

2024



BUKU PANDUAN

Praktik Kerja Lapangan,
Praktik Industri dan Magang

Unit KKN, PK, PI dan Magang
Universitas Negeri Yogyakarta



BUKU PANDUAN
PRAKTIK KERJA LAPANGAN, PRAKTIK INDUSTRI DAN MAGANG

TIM PENYUSUN

PENGARAH:

Prof. Dr. Sumaryanto, M.Kes.
Prof. Dr. Siswantoyo, M.Kes., AIFO.
Prof. Dr. Lantip Diat Prasojo, M.Pd.
Prof. Dr. Edi Purwanta, M.Pd.
Prof. Dr. Margana, M.Hum., M.A.

PENANGGUNGJAWAB

Dr. Yudanto, M.Pd.

KETUA

Ir. Yosep Efendi, S.Pd., M.Pd

SEKRETARIS

Dr. Banu Setyo Adi, M.Pd.

ANGGOTA

Drs. Eko Widodo, M.Pd.
Dr. Setyawan Pujiono, M.Pd.
Dra. Siti Perdi Rahayu, M.Hum.
Drs. Nur Kadarisman, M.Si.
Arif Marwanto, M.Pd.

Dr. Nur Rohmah Muktiani, M.Pd.
Kurnia Nur Fitriana, S.I.P., MPA.
Arum Darmawati, M.M.
Dr. Eng. Sarwo Pranoto, M.Eng.
Rr. Chusnu Syarifa Diah Kusuma, S.A.B., M.Si.

Penyelaras Akhir

Prof. Dr. Lia Yuliana, M.Pd
Prof. Dr. Guntur, M.Pd
Dr. Abdul Alim, M.Or

Perlengkapan dan Visualisasi

Yusuf Rifki Susanto, S.Pd.
Hawangga Dhiyaul Fadly, S.Pd.

Sekretariat

Agus Susanto
Cahyono Adi Widagdo, SE
Sulistyo, S.Pd.

Diterbitkan oleh

Unit KKN, PK, PI, dan Magang Universitas Negeri Yogyakarta
Alamat : Jalan Kolombo No.1, Kampus Karangmalang, Yogyakarta, 55281
Telp. : (0274) 548204
Faksimile : (0274) 548204, Psw. 1308
Email : kknpkpm@uny.ac.id
Website : mkpk.uny.ac.id
Cetakan Pertama, Februari 2024

DAFTAR ISTILAH

CPMK	: Capaian Pembelajaran Mata Kuliah
Dosen Pembimbing	: Dosen UNY yang menjadi pembimbing PKL, PI atau Magang mahasiswa
IA	: <i>Implementation Arrangement</i> (Rancangan Pelaksanaan Kerja Sama)
IDUKA	: Industri, Dunia Usaha dan Dunia Kerja
KRS	: Kartu Rencana Studi
MAGENTA	: Magang Generasi Bertalenta
MBKM	: Merdeka Belajar – Kampus Merdeka
Mentor	: Perwakilan pihak IDUKA yang membimbing mahasiswa selama melaksanakan PKL, PI atau Magang mahasiswa
Mitra Magang	: Industri, Dunia Usaha dan Dunia Kerja yang menjadi tempat PKL, PI atau Magang mahasiswa
MKBS	: Mata Kuliah Bidang Studi
MoU	: <i>Memorandum of Understanding</i> (Nota Kesepahaman)
MoA	: <i>Memorandum Of Agreement</i>
MSIB	: Magang dan Studi Independen Bersertifikat
PI	: Praktik Industri
PI-M	: Praktik Industri Mandiri
PI-T	: Praktik Industri Terbimbing
PKS	: Perjanjian Kerja Sama
PKL	: Praktik Kerja Lapangan
SIPKL	: Sistem Informasi Praktik kerja Lapangan
SKS	: Satuan Kredit Semester

DAFTAR ISI

<i>TIM PENYUSUN</i>	<i>ii</i>
<i>DAFTAR ISTILAH</i>	<i>iii</i>
<i>DAFTAR ISI</i>	<i>iv</i>
<i>BAB I. PENDAHULUAN</i>	<i>2</i>
A. Latar Belakang.....	2
B. Landasan Hukum Mata Kuliah PKL/PI/MAGANG.....	3
C. Pengertian dan Kedudukan PKL/PI/MAGANG.....	3
D. Tujuan PKL/PI/MAGANG.....	4
E. Capaian Pembelajaran Mata Kuliah PKL/PI/Magang.....	4
F. Manfaat PKL/PI/MAGANG.....	5
<i>BAB II. JENIS PROGRAM PKL, PI DAN MAGANG</i>	<i>8</i>
A. PKL, PI dan Magang Reguler.....	8
B. Magang MBKM.....	8
C. Magang Internasional.....	10
D. Bobot SKS dan Durasi Pelaksanaan PKL, PI Dan Magang.....	10
<i>BAB III PETUNJUK PELAKSANAAN PKL, PI DAN MAGANG</i>	<i>13</i>
A. Sistem Informasi Pelaksanaan PKL, PI dan MAGANG.....	13
B. Petunjuk untuk Mahasiswa.....	14
C. Petunjuk Untuk Pembimbing.....	16
D. Petunjuk untuk Koordinator/Pengelola PKL/PI/MAGANG.....	16
<i>BAB IV</i>	<i>18</i>
<i>BIMBINGAN, MONITORING DAN EVALUASI</i>	<i>18</i>
<i>BAB IV BIMBINGAN, MONITORING DAN EVALUASI</i>	<i>19</i>

A. Bimbingan.....	19
B. Monitoring.....	19
C. Evaluasi.....	20
BAB V LAPORAN PKL, PI DAN MAGANG.....	23
A. Sistematika Laporan.....	23
B. Bahasa dan Tata Tulis.....	25
BAB VI. SERTIFIKASI DAN REKOGNISI PKL, PI DAN MAGANG..	30
A. SERTIFIKASI.....	30
B. REKOGNISI/EKUIVALENSI.....	30
BAB VII. PENUTUP.....	32
DAFTAR PUSTAKA.....	33
LAMPIRAN-LAMPIRAN.....	34

BAB I

PENDAHULUAN



BAB I. PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Universitas Negeri Yogyakarta (UNY) memiliki peran strategis dalam upaya meningkatkan mutu Sumber Daya Manusia (SDM). Oleh karena itu, UNY selalu berusaha menyiapkan lulusannya untuk memasuki dunia kerja sebagai SDM yang kompetitif sesuai dengan tuntutan kompetensi dari industri, dunia usaha, dunia kerja (IDUKA). Dengan orientasi tersebut, maka proses pendidikan dan pelatihannya perlu disesuaikan dengan kondisi dan kebutuhan IDUKA, agar kompetensi SDM yang dibentuk memiliki relevansi dengan kebutuhan IDUKA. Hal ini menuntut UNY harus memiliki hubungan yang erat dengan IDUKA untuk merealisasikan *plink and match*.

