

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. Soni Nopembri, M.Pd., Ph.D.
Prof. Dr. Lantip Diat Prasajo, 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.
Dr. Eng. Sarwo Pranoto, S.T., M.Eng.
Dra. Sutriyati Purwanti, M.Si.
Ngabdul Munif, M.Pd.
Dr. M. Roy Aziz Haryana, M.Acc.
Pandit Isbianti, S.Pd., M.Pd.
Trisianti, S.Pd., M.Pd.
Eni Puji Astuti, S.Sn. M.Sn.

Kusmarwanti, S.S., M.Pd., M.A.
Dr. Kuncoro Asih Nugroho, M.Pd., M.Sc.
Ilham Rizkianto, S.Pd. M.Sc.
Puji Wulandari Kuncorowati, M.Kn.
Kuncoro Hadi, S.S., M.A.
Dr. Nur Rohmah Muktiani, M.Pd.
Dr. Duwi Kurnianto Pambudi, M.Or.
Arum Darmawati, SE., M.M.
Eka Ary Wibawa, S.Pd., M.Pd.

Penyelaras Akhir

Prof. Dr. Guntur, M.Pd
Dr. Iis Prasetyo, S.Pd., M.M.
Dr. Cahyorini Kusumawardani, M.Si.

Perlengkapan dan Visualisasi

Yusuf Rifki Susanto, S.Pd., M.Or.
Hawangga Dhiyaul Fadly, S.Pd.
Wisnu Wicaksono, S.Pd.

Sekretariat

Agus Susanto
Cahyono Adi Widagdo, SE
Sulistiyo, S.Pd. M.Pd

Diterbitkan oleh

Unit KKN, PK, PI, dan Magang Universitas Negeri Yogyakarta
Alamat : Jalan Kolombo No.1, Kampus Karangmalang, Yogyakarta, 55281
Telp./Fax : (0274) 548204 / (0274) 548204, Psw. 1308
Email/Website : kknpkpm@uny.ac.id / 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)
DUDIKA	: Industri, Dunia Usaha dan Dunia Kerja
KRS	: Kartu Rencana Studi
MAGENTA	: Magang Generasi Bertalenta
MBKM	: Merdeka Belajar – Kampus Merdeka
Mentor	: Perwakilan pihak DUDIKA 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

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami haturkan ke hadirat Allah SWT, Tuhan Yang Esa, atas limpahan rahmat dan hidayah-Nya, sehingga Panduan PKL, PI dan Magang tahun 2024 yang disusun oleh Unit KKN, PK, PI, dan Magang Universitas Negeri Yogyakarta ini dapat diselesaikan.

Program PKL, PI dan Magang merupakan bagian dari Merdeka Belajar - Kampus Merdeka (MBKM), yang memberikan kesempatan bagi mahasiswa untuk mengembangkan dan memperkaya kompetensi di luar kampus. Program PKL, PI dan Magang dapat dilaksanakan dalam durasi sesuai bobot SKS (reguler) dan dapat dikembangkan menjadi 1-2 semester, sebagai bagian dari implementasi MBKM. Program ini berpotensi untuk dikembangkan demi peningkatan kualitas kelembagaan, kemitraan dan kesiapan karir mahasiswa ke depan. Oleh sebab itu, suatu keharusan bagi UNY mulai dari tingkat Program Studi, Departemen, Fakultas hingga Universitas, untuk memberikan pelayanan optimal pada mahasiswa dan mitra dalam proses pelaksanaan PKL, PI dan Magang.

Semoga buku panduan ini dapat menjadi petunjuk operasional yang jelas bagi para mahasiswa dan pengelola PKL, PI dan Magang dalam melaksanakan program. Terima kasih kami ucapkan kepada mitra, para Wakil Rektor, Direktorat, serta Unit KKN, PK, PI, dan Magang UNY, berbagai pihak yang telah berkontribusi dalam penyusunan buku panduan ini.

Rektor,



Prof. Dr. Sumaryanto, M.Kes. AIFO.
NIP 196503011990011001

DAFTAR ISI

TIM PENYUSUN	ii
DAFTAR ISTILAH	iii
KATA PENGANTAR	iv
DAFTAR ISI	v
BAB I. PENDAHULUAN.....	3
A. Latar Belakang.....	3
B. Landasan Hukum Mata Kuliah PKL, PI dan Magang.....	4
C. Pengertian dan Kedudukan PKL, PI, dan Magang	5
D. Tujuan PKL, PI, dan Magang	6
E. Capaian Pembelajaran Mata Kuliah PKL, PI dan Magang	7
F. Manfaat PKL, PI, dan Magang	8
BAB II. JENIS PROGRAM PKL, PI DAN MAGANG.....	11
A. PKL, PI, dan Magang Reguler.....	11
B. Magang MBKM	12
C. Internship Internasional	16
D. Bobot SKS dan Durasi Pelaksanaan Berbagai Jenis PKL, PI, dan Magang.....	18
BAB III PETUNJUK PELAKSANAAN PKL, PI DAN MAGANG.....	23
A. Sistem Informasi Pelaksanaan PKL, PI dan Magang	23
B. Petunjuk untuk Mahasiswa	24
C. Petunjuk Untuk Pembimbing.....	26
D. Petunjuk untuk Koordinator/Pengelola PKL, PI dan Magang	27
BAB IV BIMBINGAN, MONITORING DAN EVALUASI.....	29
A. Bimbingan	29
B. Monitoring	30
C. Evaluasi dan Penilaian.....	30

BAB V LAPORAN PKL, PI DAN MAGANG	34
A. Sistematika Laporan	34
B. Bahasa dan Tata Tulis	38
BAB VI. SERTIFIKASI dan REKOGNISI PKL, PI DAN MAGANG ..	44
A. SERTIFIKASI	44
B. REKOGNISI/EKUIVALENSI	45
BAB VII. PENUTUP	46
DAFTAR PUSTAKA	47
LAMPIRAN-LAMPIRAN	48



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 Dunia Industri, Dunia Usaha, dan Dunia Kerja (DUDIKA). Dengan orientasi tersebut, maka proses pendidikan dan pelatihannya perlu disesuaikan dengan kondisi dan kebutuhan DUDIKA, agar kompetensi SDM yang dibentuk memiliki relevansi dengan kebutuhan DUDIKA. Hal ini menuntut UNY harus memiliki hubungan yang erat dengan DUDIKA untuk merealisasikan *link and match*.

