangan Produkg. Staf Treasury |
|---|--------------|---|

Posisi atau tugas magang yang akan dilaksanakan oleh mahasiswa peserta magang harus dipastikan telah sesuai dengan capaian pembelajaran lulusan dan profile lulusan yang telah ditetapkan oleh program studi. Posisi atau tugas kegiatan magang harus sesuai pula dengan jenjang kompetensi yang telah ditetapkan dalam Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI) yaitu KKNI level 6 untuk lulusan Program Studi Sarjana Ekonomi Islam. Tempat dan posisi tugas magang pada tabel 1 tersebut di atas hanya sebagai contoh cara untuk mengidentifikasi tempat magang dan posisi tugas magang sesuai dengan profile lulusan program studi. Contoh identifikasi tempat dan posisi tugas magang tersebut digunakan untuk menentukan kompetensi yang harus dicapai oleh mahasiswa sebagai bahan untuk melakukan konversi nilai kegiatan magang ke mata kuliah atau capaian pembelajaran di kurikulum program studi. Program studi dapat mengembangkan posisi tugas magang sesuai dengan tempat magang yang menjadi mitra kerjasama dalam kegiatan magang Merdeka Belajar: Kampus Merdeka.

5.1.2 Identifikasi Capaian Pembelajaran Lulusan Dalam Kegiatan Pembelajaran Magang

Setelah *matching process* telah selesai, maka langkah selanjutnya yang harus dilakukan oleh program studi adalah melakukan identifikasi Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL) yang akan dibebankan pada kegiatan pembelajaran magang. Proses identifikasi CPL ini bertujuan untuk memastikan bahwa kegiatan pembelajaran magang dapat merealisasikan CPL yang telah ditentukan oleh program studi. Komponen CPL program studi secara umum ada empat komponen yaitu sikap, ketrampilan umum, pengetahuan, dan ketrampilan khusus. Pada proses identifikasi CPL ini dapat dikelompokan pada tiga bagian yaitu komponen sikap, pengetahuan, dan ketrampilan.

Tabel 2. Identifikasi Capaian Pembelajaran Lulusan dalam Kegiatan Magang Berdasarkan Tempat Kegiatan Magang

| NO. | TEMPAT MAGANG | KOMPETENSI |
|-----|--------------------------------------|--|
| 1 | Badan Pengelola Keuangan Haji (BPKH) | PENGETAHUAN <ul style="list-style-type: none">a. menguasai konsep teoritis manajemen risiko, manajemen investasi dan portofolio, manajemen pembiayaan, tata kelola yang baik (<i>good governance</i>), hukum bisnis, dan |



| | | |
|---|---|--|
| | | <p>etika bisnis dalam prespektif Islam untuk pengelolaan lembaga keuangan Islam komersial dan sosial pada manajerial tingkat dasar sesuai dengan standar dan peraturan yang berlaku tingkat nasional dan internasional serta prinsip dan kaidah syariah secara umum;</p> <p>b. menguasai prinsip dan teknik dasar penyusunan dan analisis laporan keuangan serta penggunaan teknologi informasi untuk operasional dan pengembangan bisnis lembaga keuangan Islam komersial dan sosial pada manajerial tingkat dasar;</p> <p>KETRAMPILAN</p> <ul style="list-style-type: none">a. mampu menganalisis risiko, kelayakan pembiayaan, dan laporan keuangan di lembaga keuangan syariah komersial dan sosial sesuai dengan prinsip-prinsip dasar dan prosedur untuk pengambilan keputusan manajerial tingkat dasar;b. mampu membuat keputusan terstruktur dalam pendanaan dan investasi di lembaga keuangan syariah komersial dan sosial sesuai dengan lingkup tanggung jawab pekerjaannya pada manajerial tingkat dasar;c. mampu mengambil keputusan secara tepat dalam konteks penyelesaian masalah di bidang keahliannya, berdasarkan hasil analisis informasi dan data;d. mampu memelihara dan mengembangkan jaringan kerja dengan pembimbing, kolega, sejawat baik di dalam maupun di luar lembaganyae. mampu menunjukkan kinerja mandiri, bermutu, dan terukur; <p>SIKAP</p> <ul style="list-style-type: none">a. bekerja sama dan memiliki kepekaan sosial serta kepedulian terhadap masyarakat dan lingkungan;b. menunjukkan sikap bertanggungjawab atas pekerjaan di bidang keahliannya secara mandiri; |
| 2 | Kementerian dan Regulator Bidang Ekonomi dan Keuangan Syariah | <p>PENGETAHUAN</p> <ul style="list-style-type: none">a. menguasai metode penelitian dan teknik analisis data dalam bidang ekonomi dan keuangan dalam paradigma ekonomi Islam dengan pendekatan interdisiplin keilmuan sesuai dengan etika penelitian;b. menguasai prinsip-prinsip dasar pemilihan dan penggunaan teknologi pengelolaan data untuk analisis fenomena ekonomi dan keuangan Islam tingkat dasar; |



| | | |
|---|--|---|
| | | <p>c. menguasai wawasan mutakhir terhadap perkembangan kebijakan ekonomi dan keuangan Islam baik nasional maupun internasional secara umum.</p> <p>KETRAMPILAN</p> <ul style="list-style-type: none">a. mampu menganalisis fenomena ekonomi dengan mengintegrasikan nilai-nilai dan prinsip-prinsip dasar Islam dalam pendekatan metodologi ekonomi dan keuangan Islam;b. mampu memilih dan memanfaatkan perangkat lunak teknologi pengelolaan data yang paling sesuai, efektif, dan efisien dalam penelitian dan analisis ekonomi dan keuangan Islam;c. mampu menyusun laporan hasil penelitian sederhana untuk mendukung kebijakan berbasis penelitian dalam bidang ekonomi dan keuangan Islam dengan bahasa lisan dan tulisan yang baku;d. mampu menerapkan pemikiran logis, kritis, sistematis, dan inovatif dalam konteks pengembangan atau implementasi ilmu pengetahuan dan teknologi yang memperhatikan dan menerapkan nilai humaniora yang sesuai dengan bidang keahliannya;e. mampu menunjukkan kinerja mandiri, bermutu, dan terukur;f. mampu mengambil keputusan secara tepat dalam konteks penyelesaian masalah di bidang keahliannya, berdasarkan hasil analisis informasi dan data;g. mampu memelihara dan mengembangkan jaringan kerja dengan pembimbing, kolega, sejawat baik di dalam maupun di luar lembaganya. <p>SIKAP</p> <ul style="list-style-type: none">a. menghargai keanekaragaman budaya, pandangan, agama, dan kepercayaan, serta pendapat atau temuan orisinal orang lain;b. bekerja sama dan memiliki kepekaan sosial serta kepedulian terhadap masyarakat dan lingkungan;c. menginternalisasi nilai, norma, dan etika akademik;d. menunjukkan sikap bertanggungjawab atas pekerjaan di bidang keahliannya secara mandiri. |
| 3 | Perusahaan Manajemen Investasi Syariah | <p>PENGETAHUAN:</p> <ul style="list-style-type: none">a. menguasai konsep teoritis manajemen risiko, manajemen investasi dan portofolio, manajemen pembiayaan, tata kelola yang baik (<i>good governance</i>), hukum bisnis, dan |



| | |
|--|--|
| | <p>etika bisnis dalam prespektif Islam untuk pengelolaan lembaga keuangan Islam komersial dan sosial pada manajerial tingkat dasar sesuai dengan standar dan peraturan yang berlaku tingkat nasional dan internasional serta prinsip dan kaidah syariah secara umum;</p> <p>b. menguasai prinsip dan teknik dasar penyusunan dan analisis laporan keuangan serta penggunaan teknologi informasi untuk operasional dan pengembangan bisnis lembaga keuangan Islam komersial dan sosial pada manajerial tingkat dasar;</p> <p>c. menguasai prinsip dan teknik dasar penyusunan model bisnis, studi kelayakan bisnis, perencanaan bisnis, dan analisa peluang bisnis untuk mendirikan bisnis syariah baru yang kreatif dan inovatif.</p> <p>KETRAMPILAN</p> <p>a. mampu menganalisis risiko, kelayakan pembiayaan, dan laporan keuangan di lembaga keuangan syariah komersial dan sosial sesuai dengan prinsip-prinsip dasar dan prosedur untuk pengambilan keputusan manajerial tingkat dasar⁴⁾;</p> <p>b. mampu merancang prosedur operasional di lembaga keuangan syariah komersial dan sosial sesuai dengan prinsip-prinsip dasar tata kelola yang baik (<i>good governance</i>) sesuai dengan lingkup tanggung jawab pekerjaannya;</p> <p>c. mampu membuat keputusan terstruktur⁵⁾ dalam pendanaan dan investasi di lembaga keuangan syariah komersial dan sosial sesuai dengan lingkup tanggung jawab pekerjaannya pada manajerial tingkat dasar;</p> <p>d. mampu mengaplikasikan teknologi informasi dalam proses pengambilan keputusan dan pengelolaan lembaga keuangan syariah komersial dan sosial sesuai dengan lingkup tanggung jawab pekerjaannya pada manajerial tingkat dasar;</p> <p>e. mampu menyusun model bisnis syariah secara kreatif dan inovatif yang disusun berdasarkan analisis lingkungan internal dan eksternal</p> <p>SIKAP</p> <p>a. bekerja sama dan memiliki kepekaan sosial serta kepedulian terhadap masyarakat dan lingkungan;</p> <p>b. menunjukkan sikap bertanggungjawab atas pekerjaan di bidang keahliannya secara mandiri;</p> |
|--|--|



| | | |
|---|----------------------|---|
| 4 | Lembaga Nazhir Wakaf | <p>PENGETAHUAN</p> <ul style="list-style-type: none">a. menguasai konsep teoritis manajemen risiko, manajemen investasi dan portofolio, manajemen pembiayaan, tata kelola yang baik (<i>good governance</i>), hukum bisnis, dan etika bisnis dalam prespektif Islam untuk pengelolaan lembaga keuangan Islam komersial dan sosial pada manajerial tingkat dasar sesuai dengan standar dan peraturan yang berlaku tingkat nasional dan internasional serta prinsip dan kaidah syariah secara umum;b. menguasai prinsip dan teknik dasar penyusunan dan analisis laporan keuangan serta penggunaan teknologi informasi untuk operasional dan pengembangan bisnis lembaga keuangan Islam komersial dan sosial pada manajerial tingkat dasar;c. menguasai prinsip dan teknik dasar penyusunan model bisnis, studi kelayakan bisnis, perencanaan bisnis, dan analisa peluang bisnis untuk mendirikan bisnis syariah baru yang kreatif dan inovatif. <p>KETRAMPILAN</p> <ul style="list-style-type: none">a. mampu menganalisis risiko, kelayakan pembiayaan, dan laporan keuangan di lembaga keuangan syariah komersial dan sosial sesuai dengan prinsip-prinsip dasar dan prosedur untuk pengambilan keputusan manajerial tingkat dasar⁴⁾;b. mampu merancang prosedur operasional di lembaga keuangan syariah komersial dan sosial sesuai dengan prinsip-prinsip dasar tata kelola yang baik (<i>good governance</i>) sesuai dengan lingkup tanggung jawab pekerjaannya;c. mampu membuat keputusan terstruktur⁵⁾ dalam pendanaan dan investasi di lembaga keuangan syariah komersial dan sosial sesuai dengan lingkup tanggung jawab pekerjaannya pada manajerial tingkat dasar;d. mampu mengaplikasikan teknologi informasi dalam proses pengambilan keputusan dan pengelolaan lembaga keuangan syariah komersial dan sosial sesuai dengan lingkup tanggung jawab pekerjaannya pada manajerial tingkat dasar;e. mampu menyusun model bisnis syariah secara kreatif dan inovatif yang disusun berdasarkan analisis lingkungan internal dan eksternal;f. mampu menunjukkan kinerja mandiri, bermutu, dan terukur; |
|---|----------------------|---|



| | | |
|---|---------------|--|
| | | <p>SIKAP</p> <ul style="list-style-type: none">a. bekerja sama dan memiliki kepekaan sosial serta kepedulian terhadap masyarakat dan lingkungan;b. menunjukkan sikap bertanggungjawab atas pekerjaan di bidang keahliannya secara mandiri; |
| 5 | Lembaga Zakat | <p>PENGETAHUAN</p> <ul style="list-style-type: none">a. menguasai konsep teoritis manajemen risiko, manajemen investasi dan portofolio, manajemen pembiayaan, tata kelola yang baik (<i>good governance</i>), hukum bisnis, dan etika bisnis dalam prespektif Islam untuk pengelolaan lembaga keuangan Islam komersial dan sosial pada manajerial tingkat dasar sesuai dengan standar dan peraturan yang berlaku tingkat nasional dan internasional serta prinsip dan kaidah syariah secara umum;b. menguasai prinsip dan teknik dasar penyusunan dan analisis laporan keuangan serta penggunaan teknologi informasi untuk operasional dan pengembangan bisnis lembaga keuangan Islam komersial dan sosial pada manajerial tingkat dasar. <p>KETRAMPILAN</p> <ul style="list-style-type: none">a. mampu menganalisis risiko, kelayakan pembiayaan, dan laporan keuangan di lembaga keuangan syariah komersial dan sosial sesuai dengan prinsip-prinsip dasar dan prosedur untuk pengambilan keputusan manajerial tingkat dasar;b. mampu membuat keputusan terstruktur dalam pendanaan dan investasi di lembaga keuangan syariah komersial dan sosial sesuai dengan lingkup tanggung jawab pekerjaannya pada manajerial tingkat dasar;c. mampu merancang prosedur operasional di lembaga keuangan syariah komersial dan sosial sesuai dengan prinsip-prinsip dasar tata kelola yang baik (<i>good governance</i>) sesuai dengan lingkup tanggung jawab pekerjaannya;d. mampu mengaplikasikan teknologi informasi dalam proses pengambilan keputusan dan pengelolaan lembaga keuangan syariah komersial dan sosial sesuai dengan lingkup tanggung jawab pekerjaannya pada manajerial tingkat dasar;e. mampu mengambil keputusan secara tepat dalam konteks penyelesaian masalah di bidang keahliannya, berdasarkan hasil analisis informasi dan data; |



| | | |
|---|--------------|--|
| | | <p>f. mampu memelihara dan mengembangkan jaringan kerja dengan pembimbing, kolega, sejawat baik di dalam maupun di luar lembaganya;</p> <p>g. mampu menunjukkan kinerja mandiri, bermutu, dan terukur.</p> <p>SIKAP</p> <p>a. bekerja sama dan memiliki kepekaan sosial serta kepedulian terhadap masyarakat dan lingkungan;</p> <p>b. menunjukkan sikap bertanggungjawab atas pekerjaan di bidang keahliannya secara mandiri;</p> |
| 6 | Bank Syariah | <p>PENGETAHUAN</p> <p>a. menguasai konsep teoritis manajemen risiko, manajemen investasi dan portofolio, manajemen pembiayaan, tata kelola yang baik (<i>good governance</i>), hukum bisnis, dan etika bisnis dalam prespektif Islam untuk pengelolaan lembaga keuangan Islam komersial dan sosial pada manajerial tingkat dasar sesuai dengan standar dan peraturan yang berlaku tingkat nasional dan internasional serta prinsip dan kaidah syariah secara umum;</p> <p>b. menguasai prinsip dan teknik dasar penyusunan dan analisis laporan keuangan serta penggunaan teknologi informasi untuk operasional dan pengembangan bisnis lembaga keuangan Islam komersial dan sosial pada manajerial tingkat dasar;</p> <p>KETRAMPILAN</p> <p>a. mampu menganalisis risiko, kelayakan pembiayaan, dan laporan keuangan di lembaga keuangan syariah komersial dan sosial sesuai dengan prinsip-prinsip dasar dan prosedur untuk pengambilan keputusan manajerial tingkat dasar⁴⁾;</p> <p>b. mampu merancang prosedur operasional di lembaga keuangan syariah komersial dan sosial sesuai dengan prinsip-prinsip dasar tata kelola yang baik (<i>good governance</i>) sesuai dengan lingkup tanggung jawab pekerjaannya;</p> <p>c. mampu membuat keputusan terstruktur⁵⁾ dalam pendanaan dan investasi di lembaga keuangan syariah komersial dan sosial sesuai dengan lingkup tanggung jawab pekerjaannya pada manajerial tingkat dasar;</p> <p>d. mampu mengaplikasikan teknologi informasi dalam proses pengambilan keputusan dan pengelolaan lembaga keuangan syariah komersial dan sosial sesuai dengan</p> |



| | |
|--|--|
| | <p>lingkup tanggung jawab pekerjaannya pada manajerial tingkat dasar;</p> <ul style="list-style-type: none">e. mampu menunjukkan kinerja mandiri, bermutu, dan terukur;f. mampu mengambil keputusan secara tepat dalam konteks penyelesaian masalah di bidang keahliannya, berdasarkan hasil analisis informasi dan data;g. mampu memelihara dan mengembangkan jaringan kerja dengan pembimbing, kolega, sejawat baik di dalam maupun di luar lembaganya;h. mampu bertanggungjawab atas pencapaian hasil kerja kelompok dan melakukan supervisi serta evaluasi terhadap penyelesaian pekerjaan yang ditugaskan kepada pekerja yang berada di bawah tanggungjawabnya. <p>SIKAP</p> <ul style="list-style-type: none">a. menjunjung tinggi nilai kemanusiaan dalam menjalankan tugas berdasarkan agama, moral, dan etika;b. bekerja sama dan memiliki kepekaan sosial serta kepedulian terhadap masyarakat dan lingkungan;c. taat hukum dan disiplin dalam kehidupan bermasyarakat dan bernegara;d. menunjukkan sikap bertanggungjawab atas pekerjaan di bidang keahliannya secara mandiri; |
|--|--|

Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL) untuk Program Studi Sarjana Ekonomi Islam dapat dilihat pada laman <http://cp.ristekdikti.go.id/>. Berdasarkan hasil pemetaan Capaian Pembelajaran Lulusan yang terdiri dari pengetahuan, ketampilan dan sikap maka program studi dapat menyusun capaian pembelajaran dalam setiap kegiatan pembelajaran magang dan luaran pembelajaran serta metode pembelajaran dan penilian untuk kegiatan pembelajaran magang. Perusahaan tempat magang pada tabel tersebut di atas hanyalah contoh bagi program studi dalam menyusun capaian pembelajaran dalam kegiatan magang yang disesuaikan dengan capaian pembelajaran lulusan program studi.

5.1.3 Menyusun Rencana Kegiatan Pembelajaran Magang Dan Bobot SKS

Berdasarkan Standar Nasional Pendidikan Tinggi yang menyebutkan bahwa magang merupakan salah satu bentuk pembelajaran yang digunakan untuk merealisasikan capaian pembelajaran yang telah ditentukan oleh program studi. Oleh karena itu program studi bersama dengan mitra magang melakukan proses perencanaan kegiatan pembelajaran magang berdasarkan hasil pemetaan capaian pembelajaran lulusan. Kegiatan pembelajaran magang akan



menjadi panduan bagi program studi dan mitra magang untuk melaksanakan program magang selama satu semester sebagai kegiatan Merdeka Belajar Kampus Merdeka. Kegiatan pembelajaran magang juga akan menjadi panduan bagi program studi dan mitra magang untuk melakukan evaluasi ketercapaian pembelajaran lulusan program studi yang telah direncanakan dan ditentukan oleh program studi.

Langkah pertama dalam perencanaan kegiatan pembelajaran magang adalah program studi bersama dengan mitra magang menentukan kegiatan pembelajaran magang berdasarkan capaian pembelajaran lulusan program studi dan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia (SKKNI) yang telah ditetapkan oleh Kementerian Tenaga Kerja dan Transmigrasi sesuai dengan jenis posisi pekerjaan yang akan dilakukan di mitra magang sesuai dengan SKKNI yang relevan. Jika posisi magang atau mitra magang belum memiliki SKKNI yang relevan maka dapat menggunakan acuan Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL) yang telah ditetapkan oleh program studi. Program studi dan mitra magang dapat menentukan jenis kegiatan pembelajaran magang berdasarkan *profile* lulusan dan capaian pembelajaran lulusan yang digunakan program studi dalam menyusun kurikulum program studi. Berikut ini adalah contoh proses penyusunan kegiatan magang di perbankan syariah yang posisi kegiatan magang sebagai staf analis pembiayaan syariah, staf manajemen resiko, dan staf *treasury* di bank syariah.

Tabel 3. Contoh Rencana Bentuk Kegiatan Magang di Perbankan Syariah

| NO. | RENCANA KEGIATAN MAGANG | POSISI MAGANG |
|-----|--|-------------------------------------|
| 1 | Melakukan analisis pembiayaan | Staf analis pembiayaan |
| 2 | Melakukan analisis laporan keuangan bank Syariah | Staf <i>treasury</i> |
| 3 | Merencanakan kebutuhan likuiditas | Staf <i>treasury</i> |
| 4 | Menghitung tingkat keuntungan pembiayaan | Staf analis pembiayaan |
| 5 | Menganalisa resiko di bank syariah (operasional, likuiditas, kepatuhan syariah, imbal hasil, kredit, reputasi dll) | Staf manajemen resiko |
| 6 | Melakukan pengembangan dan inovasi bisnis serta produk bank syariah | Staf pengembangan produk dan bisnis |

Langkah kedua setelah menyusun rencana kegiatan pembelajaran magang berdasarkan posisi atau jenis pekerjaan yang akan dilaksanakan selama magang adalah program studi mengidentifikasi capaian pembelajaran mata kuliah yang ada dalam kurikulum program studi. Capaian pembelajaran mata kuliah diturunkan dari capaian pembelajaran lulusan (CPL) bersama mata kuliah yang sesuai dengan capaian pembelajaran dalam kegiatan pembelajaran magang.

Bentuk kegiatan pembelajaran di magang dapat dikonversikan nilai dan bobot sks dengan menggunakan bentuk terstruktur (*structured form*) yaitu mengkonversi nilai dan sks kegiatan



pembelajaran magang ke mata kuliah yang ada dalam kurikulum program studi. Konversi nilai dan sks kegiatan magang ke mata kuliah dilakukan dengan cara melihat kesesuaian kegiatan magang dengan capaian pembelajaran mata kuliah. Satu kegiatan magang dapat mengandung dua atau tiga capaian pembelajaran mata kuliah. Oleh karena itu program studi harus memiliki peta capaian pembelajaran lulusan dan peta capaian pembelajaran mata kuliah yang dilakukan pemetaan dengan bentuk kegiatan pembelajaran magang. Berikut adalah contoh penyusunan capaian pembelajaran untuk setiap kegiatan magang dan mata kuliah yang sesuai dengan capaian pembelajaran pada kegiatan magang di bank syariah.

Tabel 4. Contoh Penyusunan Capaian Pembelajaran Kegiatan Magang dan Mata Kuliah yang Sesuai dengan Capaian Pembelajaran pada Kegiatan Magang di Bank Syariah

| NO. | RENCANA KEGIATAN MAGANG | CAPAIAN PEMBELAJARAN (CP) | MATA KULIAH YANG SESUAI DENGAN CP | SKS |
|-----|--|---|--|-------|
| 1 | Melakukan analisis pembiayaan | Mahasiswa mampu menyusun memorandum pembiayaan sesuai dengan standar yang berlaku | Praktikum Bank Syariah | 3 SKS |
| 2 | Melakukan analisis laporan keuangan bank syariah | Mahasiswa mampu menyusun laporan hasil analisis laporan keuangan bank syariah dengan baik dan benar | Analisa Laporan Keuangan Syariah | 3 SKS |
| 3 | Merencanakan kebutuhan likuiditas | Mahasiswa mampu menyusun portofolio likuiditas bank syariah yang optimal dan menguntungkan | Manajemen Portofolio dan Investasi Syariah | 3 SKS |
| 4 | Menghitung tingkat keuntungan pembiayaan | Mahasiswa mampu menentukan <i>pricing</i> pembiayaan dengan tepat sesuai dengan produk dan analisis asset dan liabilitas bank Syariah | Manajemen Aset dan Liabiliti Syariah | 3 SKS |
| 5 | Menganalisa resiko di bank syariah (operasional, likuiditas, kepatuhan syariah, imbal hasil, kredit, reputasi dll) | Mahasiswa mampu menyusun laporan analisa resiko bank syariah secara periodik dengan baik dan benar | Manajemen Resiko Lembaga Keuangan Syariah | 2 SKS |
| 6 | Melakukan pengembangan dan inovasi bisnis serta | Mahasiswa mampu menyusun produk baru dan strategi bisnis baru yang sesuai bagi bank syariah dengan tepat | Pengembangan Produk Keuangan Syariah | 3 SKS |



| | | | | |
|------------------|---------------------|--|-----------------------------|---------------|
| | produk bank syariah | | Manajemen Strategik Syariah | 3 SKS |
| TOTAL SKS | | | | 20 SKS |

Langkah ketiga yang harus dilakukan oleh program studi setelah menyusun rencana kegiatan magang dan capaian pembelajaran serta konversi mata kuliah adalah melakukan perhitungan jam kegiatan pembelajaran magang sesuai perencanaan konversi dan bobot sks mata kuliah yang telah ditentukan. Proses konversi nilai dan bobot sks kegiatan magang MBKM harus mengacu pada Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi, Pasal 16 ayat 1 menyebutkan bahwa beban belajar mahasiswa dinyatakan dalam bentuk sks. Sedangkan pada pasal 16 ayat 2 menyebutkan bahwa satu semester paling sedikit terdiri dari 16 minggu proses pembelajaran efektif termasuk ujian tengah semester dan ujian akhir semester. Pada Pasal 19 ayat 4 menyebutkan bahwa satu sks untuk proses pembelajaran dalam bentuk magang setara 170 menit per minggu per semester.

Berdasarkan Standar Nasional Pendidikan Tinggi yang diatur dalam Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 maka perhitungan umum sks kegiatan pembelajaran magang sebagai berikut:

- 1 sks setara dengan 170 menit per minggu per semester
- 1 semester terdiri dari 16 minggu pembelajaran
- 1 hari pembelajaran terdiri dari 8 jam kerja
- 1 bulan terdapat 20 hari kerja
- $1 \text{ sks} = 170 \text{ menit} \times 16 \text{ minggu} = 2.720 \text{ menit yang setara dengan } 45 \text{ jam}$
- 20 sks maka $20 \text{ sks} \times 45 \text{ jam} = 900 \text{ jam}/8 \text{ jam} = 112,5 \text{ hari}$
- $112,5 \text{ hari}/20 \text{ hari kerja} = 5,6 \text{ bulan}$

Maka berdasarkan standar perhitungan tersebut di atas maka dilakukan proses konversi jam kegiatan dan hari kegiatan berdasarkan konversi mata kuliah dan bobot sks berdasarkan hasil identifikasi kegiatan pembelajaran magang dengan mata kuliah sebagai berikut.

Tabel 5. Konversi Jam Kegiatan dan Hari Kegiatan Berdasarkan Konversi Mata Kuliah dan Bobot SKS

| NO | RENCANA KEGIATAN MAGANG | JAM KEGIATAN | HARI KEGIATAN |
|----|--|--------------|---------------|
| 1 | Melakukan analisis pembiayaan | 135 jam* | 17 hari* |
| 2 | Melakukan analisis laporan keuangan bank syariah | 135 jam | 17 hari |



| | | | |
|--------------|---|----------------|-----------------|
| 3 | Merencanakan kebutuhan likuiditas | 135 jam | 17 hari |
| 4 | Menghitung tingkat keuntungan pemberian | 135 jam | 17 hari |
| 5 | Menganalisa resiko di bank syariah | 90 jam** | 12 hari** |
| 6 | Melakukan pengembangan dan inovasi bisnis serta produk bank Syariah | 270 jam*** | 34 hari*** |
| TOTAL | | 900 jam | 114 hari |

* 3 sks x 45 jam = 135 jam/8 jam = 16,88 hari setara dengan 17 hari

** 2 sks x 45 jam = 90 jam/8 jam = 11,25 hari setara dengan 12 hari

*** dua mata kuliah sehingga ada 6 sks x 45 jam = 270 jam/8 jam = 33,75 hari setara dengan 34 hari

Jika berdasarkan hasil diskusi antara program studi dan mitra magang bahwa proses pembelajaran magang yang disepakati tidak dapat memenuhi sampai 20 sks atau pelaksanaan kegiatan magang tidak sampai dengan 6 bulan maka program studi harus menyediakan mata kuliah yang dapat diakses secara daring oleh mahasiswa magang selama mereka melakukan kegiatan pembelajaran magang. Misal, berdasarkan hasil diskusi program studi dengan mitra magang bahwa kegiatan magang hanya terdiri empat kegiatan saja, dan jika dikonversikan ke mata kuliah dan bobot sks hanya 12 sks yang setara dengan 540 jam kegiatan dan setara 68 hari atau setara 4 bulan kegiatan saja. Maka sisa 8 sks dapat ditempuh oleh mahasiswa dengan mengikuti pembelajaran secara daring atas mata kuliah yang ditempuh. Pembelajaran daring tersebut dapat dilaksanakan di program studi sendiri atau di luar program studi pada universitas yang berbeda ataupun pada universitas yang sama. Sehingga pada saat yang bersamaan mahasiswa dapat melakukan kegiatan pembelajaran magang sekaligus kegiatan pertukaran mahasiswa pada waktu yang bersamaan.

5.1.4 Pelaksanaan Kegiatan Magang

Program studi harus mempersiapkan beberapa hal sebelum pelaksanaan kegiatan pembelajaran magang yaitu:

- a. Dosen pembimbing dari program studi
- b. Dosen pendamping dari mitra magang
- c. Jurnal harian kegiatan magang
- d. Form penilaian kegiatan peserta magang

Dosen pembimbing dari program studi akan melakukan proses pembimbingan mahasiswa peserta magang. Jumlah mahasiswa yang akan dibimbing oleh dosen pembimbing disesuaikan dengan efektifitas pembimbingan mahasiswa magang dan standar perhitungan beban kerja dosen dalam pembimbingan kegiatan mahasiswa. Tugas dosen pembimbing dari program studi adalah:



- a. Memberikan pembekalan kepada mahasiswa sebelum melaksanakan kegiatan magang
- b. Memberikan arahan dan tugas selama kegiatan magang yang harus dilaksanakan oleh mahasiswa
- c. Melakukan evaluasi dan penilaian kegiatan magang
- d. Memberikan konsultasi kepada mahasiswa selama proses pembelajaran magang jika ada hal yang belum dipahami oleh mahasiswa
- e. Memastikan capaian pembelajaran yang ditentukan oleh program studi dapat tercapai selama proses kegiatan pembelajaran magang

Beban kerja dosen pendamping mahasiswa magang merdeka belajar dihitung berdasarkan standar perhitungan sks dosen dalam melakukan pendampingan kegiatan mahasiswa yang diatur dalam Panduan Penilaian Angka Kredit Dosen. Perhitungan beban kerja dosen pendamping magang merdeka belajar kampus merdeka disesuaikan dengan kebijakan yang berlaku pada masing masing universitas.

