



**SEKOLAH TINGGI AGAMA KATOLIK
NEGERI PONTIANAK**

PANDUAN MAGANG PASTORAL

PROGRAM STUDI PASTORAL

Jl. Parit Haji Muksin 2, KM.2, Kubu Raya 78391
Telp./Fax. (0561) 6710424 Kubu Raya Kalimantan
Barat
Email : stakatnegeripontianak@gmail.com
Website : <https://stakatnpontianak.ac.id>

PANDUAN MAGANG PASTORAL
BAGI PROGRAM STUDI PASTORAL



SEKOLAH TINGGI AGAMA KATOLIK NEGERI PONTIANAK
TAHUN 2025

Panduan Magang Pastoral

Tahun 2025

Tim Penyusun

Angela Nofri Nonseo, M.Ag

Angga Satya Bhakti, M.Hum

Yohanes C. Kurnia Saputra, M.Ag

Martinus S.Pd., M.Th.

Yusmanto, S.Ag., M.Th.

Hendrianus Wendi, S.Fil., M.Th.

Hendrawan, S.E.

Ndaru Wigati, S.T.

Catatan Penggunaan

Panduan Magang Pastoral tahun 2025 dapat dipergunakan sebagai dasar pelaksanaan magang pada Program Studi Pastoral. Panduan ini menjadi pegangan bagi mahasiswa magang, dosen pembimbing magang, mitra magang dan pengelola Perguruan Tinggi STAKat Negeri Pontianak.

KATA PENGANTAR

Panduan Magang Pastoral merupakan bagian dari upaya transformasi STAKat Negeri Pontianak sebagai salah satu lembaga perguruan tinggi di Indonesia menuju sistem pembelajaran yang kontekstual dan relevan. Menghadapi perubahan yang sangat cepat, STAKat Negeri Pontianak dituntut untuk menghasilkan lulusan yang tidak hanya unggul di bidang akademik tetapi juga yang adaptif dan siap kerja sehingga mampu menjawab tantangan nyata di dunia profesional. Sebagai lembaga pendidikan, Program Studi Pastoral STAKat Negeri Pontianak menyelenggarakan program magang sebagai jembatan yang menghubungkan dunia akademik dengan dunia kerja sekaligus sebagai ruang belajar yang berdampak langsung bagi mahasiswa dan mitra kerja.

Melalui program ini juga mahasiswa memperoleh pengalaman kerja yang bermakna, memperluas jejaring profesional serta meningkatkan keterampilan dan pemahaman terhadap ekosistem dunia kerja. Oleh karena itu, Panduan Magang Pastoral ini diharapkan dapat memfasilitasi tercapainya tujuan utama program Magang Pastoral pada Program Studi Pastoral STAKat Negeri Pontianak yaitu mengintegrasikan dunia pendidikan dengan dunia kerja, sehingga menghasilkan lulusan yang adaptif, inovatif, dan sesuai dengan kebutuhan pelayanan pastoral.

Ucapan terima kasih disampaikan kepada para ahli dan praktisi yang telah memberikan masukan berharga dalam proses penyusunan panduan Magang Pastoral tahun 2025. Menyadari bahwa panduan ini masih memerlukan pengembangan lebih lanjut maka, usul dan saran yang membangun sangat dibutuhkan dalam rangka penyempurnaan panduan magang pastoral di masa mendatang.

Kubu Raya, November 2025

Tim Penyusun

DAFTAR ISI

TIM PENYUSUN	i
KATA PENGANTAR	ii
DAFTAR ISI.....	iii
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang Magang Pastoral	1
B. Landasan Hukum	3
C. Tujuan, Manfaat dan Karakteristik	4
BAB II RUANG LINGKUP MAGANG PASTORAL	6
A. Topik-Topik Magang.....	6
B. Peran Pihak Berwenang	8
C. Dokumen Kerjasama dan Kontrak Kerja	12
D. Durasi dan Konversi Kredit (SKS)	13
E. Capaian Pembelajaran Program Studi.....	14
BAB III PROSEDUR MAGANG PASTORAL	15
A. Persyaratan	15
B. Persiapan dan Pendaftaran	17
C. Pembekalan	18
D. Penempatan dan Pelaksanaan	18
E. Pembimbingan	18
F. Tata Tertib.....	19
G. Larangan	20
H. Sanksi	20
I. Pengaduan, Pengunduran Diri dan Terminasi	21
BAB IV PENJAMINAN MUTU.....	23
A. Penilaian Magang	23
B. Prosedur Penilaian	24
C. Laporan Magang	25
D. Monitoring dan Evaluasi	33