UNY dapat melibatkan IDUKA dalam berbagai kegiatan akademik dan non akademik, mulai dari upaya penyelarasan kurikulum, proses pembelajaran hingga serapan lulusan. Guna mengoptimalkan kolaborasi antara lembaga pendidikan dan IDUKA tersebut, maka dibutuhkan program dan waktu khusus yang lebih fleksibel agar tujuan *link and match* dapat tercapai. Terkait dengan hal ini, Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia telah meluncurkan program ”Merdeka Belajar: Kampus Merdeka (MBKM)”, yang diharapkan dapat mengakomodir kebutuhan implementasi *link and match* tersebut. Dengan program MBKM, mahasiswa mendapat keleluasaan waktu untuk memperoleh ilmu atau kompetensi di luar kampus, yang dalam hal ini kegiatan di luar kampus tersebut diarahkan ke IDUKA.

Sejalan dengan kebijakan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi (Mendikbudristek) Republik Indonesia tentang Kurikulum MBKM, UNY dengan cepat meresponnya dengan mengeluarkan

Peraturan Rektor Universitas Negeri Yogyakarta Nomor 5 Tahun 2020 tentang Kurikulum Merdeka Belajar-Kampus Merdeka Program Sarjana dan Sarjana Terapan. Implementasi kebijakan terkait kurikulum MBKM merupakan salah satu strategi untuk meningkatkan kualitas, dan adaptabilitas kelembagaan terhadap kebijakan yang diatur dalam Peraturan Mendikbudristek maupun Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara..

B. Landasan Hukum Mata Kuliah PKL/PI/MAGANG

Landasan pelaksanaan PKL/PI/MAGANG mengacu pada berbagai peraturan perundangan yang berlaku sebagai berikut:

1. Undang-Undang RI Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
2. Undang-Undang RI No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
3. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
4. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI).
5. Panduan Pengembangan Kurikulum Universitas Negeri Yogyakarta Tahun 2019.
6. Peraturan Rektor UNY Nomor 5 Tahun 2020 tentang Kurikulum Merdeka Belajar-Kampus Merdeka Program Sarjana dan Sarjana Terapan.

C. Pengertian dan Kedudukan PKL/PI/MAGANG

PKL/PI/Magang adalah mata kuliah praktik lapangan yang berupa kegiatan mahasiswa (praktikan) dalam format kerja praktik di suatu industri/dunia usaha/dunia kerja (IDUKA) dalam jangka waktu tertentu sesuai dengan kurikulum. Esensi kegiatan PKL/PI/Magang adalah untuk memberikan pengalaman aplikasi kompetensi dan pengembangan kompetensi melalui pembelajaran langsung di tempat kerja (experiential learning), agar mendapatkan hardskills (keterampilan, complex problem solving, analytical skills, dsb.), maupun soft skills (etika profesi/kerja, komunikasi, kerjasama, dsb.) serta wawasan kewirausahaan. Dengan memberikan pengalaman (hands on experience) kepada mahasiswa, diharapkan akan mampu meningkatkan wawasan, pengalaman dan kompetensi mahasiswa yang relevan dengan kebutuhan dunia kerja. Beberapa program studi di lingkungan UNY menempatkan program PKL/PI/MAGANG wajib diikuti oleh semua mahasiswa. Dengan kata lain, kedudukan mata kuliah PKL/PI/MAGANG adalah sebagai mata kuliah wajib tempuh.

Sesuai dengan Peraturan Rektor UNY Nomor 5 Tahun 2020 tentang Kurikulum Merdeka Belajar-Kampus Merdeka Program Sarjana Dan Sarjana Terapan Universitas Negeri Yogyakarta, mata kuliah PKL/PI/MAGANG mempunyai bobot 6 - 20 SKS. Dalam konteks SKS, proses pembelajaran 1 sks adalah 170 (seratus tujuh puluh) menit per minggu per semester.

D. Tujuan PKL/PI/MAGANG

1. Tujuan Umum

Tujuan Umum PKL/PI/MAGANG adalah untuk memberikan pengalaman nyata dan langsung kepada mahasiswa sebagai calon tenaga kerja profesional sesuai dengan bidangnya masing-masing. Dengan konsep MBKM, maka program PKL/PI/MAGANG akan memberikan waktu yang lebih leluasa bagi mahasiswa untuk meningkatkan kompetensi di IDUKA. Dengan rentang waktu pelaksanaan PKL/PI/MAGANG yang lebih lama daripada kurikulum sebelumnya, akan memberikan pengalaman (*hands on experience*) yang lebih bermakna bagi mahasiswa, yang pada gilirannya akan berdampak pada peningkatan kompetensi. Akuisisi pengalaman dan kompetensi yang lebih matang selain bermanfaat bagi mahasiswa, diharapkan juga dapat berkontribusi pada IDUKA tempat mereka melaksanakan PKL/PI/MAGANG. Dengan demikian, konsep relevansi lembaga pendidikan dan IDUKA dapat berjalan dengan baik, yang pada akhirnya berdampak pada serapan lulusan.

2. Tujuan Khusus

Setelah mahasiswa melaksanakan program PKL/PI/MAGANG, diharapkan dapat:

- (a) Memahami kondisi, situasi dan kompetensi tenaga kerja yang dipersyaratkan sesuai dengan IDUKA yang ditempati.
- (b) Menerapkan ilmu pengetahuan yang telah diperoleh dari kampus dengan memberikan kontribusi nyata berbasis ilmu pengetahuan (teori).

- (c) Mendapatkan pengalaman kerja sebelum memasuki dunia kerja
- (d) Membantu melaksanakan tugas-tugas dan kegiatan proses produksi dan atau proses jasa di IDUKA yang ditempati.
- (e) Memahami budaya kerja yang berlaku di IDUKA.

E. Capaian Pembelajaran Mata Kuliah PKL/PI/Magang

Sesuai dengan Kurikulum MBKM, Capaian Pembelajaran Mata Kuliah PKL/PI/Magang terbagi dalam beberapa aspek yang meliputi:

1. Mahasiswa memahami budaya kerja industri/organisasi yang akan dijadikan tempat PKL/PI/MAGANG melalui observasi awal
2. Mahasiswa memahami prosedur dan sistem administrasi pelaksanaan PKL/PI/MAGANG mulai dari perencanaan hingga laporan dan penilaian.
3. Mahasiswa mampu menyusun proposal kegiatan dan merancang matrik rencana kegiatan PKL/PI/MAGANG
4. Mahasiswa mampu beradaptasi dengan budaya kerja industri antara lain disiplin kerja, sikap kerja, kreatifitas dan lain-lain sesuai tuntutan industri
5. Mahasiswa memahami berbagai jenis pekerjaan yang berkaitan dengan aspek manajerial dan bisnis dan di industri tempat PKL/PI/MAGANG
6. Mahasiswa mampu memberikan kontribusi pada industri tempat PKL/PI/MAGANG dengan menerapkan prosedur mutu.
7. Mahasiswa mampu menyusun laporan kegiatan dengan baik sesuai dengan hasil kegiatan PKL/PI/MAGANG

F. Manfaat PKL/PI/MAGANG

Selain memiliki tujuan seperti yang telah dijelaskan di atas, PKL/PI/MAGANG diharapkan dapat memberikan manfaat kepada beberapa pihak.