Selain dosen pembimbing dari program studi, juga ada proses pendampingan dari dosen pendamping yaitu pembimbing dari tempat magang. Dosen pendamping dari tempat magang ditentukan oleh mitra magang baik jumlah maupun jabatan yang sesuai dengan kegiatan magang. Tugas dosen pendamping dari mitra magang adalah:

- a. Memberikan pembekalan kepada mahasiswa selama kegiatan magang
- b. Memberikan arahan kegiatan dan tugas yang harus dilaksanakan oleh mahasiswa
- c. Melakukan evaluasi dan penilaian kegiatan magang yang dilakukan oleh mahasiswa

Selama pelaksanaan kegiatan magang, mahasiswa harus mengisi jurnal kegiatan magang (*logbook*) yang bersifat harian. Jurnal kegiatan magang tersebut minimal mencantumkan tanggal kegiatan, aktivitas yang dilakukan, dan hasil kegiatan, serta ditanda tangani oleh dosen pembimbing dari program studi dan dosen pendamping dari mitra magang.

5.1.5 Evaluasi Dan Penilaian Kegiatan Magang Bentuk Terstruktur (*structured form*)

Penilaian setiap aktivitas kegiatan dapat dilakukan dengan menggunakan pendekatan output pembelajaran sebagai dasar penilaian. Proses penilaian dapat dilakukan dengan pendekatan sistem blok pembelajaran yaitu penilaian terhadap mahasiswa dilakukan pada setiap akhir sesi kegiatan yang telah ditentukan jam kegiatan dan hari kegiatan. Penggunaan penilaian dengan sistem blok pembelajaran maka proses penilaian tidak harus dilaksanakan pada akhir kegiatan magang yaitu setelah semua kegiatan magang diselesaikan. Penilaian dapat dilakukan pada setiap kali kegiatan magang telah diselesaikan berdasarkan luaran pembelajaran yang harus dicapai oleh mahasiswa dalam setiap kegiatan magang. Contoh rancangan penilaian kegiatan pembelajaran magang berdasarkan output pembelajaran sebagai berikut.



Tabel 6. Contoh Rancangan Penilaian Kegiatan Pembelajaran Magang Berdasarkan Output Pembelajaran

| NO. | RENCANA KEGIATAN MAGANG | METODE PEMBELAJARAN | LUARAN PEMBELAJARAN | METODE PENILAIAN |
|-----|--|---|---|------------------|
| 1 | Melakukan analisis pembiayaan | Studi kasus dan <i>work based learning</i> | Memorandum Pembiayaan | Rubrik penilaian |
| 2 | Melakukan analisis laporan keuangan bank syariah | Studi kasus dan <i>work based learning</i> | Laporan analisis keuangan bank Syariah | Rubrik penilaian |
| 3 | Merencanakan kebutuhan likuiditas | Studi kasus dan <i>work based learning</i> | Laporan perencanaan likuiditas bank Syariah | Rubrik penilaian |
| 4 | Menghitung tingkat keuntungan pembiayaan | Studi kasus dan <i>work based learning</i> | Memorandum Pembiayaan | Rubrik penilaian |
| 5 | Menganalisa resiko di bank syariah (operasional, likuiditas, kepatuhan syariah, imbal hasil, kredit, reputasi dll) | Studi kasus dan <i>works based learning</i> | Dokumen risk register manajemen | Rubrik penilaian |
| 6 | Melakukan pengembangan dan inovasi bisnis serta produk bank syariah | <i>Project Based Learning</i> | Proposal Produk Baru Bank Syariah dan Proposal Unit Bisnis Baru | Rubrik penilaian |

Rubrik penilaian kegiatan magang mahasiswa terdiri dari aspek pengetahuan, ketrampilan, dan sikap yang sesuai dengan capaian pembelajaran lulusan. Bobot penilaian pada setiap aspek penilaian tersebut dirancang bersama sama antara dosen pembimbing dari program studi dan dosen pendamping dari mitra magang. Metode penilaian yang digunakan dalam kegiatan magang disesuaikan dengan luaran pembelajaran dan capaian pembelajaran yang harus dicapai oleh mahasiswa peserta magang.

Mitra magang merdeka belajar kampus merdeka dapat mengeluarkan sertifikat magang kepada mahasiswa peserta magang. Sertifikat magang tersebut dapat digunakan oleh mahasiswa sebagai Sertifikat Kompetensi Pendamping Ijazah (SKPI). Sertifikat dari mitra magang tersebut harus memberikan keterangan tentang kemampuan kerja/kompetensi yang telah dilakukan oleh mahasiswa selama kegiatan magang beserta dengan nilai dari kemampuan kerja/kompetensi tersebut.

5.1.6 Pelaporan Dan Konversi Kegiatan Magang Bentuk Terstruktur (*structured form*)

Pada akhir kegiatan magang, maka dosen pembimbing dari program studi akan melaporkan hasil kegiatan magang kepada program studi. Dosen pembimbing juga harus



melaporkan konversi penyetaraan sks dan nilai kepada mata kuliah yang telah direncanakan pada saat awal proses pelaksanaan kegiatan magang merdeka belajar.

Program studi akan melaporkan hasil kegiatan magang ke bagian administrasi akademik Fakultas berupa nama mahasiswa peserta magang dan konversi nilai dan sks ke mata kuliah yang ada dalam kurikulum program studi. Nilai dan sks dari kegiatan magang akan dimasukan dalam mata kuliah sesuai dengan hasil penyetaraan dan konversi mata kuliah yang telah ditentukan pada saat awal kegiatan magang. Sehingga mahasiswa peserta magang akan menerima kartu hasil studi (KHS) berisikan nilai dan sks mata kuliah hasil penyetaraan kegiatan magang yang telah direncanakan sejak awal. Administrasi akademik Fakultas akan melaporkan hasil pelaksanaan kegiatan magang merdeka belajar ke PPDIKTI yaitu jumlah sks yang disetarakan dalam kegiatan magang merdeka belajar kampus merdeka.

5.2 Aktivitas Magang Bentuk Bebas (*Free Form*)

Kegiatan merdeka belajar dalam bentuk bebas (*free form*) adalah kegiatan magang yang dapat disetarakan dengan SKS sesuai dengan lama magang tanpa penyetaraan dengan mata kuliah. Dalam hal ini, sks yang diambil tersebut dinyatakan dalam bentuk kompetensi yang diperoleh oleh mahasiswa selama mengikuti program tersebut (baik *soft skill* maupun *hard skill*), sesuai dengan capaian pembelajaran yang diinginkan.

Misalnya untuk bidang keuangan, contoh *hard skills* sebagai bagian dari capaian pembelajaran adalah: kemampuan dasar teknis untuk melaksanakan pekerjaan di bidang keuangan, kemampuan menganalisa dan menyelesaikan permasalahan keuangan, dan lain sebagainya. Sementara itu, contoh *soft skills*-nya adalah: kemampuan berkomunikasi dalam lingkungan kerja profesi, kemampuan bekerjasama dalam tim, kemampuan untuk menjalankan etika profesi, dan lain-lain. Ada pun capaian pembelajaran dan penilaianya dapat dinyatakan dalam kompetensi-kompetensi tersebut.

Selain itu, dalam panduan ini, juga terdapat beberapa prosedur yang harus dilaksanakan baik oleh perguruan tinggi atau institusi pemberi magang dalam pelaksanaan program magang merdeka belajar bentuk bebas (*free-form*), yaitu:

- a. Aktivitas magang disepakati antara pemberi magang dan universitas
- b. Menentukan dosen pembimbing dari pemberi magang dan universitas
- c. Menentukan metode evaluasi dan waktu evaluasi
- d. Jumlah sks magang disesuaikan dengan aktivitas yang dijalani
- e. Konversi sks magang dilakukan sesuai evaluasi tiap aktivitas magang
- f. Waktu magang disesuaikan dengan aktivitas yang dijalani



5.2.1 Area Eksplorasi Pelaksanaan Program Magang Merdeka Belajar

1. Aktivitas Learning

Merupakan bentuk kegiatan pembekalan materi dengan pemberian modul atau *training* dari pihak institusi pemberi kerja. Tujuan aktivitas *learning* adalah untuk memperoleh pemahaman mengenai hal-hal yang berkaitan dengan bidang yang dijalankan. Modul ini dapat dikonversi sks sesuai dengan durasi *training*. Misalnya, nilai aktivitas learning 2 sks, memiliki durasi *training* sekitar 23-25 jam. Adapun evaluasi *learning* ini dapat diperoleh melalui hasil ujian, ataupun rubrik penilaian yang disepakati antara universitas dan pemberi *training*.

Capaian pembelajaran dalam aktivitas *learning* adalah sebagai berikut:

1. Mampu mengetahui perkembangan baru dalam bidang ilmu yang dijalani serta mengenali indikator-indikator spesifik di bidang yang dijalankan.
2. Mampu memahami arah perkembangan dan wacana pemikiran dalam bidang yang dijalankan.

Adapun aspek-aspek yang dinilai pada aktivitas ini dilakukan berdasarkan contoh rubrik penilaian yang dapat dilihat pada Appendix 1.

2. Working Experience

Merupakan gambaran seluruh kegiatan yang dilakukan selama periode magang berlangsung. Tujuan aktivitas *working experience* ini adalah memberikan pembelajaran dan pengalaman bekerja bagi mahasiswa. Dalam hal ini, beberapa contoh aktivitas yang dapat dilakukan oleh peserta adalah sebagai berikut:

- a. Selama magang peserta membuat *logbook/learning path* secara berkala, yang berisi kegiatan yang dilakukan selama magang (menyusun presentasi, memo, risalah rapat, dan lain sebagainya serta *lesson learnt*)
- b. Pembimbing/Mentor melakukan bimbingan etika kerja/budaya kerja. Selama magang, peserta dapat melakukan *shadowing* kegiatan pembimbing/mentor, sepanjang memungkinkan

Capaian pembelajaran dalam aktivitas *working experience* adalah sebagai berikut:

1. Mampu memahami dan menjelaskan fenomena di bidang yang dijalankan kepada masyarakat dengan mempergunakan konsep, teori dan instrumen bidang yang dijalankan
2. Mampu menggunakan Teknologi, Informasi, dan Komunikasi (TIK)
3. Mampu melakukan presentasi dan mengkomunikasikan gagasan dengan baik
4. Mampu menunjukkan sikap jujur, disiplin, bertanggung jawab, dan memiliki integritas
5. Memiliki kemampuan dalam beradaptasi



Adapun aspek-aspek yang dinilai pada aktivitas ini dilakukan berdasarkan contoh rubrik penilaian yang dapat dilihat pada Appendix 1.

3. *Project/Research*

Merupakan kegiatan berupa penelitian atau proyek yang melibatkan peserta magang.

Tujuan aktivitas riset/ project adalah memberikan pengalaman dan meningkatkan kemampuan mahasiswa dalam pengerjaan riset/proyek di bidang tertentu. Dalam hal ini contoh aktivitas pelaksanaan program magang terkait dengan *project/research* adalah sebagai berikut:

- a. Proyek/riset akan ditentukan Satker sesuai bidang yang dipilih dan jangka waktu magang.
- b. Pembimbing/Mentor dari universitas dan dari tempat pemberi magang
- c. *Deliverable* peserta berupa hasil proyek/riset akan dinilai oleh pembimbing dari universitas dan tempat pemberi magang

Capaian pembelajaran dalam aktivitas *project atau research* adalah sebagai berikut:

1. Mampu melakukan riset dan menghasilkan analisis
2. Mampu menulis sesuai dengan kaidah bahasa dan kaidah penulisan ilmiah
3. Mampu mengidentifikasi dan menemukan referensi, indikator, serta variabel di bidang yang relevan
4. Mampu berpikir kritis dan terbuka serta mampu bekerjasama

Adapun aspek-aspek yang dinilai pada aktivitas ini dilakukan berdasarkan contoh rubrik penilaian yang dapat dilihat pada Appendix 1.

Selain itu, dalam panduan ini, juga ditawarkan beberapa opsi paket pelaksanaan yang dapat dipilih oleh *stakeholders* terkait. Pilihan paket ini mengakomodasi jumlah sks yang dapat dipilih, aktivitas selama periode magang berlangsung, serta durasi pelaksanaan program magang. Dalam hal ini, pilihan paket kegiatan program magang bentuk bebas ini adalah sebagai berikut:

1. *Paket Full Merdeka Belajar*

Dalam paket ini, durasi pelaksanaan kegiatan magang adalah 6 bulan dengan 3 aktivitas utama, yaitu *working experience*, *learning*, dan *project/research*. Masing-masing kegiatan memiliki bobot masing-masing yang diperoleh dari *hard skills* dan *soft skills* yang didapatkan dari kegiatan tersebut. Dengan pelaksanaan kegiatan ini, secara total bobot SKS yang dapat dikonversi di perguruan tinggi masing-masing adalah 20 SKS.

2. *Paket 2*

Dalam paket ini, durasi pelaksanaan kegiatan magang adalah 6 bulan dengan 2 aktivitas utama, yaitu *working experience* dan *project/research*. Masing-masing kegiatan memiliki bobot masing-masing yang diperoleh dari *hard skills* dan *soft skills* yang didapatkan dari kegiatan



tersebut. Dengan pelaksanaan kegiatan ini, secara total bobot SKS yang dapat dikonversi di perguruan tinggi masing-masing adalah 12 SKS.

3. Paket 3

Dalam paket ini, durasi pelaksanaan kegiatan magang yang ditawarkan cenderung lebih singkat dari sebelumnya, yaitu 3 bulan dengan 3 aktivitas utama, yaitu *working experience*, *learning*, dan *project/research*. Masing-masing kegiatan memiliki bobot masing-masing yang diperoleh dari *hard skills* dan *soft skills* yang didapatkan dari kegiatan tersebut. Dengan pelaksanaan kegiatan ini, secara total bobot SKS yang dapat dikonversi di perguruan tinggi masing-masing adalah 10 SKS.

4. Paket 4

Dalam paket ini, durasi pelaksanaan kegiatan magang yang ditawarkan juga 3 bulan, namun dengan 2 aktivitas, yaitu *working experience* dan *learning*. Masing-masing kegiatan memiliki bobot masing-masing yang diperoleh dari *hard skills* dan *soft skills* yang didapatkan dari kegiatan tersebut. Dengan pelaksanaan kegiatan ini, secara total bobot SKS yang dapat dikonversi di perguruan tinggi masing-masing adalah 5 SKS.