E. Perbaikan Berkelanjutan.....	34
BAB V PENUTUP	35
DAFTAR PUSTAKA	36
LAMPIRAN	37

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Magang Pastoral

Magang Pastoral merupakan jembatan yang menghubungkan dunia akademik dengan dunia pelayanan nyata, sehingga pengetahuan teoritis dapat diuji dalam praksis pastoral. Menurut Kolb (2015), pengalaman belajar yang berbasis praktik memungkinkan transformasi pengetahuan menjadi kompetensi konkret melalui siklus pengalaman, refleksi, konseptualisasi, dan penerapan. Dalam konteks pendidikan pastoral, magang pastoral berfungsi sebagai media integrasi antara kurikulum akademik dan kebutuhan komunitas iman. Era pendidikan tinggi menuntut adanya pembelajaran yang bersifat transformatif, sebagaimana ditegaskan Mezirow (2018), bahwa pembelajaran bermakna lahir ketika mahasiswa terlibat langsung dalam realitas sosial dan religius. Oleh karena itu, Magang Pastoral hadir sebagai wadah strategis untuk membentuk kesatuan antara teori dan praktik dalam pelayanan gerejawi.

Magang Pastoral juga dipahami sebagai ruang belajar yang memberikan dampak langsung baik bagi mahasiswa maupun mitra pelayanan. Knowles (2020) menekankan bahwa pembelajaran menjadi lebih efektif ketika dikaitkan dengan pengalaman nyata yang memberikan kontribusi langsung bagi masyarakat. Dalam praktik pastoral, keterlibatan mahasiswa tidak hanya membentuk kompetensi pribadi, tetapi juga menghadirkan nilai tambah bagi komunitas yang dilayani. Hal ini selaras dengan gagasan Freire (2017) tentang pendidikan dialogis, di mana proses belajar selalu bersifat timbal balik antara pelajar dan komunitas. Dengan demikian, magang

pastoral menghasilkan manfaat ganda yakni pengembangan diri mahasiswa dan penguatan kapasitas mitra pelayanan.

Magang Pastoral membantu mahasiswa memperoleh pengalaman pelayanan yang bermakna dan kontekstual. Dewey (2016) menegaskan bahwa pengalaman yang langsung terlibat dengan realitas sosial dan religius merupakan sarana utama pembentukan keterampilan praktis dan refleksi kritis. Dalam dinamika pelayanan, pengalaman bermakna diperoleh melalui keterlibatan aktif dalam liturgi, katekese, maupun pelayanan sosial. Pentingnya pengalaman nyata juga ditegaskan oleh Schön (2017) yang menekankan refleksi dalam tindakan sebagai inti dari praktik profesional. Dengan cara ini, magang pastoral membentuk mahasiswa menjadi pelayan yang memiliki kepekaan, empati, serta wawasan teologis yang mendalam.

Selain membentuk pengalaman pribadi, Magang Pastoral juga berperan dalam memperluas jejaring profesional di bidang pelayanan. Wenger (2018) melalui konsep *communities of practice* menunjukkan bahwa identitas profesional terbentuk ketika individu terhubung dalam jaringan praktik yang saling mendukung. Jejaring pastoral memungkinkan mahasiswa mengenal lebih banyak aktor gerejawi, lembaga sosial, dan tokoh masyarakat. Keberadaan jejaring ini memperkuat proses pembelajaran kolaboratif yang menghubungkan akademisi, praktisi, dan komunitas iman. Oleh karena itu, magang pastoral memfasilitasi terbentuknya modal sosial yang relevan bagi keberlanjutan pelayanan pastoral.