1. Bagi mahasiswa

- (a) Memperoleh pengetahuan tentang proses produksi dan atau proses jasa yang terjadi di IDUKA.
- (b) Memperoleh pengalaman dan keterampilan nyata yang diperlukan untuk melaksanakan tugas-tugas (*task*) sebagai seorang pekerja di IDUKA.
- (c) Memperkuat pengalaman tentang cara berpikir dan bekerja secara interdisipliner sehingga dapat memahami keterkaitan pengetahuan yang diperoleh di bangku kuliah.

2. Bagi IDUKA

- (a) Mendapatkan kesempatan untuk ikut dalam menyiapkan calon Sumber Daya Manusia/Pegawai.
- (b) Meningkatkan hubungan kemitraan dengan Perguruan Tinggi yang akan menyuplay calon tenaga kerja

3. Bagi universitas

- a. Memperoleh umpan balik dari IDUKA yang dapat dimanfaatkan sebagai acuan untuk pengembangan kurikulum dan IPTEKS yang sesuai dengan kebutuhan IDUKA.
- b. Memperoleh berbagai sumber belajar dan menemukan berbagai permasalahan untuk pengembangan inovasi dan kualitas pendidikan.

c. Terjalin kerja sama yang lebih baik dengan IDUKA, pemerintah daerah dan instansi terkait untuk pengembangan pelaksanaan Tri Dharma Perguruan Tinggi.

BAB III

JENI

S

PRO

GRA

M

PKT



BAB II. JENIS PROGRAM PKL, PI DAN MAGANG

A. PKL, PI dan Magang Reguler

Berdasarkan Peraturan Rektor UNY Nomor 5 Tahun 2020 tentang Kurikulum Merdeka Belajar-Kampus Merdeka Program Sarjana Dan Sarjana Terapan Universitas Negeri Yogyakarta, kegiatan mahasiswa di luar kampus dalam bentuk kerja lapangan atau berorientasi karir di dunia kerja, memiliki penamaan matakuliah yang berbeda-beda di tiap Fakultas. Berikut ini ada rincian matakuliah reguler yang termasuk dalam kegiatan PKL,PI dan Magang di tiap Fakultas di lingkungan UNY:

No	Fakultas	Nama Matakuliah	Waktu Pelaksanaan
1	FT	Praktik Industri	Semester Gasal & Semester Genap
2	FV	Praktik Industri Terbimbing (PI-T) dan Praktik Industri Mandiri (PI-M)	Semester Gasal & Semester Genap
3	FBSB	Magang, PKL	Semester Gasal
4	FEB	PKL (Akuntansi), Praktik Industri (manajemen)	Semester Gasal
5	FIKK	PKL	Semester Gasal
6	FISHIPOL	Magang	Semester Gasal
7	FMIPA	PKL, Magang	Semester Gasal & Semester Genap
8	FIPP	Praktik Jurusan (Kegiatan Non Kependidikan), Internship	Semester Genap

B. Magang MBKM

Selain kegiatan PKL, PI dan Magang reguler dalam kurikulum prodi, Universitas juga mengakomodi dan mengakui kegiatan Magang dalam program Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MBKM), baik MBKM program yang ditawarkan Kemendikbud Ristek maupun MBKM Mandiri. Contoh Program MBKM Kemendikbud Ristek adalah Program **Magang dan Studi Independent Bersertifikat (MSIB)**. Program MSIB diharapkan dapat membentuk Mahasiswa siap kerja yang memiliki kompetensi sesuai dengan kebutuhan dunia kerja dengan membekali pengetahuan dan keterampilan yang diperoleh di luar Perguruan Tinggi selama studi Mahasiswa. Program MSIB dilaksanakan tiap semester dan diakses melalui website <https://kampusmerdeka.kemdikbud.go.id>.



Gambar 1. Bagan Program Magang dan Studi Independen Bersertifikat (MSIB) Dalam MBKM

Selain Program MSIB, mahasiswa juga memiliki kesempatan mengikuti Magang Generasi Bertalenta (MAGENTA) BUMN yang diselenggarakan oleh Kementerian BUMN dan Forum Human Capital

Indonesia (FHCI). **Magang Generasi Bertalenta (MAGENTA)** BUMN adalah program magang terpadu bagi santri, mahasiswa dan fresh graduate untuk mengaplikasikan semua ilmu yang telah didapat dengan cara mempraktekkan secara langsung di dunia kerja sehingga mendapatkan tambahan pengetahuan dan skill tentang standar kerja profesional di BUMN. Program MAGENTA ini dapat diakses oleh mahasiswa melalui website <https://magentaku.id>.

Program MBKM tidak hanya ditawarkan atau diselenggarakan oleh Kemendikbud Ristek dan Kementerian BUMN atau Lembaga Pemerintahan lain, tetapi juga dapat dilaksanakan secara mandiri yang kemudian disebut Program **MBKM Mandiri**. Program MBKM Mandiri dapat dilaksanakan oleh Perguruan Tinggi dan instansi mitra. Untuk program magang, maka Perguruan Tinggi dapat berkolaborasi dengan Industri, Dunia Usaha dan Dunia Kerja (IDUKA) untuk memberikan kesempatan bagi mahasiswa mendapat pengalaman kerja selama minimal 1 semester. Universitas Negeri Yogyakarta, melalui Unit KKN, PK, PI dan Magang, telah menjalin kerjasama dengan berbagai IDUKA untuk menyelenggarakan **Magang MBKM Mandiri**.



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,

RISET, DAN TEKNOLOGI

UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA

Alamat: Jalan Colombo Nomor 1 Yogyakarta 55281

Telepon: (0274) 586168 Hunting. Fax (0274) 565500

Laman: uny.ac.id Email:humas@uny.ac.id

SURAT TUGAS

Nomor : 246.1/UN34/RT.01.00/2023

Rektor Universitas Negeri Yogyakarta memberikan tugas kepada :

Daftar Nama Terampil

- Keperluan : Mengikuti Magang Merdeka Mandiri di Perusahaan/Instansi Mitra Tahun 2023
Tempat : Mitra Perusahaan/Instansi Magang Merdeka Mandiri Tahun 2023 sesuai yang tercantum pada lampiran
Waktu : Januari 2023 – Juli 2023 dengan rincian waktu tercantum pada lampiran
Keterangan : Biaya ditanggung oleh Perusahaan/Instansi Penyelenggara Magang

Surat penugasan ini diberikan untuk dipergunakan dan dilaksanakan sebaik-baiknya dan setelah selesai melaksanakan tugas agar melaporkan hasilnya.