Universitas dapat melibatkan DUDIKA dalam berbagai kegiatan akademik dan non akademik, mulai dari upaya penyelarasan kurikulum, proses pembelajaran, hingga serapan lulusan. Guna mengoptimalkan kolaborasi antara lembaga pendidikan dan DUDIKA tersebut, maka dibutuhkan program dan waktu khusus yang lebih fleksibel agar tujuan *link and match* dapat tercapai. Bentuk implementasi *link and match* antara lain adalah Program Praktik Kerja Lapangan (PKL), Praktik Industri (PI), dan Magang mahasiswa di DUDIKA. Program tersebut bertujuan untuk memberikan pengalaman nyata (*hands-on experience*) berbagai pekerjaan, kompetensi, dan teknologi di dunia kerja, sehingga kompetensi lulusan yang dihasilkan dapat relevan dengan kebutuhan dunia kerja.

Program PKL, PI, atau Magang telah mendapat dukungan kuat dari Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia melalui kebijakan "Merdeka Belajar: Kampus Merdeka (MBKM)", yang mengakomodir dan memberikan porsi serta durasi khusus



bagi mahasiswa untuk berkegiatan di luar kampus, sebagai bagian dari upaya implementasi *link and match* dengan DUDIKA. UNY dengan cepat merespon kebijakan tersebut dengan mengeluarkan Peraturan Rektor Universitas Negeri Yogyakarta Nomor 5 Tahun 2020 tentang Kurikulum Merdeka Belajar-Kampus Merdeka Program Sarjana dan Sarjana Terapan. Regulasi tersebut mendukung pelaksanaan PKL, PI, dan Magang mahasiswa, serta mengakomodir pengembangan PKL, PI, dan Magang selama 1-2 semester, termasuk sistem rekognisi dari kelebihan durasi melalui konversi. Kebijakan ini diharapkan dapat meningkatkan kualitas dan adaptabilitas kelembagaan serta kesiapan mahasiswa untuk masuk ke dunia kerja.

B. Landasan Hukum Mata Kuliah PKL, PI dan Magang

Landasan pelaksanaan PKL, PI, dan 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 Presiden Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI).
4. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.

- 
5. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2023 Tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
 6. Panduan Pengembangan Kurikulum Universitas Negeri Yogyakarta Tahun 2019.
 7. Peraturan Rektor UNY Nomor 5 Tahun 2020 tentang Kurikulum Merdeka Belajar-Kampus Merdeka Program Sarjana dan Sarjana Terapan.

C. Pengertian dan Kedudukan PKL, PI, dan Magang

PKL, PI, dan Magang adalah mata kuliah praktik lapangan yang berupa kegiatan mahasiswa (praktikan) dalam format kerja praktik di suatu industri/dunia usaha/dunia kerja (DUDIKA) dalam jangka waktu tertentu sesuai dengan kurikulum. Esensi kegiatan PKL, PI, dan Magang adalah memberikan pengalaman dalam mengaplikasikan dan mengembangkan 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. Melalui pengalaman langsung (*hands on experience*) oleh mahasiswa, diharapkan dapat meningkatkan wawasan, pengalaman dan kompetensi mahasiswa yang relevan dengan kebutuhan dunia kerja. Oleh sebab itu, berbagai program studi di lingkungan UNY menempatkan program PKL, PI, dan Magang wajib diikuti oleh semua mahasiswa, 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, dan 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, dan Magang

1. Tujuan Umum

Tujuan Umum PKL, PI, dan Magang adalah untuk memberikan pengalaman nyata dan langsung kepada mahasiswa sebagai calon tenaga kerja profesional sesuai bidang masing-masing. Konsep MBKM melalui program PKL, PI, dan Magang akan memberikan waktu yang lebih leluasa bagi mahasiswa untuk meningkatkan kompetensi di DUDIKA. Rentang waktu pelaksanaan PKL, PI, dan 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 DUDIKA tempat mereka melaksanakan PKL, PI dan Magang, sehingga relevansi lembaga pendidikan dan DUDIKA dapat berjalan dengan baik, yang pada akhirnya berdampak pada serapan lulusan.

2. Tujuan Khusus



Setelah mahasiswa melaksanakan program PKL, PI dan Magang, diharapkan dapat:

- (a) Memahami kondisi, situasi, dan kompetensi tenaga kerja yang dipersyaratkan sesuai dengan DUDIKA 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 DUDIKA yang ditempati praktik,
- (e) Memahami budaya kerja yang berlaku di DUDIKA.

E. Capaian Pembelajaran Mata Kuliah PKL, PI dan Magang

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

1. Mahasiswa memahami prosedur dan sistem administrasi pelaksanaan PKL, PI, dan Magang mulai dari perencanaan, laporan dan penilaian,
2. Mahasiswa memahami budaya kerja industri/organisasi yang dijadikan tempat PKL, PI, dan Magang,
3. Mahasiswa mampu menyusun proposal kegiatan dan merancang matrik rencana kegiatan PKL, PI dan 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 di industri tempat PKL, PI dan Magang,
 6. Mahasiswa mampu memberikan kontribusi pada industri tempat PKL, PI, dan Magang dengan menerapkan prosedur mutu,
 7. Mahasiswa mampu menyusun laporan kegiatan dengan baik sesuai dengan hasil kegiatan PKL, PI dan Magang.

Setiap program studi dapat mengembangkan rincian CPMK PKL, PI dan Magang sesuai dengan kebutuhan pengembangan kompetensi dan sasaran profil lulusan.