Magang Pastoral juga membantu mahasiswa meningkatkan keterampilan sekaligus memperluas pemahaman terhadap ekosistem dunia pelayanan pastoral. Jarvis (2019) menekankan bahwa pembelajaran sepanjang hayat menuntut integrasi keterampilan praktis dengan refleksi kritis terhadap konteks

sosial. Keterampilan pastoral seperti komunikasi, kepemimpinan, dan pendampingan spiritual berkembang melalui keterlibatan langsung dalam praktik. Sementara itu, pemahaman terhadap ekosistem pelayanan diperkuat dengan kemampuan membaca dinamika komunitas, struktur kelembagaan, serta kebutuhan pastoral umat. Dengan demikian, magang pastoral menghasilkan lulusan yang tidak hanya memiliki kemampuan teknis, tetapi juga wawasan holistik dalam menjalankan misi pelayanan.

B. Landasan Hukum

1. UU Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. UU RI Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen;
3. UU Nomor 12 Tahun 2012, tentang Pendidikan Tinggi;
4. Perpres nomor 8 tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI);
5. Peraturan Pemerintah No. 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
6. Permendikbud RI Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi;
7. Permendikbud No. 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN-Dikti);
8. Permendikbudristek No. 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
9. Permendikbudristek No. 63 Tahun 2024 tentang penyelenggaraan Magang Mahasiswa;
10. Kepmendikbud No. 74 Tahun 2021 tentang pedoman MBKM;

11. PMA No. 15 Tahun 2018 tentang Lembaga Pendidikan Tenaga Kependidikan (LPTK);
12. Surat Keputusan Ketua STAKatN Pontianak No 115 Tahun 2025 tentang Penetapan Tim Penyusunan E-book Panduan Magang Program Studi Pastoral.

C. Tujuan, Manfaat dan Karakteristik

1. Tujuan Magang Pastoral

Adapun tujuan Magang Pastoral antara lain:

- a. Mengintegrasikan pengetahuan teoretis dan praktik pastoral melalui pengalaman langsung sehingga kompetensi pastoral teruji dalam konteks pelayanan nyata;
- b. Menumuhkan keterampilan teknis pelayanan (liturgi, katekese, konseling pastoral, manajemen kegiatan) dalam bimbingan pastoral, liturgi & sakramentali, katekese, pastoral kategorial dan administrasi paroki, dan sejenisnya yang relevan dengan kebutuhan mitra magang;
- c. Memfasilitasi proses pembentukan identitas pastoral dan spiritual profesional melalui pembinaan, supervisi, dan praktik terpadu dalam komunitas gerejawi atau lembaga pelayanan;
- d. Membangun jejaring profesional antara institusi akademik, mitra pelayanan, dan pemangku kepentingan sehingga keberlanjutan layanan dan peluang kolaborasi terwujud.

2. Manfaat Magang Pastoral

Terdapat 4 (empat) manfaat Magang Pastoral ialah:

- a. Meningkatkan kemampuan mahasiswa dalam menerapkan teori ke praktik pastoral sehingga kesiapan profesional semakin meningkat;
- b. Mendorong perbaikan berkelanjutan dalam tindakan pastoral;
- c. Membuka akses kepada tokoh gerejawi, lembaga sosial, dan peluang kerjasama yang mendukung karier pastoral jangka panjang;
- d. Menyediakan umpan balik empiris bagi perguruan tinggi untuk menyesuaikan kurikulum agar lebih responsif terhadap kebutuhan pelayanan nyata.

3. Karakteristik Magang Pastoral

Di bawah ini adalah karakteristik Magang Pastoral:

- a. Setiap mentor mendampingi maksimal 5 (lima) mahasiswa untuk memastikan keamanan, etika pelayanan, dan integritas pembelajaran;
- b. Kegiatan magang mencakup praktik bimbingan pastoral, liturgi & sakramentali, katekese, pastoral kategorial dan praktik administrasi paroki;
- c. Setelah Magang selesai, mahasiswa akan menerima sertifikat dari mitra dengan mencantumkan kompetensi, deskripsi kompetensi, dan capaian kompetensi yang telah diraih;
- d. Kegiatan magang diselenggarakan berdasarkan kesepakatan (MoU), pedoman akademik, dan standar mutu yang mengikat perguruan tinggi serta mitra pelayanan.