Adapun secara umum, rincian pilihan paket program magang merdeka belajar bentuk bebas (*free-form*) secara umum dan contoh ilustrasinya di bidang perbankan syariah dapat dilihat pada tabel X.1 di bawah ini:

Tabel 7. Pilihan Paket Program Magang Merdeka Belajar Bentuk Bebas (*Free-form*)

| PILIHAN PAKET | DURASI | KEGIATAN | CAPAIAN PEMBELAJARAN | HARD SKILL | SOFT SKILLS | BOBOT | TOTAL SKS | KETERANGAN |
|----------------------------|---------|---------------------------|---|--|--|-------|-----------|------------|
| Paket Full Merdeka Belajar | 6 bulan | <i>Working Experience</i> | <ol style="list-style-type: none">1. Mampu memahami dan menjelaskan fenomena di bidang yang dijalankan kepada masyarakat dengan mempergunakan konsep, teori dan instrumen bidang yang dijalankan2. Mampu menggunakan Teknologi, Informasi, dan Komunikasi (TIK)3. Mampu melakukan presentasi dan mengkomunikasikan gagasan dengan baik4. Mampu menunjukkan sikap jujur, disiplin, bertanggung jawab, | <ol style="list-style-type: none">1. Kemampuan penggunaan teknologi (1 SKS)2. Kemampuan memahami dan menjelaskan fenomena di bidang yang dijalankan dikaitkan dengan konsep dan teori dalam bidang tersebut (1 SKS) | <ol style="list-style-type: none">1. Kepercayaan diri dan kemampuan berkomunikasi (1 SKS)2. Jujur dan bertanggung jawab (1 SKS)3. Kedisiplinan dan integritas (1 SKS)4. Kemampuan beradaptasi (1 SKS) | 6 SKS | 20 SKS | |



| | | | | | | | | |
|--|--|---|---|--|--------|--|--|--|
| | | | dan memiliki integritas 5. Memiliki kemampuan dalam beradaptasi | | | | | |
| | Proyek/Riset (2) | 1. Mampu melakukan riset dan menghasilkan analisis 2. Mampu menulis sesuai dengan kaidah bahasa dan kaidah penulisan ilmiah 3. Mampu mengidentifikasi dan menemukan referensi, indikator, serta variabel di bidang yang relevan 4. Mampu berpikir kritis dan terbuka serta mampu bekerjasama | 1. Kemampuan melakukan riset/proyek, analisis, dan menulis karya tulis/laporan (2 SKS) -- x2 2. Kemampuan mengidentifikasi instrumen riset/proyek yang relevan (1 SKS) -- x2 | 1. Kemampuan berpikir kritis dan terbuka (2 SKS) -- x2 2. Kemampuan bekerjasama (1 SKS) -- x2 | 12 SKS | | @6 SKS | |
| | Learning (Modul wajib, pilihan, pelengkap) | 1. Mampu mengikuti perkembangan baru dalam bidang ilmu yang dijalani serta mengenali indikator-indikator | 1. Memahami perkembangan baru dan indikator yang relevan di bidang yang | | 2 SKS | | 20 Jam – Dapat di transfer menjadi MK wajib atau MK pilihan di perguruan | |



| | | | | | | | | |
|---------|---------|---------------------------|--|--|--|-------|--------|----------------------|
| | | | <p>spesifik di bidang yang dijalankan</p> <p>2. Mampu memahami arah perkembangan dan wacana pemikiran dalam bidang yang dijalankan</p> | <p>dijalankan (1 SKS)</p> <p>2. Memahami arah perkembangan dan wacana pemikiran di bidang yang dijalankan (1 SKS)</p> | | | | tinggi masing-masing |
| Paket 2 | 6 bulan | <i>Working Experience</i> | <p>1. Mampu memahami dan menjelaskan fenomena di bidang yang dijalankan kepada masyarakat dengan mempergunakan konsep, teori dan instrumen ekonomi Islam</p> <p>2. Mampu menggunakan Teknologi, Informasi, dan Komunikasi (TIK)</p> <p>3. Mampu melakukan presentasi dan mengkomunikasikan gagasan dengan baik</p> <p>4. Mampu menunjukkan sikap</p> | <p>1. Kemampuan penggunaan teknologi (1 SKS)</p> <p>2. Kemampuan memahami dan menjelaskan fenomena di bidang yang dijalankan dikaitkan dengan konsep dan teori ekonomi Islam (1 SKS)</p> | <p>1. Kepercayaan diri dan kemampuan berkomunikasi (1 SKS)</p> <p>2. Jujur dan bertanggung jawab (1 SKS)</p> <p>3. Kedisiplinan dan integritas (1 SKS)</p> <p>4. Kemampuan beradaptasi (1 SKS)</p> | 6 SKS | 12 SKS | |



| | | | | | | | | |
|---------|------------------|--------------------|--|--|--|-------|--------|--|
| | | | <p>jujur, disiplin, bertanggung jawab, dan memiliki integritas</p> <p>5. Memiliki kemampuan dalam beradaptasi</p> | | | | | |
| | Proyek/Riset (1) | | <p>1. Mampu melakukan riset dan menghasilkan analisis</p> <p>2. Mampu menulis sesuai dengan kaidah bahasa dan kaidah penulisan ilmiah</p> <p>3. Mampu mengidentifikasi dan menemukan referensi, indikator, serta variabel di bidang yang relevan</p> <p>4. Mampu berpikir ilmiah, terbuka, kritis, serta mampu bekerjasama</p> | <p>1. Kemampuan melakukan riset/proyek, analisis, dan menulis karya tulis/laporan (2 SKS)</p> <p>2. Kemampuan mengidentifikasi instrumen riset/proyek yang relevan (1 SKS)</p> | <p>1. Kemampuan berpikir ilmiah, terbuka, dan kritis (2 SKS)</p> <p>2. Kemampuan bekerjasama (1 SKS)</p> | 6 SKS | | |
| Paket 3 | 3 bulan | Working Experience | <p>1. Mampu memahami dan menjelaskan fenomena di bidang yang dijalankan</p> | <p>1. Kemampuan penggunaan teknologi (1 SKS)</p> | <p>1. Kepercayaan diri dan kemampuan</p> | 3 SKS | 10 SKS | |



| | | | | | | | | |
|--|------------------|--|---|---|--|-------|--|--|
| | | | <p>kepada masyarakat dengan mempergunakan konsep, teori dan instrumen bidang yang dijalankan</p> <p>2. Mampu menggunakan Teknologi, Informasi, dan Komunikasi (TIK)</p> <p>3. Mampu melakukan presentasi dan mengkomunikasikan gagasan dengan baik</p> <p>4. Mampu menunjukkan sikap jujur, disiplin, bertanggung jawab, dan memiliki integritas</p> <p>5. Memiliki kemampuan dalam beradaptasi</p> | <p>2. Kemampuan memahami dan menjelaskan fenomena di bidang yang dijalankan dikaitkan dengan konsep dan teori dalam bidang tersebut (1 SKS)</p> | <p>berkomunikasi (1 SKS)</p> <p>2. Jujur dan bertanggung jawab (1 SKS)</p> <p>3. Kedisiplinan dan integritas (1 SKS)</p> <p>4. Kemampuan beradaptasi (1 SKS)</p> | | | |
| | Proyek/Riset (1) | | <p>1. Mampu melakukan riset dan menghasilkan analisis</p> <p>2. Mampu menulis sesuai dengan</p> | <p>1. Kemampuan melakukan riset/proyek, analisis, dan menulis karya</p> | <p>1. Kemampuan berpikir ilmiah, terbuka, dan kritis (1 SKS)</p> | 5 SKS | | |



| | | | | | | | | |
|--|--|--|---|---|---|-------|--|---|
| | | | <p>kaidah bahasa dan kaidah penulisan ilmiah</p> <p>3. Mampu mengidentifikasi dan menemukan referensi, indikator, serta variabel di bidang yang relevan</p> <p>4. Mampu berpikir ilmiah, terbuka, kritis, serta mampu bekerjasama</p> | <p>tulis/laporan (2 SKS)</p> <p>2. Kemampuan mengidentifikasi instrumen riset/proyek yang relevan (1 SKS)</p> | <p>2. Kemampuan bekerjasama (1 SKS)</p> | | | |
| | <i>Learning</i> (Modul wajib, pilihan, pelengkap) | | <p>1. Mampu mengikuti perkembangan baru dalam bidang ilmu yang dijalani serta mengenali indikator-indikator spesifik di bidang yang dijalankan</p> <p>2. Mampu memahami arah perkembangan dan wacana pemikiran dalam bidang yang dijalankan</p> | <p>1. Memahami perkembangan baru dan indikator yang relevan di bidang yang dijalankan (1 SKS)</p> <p>2. Memahami arah perkembangan dan wacana pemikiran di bidang yang dijalankan (1 SKS)</p> | | 2 SKS | | 20 Jam – Dapat di transfer menjadi MK wajib atau MK pilihan di perguruan tinggi masing-masing |



| | | | | | | | | |
|---------|---------|---------------------------|---|---|--|-------|-------|--|
| Paket 4 | 3 bulan | <i>Working Experience</i> | <ol style="list-style-type: none">1. Mampu memahami dan menjelaskan fenomena di bidang yang dijalankan kepada masyarakat dengan mempergunakan konsep, teori dan instrumen bidang yang dijalankan2. Mampu menggunakan Teknologi, Informasi, dan Komunikasi (TIK)3. Mampu melakukan presentasi dan mengkomunikasikan gagasan dengan baik4. Mampu menunjukkan sikap jujur, disiplin, bertanggung jawab, dan memiliki integritas5. Memiliki kemampuan dalam beradaptasi | <ol style="list-style-type: none">1. Kemampuan penggunaan teknologi (0,5 SKS)2. Kemampuan memahami dan menjelaskan fenomena d bidang yang dijalankan dikaitkan dengan konsep dan teori dalam bidang tersebut (0,5 SKS) | <ol style="list-style-type: none">1. Kepercayaan diri dan kemampuan berkomunikasi (0,5 SKS)2. Jujur dan bertanggung jawab (0,5 SKS)3. Kedisiplinan dan integritas (0,5 SKS)4. Kemampuan beradaptasi (0,5 SKS) | 3 SKS | 5 SKS | |
|---------|---------|---------------------------|---|---|--|-------|-------|--|



| | | | | | | | | | |
|--|--|---|--|--|--|--|-------|--|---|
| | | <i>Learning (Modul wajib, pilihan, pelengkap)</i> | 1. Mampu mengikuti perkembangan baru dalam bidang ilmu yang dijalani serta mengenali indikator-indikator spesifik di bidang yang dijalankan 2. Mampu memahami arah perkembangan dan wacana pemikiran dalam bidang yang dijalankan | 1. Memahami perkembangan baru dan indikator yang relevan di bidang yang dijalankan (1 SKS) 2. Memahami arah perkembangan dan wacana pemikiran di bidang yang dijalankan (1 SKS) | | | 2 SKS | | 20 Jam – Dapat di transfer menjadi MK wajib atau MK pilihan di perguruan tinggi masing-masing |
|--|--|---|--|--|--|--|-------|--|---|

Keterangan:

- Konversi SKS, 1 SKS setara 170 jam
- Sebagai contoh, mahasiswa magang merdeka belajar bentuk bebas di perbankan syariah



Tabel 8. Pilihan Paket Program Magang Merdeka Belajar Bentuk Bebas di Perbankan Syariah (*Free-form*)

| PILIHAN PAKET | DURASI | KEGIATAN | CAPAIAN PEMBELAJARAN | HARD SKILL | SOFT SKILLS | BOBOT | TOTAL SKS | KETERANGAN |
|----------------------------|---------|---------------------------|---|---|--|-------|-----------|------------|
| Paket Full Merdeka Belajar | 6 bulan | <i>Working Experience</i> | <ol style="list-style-type: none">1. Mampu memahami dan menjelaskan fenomena di bidang yang dijalankan kepada masyarakat dengan mempergunakan konsep, teori dan instrumen bidang yang dijalankan2. Mampu menggunakan Teknologi, Informasi, dan Komunikasi (TIK)3. Mampu melakukan presentasi dan mengkomunikasikan gagasan dengan baik4. Mampu menunjukkan sikap jujur, disiplin, bertanggung jawab, dan memiliki integritas | <ol style="list-style-type: none">1. Kemampuan penggunaan teknologi (1 SKS)2. Kemampuan memahami dan menjelaskan fenomena di perbankan syariah dikaitkan dengan konsep dan teori dalam perbankan syariah (1 SKS) | <ol style="list-style-type: none">1. Kepercayaan diri dan kemampuan berkomunikasi (1 SKS)2. Jujur dan bertanggung jawab (1 SKS)3. Kedisiplinan dan integritas (1 SKS)4. Kemampuan beradaptasi (1 SKS) | 6 SKS | 20 SKS | |



| | | | | | | | |
|--|--|---|--|--|--------|--|---|
| | | 5. Memiliki kemampuan dalam beradaptasi | | | | | |
| | Proyek/Riset (2) | 1. Mampu melakukan riset dan menghasilkan analisis 2. Mampu menulis sesuai dengan kaidah bahasa dan kaidah penulisan ilmiah 3. Mampu mengidentifikasi dan menemukan referensi, indikator, serta variabel di bidang yang relevan 4. Mampu berpikir kritis dan terbuka serta mampu bekerjasama | 1. Kemampuan melakukan riset/proyek, analisis, dan menulis karya tulis/laporan di bidang perbankan syariah (2 SKS) - x2 2. Kemampuan mengidentifikasi instrumen riset/proyek di bidang perbankan syariah (1 SKS) - x2 | 1. Kemampuan berpikir kritis dan terbuka (2 SKS) -- x2 2. Kemampuan bekerjasama (1 SKS) -- x2 | 12 SKS | | @6 SKS |
| | Learning (Modul wajib, pilihan, pelengkap) | 1. Mampu mengikuti perkembangan baru dalam bidang ilmu yang dijalani serta mengenali indikator-indikator spesifik di bidang yang dijalankan | 1. Memahami perkembangan baru dan indikator yang relevan di perbankan syariah (1 SKS) 2. Memahami arah perkembangan | | 2 SKS | | 20 Jam – Dapat di transfer menjadi MK wajib atau MK pilihan di perguruan tinggi masing-masing |



| | | | | | | | | |
|---------|---------|---------------------------|---|---|---|-------|--------|--|
| | | | 2. Mampu memahami arah perkembangan dan wacana pemikiran dalam bidang yang dijalankan | dan wacana pemikiran di perbankan syariah (1 SKS) | | | | |
| Paket 2 | 6 bulan | <i>Working Experience</i> | 1. Mampu memahami dan menjelaskan fenomena di bidang yang dijalankan kepada masyarakat dengan mempergunakan konsep, teori dan instrumen ekonomi Islam 2. Mampu menggunakan Teknologi, Informasi, dan Komunikasi (TIK) 3. Mampu melakukan presentasi dan mengkomunikasikan gagasan dengan baik 4. Mampu menunjukkan sikap jujur, disiplin, bertanggung jawab, dan memiliki integritas | 1. Kemampuan penggunaan teknologi (1 SKS) 2. Kemampuan memahami dan menjelaskan fenomena di bidang yang dijalankan dikaitkan dengan konsep dan teori perbankan dalam syariah (1 SKS) | 1. Kepercayaan diri dan kemampuan berkomunikasi (1 SKS) 2. Jujur dan bertanggung jawab (1 SKS) 3. Kedisiplinan dan integritas (1 SKS) 4. Kemampuan beradaptasi (1 SKS) | 6 SKS | 12 SKS | |



| | | | | | | | | |
|---------|------------------|--------------------|---|--|---|-------|--------|--|
| | | | 5. Memiliki kemampuan dalam beradaptasi | | | | | |
| | Proyek/Riset (1) | | 5. Mampu melakukan riset dan menghasilkan analisis 6. Mampu menulis sesuai dengan kaidah bahasa dan kaidah penulisan ilmiah 7. Mampu mengidentifikasi dan menemukan referensi, indikator, serta variabel di bidang yang relevan 8. Mampu berpikir ilmiah, terbuka, kritis, serta mampu bekerjasama | 1. Kemampuan melakukan riset/proyek, analisis, dan menulis karya tulis/laporan terkait perbankan syariah (2 SKS) 2. Kemampuan mengidentifikasi instrumen riset/proyek di bidang perbankan syariah (1 SKS) | 1. Kemampuan berpikir ilmiah, terbuka, dan kritis (2 SKS) 2. Kemampuan bekerjasama (1 SKS) | 6 SKS | | |
| Paket 3 | 3 bulan | Working Experience | 3. Mampu memahami dan menjelaskan fenomena di bidang yang dijalankan kepada masyarakat dengan mempergunakan konsep, teori dan | 1. Kemampuan penggunaan teknologi (0.5 SKS) 2. Kemampuan memahami dan menjelaskan fenomena di bidang yang | 1. Kepercayaan diri dan kemampuan berkomunikasi (0.5 SKS) 2. Jujur dan bertanggung jawab (0.5 SKS) | 3 SKS | 10 SKS | |