F. Manfaat PKL, PI, dan Magang

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

1. Bagi mahasiswa
 - (a) Memperoleh pengetahuan tentang proses produksi dan atau proses jasa yang terjadi di DUDIKA.
 - (b) Memperoleh pengalaman dan keterampilan nyata yang diperlukan untuk melaksanakan tugas-tugas (*task*) pekerjaan di DUDIKA.
 - (c) Memperkuat pengalaman tentang cara berpikir dan bekerja secara interdisipliner sehingga dapat memahami keterkaitan pengetahuan yang diperoleh saat perkuliahan di kampus.



2. Bagi DUDIKA

- (a) Mendapatkan kesempatan untuk mengidentifikasi potensi peserta PKL, PI, dan Magang dalam rangka menyiapkan calon tenaga kerja di perusahaan/instansi masing-masing.
- (b) Mendapatkan kesempatan untuk ikut dalam menyiapkan calon Sumber Daya Manusia/Pegawai.
- (c) Meningkatkan hubungan kemitraan dengan Perguruan Tinggi yang akan menyuplay calon tenaga kerja.

3. Bagi universitas

- a. Memperoleh umpan balik dari DUDIKA yang dapat dimanfaatkan sebagai acuan untuk pengembangan kurikulum dan IPTEKS yang sesuai dengan kebutuhan DUDIKA.
- b. Memperoleh berbagai sumber belajar dan menemukan berbagai permasalahan untuk pengembangan inovasi dan kualitas pendidikan.
- c. Terjalin kerja sama yang lebih baik dengan DUDIKA, pemerintah daerah dan instansi terkait untuk pengembangan pelaksanaan Tri Dharma Perguruan Tinggi.



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:

Tabel 1. Matakuliah PKL, PI, dan Magang Reguler

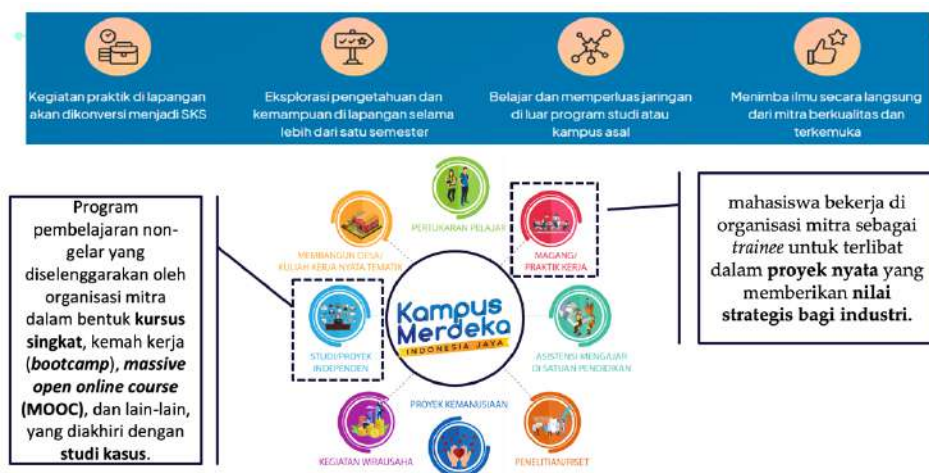
No	Fakultas	Nama Matakuliah	Waktu Pelaksanaan
1	FT	Praktik Industri	Semester Gasal & Semester Genap
2	FV	Praktik Industri Terbimbing (PI-T) dan Praktik Industri Mandiri (PI-M)	Semester Gasal & Semester Genap
3	FBSB	PKL	Semester Gasal dan Semester Genap
4	FEB	PKL (Akuntansi), Praktik Industri (manajemen)	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 mengakomodir dan mengakui kegiatan Magang dalam program Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MBKM). Ada 2 jenis program magang MBKM, yaitu:

1. Magang MBKM *Flagship* Kementerian/Lembaga

Program magang ini dikelola dan didanai oleh berbagai kementerian/lembaga Republik Indonesia. Contoh Program MBKM *flagship* KemendikbudRistek adalah Program Magang dan Studi Independent Bersertifikat (MSIB). Program MSIB diharapkan dapat membentuk Mahasiswa siap kerja agar memiliki kompetensi sesuai dengan kebutuhan dunia kerja yang membekali pengetahuan dan keterampilan mahasiswa di luar Perguruan Tinggi. 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>.

2. Magang MBKM Mandiri

Program MBKM tidak hanya ditawarkan atau diselenggarakan oleh KemendikbudRistek dan Kementerian BUMN atau Lembaga Pemerintahan lain, tetapi juga dapat dilaksanakan secara mandiri oleh perguruan tinggi 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 (DUDIKA) 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 DUDIKA untuk menyelenggarakan **Magang MBKM Mandiri**.

Keunggulan Program Magang MBKM Mandiri dibanding MBKM Flagship antara lain:

- (a) berpotensi menyerap lebih banyak konversi SKS karena program dirancang bersama DUDIKA mitra, bukan *given* seperti MBKM *flagship*.
- (b) berpotensi mengembangkan potensi kerja sama bidang lain, seperti Riset Kolaborasi, Tugas Akhir/Skripsi mahasiswa, Praktisi Mengajar, dan lain-lain.

Berdasarkan keunggulan tersebut, maka Fakultas, Departemen atau Program Studi dihimbau untuk menyelenggarakan Magang MBKM Mandiri dan menyiapkan paket konversi matakuliah yang relevan dengan aktifitas/*project* saat magang. Keputusan konversi mata kuliah menjadi wewenang program studi dan unit terkait, yang disesuaikan dengan relevansi aktifitas magang dengan CPMK.