BAB II

RUANG LINGKUP MAGANG PASTORAL

A. Topik-Topik Magang

Kegiatan Magang Pastoral mencakup bidang-bidang pelayanan gerejawi. Program Studi Pastoral menetapkan topik-topik magang meliputi:

1. Praktik Bimbingan Pastoral

Pelayanan pastoral kepada umat yang membutuhkan pendampingan rohani seperti orang sakit, lansia, dan keluarga yang mengalami konflik. Praktik ini bertujuan melatih mahasiswa menjadi pendamping iman yang peduli, komunikatif, dan penuh empati. Bentuk-bentuk kegiatan pada praktik ini sebagai berikut:

- a. Melakukan kunjungan dan bimbingan pastoral kepada orang sakit, lansia, dan keluarga bermasalah;
- b. Menyusun laporan hasil pendampingan pastoral serta refleksi iman pribadi;
- c. Melakukan koordinasi dengan ketua umat atau pastor paroki terkait tindak lanjut kasus pastoral.

2. Praktik Liturgi & Sakramentali

Mahasiswa berperan aktif dalam kegiatan liturgi dan membantu pelaksanaan perayaan sakramentali di stasi, kring maupun paroki. Melalui praktik ini, mahasiswa diharapkan memahami liturgi sebagai ungkapan iman dan sarana pewartaan kasih Allah. Bentuk-bentuk kegiatannya adalah:

- a. Menjadi petugas liturgi (lektor, pemazmur, komentator, atau pemandu doa lingkungan);
- b. Memimpin ibadat ibadat sabda dan doa Rosario;

- c. Terlibat dalam persiapan dan pelaksanaan perayaan sakramentali.

3. Praktik Katekese

Mahasiswa melaksanakan kegiatan katekese di stasi, kring maupun paroki dengan menggunakan metode kreatif dan media digital. Tujuannya agar mahasiswa mampu mengembangkan katekese yang menarik dan relevan dengan situasi umat masa kini. Bentuk-bentuk kegiatan praktik ini diantaranya ialah:

- a. Menyusun tema dan rencana pelaksanaan katekese untuk anak, remaja, atau OMK;
- b. Melaksanakan katekese menggunakan media kreatif seperti permainan rohani, video, atau presentasi interaktif;
- c. Membuat konten katekese digital sederhana (poster rohani, video pendek, atau renungan *online*).

4. Praktik Pastoral Kategorial

Mahasiswa terlibat aktif dalam pembinaan kelompok kategorial seperti OMK, WKRI, Legio Maria, maupun Bapak-Bapak Katolik. Melalui praktik ini, mahasiswa belajar menjadi pendamping dan animator pastoral di tengah kelompok umat. Bentuk-bentuk kegiatan pada praktik Pastoral Kategorial seperti berikut ini:

- a. Membantu penyelenggaraan kegiatan kategorial seperti retret, rekoleksi, atau pendalaman iman secara rutin;
- b. Mengorganisir aksi sosial atau pelayanan masyarakat bersama kelompok kategorial;
- c. Melakukan pendampingan dan evaluasi kegiatan kategorial secara pastoral dan spiritual.

5. Praktik Administrasi Paroki

Mahasiswa belajar memahami dan mengelola sistem administrasi paroki sebagai bagian dari tata kelola pelayanan Gereja. Praktik ini membentuk ketelitian, tanggung jawab, dan keterampilan koordinatif dalam pelayanan pastoral. Bentuk-bentuk kegiatannya adalah:

- a. Mengelola arsip data umat, surat menyurat, dan dokumen sakramen di sekretariat paroki;
- b. Membantu penyusunan laporan kegiatan dan administrasi pastoral paroki;
- c. Mengatur dan membantu koordinasi jadwal misa, dan pelayanan pastoral di paroki.