| | | | | | | | |
|--|------------------|--|---|--|--|-------|--|
| | | | <p>instrumen ekonomi Islam</p> <p>4. Mampu menggunakan Teknologi, Informasi, dan Komunikasi (TIK)</p> <p>5. Mampu melakukan presentasi dan mengkomunikasikan gagasan dengan baik</p> <p>6. Mampu menunjukkan sikap jujur, disiplin, bertanggung jawab, dan memiliki integritas</p> <p>7. Memiliki kemampuan dalam beradaptasi</p> | <p>dijalankan dikaitkan dengan konsep dan dalam perbankan syariah (0.5 SKS)</p> | <p>3. Kedisiplinan dan integritas (0.5 SKS)</p> <p>4. Kemampuan beradaptasi (0.5 SKS)</p> | | |
| | Proyek/Riset (1) | | <p>5. Mampu melakukan riset dan menghasilkan analisis</p> <p>6. Mampu menulis sesuai dengan kaidah bahasa dan kaidah penulisan ilmiah</p> <p>7. Mampu mengidentifikasi dan</p> | <p>1. Kemampuan melakukan riset/proyek, analisis, dan menulis karya tulis/laporan terkait perbankan syariah (1 SKS)</p> <p>2. Kemampuan mengidentifikasi</p> | <p>1. Kemampuan berpikir ilmiah, terbuka, dan kritis (2 SKS)</p> <p>2. Kemampuan bekerjasama (1 SKS)</p> | 5 SKS | |



| | | | | | | | | |
|---------|---------|---|---|---|--|-------|-------|---|
| | | | <p>menemukan referensi, indikator, serta variabel di bidang yang relevan</p> <p>8. Mampu berpikir ilmiah, terbuka, kritis, serta mampu bekerjasama</p> | instrumen riset/proyek di bidang perbankan syariah (1 SKS) | | | | |
| | | <i>Learning (Modul wajib, pilihan, pelengkap)</i> | <p>1. Mampu mengikuti perkembangan baru dalam bidang ilmu yang dijalani serta mengenali indikator-indikator spesifik di bidang yang dijalankan</p> <p>2. Mampu memahami arah perkembangan dan wacana pemikiran dalam bidang yang dijalankan</p> | <p>1. Memahami teori dan fenomena terkait perbankan syariah (1 SKS)</p> <p>2. Memahami perkembangan dan indikator yang relevan di perbankan syariah (1 SKS)</p> | | 2 SKS | | 20 Jam – Dapat di transfer menjadi MK wajib atau MK pilihan di perguruan tinggi masing-masing |
| Paket 4 | 3 bulan | <i>Working Experience</i> | <p>1. Mampu menggunakan Teknologi, Informasi, dan Komunikasi (TIK)</p> <p>2. Mampu melakukan presentasi dan mengkomunikasikan gagasan dengan baik</p> | <p>1. Kemampuan penggunaan teknologi (0,5 SKS)</p> | <p>1. Kepercayaan diri (0,5 SKS)</p> <p>2. Kemampuan berkomunikasi (0,5 SKS)</p> <p>3. Jujur dan bertanggung jawab (0,5 SKS)</p> | 3 SKS | 5 SKS | |



| | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|---|--|--|
| | | | <ol style="list-style-type: none">3. Mampu menunjukkan sikap jujur, disiplin, bertanggung jawab, dan memiliki integritas4. Memiliki kemampuan dalam beradaptasi | | <ol style="list-style-type: none">4. Kedisiplinan dan Integritas (0,5 SKS)5. Kemampuan beradaptasi (0,5 SKS) | | |
|--|--|--|--|--|---|--|--|

Keterangan: konversi sks: 1 sks setara 170 jam



BAB 6

PERUSAHAAN/INSTANSI TEMPAT MAGANG/PRAKTIK KERJA

Peraturan Menteri Ketenagakerjaan RI No. 6 Tahun 2020 tentang Penyelenggaraan Pemagangan di Dalam Negeri menyebutkan bahwa perusahaan tempat magang memiliki program magang yang terstruktur. Program magang yang terstruktur berdasarkan peraturan menteri tersebut adalah program magang yang memiliki struktur kompetensi yang akan dicapai dan silabus kurikulum yang akan dijalankan selama kegiatan magang. Perusahaan tempat magang juga harus menyediakan pembimbing selama kegiatan magang dan sarana prasarana yang diperlukan untuk menunjang kegiatan magang. Hal – hal yang harus disiapkan oleh perusahaan tempat magang Merdeka Belajar Kampus Merdeka secara detail dijelaskan pada bagian di bawah ini.

6.1 Prosedur Penerimaan Peserta Magang/Praktik Kerja

Perusahaan menerima peserta magang melalui prosedur sebagai berikut:

1. Perusahaan menyediakan informasi yang lengkap berupa syarat pendaftaran magang, dokumen pendaftaran magang, dan *contact person* yang bertanggung jawab terhadap penerimaan peserta magang.
2. Perusahaan menyelenggarakan seleksi administratif, akademik, dan wawancara yang sesuai dengan mekanisme perusahaan.
3. Perusahaan mengumumkan dan menghubungi mahasiswa yang berhasil lolos seleksi dan diterima sebagai peserta magang.
4. Perusahaan mengadakan sosialisasi dan bimbingan kepada peserta magang sebagai pembekalan untuk mengenali budaya kerja di perusahaan dan memahami deskripsi tugas yang akan diberikan.

6.2 Hak Perusahaan atau Instansi Tempat Magang/Praktik Kerja

Perusahaan atau Instansi Tempat Magang/Praktik Kerja memiliki hak untuk:

3. Memanfaatkan dan menggunakan hasil kerja dari peserta magang/praktik kerja.
4. Menerapkan tata tertib dan perjanjian magang/praktik kerja kepada peserta magang/praktik kerja.

6.3 Kewajiban Perusahaan atau Instansi Tempat Magang/Praktik Kerja

Perusahaan atau Instansi Tempat Magang/Praktik Kerja memiliki kewajiban untuk:

1. Memberikan materi pembekalan magang kepada peserta magang.
2. Memberikan bimbingan kepada peserta magang sesuai dengan capaian pembelajaran,
3. Memenuhi hak peserta magang sesuai dengan perjanjian magang,
4. Melakukan evaluasi kinerja peserta magang,



5. Memberikan sertifikat magang atau surat keterangan telah mengikuti magang/praktik kerja kepada peserta magang.

6.4 Persyaratan Penyelenggaraan Pemagangan Sesuai Dengan Permen No.6 Tahun 2020

Untuk lebih memberikan kejelasan tentang Program Pemagangan Perusahaan, maka pemerintah menerbitkan Permen no: 6 tahun 2020, yang mengatur tentang ketentuan persyaratan yang harus dipenuhi oleh Perusahaan dalam menyelenggarakan Program Pemagangan. Adapun persyaratan yang harus dipenuhi adalah sebagai berikut.

6.4.1 Unit Pelatihan

Perusahaan perlu memiliki Unit Pelatihan yang akan mengelola kegiatan pemagangan dari awal sampai akhir di dalam perusahaan, yaitu *HR Department*, yang akan bekerjasama dengan *Department* lain yang menjadi tempat tujuan pembelajaran/pemagangan.

6.4.2 Program Pemagangan

Dalam kegiatan pemagangan akan disusun Program Pemagangan, dimana perusahaan akan menentukan beberapa hal terkait hal ini yaitu:

a. Standar Kompetensi

Perlunya penentuan Standar Kompetensi, untuk lebih memberikan acuan dalam pemberian penugasan dan penilaian kepada peserta magang. Dalam kebijakan ini ada 3 jenis standar kompetensi, yaitu:

- i. Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia, adalah pengetahuan, keterampilan &/keahlian, sikap kerja yang relevan pelaksanaan tugas & syarat jabatan sesuai undang-undang;
- ii. Standar International, adalah standar kompetensi International atau Multinasional skala Regional &/ International, yang biasa dipergunakan di perusahaan Multinasional atau PMA;
- iii. Standar Kompetensi khusus, adalah standar kompetensi yang didesain khusus untuk kebutuhan kedua belah pihak, yaitu perusahaan dan peserta magang;

Standar kompetensi yang biasa diterapkan di Program Pemagangan Perusahaan adalah Standar Kompetensi Khusus, dimana Standar Kompetensi ini disusun dan disepakati dengan mempertimbangkan kebutuhan perusahaan dan peserta magang, yang difasilitasi oleh pihak lembaga tertentu yang berkepentingan dalam hal ini. Dalam Program Kampus Merdeka lembaga yang menfasilitasi hal ini adalah pihak Universitas itu sendiri.



b. Ketentuan Pemagangan

- i. Nama kegiatan magang
- ii. Tujuan kegiatan magang
- iii. Kompetensi yang ingin dicapai
- iv. Jangka waktu/periode kegiatan magang di Perusahaan (dibatasi maksimal 1 tahun)
- v. Persyaratan Peserta Magang
- vi. Persyaratan Pembimbing magang

Dalam kegiatan pemagangan perlu ada Pembimbing atau Instruktur yang akan membimbing peserta magang selama periode magang. Seorang pembimbing atau instruktur magang, perlu memenuhi beberapa kriteria atau kualifikasi yaitu:

- 1) Pengalaman yang sesuai nama & tujuan magang
- 2) Memiliki kompetensi teknis sesuai program magang
- 3) Memiliki posisi minimal Senior Supervisor / Manager di bidang tugas yang dituju
- 4) Memiliki kompetensi Metodologi Pelatihan Kerja
- 5) Memiliki pemahaman tentang Peraturan Pemagangan

vii. Kurikulum & Silabus

Dalam penyusunan Kurikulum & silabus dapat mengacu pada jenjang kualifikasi, kompetensi yang menjadi sasaran, dan durasi magang.

viii. Komposisi pelatihan

Untuk lebih selaras dengan tujuan dari pemagangan itu sendiri bahwa peserta magang akan dilatih hal-hal teknis konkret implementasi dari teori yang pernah didapatkan di dunia Pendidikan, maka komposisi pelatihan adalah 25 % teori dan 75 % praktik simulasi.

6.4.3 Sarana & Prasarana

Untuk menunjang kegiatan pemagangan ini perusahaan perlu mempersiapkan sarana & prasarana kegiatan magang, seperti:

- a. Ruang Teori & Praktik Simulasi
- b. Ruang Praktik Kerja
- c. Kelengkapan alat keselamatan & kesehatan kerja, ini diutamakan untuk kegiatan pemagangan di lapangan atau bukan di perkantoran
- d. Buku kegiatan (*Log Book*)



6.4.4 Modul Pelatihan

Modul berupa petunjuk praktis dari proses kerja yang harus dilakukan untuk setiap tugas yang dilatihkan, dapat berupa SOP, *Job Description*-Magang, *Flow Chart*.

6.4.5 Metode pelatihan

Metode pelatihan yang diterapkan adalah *Experiential Learning*, yaitu proses pembelajaran dimana para pembelajar menggabungkan pengetahuan, ketrampilan, & nilai melalui pengalaman-pengalaman langsung, praktek langsung di lapangan. Jenis Metode Pelatihan yang dapat dilakukan adalah Metode Demonstrasi & Contoh, *On The Job training*, dan Simulasi, dengan melalui kegiatan pemberian *Assignments*, *Rotation*, maupun *Mentoring*.

6.4.6 Kriteria & Materi Penilaian

Dalam memberikan penilaian tentang hasil proses pembelajaran melalui program magang, perlu memperhatikan kompetensi yang menjadi sasaran, baik *hard-skill* maupun *soft-skill*, sesuai dengan jenjang kualifikasi dan sasaran kompetensi yang akan diraih dalam kegiatan magang. Kompetensi *hard-skill* yang akan dinilai adalah sejauhmana keterampilan dalam menganalisa dan memecahkan masalah, keterampilan dalam mengolah data dan penguasaan terhadap ilmu/teori tentang Perbankan Syariah yang dapat diterapkan dalam pelaksanaan tugas-tugas yang diberikan. Kompetensi *soft-skill* yang akan dinilai adalah sejauhmana penerapan konsep/teori Perbankan Syariah dalam sikap & perilaku, termasuk didalamnya adalah kompetensi Integritas, pemecahan masalah, komunikasi, orientasi penuntasan tugas, dan kolaborasi.

6.4.7 Hak dan Kewajiban Peserta Magang

Hak dan kewajiban peserta magang adalah sebagai berikut:

- a. Mendapatkan penjelasan magang yang sesuai dengan tujuan kegiatan magang
- b. Mendapatkan arahan dan bimbingan dalam melaksanakan tugas
- b. Mentaati perjanjian magang
- c. Mentaati tata tertib atau peraturan perusahaan
- d. Mengikuti program pemagangan sampai selesai
- e. Mendapatkan uang saku dan/ atau uang transport untuk setiap hari kedatangan
- f. Mendapatkan hasil penilaian magang
- g. Mendapatkan surat keterangan magang di akhir kegiatan magang



6.4.8 Surat Keterangan Magang

Setiap peserta magang akan mendapatkan surat keterangan magang, dimana yang tercantum didalamnya adalah sebagai berikut.

- a. Nama Kegiatan Magang
- b. Tujuan Magang
- c. Kompetensi yang ingin dicapai
- d. Durasi /periode magang
- e. Hasil penilaian

6.5 Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Kategori Jasa Keuangan dan Asuransi

Program Pemanganan Perusahaan khususnya di dunia Perbankan Syariah akan dilaksanakan dengan mengacu pada Permen No 327 Tahun 2013. Permen ini adalah peraturan perundungan yang menetapkan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia kategori Jasa Keuangan dan Asuransi, Golongan Pokok Jasa Keuangan bukan Asuransi dan Dana Pensiun, Golongan Perbankan Konvensional dan Perbankan Syariah, kelompok Operasional Perbankan. Yang mana dalam Permen ini mengatur tentang tersedianya SKKNI Perbankan Konvensional dan Perbankan Syariah yang mengacu pada Peraturan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi no 8 tahun 2012, yang berorientasi pada kebutuhan di industri layanan jasa keuangan nasional dan memiliki kesepadan dengan standar kompetensi kerja sejenis disebutkan bahwa perlunya Kelompok Operasional Perbankan yang mengacu SKKNI Perbankan Konvensional & Syariah.

Permen No 327 Tahun 2013 didalamnya selain mengatur tentang program pemagangan seperti yang diatur dalam Permen No:6 2020, adalah mengkategorikan peserta magang berdasar bidang dan lama pengalaman kerja, serta tingkat pendidikan dan pelatihan yang pernah dimiliki. Peserta magang dikategorikan dalam 3 (tiga) kualifikasi, yaitu:

1. Jenjang Operator

- Tingkat pendidikan minimal adalah SMA/SMK/Diploma 1-3;
- Level posisi yang dapat menjadi tempat pembelajaran adalah Posisi Klerikal, contohnya di dunia perbankan adalah *Frontliners* seperti *Customer Service, Teller, Data Entry*;
- Tugas yang dilakukan untuk memberikan pembelajaran tentang melakukan input data, mengumpulkan materi atau dokumen yang diperlukan dari beberapa departemen, memeriksa kelengkapan dokumen, kemudian melakukan penyimpanan sesuai dengan ketentuan yang sudah ada (*filling*).

2. Jenjang Teknisi atau Analis

- Tingkat Pendidikan minimal D4/S1;



- Level posisi yang dapat menjadi tempat pembelajaran adalah posisi *Entry Level*, contohnya di dunia perbankan adalah Administrasi *Sales*, Administrasi *Treasury*, Administrasi *Collection*;
- Tugas yang dilakukan untuk memberikan pembelajaran tentang bagaimana mengkompilasi, dan memproses/mengolah data, melakukan penyimpanan sesuai dengan prosedur yang berlaku.