Tabel 2. Contoh Paket Konversi Program PKL, PI, dan Magang MBKM Mandiri Selama 3 Bulan

Program	Opsi Paket Mata Kuliah	SKS
Magang MBKM Mandiri*	Praktik Industri**	8
	Manajemen Industri**	2
	Etika Profesi dan Kultur Industri**	2
SKS Konversi		12

Tabel 3. Contoh Paket Konversi Program PKL, PI, dan Magang MBKM Mandiri Selama 1 Semester Program Sarjana

Program	Opsi Paket Mata Kuliah	SKS
Magang MBKM Mandiri*	Praktik Kerja Lapangan**	6
	Kimia Industri**	2
	Manajemen Industri**	2
	Analisis Bahan Industri**	2
	Pengelolaan Limbah Industri	2
	Etika Profesi dan Kultur Industri**	2
SKS Konversi		20

Tabel 4. Contoh Paket Konversi Program PKL, PI, dan Magang MBKM Mandiri Selama 1 Semester Program Sarjana Terapan

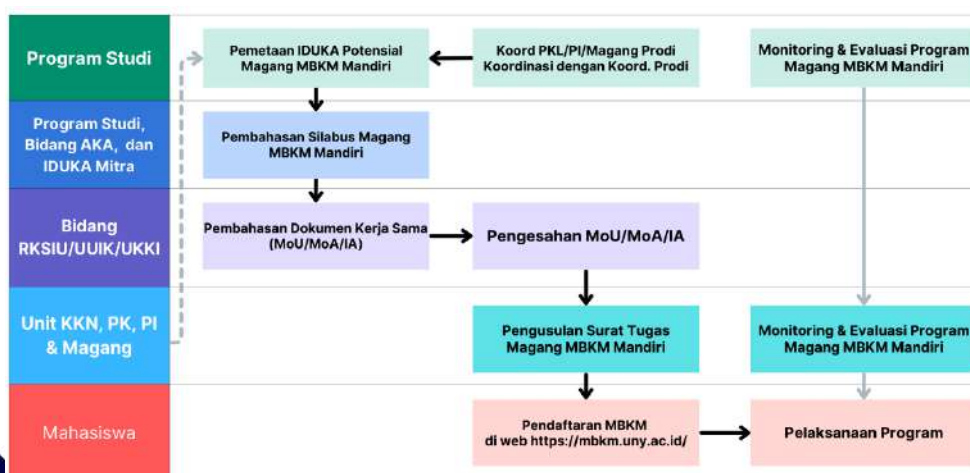
Program	Opsi Paket Mata Kuliah	SKS
Magang MBKM Mandiri*	Praktik Industri Terbimbing**	8 - 10
	Praktik Industri Mandiri**	8 - 10
	Manajemen Industri **	2
	Etika Profesi dan Kultur Industri**	2
SKS Konversi		20 - 24

Keterangan :

*Nama program dapat ditentukan oleh prodi

**mata kuliah yang relevan dan beban sks ditentukan oleh prodi

Universitas Negeri Yogyakarta telah menjalin kerja sama dengan berbagai DUDIKA untuk pelaksanaan Magang/Internship MBKM Mandiri. Fakultas, Departemen atau Program Studi dapat berkoordinasi dengan Unit KKN, PK, PI dan Magang untuk pengembangan program Magang MBKM Mandiri.



Gambar 2. Prosedur Pelaksanaan 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



Prof. Dr. Sumaryanto, M.Kes., AIFO. ✚
MIP 196503011990011001

Gambar 3. Contoh Surat Tugas Magang MBKM Mandiri, sebagai
Dokumen Legal MBKM Mandiri

C. Internship Internasional

Universitas Negeri Yogyakarta memberikan kesempatan bagi mahasiswa untuk magang di Luar Negeri, yang kemudian disebut sebagai **Internship Internasional**. Internship 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 Internship 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.

Pelatihan Bahasa dan Budaya
BAHASA JEPANG 🇯🇵
BAHASA JERMAN 🇩🇪
BAHASA INGGRIS 🇬🇧

GRATIS

Syarat :

- Mahasiswa S1/D4 Reguler Semester 4
- Diutamakan bagi mahasiswa yang memiliki minat magang/internship ke Luar Negeri seperti Jepang, Jerman dan lainnya.

Pelaksanaan

- Februari - Mei 2024
- 2-3 kali/minggu, pada Siang/Sore/Malam hari.
- Metode Daring dan Luring

Link Pendaftaran:
<https://unyku.id/MagangLuarNegeri>

MagangUNY Unit KKN, PK, PI dan Magang

Gambar 4. Program Peningkatan Bahasa Asing Untuk Calon Mahasiswa Peserta Internship 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.

Detail program Magang/Internship Internasional dijabarkan pada buku panduan khusus.

D. Program PKL, PI, dan Magang Bagi Mahasiswa Berkebutuhan Khusus

Universitas Negeri Yogyakarta menjunjung tinggi kesetaraan dan kesamaan kesempatan bagi seluruh mahasiswa untuk mengikuti program PKL, PI dan Magang. Mahasiswa berkebutuhan khusus yang akan

melaksanakan PKL, PI dan Magang dapat berkonsultasi dengan Unit KKN, PK, PI, dan Magang UNY, agar dapat mengidentifikasi berbagai kebutuhan untuk pelaksanaan program. Guna mendukung pelayanan optimal, Unit KKN, PK, PI, dan Magang akan berkoordinasi dengan Pusat Disabilitas UNY dan perusahaan/instansi mitra dalam upaya memberikan pelayanan program PKL, PI dan Magang bagi mahasiswa berkebutuhan khusus.

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

Mata kuliah PKL, PI, dan Magang untuk mahasiswa program Sarjana dan Sarjana Terapan memiliki bobot 6 - 10 sks (menyesuaikan dengan bobot sks di prodi masing-masing). Berikut ini rincian durasi PKL, PI, dan Magang berdasarkan bobot SKS:

Tabel 5. Bobot SKS dan Durasi Waktu Pelaksanaan PKL, PI, dan Magang

Mata Kuliah	Bobot SKS	Durasi Waktu		Ket.
		Durasi (Jam)	Durasi (Bulan)	
PKL, PI, dan Magang Reguler	6*	272	1 - 2	Durasi bulan menyesuaikan dengan jam kerja perusahaan/instansi
	8*	363	2 - 3	
	10*	453	3	
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, dan Magang di masing-masing prodi*

Kegiatan PKL, PI, dan 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 6. Contoh Matriks Rencana Jadwal Kegiatan PKL, PI, dan 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.