B. Peran Pihak Berwenang

1. Waket III

- a. Mengkoordinasikan MoU dan MoA pelaksanaan magang Pastoral antara lembaga STAKat Negeri Pontianak dan atau program studi dengan mitra magang

2. Program Studi Pastoral

- a. Membuat pengumuman pendaftaran peserta magang dengan berkoordinasi dengan Fakultas dan atau Program Studi;
- b. Merancang Kegiatan Pembekalan Magang Pastoral;
- c. Mengusulkan dosen pembimbing magang kepada ketua STAKatN Pontianak;
- d. Menyampaikan surat pelaksanaan magang kepada mitra magang dengan berkoordinasi dengan Fakultas dan atau Program Studi;
- e. Berkoordinasi dengan Pusat Penjaminan Mutu (P2M) untuk melakukan monev magang di tempat magang;

- f. Menyusun format laporan magang dan kriteria penilaian Prodi serta mensosialisasikannya kepada Dosen Pembimbing Magang (DPM) dan mentor;
- g. Mengumumkan penarikan peserta magang dan ujian akhir magang;
- h. Membuat kesepakatan dalam bentuk Surat Perjanjian Kerjasama (SPK) dengan mitra, antara lain proses pembelajaran, pengakuan kredit semester, dan penilaian;
- i. Menyusun program magang bersama mitra, baik isi (*content*) dari program magang, kompetensi yang akan diperoleh mahasiswa maupun hak dan kewajiban kedua belah pihak selama proses magang;
- j. Menugaskan dosen pembimbing magang melakukan kunjungan di tempat magang untuk monitoring dan evaluasi;
- k. Dosen pembimbing magang bersama pembimbing lapangan (PL)/mentor memeriksa dan menyetujui catatan kegiatan harian (*logbook*) mahasiswa serta melakukan penilaian capaian mahasiswa selama magang;
- l. Pemantauan proses magang dapat dilakukan melalui Pangkalan Data Pendidikan Tinggi.

3. Mitra Magang

Peran Mitra Magang dalam proses kegiatan Magang Pastoral ialah:

- a. Bersama Perguruan Tinggi/Prodi menyusun dan menyepakati program magang yang akan ditawarkan kepada mahasiswa;
- b. Menjamin proses magang yang berkualitas sesuai dokumen kerja sama (MoU/SPK);

- c. Menyediakan pembimbing lapangan (PL)/mentor yang mendampingi mahasiswa/kelompok mahasiswa selama magang;
- d. Memberikan hak dan jaminan sesuai peraturan perundangan (asuransi, kesehatan, keselamatan kerja, hak mahasiswa magang);
- e. Pembimbing lapangan (PL)/mentor mendampingi dan menilai kinerja mahasiswa selama magang, dan bersama dosen pembimbing memberikan penilaian.

4. Dosen Pembimbing Magang (DPM)

Tugas dan tanggung jawab Dosen Pembimbing Magang Mandiri adalah:

- a. Memberi pembekalan bagi mahasiswa sebelum berangkat magang yang materinya sesuai dengan Capaian Pembelajaran Mata Kuliah (CPMK) yang akan di rekognisi;
- b. Memberikan arahan dan tugas-tugas bagi mahasiswa selama proses magang;
- c. Bersama pembimbing lapangan (PL)/mentor melakukan pemantauan, evaluasi, dan menindaklanjuti hasil-hasil proses magang;
- d. Memeriksa dan memvalidasi jurnal kegiatan harian atau catatan aktivitas harian (*logbook*) yang diisi oleh mahasiswa;
- e. Membimbing mahasiswa menulis laporan magang (luaran wajib) dan luaran tambahan (video atau foto);
- f. Menguji dan menilai mahasiswa peserta magang setelah magang selesai.

