

KULIAH PEMBEKALAN MAGANG 3

PRODI SASTRA INGGRIS FBS UNY

Latar Belakang

- Program Magang atau Praktik Kerja atau *internship* (selanjutnya disebut Magang) merupakan suatu penugasan bagi mahasiswa untuk bekerja di perusahaan atau lembaga atau instansi selama periode tertentu yang ekuivalen dengan 3 SKS lapangan (600 menit/minggu kerja lapangan, 180 kegiatan terstruktur, dan 180 menit kegiatan mandiri).
- Program ini mewajibkan mahasiswa untuk melakukan pengamatan dan praktik kerja di perusahaan/lembaga atau instansi dan dilaksanakan pada semester gasal (semester 7).

Persyaratan Akademik

- terdaftar sebagai mahasiswa aktif pada Fakultas Bahasa dan Seni, dengan menunjukkan bukti registrasi dan KRS semester berjalan,
- minimal telah menempuh 6 semester dengan sekurang-kurangnya 90 SKS, dengan IPK minimal 2.50,
- mendapat persetujuan dari dosen Penasehat Akademik, Dosen Pembimbing Magang dan Ketua Program Studi (FORM-01),
- tidak sedang menjalani sanksi akademik, dan
- memenuhi prosedur pelaksanaan magang.

Prosedur Magang

- mengisi Formulir Surat Keterangan Memenuhi Syarat Akademis [FORM-01] yang dipersiapkan oleh Prodi, untuk selanjutnya diperiksa dan disahkan oleh Dosen Penasehat Akademik dan Kaprodi,
- melakukan konsultasi perihal magang/praktik kerja dengan dosen Pembimbing Magang yang dilakukan pada saat penandatanganan FORM-01,
- mengisi KRS,
- Selanjutnya MAHASISWA dapat langsung mencari tempat pelaksanaan magang dengan berkonsultasi kepada dosen Pembimbing Magang dan Prodi,
- Konsultasi dengan Prodi yang berikutnya dapat dilakukan pada saat MAHASISWA telah mendapat tempat Magang dan akan mengajukan usulan magang dengan memperhatikan arahan dari Kaprodi/dosen pengampu magang mengenai tema magang.

Ruang Lingkup

- pencarian Tempat melaksanakan magang yang dilaksanakan oleh mahasiswa dengan atau tanpa bantuan institusi (Prodi, Fakultas, Universitas),
- Kuliah Pembekalan yang diselenggarakan oleh Prodi, Fakultas, atau Universitas,
- pelaksanaan Magang, dengan bimbingan DPM serta Praktisi Pembimbing Magang (PPM),
- pembuatan Laporan Magang, dan
- Evaluasi (Pemeriksaan Laporan Oleh DPM, Perbaikan Laporan, Penilaian Akhir).

Tempat Magang

- Bahasa atau Badan Bahasa
- Penerbit
- agensi penerjemahan
- penyedia layanan bahasa
- stasiun radio atau televise
- Dinas Pariwisata, dan institusi lain yang memerlukan penggunaan bahasa Inggris dalam kerjanya.

Prosedur Pencarian Tempat Magang

- Mahasiswa mencari/menghubungi/melamar/mengurus sendiri tempat magang pada perusahaan/lembaga/instansi yang dituju dengan melengkapi formulir pengajuan magang (FORM-01). Mahasiswa segera meminta surat keterangan mencari tempat magang yang dikeluarkan/ditandatangani oleh lembaga khusus fakultas.
- Perusahaan/lembaga/instansi membalas lamaran magang dengan surat atau email atau fax yang berisi bahwa secara prinsip, mahasiswa diterima untuk menjalankan magang di perusahaan/lembaga/instansi-nya dan telah ditunjuk seorang Praktisi Pembimbing Magang (PPM).
- Setelah perusahaan/lembaga/instansi menyatakan setuju secara prinsip untuk menjadi tempat Magang, maka mahasiswa mengajukan kepada lembaga khusus fakultas dengan surat pengantar untuk melaksanakan praktik kerja disertai dengan kerangka acuan magang.
- Mahasiswa bersama DPM mendiskusikan serta menyusun Kerangka Acuan Magang.
- Mahasiswa memulai magang, setelah mengikuti kuliah pembekalan.

Pelaksanaan Magang

- Jangka waktu pelaksanaan magang antara 8 (delapan) hingga 10 (sepuluh) minggu dengan waktu kerja 600 menit per minggu (atau sesuai ketentuan/persetujuan DPM).
- Pelaksanaan magang serta perubahan Kerangka Acuan dicatat dalam sebuah Jurnal Harian (FORM-04) yang merupakan lampiran dari Kerangka Acuan.
- Jurnal harian/mingguan harus ditandatangani oleh PPM setiap minggu dan diserahkan kepada DPM baik secara langsung, melalui media elektronik. DPM diharapkan memonitor kegiatan magang melalui PPM dan mahasiswa bimbingannya. Kelalaian penulisan Jurnal Harian/Mingguan berakibat pembatalan magang.

- Apabila perusahaan/lembaga/instansi mengirimkan surat protes resmi yang dilampirkan bukti-bukti yang cukup, yang disebabkan oleh:
- absen/tidak hadir di institusi tempat kerja tanpa alasan jelas,
- melakukan perbuatan tercela,
- tidak melaporkan kejadian tersebut di atas kepada DPM,
- maka hal tersebut merupakan pelanggaran akademis yang berat dengan rekomendasi sanksi mengulang pelaksanaan magang tahun/semester berikutnya.
- Akhir pelaksanaan MAGANG ditandai dengan PPM mengisi Formulir Penilaian Magang (FORM-03], untuk selanjutnya diserahkan kepada Prodi.
- Pada akhir masa Magang, mahasiswa dianjurkan untuk meminta surat keterangan pengalaman kerja yang resmi (referensi) dari perusahaan/lembaga/instansi tempat magang.

Penilaian Magang

- Nilai akhir dalam bentuk nilai mutu akan dikeluarkan oleh [lembaga khusus fakultas] dengan mengolah komponen-komponen nilai Magang.
- Nilai Akhir merupakan gabungan dari nilai Praktisi Pembimbing Magang (40%) dan Nilai dari Dosen Pembimbing Magang (60%).
- Nilai Mutu: Mengikuti ketentuan yang berlaku di Universitas Negeri Yogyakarta.
- Mahasiswa dinyatakan lulus magang apabila memperoleh nilai minimum C. Mahasiswa yang tidak lulus, harus mengulang pelaksanaan magang dari awal.
- Nilai magang diterbitkan setelah mahasiswa memenuhi dan melaksanakan semua ketentuan magang.