Yogyakarta, 10 Februari 2023
Rektor



Gambar 2. Surat Tugas Magang MBKM Mandiri, sebagai Dokumen Legal MBKM Mandiri

C. Magang Internasional

Universitas Negeri Yogyakarta memberikan kesempatan bagi mahasiswa untuk magang di Luar Negeri, yang kemudian disebut sebagai **Magang Internasional**. Magang Internasional yang telah berlangsung sejak tahun 2017, dilaksanakan di Malaysia, Thailand dan Jepang. Kesempatan ini diberikan bagi mahasiswa UNY agar mendapatkan kompetensi global, dalam rangka memenuhi kebutuhan sumber daya

manusia dan daya saing global. Dalam pelaksanaan Magang Internasional ini, mahasiswa membutuhkan persiapan yang lebih matang, terutama persiapan untuk penguasaan bahasa asing, seperti Bahasa Inggris dan Bahasa Jepang. Universitas memfasilitasi mahasiswa untuk menguasai kompetensi bahasa asing tersebut.



Gambar 3. Program Peningkatan Bahasa Asing Untuk Calon Mahasiswa Peserta PKL/Magang Internasional

Program PKL, PI, Magang atau *Internship* internasional yang bekerjasama dengan mitra pihak ketiga atau *sending organization* (SO) yang berorientasi profit (*Profit Oriented*), diberlakukan Biaya

Kelembagaan (*Institutional Fee*) sebagaimana diatur dalam Peraturan Rektor UNY No. 4 tahun 2023 tentang Pedoman Kerja Sama Universitas Negeri Yogyakarta. Biaya Kelembagaan dicantumkan dalam Dokumen Kerja Sama khusus, yang disepakati oleh Pimpinan Universitas dan Pimpinan Mitra, yang secara teknis dikelola oleh Unit KKN, PK, PI dan Magang, Program Studi dan Fakultas terkait. Biaya kelembagaan ini dapat dimanfaatkan untuk pengelolaan dan pelayanan program PKL, PI, Magang atau *Internship* internasional, antara lain:

1. Persiapan Program, konsolidasi dengan mitra dan sosialisasi ke mahasiswa;
2. Penyelenggaraan pembelajaran Bahasa dan Budaya Internasional, seperti tercantum pada Gambar 3;
3. Monitoring dan Evaluasi (Monev) Pelaksanaan Program, baik secara langsung maupun online (melalui berbagai media elektronik);
4. Asesmen Kompetensi, Uji Kompetensi atau Rekognisi Kompetensi yang melibatkan Lembaga Sertifikasi Kompetensi atau Lembaga Pendidikan dan Pelatihan yang relevan, baik di Dalam Negeri atau Luar Negeri.
5. Kegiatan lain yang diperlukan sebagai bentuk pelayanan terhadap mahasiswa dan atau mitra.

D. Bobot SKS dan Durasi Pelaksanaan Berbagai Jenis PKL, PI Dan Magang

Mata kuliah PKL/PI/MAGANG untuk mahasiswa program Sarjana dan Sarjana Terapan memiliki bobot 6 dan 8 sks (menyesuaikan

dengan bobot sks di prodi masing-masing).. Berikut ini rincian durasi PKL/PI/MAGANG berdasarkan bobot SKS:

Tabel 1. Bobot SKS dan Durasi Waktu Pelaksanaan PKL/PI/MAGANG

Mata Kuliah	Bobo t SKS	Durasi Waktu		Ket.
		Duras i (Jam)	Durasi (Bulan)	
PKL/PI/MAGANG Reguler	6*	272	2 - 3	
	8*	363	3 - 4	
Magang MBKM / Magang Internasional	10-20	900	4 – 6	Program pilihan yang dapat ditempuh mahasiswa. Kelebihan jam kegiatan belajar dari bobot sks yang ditentukan program studi, dapat diekuivalenkan dengan mata kuliah yang relevan.

*Menyesuaikan dengan bobot SKS PKL/PI/MAGANG di masing-masing prodi

Kegiatan PKL/PI/MAGANG selama 2 – 6 bulan tersebut harus direncanakan sejak awal, dengan membuat matrik jadwal kegiatannya, yang dapat disusun seperti tabel 2 di bawah ini:

Tabel 2. Contoh Matriks Rencana Jadwal Kegiatan PKL/PI/MAGANG

NO	KEGIATAN	MINGGU KE																							
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24
1	Persiapan dan Pembekalan PKL/PI/MAGANG																								
2	Mempelajari tugas-tugas proses produksi dan atau jasa pada IDUKA yang ditempati																								
3	Pelaksanaan PKL/PI/MAGANG																								
4	Pencatatan data-data untuk laporan PKL/PI/MAGANG																								
5	Penyusunan konsep Laporan																								
6	Merancang Improvement di IDUKA																								
7	Penyempurnaan laporan																								
8	Evaluasi																								



BAB III **PETUNJUK** **PELAKSANAAN PKL, PI &** **MAGANG**

BAB III PETUNJUK PELAKSANAAN PKL, PI DAN MAGANG

A. Sistem Informasi Pelaksanaan PKL, PI dan MAGANG

Mekanisme pelaksanaan PI dimulai dari pendaftaran hingga penilaian dioptimalkan dengan memanfaatkan sistem online menggunakan Sistem Informasi Praktik Kerja Lapangan (SIPKL) pada laman <https://sipkl.lppmp.uny.ac.id>. Sistem Informasi ini mengakomodir kegiatan PKL, PI, dan Magang mulai dari pendaftaran, data mitra, administrasi, bimbingan, penilaian hingga dokumen kerjasama.



Gambar 2. Fungsi SIPKL

The screenshot shows the SIPKL system interface:

- Header:** Sistem Informasi PI-PKL-MAGANG
- Logo:** Universitas Negeri Yogyakarta (UNY) logo.
- Section: SIPKL**
 - (SIPKL) adalah sistem yang dibangun untuk membantu kelancaran dan kemudahan dalam pelaksanaan Praktek Industri - Praktek Kerja Lapangan - Magang. Selain itu sistem ini diharapkan dapat membantu untuk memonitoring selama pelaksanaan praktek industri.
 - PANDUAN PENGGUNAAN SYSTEM (MAHASISWA) : [klik untuk download](#)
 - PANDUAN PENGGUNAAN SYSTEM (DOSEN) : [klik untuk download](#)
- Login:** A box containing the text "Login", "Support", "SSO SINGLE SIGN-ON", and "Klik, Login SSO UNY ID". It also includes a "FORM LOGIN" button.