5. Pembimbing Lapangan (PL)/Mentor

Pembimbing Lapangan (PL)/mentor adalah pembimbing lapangan yang ditunjuk oleh mitra magang dengan tugas dan tanggung jawab sebagai berikut:

- a. Bersama dosen pembimbing magang memberikan pembekalan kepada mahasiswa agar mahasiswa siap melaksanakan kegiatan magang di tempat yang telah ditentukan;
- b. Membimbing, mengarahkan, mengawasi, serta memberikan saran kepada peserta magang berkaitan dengan tugas-tugas, permasalahan-permasalahan, dan atau kesulitan-kesulitan yang dihadapi mahasiswa selama proses magang, serta beradaptasi di lingkungan tempat magang;
- c. Bersama dosen pembimbing magang, Pembimbing Lapangan (PL)/mentor menguji dan menilai hasil magang mahasiswa setelah magang selesai.

6. Mahasiswa

Berikut ini peran mahasiswa dalam kegiatan magang:

- a. Dengan persetujuan Dosen Pembimbing Akademik (DPA) dan Ketua Program Studi, mahasiswa mendaftar dan mengikuti magang;
- b. Mendapatkan Dosen Pembimbing Magang (DPM);
- c. Melakukan koordinasi dan konsultasi dengan Dosen Pembimbing Magang (DPM) dan Pembimbing Lapangan (PL)/mentor;
- d. Melaksanakan kegiatan Magang Pastoral sesuai jadwal dengan disiplin dan penuh tanggung jawab sesuai arahan Pembimbing Lapangan (PL)/mentor dan Dosen Pembimbing Magang (DPM).

- e. Menaati semua ketentuan dan peraturan yang berlaku di tempat magang;
- f. Mengisi jurnal harian kegiatan (*logbook*) sesuai dengan aktivitas yang dilakukan;
- g. Mempublikasikan dokumentasi kegiatan magang dalam bentuk video kreatif dengan durasi maksimal 5 menit di akun media sosial masing- masing dan menandai (*tag*) akun resmi Program Studi Pastoral & STAKATN Pontianak (Fb/IG) atau sesuai dengan luaran tambahan yang ditentukan oleh Prodi masing-masing;
- h. Melakukan konsultasi/bimbingan dengan dosen pembimbing magang dan Pembimbing Lapangan (PL)/mentor dalam menyusun laporan magang;
- i. Menyusun laporan akhir kegiatan magang sesuai dengan format yang telah ditentukan dan mengumpulkan tepat waktu kepada dosen pembimbing magang dan Pembimbing Lapangan (PL)/mentor;
- j. Mengikuti ujian akhir magang dengan menyiapkan bahan presentasi ujian (*powerpoint*).

C. Dokumen Kerjasama dan Kontrak Kerja

Kegiatan magang didukung oleh dokumen kerja sama berupa MoU/SPK serta dokumen kontrak kerja yang memuat:

- a. Kesepakatan antara pihak pertama (Mitra) dan pihak kedua (STAKatN Pontianak) terkait: bentuk kerja sama, dukungan pihak kedua, hak dan kewajiban, dan jangka waktu perjanjian;
- b. Kontrak kerja berisi program magang yang diisi bersama mitra, baik isi/*content* dari program magang, aktivitas yang akan dikerjakan mahasiswa;

- c. Serta, kompetensi yang akan diperoleh mahasiswa. Kontrak kerja diberikan secara spesifik terhadap seorang mahasiswa.

D. Durasi dan Konversi Kredit (SKS)

Beban belajar mahasiswa dinyatakan dalam Satuan Kredit Semester (SKS). Sesuai dengan Permendikbudristek RI No. 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, beban belajar 1 (satu) satuan kredit semester setara dengan 45 (empat puluh lima) jam per semester. Bentuk Kegiatan Pembelajaran (BKP) dalam magang di rekognisi dengan minimal 10 SKS. Oleh karena itu, BKP Magang setara dengan 720 jam (45 jam x 10 SKS). Jika 1 (satu) hari kerja di dunia kerja selama 8 jam, waktu magang untuk 10 SKS adalah 90 hari atau 3 (tiga) bulan. Jika kegiatan magang 6 hari kerja, mahasiswa melaksanakan kegiatan magang selama 120 hari atau 4 (empat) bulan. Jika kegiatan magang 5 hari kerja, mahasiswa melaksanakan kegiatan magang selama 144 hari atau 4,8 bulan. Jika BKP Magang di rekognisi lebih dari 10 SKS, misalnya 12 SKS, waktu kegiatan setara dengan 45 jam x 12 SKS selama 1 (satu) semester. Pada Magang Pastoral jumlah SKS adalah 20 SKS sehingga 45 jam x 20 SKS selama 1 (satu) semester.