<https://sipkl.lppmp.uny.ac.id>

Gambar 5. Fungsi SIPKL



Gambar 6. Halaman Awal SIPKL

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



B. Petunjuk untuk Mahasiswa

1. Syarat - Syarat:





3. Pelaksanaan PKL, PI dan Magang



C. Petunjuk Untuk Pembimbing

1. Dosen Pembimbing

DOSEN PEMBIMBING

Dosen Pembimbing adalah dosen yang ditunjuk dengan SK.

Tugas dosen Pembimbing:

- Memonitor pelaksanaan PKL/PI/MAGANG (minimal 1 kali monitoring)
- Membimbing pembuatan laporan PKL/PI/MAGANG
- Menerima hasil penilaian IDUKA terhadap praktikan.
- Memeriksa dan menguji laporan PKL/PI/MAGANG.
- Menilai PKL/PI/MAGANG mahasiswa melalui SIPKL. Pengisian nilai di SIPKL akan secara otomatis terhubung dengan SIADAD.

2. Pembimbing/Mentor dari DUDIKA

PEMBIMBING DARI IDUKA

Pembimbing IDUKA adalah orang dari IDUKA yang ditunjuk oleh pimpinan IDUKA untuk membimbing mahasiswa melaksanakan PKL/PI/MAGANG.

Tugas Pembimbing IDUKA:

- Memberi bimbingan kepada mahasiswa.
- Mengawasi pelaksanaan praktik mahasiswa.
- Memeriksa jadwal rencana kegiatan dan catatan kegiatan mingguan praktik mahasiswa.
- Memberikan penilaian akhir terhadap prestasi praktik mahasiswa
- Memberi kesan dan rekomendasi pelaksanaan praktik mahasiswa

D. Petunjuk untuk Koordinator/Pengelola PKL, PI dan Magang

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



BAB IV BIMBINGAN, MONITORING DAN EVALUASI

A. Bimbingan

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

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

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

B. Monitoring

Dalam rangka memastikan kelancaran pelaksanaan dan membangun interaksi yang baik antara Perguruan Tinggi dan DUDIKA mitra yang berada di area Yogyakarta dan sekitarnya, dosen pembimbing diharuskan melaksanakan monitoring ke DUDIKA tempat mahasiswa PKL, PI, dan 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 DUDIKA atau blended. Mahasiswa diwajibkan mengirimkan alamat e-mail dan nomor telepon/ HP pembimbing DUDIKA kepada dosen pembimbing. Hal tersebut penting untuk media komunikasi antara dosen pembimbing dan pembimbing DUDIKA.

C. Evaluasi dan Penilaian

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

1. Pengetahuan
2. Keterampilan
3. Kepribadian

Untuk Pembimbing DUDIKA, 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 berbagai aspek berikut ini.

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

Nilai PKL, PI, dan Magang dari pembimbing DUDIKA 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 DUDIKA dan nilai laporan pada fitur unggah nilai di SIPKL. Nilai akhir PKL, PI, dan Magang yang dilaksanakan oleh mahasiswa merupakan gabungan antara prestasi di DUDIKA dan hasil penyusunan laporan serta ujiannya, dengan rumus sebagai berikut:


$$\text{Nilai Akhir PKL, PI, dan Magang} = \frac{2\text{EPI 1} + 1\text{EPI 2}}{3}$$

EPI1 : Nilai PKL, PI, dan Magang dari pembimbing di DUDIKA

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 C.**

Selain evaluasi pencapaian mahasiswa, evaluasi juga dilakukan pada ranah manajerial, yang dilaksanakan oleh pengelola PKL, PI dan 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 DAN MAGANG

A. Sistematika Laporan

Laporan PKL, PI, dan 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 DUDIKA tempat PKL, PI dan Magang, dosen pembimbing, Koordinator/Pengelola PKL, PI dan Magang. Contoh Lembar Pengesahan laporan PKL, PI, dan Magang dapat diperiksa Lampiran ...

(c) Kata Pengantar

Kata Pengantar ditulis dengan tujuan untuk memberi gambaran umum Laporan PKL, PI dan 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 dan 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, dan Magang bagi mahasiswa. Selain itu, penting untuk jabarkan mengenai alasan Pemilihan Tempat PKL, PI dan Magang.

B. Tujuan PKL, PI dan Magang

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

C. Manfaat PKL, PI dan Magang

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

BAB II. Profil DUDIKA

A. Manajemen DUDIKA

B. Jenis pekerjaan yang ada di DUDIKA

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 DUDIKA

B. Kegiatan Khusus

Kegiatan khusus ini berisi deskripsi kegiatan yang menemukan, merumuskan, dan mencari solusi atas permasalahan di tempat pelaksanaan PKL, PI dan 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 dan Magang
 2. Surat Tugas PKL, PI, dan Magang yang dikeluarkan oleh bagian PI Fakultas (lihat Lampiran)
 3. Jadwal Rencana Kegiatan PKL, PI, dan Magang (Formatnya lihat Lampiran ...)
- 

- 
4. Catatan Kegiatan Mingguan (Formatnya lihat Lampiran ...)
 5. Matriks Program Kegiatan (Formatnya lihat Lampiran ...)
 6. Kesan dan Rekomendasi DUDIKA (Formatnya lihat lampiran ...)
 7. Ucapan Terima Kasih dari fakultas kepada DUDIKA (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, dan Magang meliputi ketentuan tentang bahasa, pengetikan, dan cara penulisan.

1. Bahasa

Laporan PKL, PI, dan 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, dan Magang diketik pada kertas ukuran A4. 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 menggunakan *template* yang disediakan pada lampiran.

c. Spasi Pengetikan

Jarak antara dua baris dalam pengetikan Laporan PKL, PI, dan 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. Nomorurut 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, dan 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 *American Psychological Association (APA)* 7 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 DAN REKOGNISI



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 Riset, Teknologi, Dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 59 Tahun 2018 tentang Ijazah, Sertifikat Kompetensi, Sertifikat Profesi, Gelar, Dan Tata Cara Penulisan Gelar Di Perguruan Tinggi, SKPI adalah dokumen yang memuat informasi tentang pemenuhan kompetensi lulusan dalam suatu Program Pendidikan Tinggi.