Gambar 3. Halaman Awal SIPKL

Berikut ini adalah prosedur pelaksanaan PKL, PI dan Magang di UNY:



Gambar 4. Prosedur Pelaksanaan PI

B. Petunjuk untuk Mahasiswa

1. Syarat - Syarat:



2. Persiapan PKL/PI/Magang

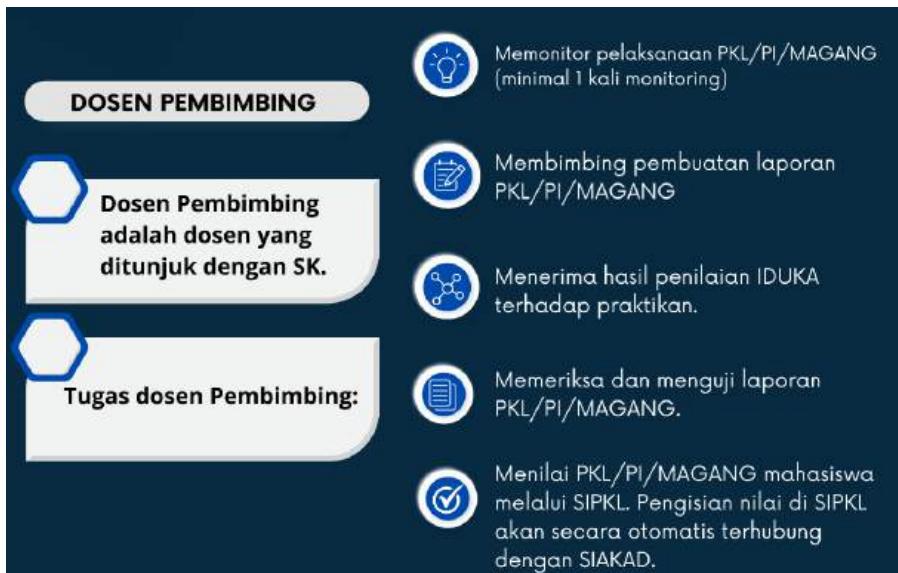


3. Pelaksanaan PKL/PI/Magang



C. Petunjuk Untuk Pembimbing

1. Dosen Pembimbing



2. Pembimbing dari IDUKA



D. Petunjuk untuk Koordinator/Pengelola PKL/PI/MAGANG

PETUNJUK UNTUK KOORDINATOR/PENGELOLA PKL/PI/MAGANG	
	Menginformasikan kepada mahasiswa tentang profil IDUKA mitra PKL/PI/MAGANG.
	Memberi keputusan (diterima/ditolak) terhadap permohonan PKL/PI/MAGANG mahasiswa di SIPKL.
	Merintis dan atau menjalin hubungan kelembagaan dengan IDUKA yang relevan dengan prodi untuk perluasan kerjasama
	Menetapkan dosen pembimbing dan pengudi PKL/PI/MAGANG dengan persetujuan Koordinator Prodi masing-masing.
	Menyusun basis data (data base) tempat PKL/PI/MAGANG, dan memperbaruiinya secara berkala.
	Melakukan monitoring pelaksanaan PKL/PI/MAGANG pada IDUKA tertentu.
	Memetakan dan menentukan kelayakan suatu IDUKA sebagai mitra tempat PKL/PI/MAGANG.
	Memastikan kelancaran Dosen Pembimbing dalam mengakses SIPKL.



BAB IV

BIMBINGAN, MONITORING DAN EVALUASI



BAB IV BIMBINGAN, MONITORING DAN EVALUASI

A. Bimbingan

Saat melaksanakan PKL/PI/MAGANG, mahasiswa dibimbing oleh 2 pembimbing, yaitu pembimbing dari pihak IDUKA (selanjutnya disebut sebagai Pembimbing IDUKA) dan pembimbing dari dosen program studi yang ditentukan oleh Koordinator/pengelola PKL/PI/MAGANG masing-masing prodi. Proses bimbingan PKL/PI/MAGANG telah dimulai sejak mahasiswa telah mendapatkan tempat di IDUKA atau dinyatakan diterima oleh IDUKA, yang dibuktikan dengan surat balasan dari IDUKA.

Tujuan bimbingan adalah untuk mengarahkan kegiatan PKL/PI/MAGANG mahasiswa agar dapat terlaksana dengan baik, sesuai dengan tujuan utama kegiatan PKL/PI/MAGANG. Oleh karena itu, mahasiswa harus aktif berkonsultasi dengan pembimbing, baik pembimbing IDUKA maupun dosen pembimbing. Mekanisme bimbingan dengan dosen pembimbing PKL/PI/MAGANG dapat dilakukan dengan memaksimalkan fitur bimbingan *online* di website SIPKL.

Selama pelaksanaan PKL/PI/MAGANG, mahasiswa dianjurkan telah mulai menulis draft laporan PKL/PI/MAGANG yang dikonsultasikan dengan dosen pembimbing. Langkah ini dengan tujuan agar laporan segera dapat diselesaikan setelah kegiatan PKL/PI/MAGANG selesai. Oleh karena itu, telah disediakan form Catatan Mingguan kegiatan PKL/PI/MAGANG, sebagai bahan untuk materi laporan dan bimbingan rutin dengan dosen pembimbing.

B. Monitoring

Guna memastikan kelancaran pelaksanaan dan membangun interaksi yang baik antara Perguruan Tinggi dan IDUKA mitra yang berada di area Yogyakarta dan sekitarnya, dosen pembimbing diharuskan melaksanakan monitoring ke IDUKA tempat mahasiswa PKL/PI/MAGANG (minimal 1 kali monitoring), yang dapat dilaksanakan di awal, tengah atau akhir kegiatan. Monitoring dapat dilaksanakan secara daring (*online meeting* atau *virtual tour*), datang langsung ke IDUKA atau blended. Mahasiswa diwajibkan mengirimkan alamat e-mail dan nomor telepon/ HP pembimbing IDUKA kepada dosen pembimbing. Hal tersebut penting untuk media komunikasi antara dosen pembimbing dan pembimbing IDUKA.