3. Jenjang Jabatan Ahli

- Tingkat Pendidikan minimal S1 Profesi/S2/MM;
- Level posisi yang dapat menjadi tempat pembelajaran adalah posisi *Intermediate Level*, contohnya di dunia perbankan adalah staf khusus/*task-force staff*, staf dengan penugasan khusus, sesuai dengan kebutuhan organisasi ataupun proposal magang yang diajukan;
- Tugas yang dilakukan untuk memberikan pembelajaran tentang bagaimana melakukan evaluasi, memformulasikan permasalahan, mendesain mitigasi permasalahan, dan kemudian menyusun rekomendasi;
- Kriteria dan materi Penilaian ketika disesuaikan dengan Jenjang Jabatan, maka akan menjadi seperti di bawah ini:

Hard Skill

| Kompetensi yang dinilai | Jenjang Kualifikasi 1 | Jenjang Kualifikasi 2 | Jenjang Kualifikasi 3 |
|---|---------------------------------|------------------------------|---------------------------|
| | <i>Clerical Level</i> | <i>Entry Level</i> | <i>Intermediate Level</i> |
| Penguasaan Aplikasi Pengolahan Data | Aplikasi yang standar sederhana | Aplikasi yang lebih kompleks | Aplikasi khusus, kompleks |
| Penguasaan Teori & Konsep Perbankan Syariah | sederhana | Kompleks | Kompleks, multi dimensi |

Soft Skill

| Kompetensi yang dinilai | Jenjang Kualifikasi 1 | Jenjang Kualifikasi 2 | Jenjang Kualifikasi 3 |
|-------------------------|--------------------------------------|---|--|
| | <i>Clerical Level</i> | <i>Entry Level</i> | <i>Intermediate Level</i> |
| <i>Integrity</i> | Menjalankan | Mengikuti & menjalankan | Ikuti, jalankan & evaluasi |
| <i>Problem Solving</i> | Teknis rutin terpola | Teknis non rutin | Non Teknis |
| <i>Communication</i> | Sesuai acuan kerja, Bahasa Indonesia | Konsep yang sederhana, Bahasa Indonesia & Inggris | Konsep yang kompleks, Bahasa Inggris & Indonesia |



| | | | |
|----------------------------|----------------|-------------------------------------|--|
| Drive & Result Orientation | Sesuai Tupoksi | Sesuai target pekerjaan (KRA) & SLA | Sesuai target yang sudah disepakati-kuantitas & kualitas |
| Collaboration | Internal Dept | Internal-Eksternal Dept | Internal-Eksternal Dept |

6.6 Tahapan Penerimaan Mahasiswa Magang

Dalam program pemagangan perusahaan ini perlu adanya kerjasama yang disepakati di awal kegiatan magang, untuk memastikan kegiatan pemagangan ini selaras dengan kebutuhan perusahaan maupun capaian pembelajaran yang ingin diraih oleh kedua belah pihak.

Adapun tahapannya adalah sebagai berikut:

- 1) Inisiasi kegiatan pemagangan dapat berawal dari pihak Universitas maupun dari pihak Perusahaan. Pihak Perusahaan / pihak Universitas mengajukan permohonan untuk dapat mengikuti program pemagangan dalam perusahaan, jika permohonan dari kampus maka yang dapat mengajukan adalah pihak Prodi kampus, namun jika dari pihak Perusahaan maka yang akan mengajukan permohonan adalah pihak HRD
- 2) Pihak perusahaan dan universitas mendiskusikan segala hal yang terkait dengan kegiatan pemagangan, seperti nama dan tujuan pemagangan, kompetensi yang ingin dicapai, durasi pemagangan, dan hasil penilaian yang sebaiknya diberikan, tentunya beserta hak dan kewajiban para pihak, yaitu perusahaan dan peserta magang.
- 3) Kerjasama / MoU perusahaan dan kampus dapat disetujui dan dilaksanakan oleh kedua belah pihak
- 4) Pelaksanaan *screening* peserta magang, bersifat administratif maupun non-administratif
- 5) Serah terima peserta magang dari pihak universitas kepada perusahaan
- 6) Pelaksanaan *Induction Class* bagi peserta magang
- 7) Pelaksanaan kegiatan pemagangan
- 8) Evaluasi dan penilaian kegiatan pemagangan
- 9) Serah terima kembali dari pihak perusahaan ke universitas
- 10) Pemberian surat keterangan magang

Tabel 8. Contoh *Job Description* Sebagai Dasar Pembuatan Modul Kegiatan Peserta Magang Jenjang 2

| NAMA KEGIATAN MAGANG | STAF MANAJEMEN RISIKO |
|----------------------|---|
| Tujuan Magang | Mengetahui tugas dan fungsi Staf Manajemen Resiko dalam perbankan Syariah |



| | |
|--|--|
| Kompetensi yang ingin dicapai & Kriteria Penilaian | <ol style="list-style-type: none">1. Mampu memahami dan menjalankan tugas administrasi Staf Manajemen Resiko sesuai dengan kaidah Perbankan Syariah2. Mampu mengenali penyimpangan dalam pelaksanaan administrasi yang dijalankan3. Mampu memahami kode etik yang harus dijalankan4. Mampu mengatasi permasalahan teknis dalam tugasnya, rutin & non rutin5. Mampu menggunakan Bahasa Indonesia dan Bahasa Inggris dalam komunikasi lisan dan tertulis6. Mampu memenuhi KRA & SLA tugas yang dijalankan, sesuai dengan yang diinformasikan & disepakati dengan Pembimbing7. Mampu menjalin relasi kerja dengan semua bagian yang terkait dengan bidang tugasnya8. Mampu menyusun analisa permasalahan yang ditemukan dalam pelaksanaan tugas selama kegiatan magang |
| Durasi/Periode Magang | 6 bulan |
| Deskripsi Tugas | <ol style="list-style-type: none">1. Mengumpulkan data-data resiko finansial, keselamatan, atau keamanan yang mungkin akan dihadapi perusahaan2. Mengumpulkan informasi keuangan dari klien seperti pendapatan, aset, dan utang3. Mempelajari kebijakan asuransi perusahaan4. Mempelajari bagaimana melakukan <i>risk-evaluation</i>, penilaian terhadap cara perusahaan menangani resiko di tahun sebelumnya5. Mempelajari bagaimana melakukan penghitungan jumlah resiko yang dapat diambil perusahaan6. Mempelajari bagaimana melakukan audit terhadap kebijakan dan kepatuhan pengambilan resiko, dengan mengikuti dan bekerjasama dengan tim audit7. Mendokumentasikan catatan kebijakan dan klaim asuransi perusahaan8. Melakukan analisa kasus sederhana dalam tugas rutin yang dijalani |



BAB 7

PENILAIAN MAGANG/PRAKTIK KERJA

7.1 Prinsip Penilaian Magang/Praktik Kerja

Penilaian dalam kegiatan magang/praktik kerja mengacu kepada 5 (lima) prinsip (edukatif, otentik, objektif, akuntabel, dan transparan) berdasarkan Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI No. 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Perguruan Tinggi, pasal 22 yaitu:

1. Edukatif

Prinsip edukatif adalah penilaian yang memotivasi mahasiswa agar mampu untuk memperbaiki perencanaan belajar dan pelaksanaan belajar serta meraih capaian pembelajaran.

2. Otentik

Prinsip otentik adalah penilaian yang berorientasi pada proses pembelajaran yang kontinu dan hasil belajar yang menggambarkan kemampuan mahasiswa saat proses pembelajaran.

3. Objektif

Prinsip objektif adalah penilaian berdasarkan standar yang disepakati antara dosen, mahasiswa, dan perusahaan tempat magang sebagai upaya menghindari subjektifitas dari penilai dan yang dinilai.

4. Akuntabel

Prinsip akuntabel adalah penilaian yang dilakukan sesuai prosedur dan kriteria yang jelas, disepakati bersama pada awal perjanjian magang, dan dipahami oleh setiap pihak yang terlibat terutama mahasiswa.

5. Transparan

Prinsip transparan adalah penilaian yang prosedur dan hasil penilaian bisa diakses oleh seluruh *stakeholder*.

7.2 Penilaian Prestasi Kinerja Peserta Magang/Praktik Kerja

Dalam melaksanakan kegiatan magang, mahasiswa akan dinilai oleh supervisor dan dosen pembimbing magang. Mahasiswa akan menerima *logbook* dari supervisor yang harus diisi sesuai aktivitas magang yang dilakukan dimana *logbook* tersebut menjadi penilaian atas capaian pembelajaran mahasiswa.



Berikut adalah indikator penilaian prestasi magang:

1. Disiplin
2. Inisiatif
3. Berpikir Kritis, Kreatif, dan Analitis
4. Ketekunan
5. Penampilan
6. Kemampuan Berkomunikasi (Lisan dan Tulisan)
7. Kemampuan Beradaptasi
8. Kemampuan Teknikal
9. Kemampuan Bekerjasama dalam tim
10. Hasil Pekerjaan (kontribusi)

Penilaian magang kepada peserta magang meliputi hal-hal berikut:

1. Kesanggupan mahasiswa untuk mengikuti program magang mulai dari persiapan hingga akhir kegiatan magang.
2. Kesungguhan mahasiswa dalam menyelesaikan tugas magang dari supervisor dengan baik, rapi, tepat waktu dan penuh tanggung jawab.
3. Memperhitungkan tingkat keberhasilan mahasiswa dalam menyelesaikan tugas dari supervisor yang tertuang dalam lembar penilaian dari pembimbing lapangan.
4. Kontribusi mahasiswa dalam menyumbangkan saran dan menyelesaikan hasil pekerjaan yang bermanfaat untuk perusahaan dan kegiatan akademik di perguruan tinggi.

Komponen penilaian program magang terdiri dari:

1. Evaluasi Proses

Evaluasi proses mempengaruhi 50% dari total penilaian yang diklasifikasikan sebagai berikut:

- a. 25% dari penilaian supervisor (pembimbing lapangan) dari pihak perusahaan/instansi yang memberikan penilaian berdasarkan kinerja mahasiswa selama mengikuti program magang termasuk presensi, sikap, dan perilaku mahasiswa.
- b. 25% dari penilaian dosen pembimbing akademik yang memberikan penilaian berdasarkan aktivitas yang dicapai mahasiswa selama mengikuti program magang, termasuk presensi, sikap, dan perilaku mahasiswa.

2. Evaluasi Hasil

Evaluasi hasil mempengaruhi 50% dari total penilaian yang ditentukan berdasarkan:



- a. Evaluasi akhir magang didapatkan dari penilaian capaian kompetensi yang harus dicapai oleh setiap mahasiswa peserta magang yang telah ditentukan sejak di awal program magang
 - b. Evaluasi hasil dilakukan dalam bentuk kegiatan pembuatan laporan magang, unjuk kerja atau presentasi minimal di hadapan dosen penguji dan dosen pembimbing magang. Bentuk evaluasi atas ketercapaian kompetensi selama kegiatan magang dapat disesuaikan dengan capaian kompetensi yang akan dievaluasi. Penilaian akhir kegiatan magang dilakukan secara individual sesuai dengan kinerja masing masing mahasiswa peserta magang.
3. Penentuan Kelulusan
- Kelulusan peserta magang ditentukan dari penilaian proses sebesar 50% dan penilaian hasil/laporan sebesar 50%. Standar nilai angka untuk menentukan kelulusan peserta magang baik penilaian kompetensi *hard-skill* maupun kompeten *soft-skill* selama magang dapat disesuaikan dengan kebijakan standar mutu nilai angka yang berlaku di setiap perguruan tinggi asal mahasiswa peserta magang. Standar mutu nilai angka dalam penilaian kegiatan magang juga dapat disusun bersama antara perusahaan mitra magang dengan pihak perguruan tinggi asal mahasiswa peserta magang sebagai acuan dalam pemberian standar nilai bersama. Standar mutu nilai angka dalam penilaian kompetensi selama kegiatan magang harus disosialisasikan ke mahasiswa peserta magang.



BAB 8

PERJANJIAN MAGANG/PRAKTIK KERJA

Program magang diselenggarakan atas dasar perjanjian magang/praktik kerja antara mahasiswa, perguruan tinggi, dan perusahaan/instansi tempat magang yang meliputi:

1. Hak dan kewajiban mahasiswa sebagai peserta magang/praktik kerja
2. Hak dan kewajiban perusahaan atau instansi sebagai penyedia tempat magang/praktik kerja.
3. Rincian program magang/praktik kerja (seperti tugas peserta magang dan ruang lingkup pekerjaan yang diberikan kepada peserta magang/praktik kerja)
4. Jangka waktu pelaksanaan magang/praktik kerja
5. Besaran uang saku yang diperoleh peserta magang (jika ada)



BAB 9

PEDOMAN PENULISAN LAPORAN MAGANG/PRAKTIK KERJA

9.1 Sistematika Laporan Magang/Praktik Kerja

Laporan magang adalah karya tulis akhir yang disusun sebagai pertanggungjawaban atas program magang yang telah diselesaikan oleh mahasiswa sebagai peserta magang. Laporan ini menggambarkan perusahaan/institusi tempat penyedia magang melalui pembahasan salah satu topik di divisi/unit kerja yang menjadi fokus perhatian mahasiswa selama mengikuti program magang. Mahasiswa tidak dituntut untuk menganalisis permasalahan yang terjadi di perusahaan/institusi tetapi mahasiswa dituntut menganalisis secara mendalam kaitan antara konsep ilmu yang telah didapatkan dari perkuliahan dengan praktik di perusahaan/institusi dunia kerja. Mahasiswa diberikan nilai tambah pada penilaian evaluasi hasil jika mahasiswa mampu menganalisis permasalahan dalam praktik kerja tanpa melakukan rekayasa. Nilai tambah akan diberikan kepada peserta magang yang dapat menemukan permasalahan dalam praktik kerja di lapangan dengan syarat tulisan bukan hasil rekayasa.

Laporan magang ditulis dalam tiga bagian yaitu bagian awal, utama, dan akhir dengan mengikuti sistematika kepenulisan sebagai berikut.

9.1.1 Bagian Awal

Bagian awal adalah bagian yang berfungsi sebagai pendukung dalam laporan magang yang terdiri atas:

a. Halaman Sampul

1. Jenis Dokumen

Jenis laporan dituliskan kata “LAPORAN MAGANG” dengan huruf kapital tanpa tanda petik.

2. Judul Laporan Magang

Judul laporan magang disajikan dalam bentuk piramida terbalik, dibuat singkat, jelas dan tepat, terdiri dari 10 sampai 14 kata yang menunjukkan bidang magang dan tema atau topik magang.

3. Lambang universitas

4. Peserta Magang

Peserta magang dituliskan kata “Oleh:” lalu di bawahnya dituliskan nama dan NIM mahasiswa peserta magang. Nama mahasiswa ditulis lengkap, tanpa disingkat dan tanpa gelar. NIM dituliskan di sebelah nama lengkap. Apabila magang dilaksanakan



secara berkelompok, nama dan NIM ditulis secara berurutan ke bawah sesuai dengan urutan NIM dimana ketua kelompok ditulis paling atas diikuti nama anggota.

5. Nama Institusi

Nama institusi ditulis secara berurutan ke bawah sesuai dengan hirarkinya, dimulai dengan nama Program Studi, Jurusan, Fakultas, dan Universitas, Lokasi Universitas.