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 DUDIKA, untuk mengkonversi kegiatannya dengan matakuliah-matakuliah yang relevan. Pengajuan konversi dapat diakses mahasiswa melalui website <http://mbkm.uny.ac.id>. Petunjuk teknis, periode dan mekanisme konversi telah disediakan di website tersebut.

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). Mannheim: InWent.
- Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi Kemdikbud. 2020. Panduan Merdeka Belajar: Kampus Merdeka 2020. Jakarta: Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi Kemdikbud.
- Menteri Riset, Teknologi, Dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia. (2018). Peraturan Menteri Riset, Teknologi, Dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 59 Tahun 2018 tentang Ijazah, Sertifikat Kompetensi, Sertifikat Profesi, Gelar, Dan Tata Cara Penulisan Gelar Di Perguruan Tinggi. Jakarta: Direktorat Jenderal Peraturan Perundang-Undangan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia
- Pavlova, M. (2009). *Technology and vocational education for sustainable development*. Queensland: Springer.
- Presiden Republik Indonesia. (2010). Undang-undang nomor 20 tahun 2003 tentang sistem pendidikan nasional. Jakarta: Kementerian Pendidikan Nasional
- Rector 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

Lampiran 1. Surat Permohonan PKL, PI dan Magang



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,
RISET, DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA

Alamat : Jalan Colombo No. 1, Yogyakarta 55281
Telp. (0274) 586168 Hunting, Faksimile(0274) 565500
e-mail: humas@uny.ac.id Home Page: <http://uny.ac.id>

No. :

28 Juli 2024

Lamp : 1 bendel proposal

Hal : Permohonan PKL/PI/Magang/ Mahasiswa UNY

Yth Pimpinan Nama Industri/Instansi

Alamat

Dengan hormat,

Sehubungan dengan pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan/Praktik Industri/Magang, kami bermaksud untuk mengajukan permohonan PKL/PI/Magang di perusahaan/instansi Bapak/Ibu. Mahasiswa UNY yang akan melaksanakan PKL/PI/Magang sebagai berikut:

No	Nama Mahasiswa	NIM	Program Studi	Fakultas	Periode Pelaksanaan
1					
2					

Untuk informasi lebih lanjut dapat menghubungi pengelola PKL/PI/Magang Program Studi (nama prodi), (nama Pengelola PI Prodi), dengan nomor telpon 0812 34567890

Atas perhatian dan izin Bapak/Ibu, kami sampaikan terimakasih.

Rektor

Prof. Dr. Sumaryanto, M.Kes., AIFO.
NIP 19650301 199001 1 001

Lampiran 2. Proposal PKL, PI dan Magang

Rancangan proposal kegiatan PKL, PI, dan Magang yang diajukan ke DUDIKA sebagai berikut:

A. Judul Proposal

Judul Proposal menunjukkan kegiatan PKL, PI, dan Magang di DUDIKA yang dituju, misalnya “**Proposal Praktik Industri Mahasiswa Fakultas Teknik Universitas Negeri Yogyakarta di PT. Toyota Motor Manufacture Indonesia**”.

B. Latar Belakang

Penulisan Latar Belakang langsung diarahkan topik yang akan dibahas yaitu berkaitan dengan Praktik Industri. Isi Latar Belakang dapat berisi 3 paragraf, yang menuliskan 3 pembasahan. Paragraf pertama berisi tentang keharusan melaksanakan program PKL, PI, dan Magang bagi mahasiswa UNY. Paragraf kedua berisi alasan pemilihan industri dan keterkaitan dengan program studi mahasiswa. Sedangkan paragraf ketiga berisi manfaat apabila kegiatan PKL, PI, dan Magang dapat dilaksanakan di industri yang diinginkan.

C. Tujuan

Dalam tujuan diuraikan secara jelas dan singkat yang menyiratkan tempat dan bagian pada industri tersebut akan digunakan untuk tempat PKL, PI dan Magang. Bila perlu diuraikan pula detail kerja atau proses kerja yang akan diambil sebagai kegiatan khusus selama melaksanakan PKL, PI dan Magang. Pada tujuan ini mahasiswa harus memilih bagian dan kasus yang relevan dengan program studi atau keahlian khusus yang telah dimiliki mahasiswa. Hal ini untuk memudahkan pelaksanaan PKL, PI, dan Magang itu sendiri, jangan sampai pemilihan bagian ini akan menyulitkan mahasiswa karena tugas yang diberikan industri menyimpang atau mahasiswa kurang menguasai bidang tersebut.

D. Waktu

Waktu merupakan jangka waktu yang dihitung dalam satu satuan minggu atau bulan, karena kebiasaan industri waktu yang disediakan untuk kegiatan PKL, PI, dan Magang dihitung berdasarkan minggu atau bulan. Dalam proposal disebutkan sekian minggu atau bulan dari tanggal awal pelaksanaan sampai akhir pelaksanaan. Meskipun waktu telah ditentukan sendiri oleh mahasiswa, ada kemungkinan industri mengganti tanggal tersebut karena disesuaikan dengan jadwal yang telah mereka buat.

E. Peserta

Nama peserta, jumlah dan spesialisasi sesuai dengan program studinya dinyatakan dengan jelas. Bila perlu disertai prestasi atau kegiatan lain yang pernah dilaksanakan untuk menunjang kompetensi mahasiswa.

F. Bagian penutup

Pada bagian ini diisi oleh harapan, manfaat, dan ucapan terima kasih apabila industri berkenan menerima mahasiswa untuk melaksanakan kegiatan PKL, PI dan Magang, dan ditutup dengan tanda tangan peserta, dosen pembimbing, dan koordinator/pengelola PKL, PI, dan Magang prodi masing-masing.

G. Lampiran

Sesuai dengan permintaan beberapa industri, setiap proposal mohon dilampiri transkrip nilai sampai dengan semester yang diambil, CV, piagam penghargaan, dan keterangan lain yang dapat menunjang kompetensi mahasiswa.