C. Evaluasi

Tujuan evaluasi adalah untuk menilai hasil PKL/PI/MAGANG mahasiswa. Evaluasi ini dilaksanakan oleh pembimbing dari IDUKA dan dosen pembimbing (sekaligus sebagai dosen penguji). Adapun aspek-aspek yang dinilai oleh pembimbing IDUKA meliputi :

1. Pengetahuan
2. Keterampilan
3. Kepribadian

Untuk Pembimbing IDUKA, penilaian ketiga aspek di atas dapat dirinci lagi, sehingga meliputi aspek-aspek :

1. Disiplin kerja
2. Sikap Kerja
3. Kreativitas
4. Kualitas Pekerjaan

(format ada pada lampiran)

Evaluasi yang dilakukan oleh dosen pembimbing (sekaligus dosen penguji) meliputi:

1. Aspek sistematika/susunan laporan PKL/PI/MAGANG
2. Tata tulis laporan PKL/PI/MAGANG
3. Aspek manajemen atau pengalaman kewirausahaan yang diperoleh mahasiswa saat PKL/PI/MAGANG
4. Bidang keahlian
5. Nilai Ujian PKL/PI/MAGANG, yang dapat berupa ujian kompetensi teknis, ujian presentasi laporan atau ujian dalam bentuk lain.

Nilai PKL, PI dan Magang dari pembimbing IDUKA menggunakan format nilai pada lampiran. Mahasiswa mencetak format nilai tersebut dan kemudian memberikannya ke pihak industri. Form nilai tersebut berisi item-item penilaian dimana item-item penilaian. Selain nilai, pihak industri juga memberikan umpan balik berupa rekomendasi kepada mahasiswa dimana rekomendasi tersebut merupakan kesimpulan akhir atas prestasi mahasiswa berdasarkan pengamatan pembimbing industri dan saran-saran yang terkait dengan kegiatan PKL, PI dan Magang yang dilaksanakan oleh mahasiswa. Adapun format nilai, kesan dan saran tersebut ada pada Lampiran.

Dosen Pembimbing memasukkan nilai dari IDUKA dan nilai laporan pada fitur unggah nilai di SIPKL. Nilai akhir PKL/PI/MAGANG yang dilaksanakan oleh mahasiswa merupakan gabungan antara prestasi di IDUKA dan hasil penyusunan laporan serta ujiannya, dengan rumus sebagai berikut:

2EPI 1 + 1EPI 2

Nilai Akhir PKL/PI/MAGANG = _____
3

EPI1 : Nilai PKL/PI/MAGANG dari pembimbing di IDUKA

EPI2 : Nilai laporan dan ujian oleh dosen pembimbing

Rumus tersebut sudah diatur dalam sistem di SIPKL. Jadi dosen pembimbing hanya perlu memasukkan nilai angka dari setiap aspek penilaian. Nilai yang dimasukkan tersebut akan secara otomatis diolah oleh SIPKL dan terhubung dengan nilai di SIAKAD. **Nilai minimal kelulusan matakuliah PKL, PI dan MAGANG adalah B+ atau C.**

Selain evaluasi pencapaian mahasiswa, evaluasi juga dilakukan pada rahan manajerial, yang dilaksanakan oleh pengelola PKL/PI/MAGANG, yaitu Unit Layanan KKN, PK, PI, dan Magang UNY, yang bertujuan untuk mengetahui evaluasi program dan tindak lanjut perbaikan ke depan.



BAB V

LAPORAN PKL, PI & MAGANG

BAB V LAPORAN PKL, PI DAN MAGANG

A. Sistematika Laporan

Laporan PKL/PI/MAGANG disusun dalam bentuk buku dengan format yang terdiri dua bagian utama, yaitu bagian awal dan bagian isi. Perinciannya sebagai berikut:

1. Bagian Awal

Bagian ini merupakan bagian yang mengantarkan kepada isi laporan. Bagian terdiri atas beberapa hal seperti tersebut di bawah ini:

(a) Halaman Sampul

Halaman Sampul, khusus bagi mahasiswa yang dalam kegiatan praktiknya terpusat pada suatu pekerjaan tertentu maka laporannya diberi judul sesuai dengan pekerjaan tersebut/bidang yang dipelajari. Contoh halaman sampul dapat dilihat pada Lampiran

(b) Lembar Pengesahan

Lembar pengesahan berisi tandatangan perwakilan pihak IDUKA tempat PKL/PI/MAGANG, dosen pembimbing, Koordinator/Pengelola PKL/PI/MAGANG. Contoh Lembar Pengesahan laporan PKL/PI/MAGANG dapat diperiksa Lampiran ...

(c) Kata Pengantar

Kata Pengantar ditulis dengan tujuan untuk memberi gambaran umum Laporan PKL/PI/MAGANG. Di dalam Kata Pengantar terkandung isi maksud penulisan laporan dan pihak- pihak mana saja yang memberikan keterangan kepada penulis.

Format Kata Pengantar mengikuti pola penulisan ilmiah yang telah lazim.

(d) Daftar Isi

Daftar isi memuat tentang komponen isi laporan dan nomor halamannya. Format daftar isi mengikuti pola penulisan ilmiah yang telah lazim.

(e) Daftar Gambar

Daftar gambar memuat tentang komponen gambar yang ada di dalam laporan dan nomor halamannya. Format penomoran daftar gambar diurutkan berdasarkan Bab. Misalnya gambar pertama pada Bab 1 diberi nama Gambar 1.1 sedangkan gambar pertama pada Bab 2 diberi nama Gambar 2.1 dan seterusnya.

(f) Daftar Tabel (bila ada)

Daftar tabel memuat tentang komponen tabel yang ada di dalam laporan dan nomor halamannya. Format penomoran tabel diurutkan berdasarkan Bab. Misalnya tabel pertama pada Bab 1 diberi nama Tabel 1.1 sedangkan tabel pertama pada Bab 2 diberi nama Tabel 2.1 dan seterusnya.

(g) Daftar Lampiran

Daftar lampiran memuat tentang komponen lampiran yang ada di dalam laporan dan nomor halamannya. Format penomoran lampiran diurutkan secara total (Lampiran 1, Lampiran 2, dan seterusnya).

Daftar Gambar, Daftar Tabel dan Daftar Lampiran dibuat ketika gambar, tabel dan lampiran yang ada jumlahnya masing-masing lebih dari satu buah.

2. **Bagian Isi**

Bagian isi merupakan inti laporan PKL/PI/MAGANG. Bagian ini terdiri dari 4 bab, ditambah Daftar Pustaka dan Lampiran. Perinciannya adalah sebagai berikut :

BAB I. Pendahuluan

A. Latar Belakang

Latar belakang berisi uraian tentang pentingnya pelaksanaan PKL/PI/MAGANG bagi mahasiswa. Selain itu, penting untuk jabarkan mengenai alasan Pemilihan Tempat PKL/PI/MAGANG.

B. Tujuan PKL/PI/MAGANG

Tujuan PKL/PI/MAGANG berisi tujuan spesifik yang akan dicapai setelah melaksanakan PKL/PI/MAGANG dan dikaitkan dengan kompetensi-kompetensi bidang keahlian program studi masing-masing.