E. Capaian Pembelajaran Program Studi

No	Profil Lulusan Prodi	Capaian Lulusan Prodi
1	Akademisi bidang keagamaan Katolik	Menganalisis sumber-sumber iman Katolik berdasarkan ajaran Gereja Katolik untuk pelayanan umat secara komprehensif (K1-1)
2	Petugas pastoral Gereja	Memanfaatkan ilmu pengetahuan dan teknologi dalam bidang pelayanan pastoral dan penelitian di bidang penggembalaan secara relevan dan kontekstual (K2-1)
3		Mengintegrasikan pengetahuan iman Katolik dengan keterampilan dunia kerja secara mandiri dan bertanggung jawab (K3-1)
4	Asisten peneliti dan pengembang pastoral	Mengimplementasikan ajaran iman Katolik untuk membangun prinsip keanekaragaman, hukum dan etika, dalam berkolaborasi, berinovasi dan membuat keputusan demi kemajuan masyarakat (K4-1) Mengintegrasikan nilai akademik, kemandirian dan kewirausahaan dalam melaksanakan perannya di masyarakat secara bertanggung jawab (K4-2)

BAB III

PROSEDUR MAGANG PASTORAL

A. Persyaratan

a. Mahasiswa

Pelaksanaan magang melibatkan mahasiswa sebagai peserta, mitra dan mentor sebagai penyedia magang, dan koordinator perguruan tinggi (PT). Oleh karena itu diperlukan persyaratan bagi pihak terkait kegiatan magang. Persyaratan-persyaratan yang dimaksud sebagai berikut:

Tabel 1.1 Persyaratan Magang Bagi Mahasiswa

No	Persyaratan	Dokumen
1	Mahasiswa aktif pada semester yang sedang berjalan	Surat Pernyataan Aktif Kuliah
2	Mahasiswa telah menempuh semester V dan telah menyelesaikan kuliah minimal 100 SKS dari 151 yang wajib ditempuh dengan nilai terendah C serta lulus pada mata kuliah inti prodi	Indeks Prestasi Semester
3	Mendapatkan rekomendasi untuk mengikuti Magang Pastoral dari ketua program studi	Surat rekomendasi Ketua Program Studi Pastoral
4	Mengikuti pembekalan magang yang dilaksanakan secara serentak oleh Panitia Magang	Daftar Hadir Kegiatan Pembekalan
5	Bersedia mengikuti, melaksanakan, dan menyelesaikan magang hingga selesai	Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak (SPTJM) Mahasiswa

b. Dosen Pembimbing Magang

Persyaratan dosen pembimbing lapangan sebagai berikut:

Tabel 1.2 Persyaratan Dosen Pembimbing

No	Persyaratan	Dokumen
1	Berasal dari program studi pastoral STAKat Negeri Pontianak;	-
2	Memiliki NUPTK;	-
3	Memiliki komitmen memberikan bimbingan dan melakukan pendampingan	Surat pernyataan komitmen
4	Mendapatkan rekomendasi dari ketua program studi; dan	Surat rekomendasi Kaprodi

c. Koordinator Magang Perguruan Tinggi (PT)

Tabel 1.3 Persyaratan Koordinator Magang

No	Persyaratan	Dokumen
1	Mendapatkan rekomendasi dari ketua STAKatN Pontianak	Surat rekomendasi
2	Berkomitmen untuk memberikan informasi di internal Perguruan Tinggi dan melakukan pemantauan Mahasiswa selama pelaksanaan Magang	Surat pernyataan komitmen

d. Mitra Magang

Tabel 1.4 Persyaratan Mitra Magang

No	Persyaratan	Dokumen
1	Instansi yang membutuhkan mahasiswa magang namun belum bekerjasama secara resmi	Surat Pernyataan Kesediaan Menjadi Mitra Magang
2	Instansi yang telah bekerjasama	MoU/SPK

e. Pembimbing Lapangan (PL)/Mentor)