Dalam penyusunan proposal Praktik Industri, mahasiswa sebaiknya perlu mengetahui secara umum industri yang akan dituju dan berkonsultasi dengan koordinator/pengelola PKL, PI, dan Magang prodi masing-masing. Jumlah lembar proposal seringkas mungkin dengan lebih menonjolkan pada aspek tujuan dan waktu yang diinginkan.

Proposal Praktik Industri
Pengembangan Kompetensi Otomasi
Industri Melalui Praktik Industri
di PT. Komatsu Indonesia

Alamat:

**Jl. Cakung Cilincing Raya No.KM. 4, RT.7/RW.2,
Sukapura, Kec. Cilincing, Jakarta Utara,
DKI Jakarta 14140**



DISUSUN OLEH :

NAMA MAHASISWA 1

NIM.

NAMA MAHASISWA 2

NIM.

PROGRAM STUDI
FAKULTAS
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA
2024

**LEMBAR PENGESAHAN
PROPOSAL PKL, PI dan Magang***

**PENGEMBANGAN KOMPETENSI OTOMASI
INDUSTRI MELALUI PRAKTIK INDUSTRI DI PT.
KOMATSU INDONESIA**

**NAMA MAHASISWA 1
NIM.
NAMA MAHASISWA 2
NIM.**

Menyetujui/Mengesahkan :

Koordinator/Pengelola PKL, PI dan Magang
Program Studi
Fakultas

NIP/NIK.

Lampiran 3. Surat Tugas PKL, PI dan Magang



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,
RISET, DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA

Alamat : Jalan Colombo No. 1, Yogyakarta 55281
Telp. (0274) 586168 Hunting, Faksimile(0274) 565500
e-mail: humas@uny.ac.id Home Page: <http://uny.ac.id>

Surat Tugas PKL/PI/Magang Mahasiswa

No :

Yang bertanda tangan di bawah ini, Rektor Universitas Negeri Yogyakarta, memberi tugas kepada mahasiswa yang namanya tersebut di bawah ini:

No	Nama / NIM	Program Studi	Dosen Pembimbing	Waktu Pelaksanaan
1				
2				

Untuk melaksanakan PKL/PI/Magang di **nama industri**, **alamat industri** dengan ketentuan:

1. Mentaati peraturan dan disiplin kerja di industri/instansi
2. Dilaksanakan sesuai jadwal/di luar perkuliahan

Surat tugas PKL/PI/Magang ini diberikan untuk dipergunakan dan dilaksanakan dengan sebaik-baiknya. Setelah semua proses selesai, mahasiswa diharuskan menyelesaikan laporan. Kepada pihak-pihak terkait, mohon kerjasama dan bantuan seperlunya.

Yogyakarta, **tgl**, **bulan**, **tahun**

Rektor

Prof. Dr. Sumaryanto, M.Kes., AIFO.
NIP 19650301 199001 1 001

Lampiran 4. Surat Tugas PKL, PI dan Magang



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,
RISET, DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA

Alamat : Jalan Colombo No. 1, Yogyakarta 55281
Telp. (0274) 586168 Hunting, Faksimile(0274) 565500
e-mail: humas@uny.ac.id Home Page: <http://uny.ac.id>

Surat Tugas PKL/PI/Magang Mahasiswa

No :

Yang bertanda tangan di bawah ini, Rektor Universitas Negeri Yogyakarta, memberi tugas kepada mahasiswa yang namanya tersebut di bawah ini:

No	Nama / NIM	Program Studi	Dosen Pembimbing	Waktu Pelaksanaan
1				
2				

Untuk melaksanakan PKL/PI/Magang di **nama industri**, **alamat industri** dengan ketentuan:

1. Mentaati peraturan dan disiplin kerja di industri/instansi
2. Dilaksanakan sesuai jadwal/di luar perkuliahan

Surat tugas PKL/PI/Magang ini diberikan untuk dipergunakan dan dilaksanakan dengan sebaik-baiknya. Setelah semua proses selesai, mahasiswa diharuskan menyelesaikan laporan. Kepada pihak-pihak terkait, mohon kerjasama dan bantuan seperlunya.

Yogyakarta, **tgl**, **bulan**, **tahun**

Rektor

Prof. Dr. Sumaryanto, M.Kes., AIFO.
NIP 19650301 199001 1 001

Lampiran 5. Kartu Bimbingan PKL, PI, dan Magang



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,
RISET DAN TEKNOLOGI**

UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA

Alamat : Jalan Colombo No. 1, Yogyakarta 55281

Telp. (0274) 586168 Hunting, Faksimile(0274) 565500

E-mail : humas@uny.ac.id Home Page : <http://www.uny.ac.id>

Kartu Bimbingan PKL, PI dan Magang

Judul Praktik Industri :

Nama :

NIM :

Program Studi :

Tempat PKL/PI/Magang :

Dosen Pembimbing :

Bimb. ke	Hari/Tanggal	Materi Bimbingan	Catatan Dosen/ Pembimbing	Tanda tangan dosen/ pembimbing
1				
2				
3				
4				
5				
6				

Keterangan:

1. Mahasiswa wajib bimbingan minimal 6 kali, bila > 6 kali kartu ini boleh dicopy
2. Kartu ini wajib dilampirkan pada laporan PKL/PI/Magang.

Yogyakarta, 20.....

Dosen Pembimbing

NIP/NIK.

Lampiran 6. Catatan Mingguan Kegiatan PKL, PI, dan Magang



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,
RISET DAN TEKNOLOGI**

UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA

Alamat : jalan Colombo No. 1, Yogyakarta 55281

Telp. (0274) 586168 Hunting, Faksimile(0274) 565500

E-mail : humas@uny.ac.id Home Page : <http://www.uny.ac.id>

CATATAN KEGIATAN MINGGUAN PKL/PI/MAGANG

1 Juli 2024

Pekan Ke- : (.....)
Tanggal :
Lama Pelaksanaan : jam praktik

NO	URAIAN KEGIATAN	HASIL	KETERANGAN
1			
2			
dst			

Yogyakarta, 2024

Mengetahui

Pembimbing/Mentor Tempat
PKL/PI/Magang,

Mahasiswa PKL/PI/Magang,

(.....)