C. Manfaat PKL/PI/MAGANG

Narasi tentang berbagai manfaat yang diperoleh setelah melaksanakan PKL/PI/MAGANG, termasuk manfaat untuk Universitas/Program Studi, untuk mahasiswa dan IDUKA.

BAB II. Profil IDUKA

A. Managemen IDUKA

B. Jenis pekerjaan yang ada di IDUKA

C. Proses produksi (barang dan atau jasa)

- D. Peralatan dan bahan yang diperlukan untuk mewujudkan produk (barang atau jasa) yang diharapkan.

BAB III. Kegiatan Keahlian

- A. Kegiatan umum mahasiswa praktik di IDUKA

- B. Kegiatan Khusus

Kegiatan khusus ini berisi deskripsi kegiatan yang menemukan, merumuskan, dan mencari solusi atas permasalahan di tempat pelaksanaan PKL/PI/MAGANG. Jika ada banyak temuan permasalahan, dapat dikonsultasikan ke dosen pembimbing untuk dipilih sebagian yang dianggap paling penting untuk dijabarkan dalam laporan.

BAB IV. Kesimpulan dan Saran

- A. Kesimpulan

- B. Saran

DAFTAR PUSTAKA

(Format daftar pustaka akan dijabarkan pada bagian selanjutnya)

LAMPIRAN

1. Sertifikat Lulus Pembekalan PKL/PI/MAGANG
2. Surat Tugas PKL/PI/MAGANG yang dikeluarkan oleh bagian PI Fakultas (lihat Lampiran)
3. Jadwal Rencana Kegiatan PKL/PI/MAGANG
(Formatnya lihat Lampiran ...)

4. Catatan Kegiatan Mingguan (Formatnya lihat Lampiran ...)
5. Matriks Program Kegiatan (Formatnya lihat Lampiran ...)
6. Kesan dan Rekomendasi IDUKA (Formatnya lihat lampiran ...)
7. Ucapan Terima Kasih dari fakultas kepada IDUKA (Surat ini dikeluarkan oleh Fakultas, lihat Lampiran ...).
8. Kartu Bimbingan (Formatnya lihat lampiran ...)

B. Bahasa dan Tata Tulis

Bahasa dan tata tulis Laporan PKL/PI/MAGANG meliputi ketentuan tentang bahasa, pengetikan, dan cara penulisan.

1. Bahasa

Laporan PKL/PI/MAGANG ditulis dengan bahasa Indonesia baku dan benar. Penulisan mengikuti aturan Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesia (PUEBI) (Pedoman tersebut diunduh dari <http://badanbahasa.kemdikbud.go.id/lamanbahasa/sites/default/files/PUEBI.pdf>

2. Pengetikan

a. Kertas dan Ukuran

Laporan PKL/PI/MAGANG diketik pada kertas HVS ukuran A4 dengan berat 70 gram. Margin pengetikan mengikuti format margin atas 4 cm, margin kiri 4 cm, margin bawah 3 cm dan margin kanan 3 cm. Kertas berwarna putih dan diketik satu sisi (tidak bolak-balik).

b. Sampul

Sampul luar menggunakan kertas karton tebal (kertas buffalo) dengan warna dasar Fakultas masing-masing.

c. Spasi Pengetikan

Jarak antara dua baris dalam pengetikan Laporan PKL/PI/MAGANG adalah 1,5 spasi.

d. Pengetikan Alinea Baru

Pengetikan alinea baru dimulai pada ketukan keenam dari tepi kiri.

e. Pengetikan Bab, Subbab, dan Anak Subbab

- 1) Nama bab diketik dengan huruf capital dengan jarak 4 cm dari tepi atas kertas. Nomor urut bab ditulis dengan huruf Romawi dan ditulis di tengah-tengah kertas di atas nama bab.
- 2) Subbab dan nomor subbab diketik dimulai dari batas tepi kiri. Huruf awal setiap kata dalam subbab ditulis dengan huruf capital, kecuali untuk kata tugas. Nomor subbab ditulis dengan angka Arab.
- 3) Anak subbab dan diketik dimulai dari batas tepi kiri. Huruf awal setiap kata dalam subbab ditulis dengan huruf capital, kecuali untuk kata tugas

f. Penggunaan huruf

Laporan PKL/PI/MAGANG diketik dengan komputer menggunakan huruf *Times New Roman* dengan ukuran font 12.

3. Cara Penulisan

a. Penomoran

Nomor halaman diletakkan di sebelah kanan atas, dua spasi di atas baris pertama atau 3 cm dari tepi atas kertas. Untuk

halaman yang memuat judul bab, nomor halaman diletakkan di tengah bawah halaman. Nomor halaman menggunakan angka Arab, dimulai dari bab pendahuluan. Halaman-halaman sebelum pendahuluan menggunakan angka Romawi kecil dan juga diletakkan di tengah bawah halaman.

b. Huruf Miring

Istilah kosa kata atau kalimat bahasa asing yang masuk ke dalam naskah diketik miring.

c. Penyajian Gambar dan Tabel

1) Gambar

Pengertian gambar mencakup foto, grafik, diagram, peta, bagan, skema, dan yang sejenis. Penyajian gambar mengikuti ketentuan sebagai berikut :

- a) Tulisan gambar, nomor gambar, dan nama gambar diletakkan di bawah gambar.
- b) Gambar dan nama gambar disajikan dalam satu halaman (tidak boleh terpisah)
- c) Setiap awal kata nama gambar ditulis dengan huruf capital, kecuali untuk kata tugas.

2) Tabel

- a) Penulisan tabel dimulai dari tepi kiri, diikuti nomor tabel, dan diteruskan dengan nama tabel.
- b) Nomor tabel menggunakan angka Arab, ditulis secara urut tanpa memandang dalam bab mana tabel disajikan.
- c) Tabel disajikan dalam satu halaman.

- d) Tulisan tabel, nomor tabel, dan nama tabel diletakkan di atas tabel.
- e) Setiap awal kata nama tabel ditulis dengan huruf kapital, kecuali untuk kata tugas.

d. Penulisan Daftar Pustaka

Penulisan daftar pustaka menganut aturan yang berlaku internasional, dalam hal ini adalah model APA (*American Psychological Association*) yang butir-butir ketentuannya disajikan sebagian di bawah ini. Butir-butir pustaka diurutkan secara alfabetis menurut nama pengarang dan tidak perlu menggunakan nomor urut.

1) Penulisan Buku

Penulisan buku mengikuti aturan: nama pengarang, tahun terbitan, nama buku, kota penerbitan, dan nama penerbit. Penulisan nama pengarang diawali dengan nama akhir pengarang atau nama keluarga (*surname*). Nama lain atau huruf singkatnya (inisial) ditulis di belakang nama akhir tadi dan dipisahkan dengan koma. Apabila pengarang tidak mempunyai nama keluarga, penulisan nama pengarang menurut nama yang mudah dikenal.

