

## Fakultas Ilmu Kelautan dan Perikanan

Jl. Perintis Kemerdekaan KM. 10 90245 0411586025

[fikp.unhas.ac.id](http://fikp.unhas.ac.id)



Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi / Direktorat Jenderal

Pendidikan Tinggi, Riset, dan Teknologi / Universitas Hasanuddin / Fakultas Ilmu

## Layanan Pelaksanaan Magang Mahasiswa

Kelautan dan Perikanan

No. SK :

### Persyaratan

1. Magang mahasiswa adalah kegiatan yang diperuntukkan untuk menambah pengalaman dan keterampilan bekerja di lapangan pada satu atau beberapa bidang yang terkait dengan kelautan dan atau perikanan.
2. Pembimbing utama magang mahasiswa adalah dosen penasehat akademik dan pembimbing lapangan adalah pegawai atau yang setara di lokasi magang mahasiswa.
3. Mahasiswa diperbolehkan memprogramkan magang mahasiswa dimulai minimal pada semester kelima (V).
4. Matakuliah yang diprogramkan bersamaan magang mahasiswa adalah bobot maksimal 9 SKS atau setara 3 matakuliah.
5. Kegiatan magang mahasiswa dapat dilaksanakan dalam beberapa kegiatan dalam satu atau beberapa semester yang setara dengan 4 SKS (1 SKS magang mahasiswa = 170 jam)
6. Penyusunan Laporan magang mahasiswa setara dengan 56 jam kerja (14 hari)
7. Kegiatan Lapangan/Laboratorium magang mahasiswa 1 hari setara dengan 8 jam kerja
8. Kegiatan Kantor magang mahasiswa 1 hari setara dengan 8 jam kerja
9. Teknis program magang mahasiswa disusun oleh Program Studi dengan mensinergikan pengetahuan akademik mahasiswa dengan lingkungan kerja.
10. Ujian magang mahasiswa dilakukan paling lambat 6 bulan setelah selesainya kegiatan magang mahasiswa.

### Sistem, Mekanisme dan Prosedur

## Fakultas Ilmu Kelautan dan Perikanan

Jl. Perintis Kemerdekaan KM. 10 90245 0411586025

[fikp.unhas.ac.id](http://fikp.unhas.ac.id)



Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi / Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi, Riset, dan Teknologi / Universitas Hasanuddin / Fakultas Ilmu Kelautan dan Perikanan

1. Program Studi Menyiapkan Formulir untuk pendaftaran dan pendataan Mahasiswa untuk mengikuti magang mahasiswa.
2. Program Studi menyiapkan petunjuk teknis dan logbook pelaksanaan magang mahasiswa
3. Mahasiswa yang memenuhi syarat mendaftarkan diri di Program Studi untuk mengikuti magang mahasiswa.
4. Ketua Program Studi mengusulkan PA sebagai pembimbing utama magang mahasiswa yang bersangkutan melalui departemen untuk selanjutnya diusulkan ke Wakil Dekan Bidang Akademik, Riset dan Inovasi FIKP UNHAS untuk menerbitkan Surat Penugasan.
5. Dekan FIKP UNHAS mengajukan surat permohonan izin magang mahasiswa pada instansi/lembaga yang dituju
6. Mahasiswa melapor ke lokasi magang mahasiswa dengan membawa surat izin magang mahasiswa yang dilampirkan konsep rencana magang mahasiswa yang akan dilaksanakan.
7. Mahasiswa melapor ke Pembimbing Utama dan Ketua Program Studi setelah menyelesaikan kegiatan magang mahasiswa dengan melampirkan Surat Keterangan telah menyelesaikan magang dari Instansi/lembaga.
8. Mahasiswa menyusun laporan magang dan dikonsultasikan ke pembimbing utama
9. Pembimbing utama menyetujui dan menetapkan waktu ujian magang mahasiswa
10. Mahasiswa mendaftar dan melengkapi formulir ujian magang mahasiswa di Program Studi
11. Ketua Program Studi menetapkan Penguji dan Jadwal Ujian.
12. Mahasiswa meminta kesediaan penguji dengan jadwal ujian yang telah ditetapkan.
13. Ketua Program Studi mengusulkan Tim Penguji Ujian magang mahasiswa melalui departemen untuk selanjutnya diusulkan ke Wakil Dekan Bidang Akademik, Riset dan Inovasi FIKP UNHAS untuk menerbitkan Surat Penugasan.
14. Program Studi melaksanakan Ujian magang mahasiswa dan merekapitulasi dan menetapkan nilai akhir magang mahasiswa
15. Program Studi Menyerahkan Hasil penilaian magang mahasiswa ke Sub Bagian Akademik FIKP
16. Penilaian ujian magang mahasiswa dilakukan oleh pembimbing dan penguji berdasarkan komponen Laporan (bobot 25%), jawaban atas pertanyaan (bobot 20%), kemampuan penguasaan materi magang mahasiswa (bobot 35%), dan sistematika jawaban (20%). Nilai dari semua pembimbing dan penguji direkapitulasi oleh Program Studi dengan kategori nilai akhir sebagai berikut: A = > 85 A- = 81 - 85 B+ = 76 - 80 B = 71 - 75 B- = 66 - 70 C+ = 61 - 65 C = 51 - 60 D = 45 - 50 E = < 45
17. Laporan akhir magang mahasiswa yang telah disetujui oleh pembimbing utama telah didistribusikan paling lambat 1 bulan setelah pelaksanaan ujian. Jika melewati batas tersebut, maka mahasiswa yang bersangkutan diwajibkan ujian ulang.

## Fakultas Ilmu Kelautan dan Perikanan

Jl. Perintis Kemerdekaan KM. 10 90245 0411586025

[fkip.unhas.ac.id](http://fkip.unhas.ac.id)



Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi / Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi, Riset, dan Teknologi / Universitas Hasanuddin / Fakultas Ilmu

### Waktu Penyelesaian

Kelautan dan Perikanan

0

Jangka waktu pelaksanaan magang mahasiswa bersifat variatif, tergantung pada kesepakatan program, biasanya berlangsung sekitar 21 hari kerja ditambah waktu pengurusan berkas administrasi yang disesuaikan dengan kelengkapan dokumen dan kebutuhan proses.

### Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

### Produk Pelayanan

1. Surat Pengesahan Laporan Magang

### Pengaduan Layanan

Pengaduan terkait layanan pelaksanaan magang mahasiswa dapat disampaikan melalui email resmi, formulir pengaduan online, atau langsung kepada koordinator magang (PA) sebagai pembimbing utama magang. Setiap pengaduan akan diverifikasi untuk memastikan kelengkapan data, kemudian ditindaklanjuti melalui koordinasi dengan pihak terkait, seperti supervisor magang atau administrasi, guna memastikan penyelesaian yang sesuai dengan kebijakan institusi. Pelapor akan menerima informasi mengenai perkembangan penanganan hingga pengaduan terselesaikan dengan baik.