(.....)

Lampiran 7. Format Penilaian PKL, PI, dan Magang dari DUDIKA

LEMBAR PENILAIAN, KESAN DAN SARAN PIHAK INDUSTRI/INSTANSI

Nama Industri/Instansi :
Alamat Industri/Instansi :
Nama Mahasiswa :
Unit/Bagian/Seksi :

No	Aspek Yang dinilai	Nilai (0 - 100)
1	Disiplin kerja	
2	Sikap Kerja	
3	Kreativitas	
4	Kualitas Pekerjaan	

Keterangan Kriteria dan Interval Nilai:
Sangat Baik (86 -100)
Baik (81-85)
Cukup (76-80)
Kurang (71-75)
Sangat Kurang (< 71)

Berdasarkan catatan dan pengamatan kami, mahasiswa tersebut di atas yang melaksanakan PKL/PI/Magang pada Industri/Instansi kami selama bulan, mulai tanggal s.d. dinyatakan :

- ☐ Sangat Memuaskan
☐ Memuaskan
☐ Cukup
☐ Kurang

Selanjutnya, sampai batas akhir masa PKL/PI/Magang mahasiswa tersebut di atas (tidak mempunyai/mempunyai *) tanggungan berupa pinjaman buku, *project* dan atau peralatan lainnya pada perusahaan/industri kami.

Di samping itu, kami memberikan saran-saran sebagai berikut :

1.
2.
3.

.....,2024
Pembimbing/Mentor dari Industri/Instansi,

(Tanda tangan dan cap perusahaan)

Nama Terang

Catatan :

- Nilai dalam bentuk angka
- Mohon dikirim dalam amplop tertutup
- ☐ Beri tanda ☒
- *) Coret yang tidak perlu

Keterangan: Template lembar penilaian dapat diunduh di SIPKL, untuk diserahkan ke Pembimbing/Mentor dari pihak Industri/Instansi. Setelah diisi, lembar penilaian diserahkan ke Dosen Pembimbing untuk selanjutnya diinput di SIPKL.

Lampiran 8. Surat Ucapan Terimakasih untuk Mitra PKL, PI, dan Magang



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,
RISET, DAN TEKNOLOGI

UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA

Alamat : Jalan Colombo No. 1, Yogyakarta 55281

Telp. (0274) 586168 Hunting, Faksimile(0274) 565500

e-mail: humas@uny.ac.id Home Page: <http://uny.ac.id>

No. :

28 Juli 2024

Lamp : -

Hal : Ucapan Terima Kasih

Yth Pimpinan **Nama Industri/Instansi**

Alamat

Pimpinan Universitas Negeri Yogyakarta mengucapkan terima kasih atas bantuan/bimbingan/fasilitas yang telah diberikan kepada mahasiswa kami :

No.	Nama	NIM	Program Studi
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			

Yang telah mengikuti PKL/PI/Magang di **Nama Industri/Instansi** mulai tanggal s/d

Demikian surat ucapan terima kasih ini, semoga hubungan baik yang telah terbina selama ini tetap berjalan seperti yang diharapkan.

Rektor

Prof. Dr. Sumaryanto, M.Kes., AIFO.

NIP 19650301 199001 1 001

Keterangan: Surat Ucapan Terimakasih dapat diunduh oleh mahasiswa di SIPKL, untuk diserahkan ke mitra saat program PKL, PI, dan Magang selesai.

LAPORAN PKL, PI dan Magang

**Implementasi Otomasi Industri
di PT. Komatsu Indonesia**

Alamat:

**Jl. Cakung Cilincing Raya No.KM. 4, RT.7/RW.2,
Sukapura, Kec. Cilincing, Jakarta Utara,
DKI Jakarta 14140**



DISUSUN OLEH :

**NAMA MAHASISWA
NIM.**

**PROGRAM STUDI
FAKULTAS
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA
2024**

**LEMBAR PENGESAHAN
LAPORAN PKL, PI dan Magang**

Judul Laporan PKL, PI dan Magang

Nama mahasiswa
NIM

Laporan ini Disusun Guna Memenuhi Salah Satu Persyaratan
Menempuh Mata Kuliah PKL, PI dan Magang*
Program Studi
Fakultas
Universitas Negeri Yogyakarta

Menyetujui/Mengesahkan :

Pembimbing Industri,

Dosen Pembimbing,

NIP.

Wakil Dekan Bidang Akademik,
Kemahasiswaan dan Alumni
Fakultas, Universitas Negeri
Yogyakarta,

Koordinator/Pengelola PKL,
PI dan Magang
Program Studi

NIP.

NIP.

Lampiran 10. Surat Keterangan Inovasi/*Improvement* Industri Oleh Mahasiswa PKL, PI dan Magang



NAMA INDUSTRI/ INSTANSI*

Alamat :, Telepon

Inovasi Teknologi / *Improvement* Teknologi/ Manajemen Di Industri
No.

Yang bertandatangan di bawah ini:

Nama :
NIP/NIK :
Jabatan :
Nama Industri/Instansi :
Alamat :

Menerangkan dengan sebenarnya bahwa:

Nama Mahasiswa (NIM) : 1.
2.
dst

Dosen Pembimbing :
Instansi : Program Studi / Fakultas UNY
Alamat :

Telah merancang/membuat inovasi teknologi/ *improvement* teknologi/sistem/manajemen yang berjudul “.....” di industri/instansi*. Rancangan/produk teknologi/rekayasa tersebut bermanfaat untuk efisiensi dan efektifitas kerja di industri/instansi*.

Demikian Surat Keterangan ini dibuat, agar dapat dimanfaatkan sebagaimana mestinya.

....., 2024

(tanda tangan dan cap)

.....
NIP/NIK.

Ket: *Tuliskan nama industri/Instansi

Keterangan: Template Surat dapat diunduh di SIPKL, untuk diserahkan ke pihak Industri/Instansi.

La



Unit KKN, PK, PI dan Magang
Universitas Negeri Yogyakarta