Contoh:

Fontana, M.G.(1986). *Corrosion engineering*. Singapore:

McGraw-Hill Co.

Kwari, H.W. dan Kwari, M.A. (2002). *AutoCAD 2000 tiga dimensi*. Jakarta: PT. Elex Media Komputindo.

Niemann, G. (1999). *Elemen Mesin* (Anton Budiman dan Bambang Priambodo. Terjemahan). Jakarta: Penerbit Erlangga.

2) Artikel Majalah

Garder, H. (1981). December, Do babies sing a universal song ? *Psychology Today* pp. 70-76.

3) Website

Yumhaini, A.D. (2005). BLPT kirim 33 orang ke PT Epson. Diambil tanggal 1 Mei 2007 dari <http://www.pemda-diy.go.id/berita/article.php?sid=1953>.

4) Jurnal/Prosiding

Saputra, A.D. (2017). Studi Tingkat Kecelakaan Lalu Lintas Jalan di Indonesia Berdasarkan Data KNKT (Komite Nasional Keselamatan Transportasi). *Jurnal Warta Penelitian Perhubungan* 29 (Nomor 2) p:184. Juli-Desember 2017. doi: 10.25104/warlit.v29i2.557.

Macher, G., Messnarz, R., Armengaud, A. et al. (2017). "Integrated Safety and Security Development in the Automotive Domain," *SAE Technical Paper* 2017-01-1661, 2017, doi:10.4271/2017-01-1661.

BAB VI

SERTIFIKASI & RECOGNISI



BAB VI. SERTIFIKASI DAN REKOGNISI PKL, PI DAN MAGANG

A. SERTIFIKASI

Berdasarkan buku Panduan Merdeka Belajar: Kampus Merdeka 2020, diketahui bahwa pengalaman/kompetensi yang diperoleh selama kegiatan magang dapat juga dituliskan dalam bentuk portofolio sebagai surat keterangan pendamping ijazah (SKPI). Berdasarkan Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 81 Tahun 2014 Tentang Ijazah, Sertifikat Kompetensi, Dan Sertifikat Profesi Pendidikan Tinggi, SKPI adalah dokumen yang memuat informasi tentang pencapaian akademik atau kualifikasi dari lulusan pendidikan tinggi bergelar.

Komponen sertifikasi dalam SKPI dapat berisi *hard skills* dan *soft skills*. *Hard skills* dapat terdiri dari (1) Merumuskan permasalahan keteknikan, (2) Menyelesaikan permasalahan teknis di lapangan, dan (3) Kemampuan sintesa dalam bentuk design. Sedangkan *Soft skills* dapat terdiri dari (1) Kemampuan berkomunikasi, (2) Kemampuan bekerjasama, (3) Kerja keras, (4) Kepemimpinan, dan (5) Kreativitas (Dirjen Dikti Kemdikbud, 2020: 13). Atas dasar hal tersebut maka mahasiswa yang telah melaksanakan PKL, PI dan Magang, akan mendapatkan sertifikat dari industri sebagai salah satu bukti telah melaksanakan PKL, PI dan Magang, yang mencantumkan pencapaian kompetensi sesuai dengan kegiatan di industri.

B. REKOGNISI/EKUIVALENSI

Berdasarkan **Peraturan Rektor UNY No. 5 tahun 2020 tentang Kurikulum Merdeka Belajar-Kampus Merdeka Program Sarjana dan Sarjana Terapan**, khususnya pasal 6 butir (3), dinyatakan bahwa beban belajar Praktik Industri atau Praktik Kerja Lapangan memiliki rentang bobot 6 (enam) - 20 (dua puluh) sks. Apabila terdapat kelebihan jam kegiatan belajar dari bobot sks yang ditentukan program studi, kelebihan tersebut dapat diekuivalenkan dengan mata kuliah yang relevan. Secara teknis dijabarkan dalam **Panduan Pelaksanaan Pembelajaran Di Luar Program Studi MBKM UNY**, dijelaskan bahwa pengalaman belajar yang diperoleh mahasiswa dari kegiatan pembelajaran di luar UNY dapat diakui sebagai mata kuliah yang membentuk keutuhan kurikulum program studi hingga mencapai sks minimal yang ditentukan. Regulasi tersebut menjadi payung bagi mahasiswa UNY yang melaksanakan PKL, PI dan Magang selama 1 semester di IDUKA, untuk mengkonversi kegiatannya dengan matakuliah-matakuliah yang relevan. Pengajuan konversi dapat diakses mahasiswa melalui website <http://pdpt.uny.ac.id>.

BAB VII. PENUTUP

Dengan adanya Panduan PKL, PI dan Magang UNY, diharapkan pelaksanaannya harus disesuaikan dengan panduan ini. Pelaksanaan PKL, PI dan Magang UNY yang menyimpang dari Pedoman ini dinyatakan tidak diakui atau tidak memenuhi tujuan kurikuler. Buku panduan ini sangat mungkin mengalami perubahan atau perbaikan, seiring dengan perkembangan teknologi di industri dan perubahan regulasi ke depan. Hal-hal yang berhubungan dengan PKL, PI dan Magang yang belum diatur dalam panduan ini akan diatur dengan ketentuan lain oleh fakultas atau program studi masing-masing.

DAFTAR PUSTAKA

- Clement, U. (2005). *Memilih dan menyusun materi pendidikan kejuruan.* (Terjemahan Wenny Schmidt). Mannhein: InWEnt.
- Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi Kemdikbud. 2020. Panduan Merdeka Belajar: Kampus Merdeka 2020. Jakarta: Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi Kemdikbud
- Pavlova, M. (2009). *Technology and vocational education for sustainable development.* Queesland: Springer.
- Presiden Republik Indonesia. (2010). Undang-undang nomor 20 tahun 2003 tentang sistem pendidikan nasional. Jakarta: Kementerian Pendidikan Nasional
- Rektor UNY. 2020. Peraturan Rektor UNY No. 5 tahun 2020 tentang Kurikulum Merdeka Belajar-Kampus Merdeka Program Sarjana dan Sarjana Terapan Universitas Negeri Yogyakarta. Yogyakarta: UNY
- Thompson, J.F. (1973). *Foundations of vocational education.* Englewood Cliffs: Prentice-Hall.
- Tim Praktik Industri. (2020). Pedoman Praktik Industri Merdeka Belajar - Kampus Merdeka FT UNY 2020. Yogyakarta: Fakultas Teknik UNY.
- Universitas Negeri Yogyakarta. 2022. Panduan Pelaksanaan Pembelajaran Di Luar Program Studi Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MB-KM) Universitas Negeri Yogyakarta. Yogyakarta: Universitas Negeri Yogyakarta.

LAMPIRAN-LAMPIRAN



Unit KKN, PK, PI dan Magang
Universitas Negeri Yogyakarta

47