6. Tahun Laporan

Tahun laporan merupakan tahun di mana laporan magang telah dipertahankan di hadapan komisi pengaji dan dinyatakan lulus.

b. Lembar Pengesahan

Lembar Pengesahan memuat persetujuan dari majelis pengaji atas laporan magang yang telah dipertahankan di hadapan komisi pengaji dan dinyatakan lulus. Lembar pengesahan memuat informasi terkait :

1. Hari, tanggal, dan jam pelaksanaan magang
2. Judul proposal magang
3. Peserta magang (Nama mahasiswa dan NIM)
4. Tanda tangan majelis pengaji, yaitu pembimbing dan pengaji

c. Kata Pengantar

Bagian ini memuat pernyataan rasa terima kasih peserta magang kepada berbagai pihak yang telah membantu pelaksanaan magang. Nama-nama penerima ucapan terima kasih sebaiknya dituliskan lengkap, termasuk gelar akademik, dan pihak-pihak yang tidak terkait dihindari untuk dituliskan. Kata pengantar ditutup dengan mencantumkan kota dan tanggal penulisan kata pengantar, lalu diikuti dengan kata “Penulis”.

d. Abstrak

Uraian singkat 200 sampai dengan 300 kata terkait intisari dari laporan laporan magang. Abstrak membantu pembaca untuk mendapatkan gambaran secara cepat dan akurat tentang isi laporan magang.

e. Daftar Isi

Bagian ini berisi daftar seluruh bagian dan komponen dalam proposal magang yang disusun secara berurutan mulai bagian awal hingga bagian akhir beserta nomor halamannya.

f. Daftar Tabel

Bagian ini berisi daftar seluruh tabel yang ada dalam proposal magang. Daftar tabel memuat nomor tabel, judul tabel, dan nomor halaman tempat tabel dimuat. Daftar tabel ditulis secara berurutan sesuai dengan nomor tabel.



g. Daftar Grafik

Bagian ini berisi daftar seluruh grafik yang ada dalam proposal magang. Daftar grafik memuat nomor grafik, judul grafik, dan nomor halaman tempat grafik dimuat. Daftar grafik ditulis secara berurutan sesuai dengan nomor grafik.

h. Daftar Gambar

Bagian ini berisi daftar seluruh gambar yang ada dalam proposal magang. Daftar gambar memuat nomor gambar, judul gambar, dan nomor halaman tempat gambar dimuat. Daftar gambar ditulis secara berurutan sesuai dengan nomor gambar.

i. Daftar Singkatan dan Akronim

Bagian ini berisi daftar seluruh singkatan dan akronim yang digunakan dalam proposal magang. Daftar singkatan memuat singkatan atau akronim suatu istilah, kepanjangan dari singkatan atau akronim suatu istilah, dan nomor halaman tempat singkatan pertama kali digunakan. Daftar singkatan dan akronim disusun secara berurutan berdasarkan abjad dan dikelompokkan berdasarkan jenisnya.

9.1.2 Bagian Utama

Bagian utama merupakan bagian yang menggambarkan substansi dari pelaksanaan kegiatan magang, terdiri atas:

1) BAB 1. Pendahuluan

1.1 Latar Belakang dan Tujuan

- Mahasiswa menguraikan latar belakang (argumen/alasan) dari topik yang dipilih dalam Laporan Magang ini.
- Latar belakang menunjukkan urgensi dari topik yang dipilih. Urgensi misalnya ditunjukkan oleh keunikan topik (isu mutakhir), keunikan industri, permasalahan atau risiko yang ditimbulkan, atau perbedaan pendapat.
- Mahasiswa menguraikan tujuan penulisan topik magang.
- Tujuan harus mencerminkan hal-hal yang akan diuraikan di bab analisis.

1.2 Sistematika Laporan

- Mahasiswa menguraikan bab dan sub-bab yang terdapat dalam Laporan Magang.

1.3 Manfaat Magang

Bagian ini menguraikan dampak atau konsekuensi positif dari pelaksanaan kegiatan magang bagi para pemangku kepentingan (*stakeholders*) yang terlibat di dalamnya, antara lain peserta magang, program studi, dan bagi instansi tempat tujuan magang. Manfaat magang dapat terdiri dari beberapa butir yang harus dituliskan dalam kalimat pernyataan yang singkat dan jelas.



- 1.3.1 Manfaat Magang bagi Peserta Magang Bagian ini menguraikan manfaat pelaksanaan kegiatan magang bagi peserta magang.
- 1.3.2 Manfaat Magang bagi Program Studi Bagian ini menguraikan manfaat pelaksanaan kegiatan magang bagi program studi.
- 1.3.3 Manfaat Magang bagi Instansi Tujuan Magang Bagian ini menguraikan manfaat pelaksanaan kegiatan magang bagi instansi tujuan magang

2) BAB 2. Dasar Pemikiran

2.1 Dasar Pemikiran Pemilihan Lokasi Magang

Bagian ini menguraikan dengan singkat, jelas, dan logis mengenai argumen atau alasan pemilihan instansi tempat tujuan magang. Argumen atau alasan tersebut dapat didukung dengan data atau fakta yang dapat dipertanggungjawabkan sumbernya.

2.2 Dasar Pemikiran Pemilihan Bidang Magang

Bagian ini menguraikan dengan singkat, jelas, dan logis mengenai argumen atau alasan pemilihan bidang magang. Argumen atau alasan tersebut dapat didukung dengan data atau fakta yang dapat dipertanggungjawabkan sumbernya.

3) BAB 3. Gambaran Umum Perusahaan dan Aktivitas Magang

3.1 Profil Perusahaan

Apabila diberikan izin oleh perusahaan tempat magang maka mahasiswa dapat memasukkan subbab profil organisasi tempat magang. Apabila mahasiswa membuat sub-bab profil organisasi mahasiswa menguraikan hal-hal berikut:

- Mahasiswa menguraikan profil organisasi secara spesifik (unit/divisi terkait) yang menjadi konteks dari topik yang dipilih. Jika mahasiswa magang di Kantor Akuntan Publik atau Konsultan, dan topik yang dipilih adalah yang terkait dengan klien dari KAP atau konsultan tersebut, maka mahasiswa menjelaskan profil Kantor Akuntan Publik atau Konsultan dengan tetap menjaga kerahasiaan nama/alamat klien.
- Profil organisasi mencakup karakteristik organisasi yang terkait dengan topik yang dibahas, yaitu dapat mencakup struktur organisasi, proses bisnis, ketentuan/peraturan terkait, dan sejenisnya.
- Profil organisasi juga mencakup proses penciptaan nilai untuk pemangku kepentingan yang dilakukan oleh organisasi tersebut (misalnya melalui produk atau jasa yang dihasilkan).
- Profil organisasi juga menjelaskan praktik manajemen dan akuntansi dalam membantu organisasi tersebut dalam mencapai tujuannya (khususnya yang terkait dengan topik yang diangkat dalam laporan ini).
- Profil organisasi harus mempertimbangkan persetujuan pengungkapan informasi yang diberikan oleh perusahaan tempat magang.



Apabila mahasiswa tidak diizinkan membahas profil organisasi, maka mahasiswa membahas sebagai berikut:

- Mahasiswa menguraikan tempat magang secara umum tanpa menyebutkan nama tempat magang. Jika mahasiswa magang di Kantor Akuntan Publik atau Konsultan, maka mahasiswa maka yang dimaksud dengan tempat magang adalah divisi tempat magang di Kantor Akuntan Publik atau Konsultan.

3.2 Struktur Perusahaan

- Mahasiswa menguraikan struktur perusahaan dan *job description* di tempat magang serta.

3.3 Studi Kasus

- Mahasiswa melakukan analisis masalah sampai proses monitoring evaluasi

4) BAB 4. Pelaksanaan Magang

4.1 Deskripsi Kegiatan Magang Kerja

Pada bagian ini mahasiswa menuliskan deskripsi dari pekerjaan yang dilakukan selama magang. Tulisan ini sebaiknya memberikan gambaran bagi pembaca laporan mengenai tugas dan pencapaian yang mereka dapatkan selama magang.

4.2 Kaitan Kegiatan Magang Dengan Mata Kuliah Yang Didapat Di Perkuliahan

Pada bagian ini mahasiswa menuliskan mengenai pengetahuan dan keahlian dari mata kuliah yang telah mereka dapatkan selama proses belajar mengajar di perkuliahan yang berhubungan dan terpakai selama kegiatan magang.

4.3 Tantangan Dari Kegiatan Yang Dilakukan Di Tempat Magang

Pada bagian ini mahasiswa menjelaskan secara singkat dan padat mengenai tantangan yang dihadapi selama kegiatan magang sehingga mereka memperoleh pengetahuan dan keahlian baru dari tantangan tersebut.

4.4 Kendala Kerja dan Pemecahannya

Pada bagian ini mahasiswa menjelaskan secara singkat dan padat mengenai kendala kerja yang dihadapi selama kegiatan magang baik dari faktor eksternal (program studi dan perusahaan) maupun internal (peserta magang) serta kontribusi mahasiswa dalam menyelesaikan kendala kerja tersebut.

4.5 Refleksi Diri

Bagian ini memberikan penjabaran terkait manfaat magang terhadap pengembangan *hardskill*, *softskill*, kemampuan kognitif, dan aktualisasi diri peserta magang. Selain itu, bagian ini juga mengidentifikasi kunci sukses dalam bekerja berdasarkan



pengalamannya di tempat magang. Bagian ini juga memberikan penjabaran mengenai rencana perbaikan atau pengembangan diri peserta magang.

5) BAB 5. Kesimpulan dan Saran

5.1 Kesimpulan

Pada bagian ini mahasiswa menuliskan mengenai kesimpulan yang mereka dapatkan dari kegiatan yang mereka lakukan. Kesimpulan merupakan jawaban dari tujuan dari magang yang dilakukan.

5.2 Saran

Saran merupakan kristalisasi dari kesimpulan yang perlu atau dapat ditindaklanjuti secara konkret atau *normative*. Pada bagian ini, mahasiswa memberikan saran yang dapat meningkatkan kualitas dan efisiensi dari pekerjaan dilakukan selama kerja praktek.

9.1.3 Bagian akhir

Bagian akhir merupakan pelengkap dalam proposal magang, terdiri atas:

1. Daftar Pustaka
2. Lampiran



REFERENSI

- Buku Panduan Merdeka Belajar Kampus Merdeka. Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia 2020
- Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan (Permendikbud) No 3 Tahun 2020
- Peraturan Menteri Ketenagakerjaan (Permenaker) No 6 Tahun 2020
- Panduan Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi di Era Industri 4.0 untuk mendukung Merdeka Belajar Kampus Merdeka Tahun 2020



LAMPIRAN

Lampiran 1. Permohonan Magang dari Mahasiswa ditujukan kepada Fakultas/Program Studi

FORMULIR PERMOHONAN MAGANG

Semester Magang : Tahun Akademik 20...../20.....

Identitas Mahasiswa

Nama Mahasiswa :
NIM :
Program Studi :
Total SKS Lulus :

Perusahaan Tempat Magang

Nama Perusahaan :
Pejabat Berwenang :
Nama Pejabat Berwenang :
Unit Kerja Magang :
Alamat Perusahaan :
No Telepon :
No Fax :
Tanggal Mulai Magang :
Jangka Waktu Magang :

(Lokasi), (Tanggal/Bulan/Tahun)

(Tanda tangan)

Mahasiswa

(NIM)

Diperiksa oleh program studi

| Diperiksa | | Diperiksa, | |
|-----------|---------|------------|---------|
| Tanggal | Oleh, | Tanggal | Oleh |
| | (.....) | | (.....) |



**Lampiran 2. Pengantar Magang dari Fakultas/Program Studi ditujukan kepada Perusahaan
Tujuan Magang**

**KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
(NAMA UNIVERSITAS)
(NAMA FAKULTAS, PROGAM STUDI)
(ALAMAT KAMPUS)
(KONTAK KAMPUS)**

Nomor : Tanggal
Lampiran :
Hal : Permohonan Izin Magang Kerja SKS

Yth.____ (Nama Pejabat Berwenang)_____
_____(Unit kerja)_____
_____(Alamat Perusahaan)_____

Melalui surat ini, kami sampaikan bahwa mahasiswa Program Studi S1 (Nama Program Studi, Fakultas, Universitas) dibawah ini :

Nama Lengkap :
NIM :

Ingin mengajukan permohonan untuk Magang Kerja di (Nama Perusahaan Tujuan Magang) dengan harapan mahasiswa tersebut bisa menggali pengalaman dan mengaplikasikan ilmu yang dipelajari di Program Studi S1 Reguler (Nama Program Studi, Fakultas, Universitas) pada dunia kerja yang sesungguhnya.

Sehubungan hal tersebut, maka kami mohon Bapak/Ibu dapat memberikan kesempatan kepada mahasiswa tersebut diatas agar bisa Magang Kerja pada periode bulan (Jangka Waktu). Perlu kami informasikan bahwa ini adalah kegiatan Magang Kerja SKS berdasarkan program Kampus Merdeka.

Demikianlah permohonan ini kami sampaikan. Atas perhatian dan kerjasamanya kami ucapkan terimakasih.

Ketua Program Studi/Biro Pendidikan

(Tanda tangan dan cap)

(Nama)
(NIP)



Lampiran 3. Pernyataan Kesediaan Perusahaan Menerima Mahasiswa untuk Magang

FORMULIR PERNYATAAN KESEDIAAN PERUSAHAAN

Nama Perusahaan :

Alamat :

Telepon/No Fax :

Email :

Kami bersedia/Tidak bersedia menerima mahasiswa (Nama program studi, fakultas, universitas) sebanyak.....orang dengan nama berikut:

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.

Untuk magang diperusahaan kami mulai tanggal..... pada divisi/bagian.....

(Lokasi), (Tanggal/Bulan/Tahun)

(.....)

*Nama Lengkap dan Cap dari Perusahaan

Lembar ini mohon di kirim kembali Ke Sekretariat Prodi (Nama Program Studi, Fakultas, Universitas).

Coret yang tdk perlu

*Minimal Setingkat Manajer



Lampiran 4. Surat Tugas Penunjukkan Dosen Pembimbing Magang

SURAT TUGAS Nomor Surat.....

Ketua Prodi S1 (Nama Program Studi, akultas, Universitas) dengan ini memberikan tugas kepada:

Nama :

NIP :

Pangkat / Gol :

Untuk melaksanakan tugas sebagai Dosen Pembimbing penyusunan proposal dan laporan akhir magang dari mahasiswa:

| No | Nama | NIM | Program Studi | SKS Lulus |
|----|------|-----|---------------|-----------|
| 1 | | | | |
| 2 | | | | |
| 3 | | | | |
| 4 | | | | |
| 5 | | | | |

Proses Pembimbingan:

1. Dilakukan oleh Dosen pembimbing yang sudah disetujui dan ditunjuk oleh Ketua Program Studi.
2. Proses pembimbingan dapat dilakukan dengan tatap muka secara langsung dengan dosen pembimbing dan melalui email.
3. Proses pembimbingan harus dilakukan secara rutin dengan minimal dilaksanakan sebanyak 2 kali.

Surat tugas ini dibuat untuk dilaksanakan dengan penuh tanggung jawab.

Ketua Program Studi/Biro Pendidikan

(Tanda tangan)

(Nama)
(NIP)

Formulir dibuat rangkap 3 untuk : *)

- 1.Mahasiswa
- 2.Dosen Pembimbing
- 3.Jurusan

*) coret / hilangkan catatan saat diprint out yang tidak perlukan.



Lampiran 5. Logbook Daftar Hadir dan Kegiatan Mahasiswa selama Magang

DAFTAR HADIR & KEGIATAN MAHASISWA DI TEMPAT MAGANG

| | |
|-----------------|---|
| Nama | : |
| NIM | : |
| Nama Supervisor | : |
| Jabatan | : |
| No telepon | : |

Mengetahui,

(Nama Supervisor)



Lampiran 6. Formulir Kartu Bimbingan Magang

KARTU BIMBINGAN MAGANG

Nama / NIM / Program Studi:

1. _____ / _____ / _____
2. _____ / _____ / _____
3. _____ / _____ / _____
4. _____ / _____ / _____
5. _____ / _____ / _____

| Tanggal/Bulan | Topik Pertemuan/Diskusi/Konsultasi | Arahan Pembimbing | Paraf |
|---------------|------------------------------------|-------------------|-------|
| | | | |

Mengetahui Dosen Pembimbing,

(NIP)



Lampiran 7. Permohonan Penilaian Kegiatan Magang dari Program Studi/Fakultas ditujukan kepada Perusahaan Tempat Magang

KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
(NAMA UNIVERSITAS)
(NAMA FAKULTAS, PROGAM STUDI)
(ALAMAT KAMPUS)
(KONTAK KAMPUS)

Nomor : Tanggal
Lampiran :
Hal : Permohonan Penilaian Program Magang

Yth. _____ (Nama Pejabat Berwenang) _____

_____ (Unit kerja) _____

_____ (Alamat Perusahaan) _____

Melalui surat ini kami menyampaikan ucapan terima kasih atas perkenan Bapak/Ibu untuk menerima mahasiswa-mahasiswa kami untuk melakukan Magang pada instansi/perusahaan*) yang Bapak/Ibu pimpin.

Untuk kelengkapan penilaian atas Magang yang dilakukan oleh mahasiswa kami, maka bersama ini kami mohon Bapak/Ibu untuk memberikan penilaian sesuai dengan format terlampir.

Kami tambahkan bahwa nilai akhir Magang mahasiswa tidak dapat ditentukan tanpa komponen penilaian dari Bapak/Ibu. Penilaian Bapak/Ibu dapat dikembalikan melalui mahasiswa yang bersangkutan dalam amplop tertutup.

Demikian atas bantuan dan kerjasama Bapak/Ibu, kami ucapkan terima kasih.

Formulir dibuat rangkap 2 untuk: *)

1. Instansi/Perusahaan
2. Jurusan

*) coret / hilangkan catatan saat diprint out yang tidak perlukan.

Ketua Program Studi/Biro Pendidikan
(Tanda tangan dan cap)

(Nama)
(NIP)



Lampiran 8. Lembar Penilaian Proses Magang oleh Perusahaan Tempat Magang

LEMBAR PENILAIAN PROSES MAGANG

(Diisi oleh perusahaan tempat magang)

Nama : _____

NIM : _____

Judul Magang : _____

Jangka Magang : _____

Deskripsi Tugas Magang:

| ASPEK | BOBOT (B) % | NILAI (N) | N X B |
|---|----------------|---------------|-------|
| <i>Soft Skill</i> | | | |
| Kemampuan berkomunikasi (10%) | 50% | | |
| Kemampuan bekerjasama (10%) | | | |
| Kerja keras (10%) | | | |
| Kemampuan kepemimpinan (10%) | | | |
| Kreativitas dan inisiatif (10%) | | | |
| <i>Hard Skill</i> | | | |
| Merumuskan masalah teknikal (16,5%) | 50% | | |
| Menyelesaikan permasalahan teknikal di lapangan (16,5%) | | | |
| Kemampuan sintesa dalam bentuk teknis (17%) | | | |
| JUMLAH | 100% | JUMLAH | |
| | | IP | |

Pedoman Penilaian Proses Magang

| Indikator | <i>Unsatisfactory</i> <i>Range nilai</i> 50 - 60 | <i>Satisfactory</i> <i>Range nilai</i> 70 - 80 | <i>Exemplary</i> <i>Range nilai</i> 80 - 100 |
|-------------------------|--|---|--|
| Kemampuan berkomunikasi | Kurang mampu melakukan komunikasi (tertulis/lisan) dalam pekerjaan | Mampu melakukan komunikasi (tertulis/lisan) dalam pekerjaan dengan cukup baik | Mampu melakukan komunikasi (tertulis/lisan) dalam pekerjaan dengan sangat baik |



| | | | |
|--|---|--|---|
| Kemampuan bekerja sama | Kurang mampu bekerjasama dalam tim | Dapat bekerjasama dalam tim dengan cukup baik | Dapat bekerjasama dalam tim dengan sangat baik |
| Kerja Keras | Kurang berupaya maksimal dalam pekerjaan | Sudah berupaya maksimal dalam pekerjaan | Sangat berupaya maksimal dalam pekerjaan |
| Kepemimpinan | Kurang mampu memimpin tim | Cukup mampu memimpin tim | Terpercaya dalam memimpin tim |
| Kreatifitas dan Inisiatif | Tidak pernah menyampaikan ide/gagasan dalam melaksanakan pekerjaan magang | Beberapa kali menyampaikan ide/gagasan dalam melaksanakan pekerjaan magang | Sering menyampaikan ide/gagasan dalam melaksanakan pekerjaan magang |
| Merumuskan masalah teknikal | Kurang menguasai perumusan masalah teknikal dalam pekerjaan | Cukup menguasai perumusan masalah teknikal dalam pekerjaan | Sangat enguasai perumusan masalah teknikal dalam pekerjaan |
| Menyelesaikan masalah teknis di lapangan | Kurang menguasai kemampuan dasar teknis untuk melaksanakan pekerjaan magang | Cukup menguasai kemampuan dasar teknis untuk melaksanakan pekerjaan magang | |
| Kemampuan sintesa dalam bentuk teknis | Kurang memiliki kemampuan sintesa dalam bentuk teknis | Cukup memiliki kemampuan sintesa dalam bentuk teknis | Kurang memiliki kemampuan sintesa dalam bentuk teknis |

(Lokasi), (Tanggal/Bulan/Tahun)

(.....)

Wakil yang berwenang Ttd & Cap Perusahaan

*) Apabila tidak ada tanda tangan dan cap perusahaan nilai tersebut dianggap tidak sah

**) Penandatangan harus minimal setingkat manajer

***) Pemberian nilai dalam amplop tertutup dan langsung dikirimkan ke kontak program studi



Lampiran 9. Lembar Evaluasi Magang

LEMBAR EVALUASI MAGANG

Nama :

NIM :

Judul Magang :

| ASPEK | BOBOT (B) % | NILAI (N) | N X B |
|--|----------------|---------------|-------|
| Penulisan Laporan (Kelengkapan, Kesesuaian, Konten, Referensi) | 10 % | | |
| Aplikasi Keilmuan (Kesesuaian penyelesaian Masalah dengan teori) | 25 % | | |
| Penguasaan Materi Magang (Pembelajaran yang didapatkan dimagang dan kerjasama) | 50 % | | |
| Kerajinan dan Sikap | 15 % | | |
| JUMLAH | 100% | JUMLAH | |
| | | IP | |

(lokasi),

Dosen Pembimbing

(_____)

NIP.



Lampiran 10. Rekapitulasi Nilai Akhir Laporan Magang

REKAPITULASI NILAI AKHIR LAPORAN MAGANG

Semester:..... Tahun Akademik 20...../20.....

Nama :

NIM :

Tanggal Ujian :

Judul Magang :

Hasil penilaian dari mahasiswa yang bersangkutan sebagai berikut:

| Kriteria Penilaian | Nilai (0-100) | Nilai Mentah | Nilai Akhir |
|--|----------------|----------------------------|-------------|
| Penilaian Proses Magang dari Perusahaan | | 25% x | |
| Penilaian Proses Magang dari Dosen Pembimbing (selama bimbingan) | | 25% x | |
| Penulisan Laporan Magang a. Dosen Pembimbing b. Dosen Pengaji | | 15% x 15% x | |
| Presentasi Laporan Magang c. Dosen Pembimbing d. Dosen Pengaji | | 10% x 10% x | |
| Jumlah | | | |



Pedoman Konversi IP

| Rentang Nilai Angka | Nilai Huruf | Bobot Nilai Huruf |
|---------------------|-------------|-------------------|
| 85 - 100 | A | 4,00 |
| 80 - < 85 | A- | 3,70 |
| 75 - < 80 | B+ | 3,30 |
| 70 - < 75 | B | 3,00 |
| 65 - < 70 | B- | 2,70 |
| 60 - < 65 | C+ | 2,30 |
| 55 - < 60 | C | 2,00 |
| 40 - < 55 | D | 1,00 |
| 0 - < 40 | E | 0 |

Catatan:

- a. Nilai total kelulusan karya akhir magang minimal adalah C dengan ketentuan bahwa mahasiswa mendapatkan nilai minimal C pada komponen ujian karya akhir.
- b. Bila nilai total karya akhir kurang dari C, mahasiswa harus melakukan revisi penulisan karya akhir dan mengulang ujian karya akhir.
- c. Apabila total nilai karya akhir melebihi nilai C namun nilai pada komponen ujian karya akhir kurang dari C, mahasiswa cukup mengulang ujian karya akhir.
- d. Pengulangan Ujian Karya Akhir paling cepat 1 (satu) bulan dari pelaksanaan ujian sebelumnya.

Penyerataan SKS (*opsional)

Dengan ini, konversi dari rekapitulasi nilai akhir laporan magang menjadi SKS yang diperoleh:

| No. | Mata Kuliah* | Keterkaitan dengan Magang | Jumlah SKS |
|------------------|--------------|---------------------------|---------------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| Total SKS | | | 20 SKS |

*) Mata kuliah sesuai kesepakatan antara mahasiswa, dosen pembimbing, dan ketua prodi



Lampiran 11. Posisi dan Departemen Kegiatan Magang

| NO | DEPARTEMEN | POSISI | | |
|--------------------------|--|--------------------------|---|--|
| | | JENJANG | | |
| | | I | II | III |
| 1 RISK MANAGEMENT | | | | |
| | <i>OPERATIONAL & MARKET RISK</i> | | <ul style="list-style-type: none">- Staf Admin <i>Operational Risk Management</i>- Staf Admin Operational Risk Policy & Procedure- Staf Admin Operational Risk Assessment & Measurement- Staf Admin Market Risk Management- Staf Admin Pengelola Investasi & Portofolio | <ul style="list-style-type: none">- Staf <i>Operational Risk Management</i>- Staf <i>Operational Risk Policy & Procedure</i>- Staf <i>Operational Risk Assessment & Measurement</i>- Staf <i>Market Risk Management</i>- Staf Pengelola Investasi & Portofolio |
| | <i>CREDIT RISK ANALYST</i> | | <ul style="list-style-type: none">- Staf Admin <i>Credit Risk Analyst</i>- Staf Admin Analisa keuangan- Staf Admin Analisa Kredit | <ul style="list-style-type: none">- Staf <i>Credit Risk Analyst</i>- Staf Analisa keuangan- Staf Analisa Kredit |
| | <i>RESTRUCTURING & RECOVERY LOAN</i> | - Staf Admin <i>Loan</i> | <ul style="list-style-type: none">- Staf Admin <i>Restructuring & Recovery Loan</i>- Staf Admin <i>Liquidity Analyst</i> | <ul style="list-style-type: none">- Restructuring & Recovery Loan Officer- <i>Liquidity Analyst Officer</i> |
| | <i>CREDIT POLICY</i> | | <ul style="list-style-type: none">- Staf Admin <i>Quality Assurance</i>- Staf Admin <i>Risk Management Support & Reporting</i> | <ul style="list-style-type: none">- <i>Quality Assurance Officer</i>- <i>Risk Management Support & Reporting Officer</i> |



| 2 AUDITOR | | | | |
|---------------------|------------------------------|--|---|---|
| | AUDITOR | | <ul style="list-style-type: none">- Staf Auditor Retail- Staf Auditor Wholesale- Staf Auditor Transaction Banking- Staf Retail Banking Audit- Staf Audit Distribution | <ul style="list-style-type: none">- Development & Operation Officer- Risk, Compliance, & HC Audit- Finance & Strategy Audit- Treasury & Capital Market Audit- Wholesale Banking Audit |
| | INFORMATION TECHNOLOGY AUDIT | | <ul style="list-style-type: none">- Staf IT Helpdesk - Audit- Staf IT Operation Audit | <ul style="list-style-type: none">- IT Security & Digital Analyst - Audit- IT Infrastructure & Network Audit- IT Strategy & Governance Audit |
| 3 TREASURY DEALER | | | | |
| | TREASURY | | <ul style="list-style-type: none">- Staf Admin Treasury- Staf Admin Pengelola Investasi & Portofolio- Staf Admin Money Market Dealers- Staf Admin Forex & Currency- Staf Admin Capital Market | <ul style="list-style-type: none">- Treasury Officer- Staf Pengelola Investasi & Portofolio- Staf Money Market Dealers- Staf Corporate Forex Dealer- Staf Liquidity Management- Staf Financial Risk Management |
| 4 WEALTH MANAGEMENT | | | | |
| | WEALTH MANAGEMENT | | <ul style="list-style-type: none">- Staf Admin Wealth Management- Staf Admin Pengembangan Bisnis- Staf Admin Asset Management | <ul style="list-style-type: none">- Wealth Management Officer- Asset Management Officer- Business Development Officer |



5 CONSUMER

| | | | | |
|--|-------------------------|---|--|--|
| | CONSUMER LOAN | - Staf Admin Pinjaman - Collection Staff | - Account Officer Loan - SME Staff - Staf Admin Analis Pembiayaan | - SME Management Officer - Staf Analis Pembiayaan |
| | FUNDING | - Staf Admin Pembiayaan - Staf Admin Investasi | - Account Officer Funding - Staf Admin Pengelola Investasi & Portofolio | - Pengelola Investasi & Portofolio Officer |
| | MARKETING COMMUNICATION | - Staf Web Design | - Staf Admin MarComm - Web Design - Copy Writer | - MarComm Design - Copy Writer |
| | RETAIL PAYMENT | - Staf Admin Retail Payment | - Staf Retail Payment | |

6 FRONT LINERS

| | | | | |
|--|------------------|----------------------------|-------------------------------|--|
| | TELLER | - Teller | | |
| | CUSTOMER SERVICE | - Customer Service Officer | - Back Office Support Officer | |

7 SUPPORT OPERATIONAL

| | | | | |
|--|----------------|---|--|--|
| | GENERAL AFFAIR | - Staf Admin GA - Staf Admin Logistic - Staf Admin Building Maintenance | - Building & Maintenance Staf - Logistic Staf - Vendor Outsourcing Relation - Travel Management Staf - Fleet Management Staf - ATM & Operation Staf - Industrial Relation Staf | |
|--|----------------|---|--|--|



| | | | | |
|--|------------|--|--|--------------------------------|
| | BO OFFICER | - Sekretaris - General Secretary - Sekretaris Direksi | - Lending Officer - Funding Officer - Kliring Staf - Staf Forex & Currency - Staf Accounting & Finance - Staf Settlement - Staf Confirmation | - Operation & Services Officer |
|--|------------|--|--|--------------------------------|

8 SUPPORT NON - OPERATIONAL

| | | | | |
|--|------------------------|---|--|---|
| | HUMAN CAPITAL | - Staf Admin Pelatihan - Staf Admin Seleksi & Rekrutmen - Staf Admin HRIS | - Talent Acquisition Staf - Talent Management Staf - Retaining Staf - HRIS Staf - Staf Admin Payroll | - Talent Acquisition Management - People Development & Culture - Retaining Management Officer - ComBen Officer - HRIS Officer |
| | INFORMATION TECHNOLOGY | - Staf Admin IT Support System - Staf Admin IT Helpdesk | - IT Support System - IT Helpdesk - IT Application System - IT Business Support - IT Development | - Electronic Banking System - Application Management & Operations - IT Infrastructure & Operations - IT Management System |
| | COMPLIANCE | | - Staf Kepatuhan - Staf Legal - Staf Sisdur & Pengawasan | - Legal Advisor - Compliance Officer - Manajemen Resiko Officer - Perencanaan, Pengembangan, & Manajemen Kinerja |

GEDUNG PERMATA KUNINGAN (LANTAI PH)

Jl. Kuningan Mulia No.9C, RT.6/RW.1, Guntur,
Kecamatan Setiabudi, Kota Jakarta Selatan,
Daerah Khusus Ibukota Jakarta 12980

Telp. (021) 80683350 Fax. (021) 80683351
Email. humas@kneks.go.id