Tabel 1.5 Persyaratan Pembimbing Lapangan

No	Persyaratan	Dokumen
1	Berasal dari Instansi Terkait;	-
2	Memiliki komitmen memberikan bimbingan dan melakukan pendampingan	Surat pernyataan Komitmen
3	Mendapatkan rekomendasi dari pimpinan instansi terkait	Surat rekomendasi pimpinan

B. Persiapan dan Pendaftaran

Melalui kegiatan magang, mahasiswa mendapatkan pengalaman kerja secara langsung. Dalam rangka memastikan kegiatan magang berlangsung sesuai pedoman yang berlaku maka perlunya serangkaian prosedur yang jelas dan sistematis. Berikut adalah prosedur magang di pada program studi pastoral:

1.	Sosialisasi Program	: Program Studi melakukan sosialisasi mengenai program magang kepada mahasiswa. Sosialisasi mencakup seluruh informasi tujuan, manfaat, topik magang, syarat, prosedur, dan sebagainya.
2.	Pendaftaran	: Mahasiswa melakukan pendaftaran melalui sistem informasi akademik

		setelah mendapatkan persetujuan dari dosen pembimbing.
--	--	--

C. Pembekalan

Sebelum Magang Pastoral dimulai, Program Studi memberikan pembekalan umum yang meliputi:

1. Kebijakan umum STAKatN Pontianak mengenai Magang Pastoral;
2. Etika dan tata tertib Magang Pastoral;
3. Sistem pembimbingan Magang Pastoral;
4. Sistem administrasi dan bukti fisik Magang Pastoral;
5. Penyusunan laporan magang;
6. Sistem penilaian Magang Pastoral;
7. Sistem penjaminan mutu Magang Pastoral.

D. Penempatan dan Pelaksanaan

1. Penempatan tempat magang oleh Program Studi
2. Penyerahan mahasiswa di tempat magang oleh Dosen Pembimbing Magang (DPM);
3. Pelaksanaan Magang oleh mahasiswa;
4. Pendampingan magang bagi mahasiswa oleh dosen pembimbing magang (DPM) dan pembimbing lapangan (PL)/mentor.

E. Pembimbingan

Proses bimbingan dilakukan oleh Dosen Pembimbing Magang (DPM) melalui kunjungan ke tempat magang atau secara virtual. Selama bimbingan, mahasiswa dapat sekaligus melaporkan perkembangan, tantangan, dan pencapaian yang telah diraih.

F. Tata Tertib

Setiap mahasiswa magang harus memenuhi aturan atau tata tertib yang ditetapkan yaitu:

1. Mematuhi segala peraturan yang berlaku di tempat magang;
2. Datang 10 menit sebelum jam kantor dimulai (atau disesuaikan dengan aturan jam kantor setempat);
3. Memberi salam sewaktu datang dan memohon diri sewaktu hendak pulang kepada Pembimbing Lapangan (PL)/mentor, pejabat /pegawai di tempat magang;
4. Mengenakan pakaian sesuai dengan ketentuan di tempat magang serta berpenampilan rapi selama pelaksanaan magang;
5. Memberitahukan kepada Pembimbing Lapangan (PL)/mentor tempat magang apabila berhalangan hadir;
6. Berkommunikasi dengan Pembimbing Lapangan (PL)/mentor bila mengalami kesulitan/masalah dalam magang;
7. Menghormati seluruh pegawai di tempat magang;
8. Menunjukan etika dan sopan santun yang baik;
9. Meminta izin apabila hendak menggunakan alat-alat/mesin-mesin di tempat magang kepada pimpinan atau pegawai yang berwenang atas alat atau mesin-mesin tersebut;
10. Kreatif, inovatif, aktif dalam bekerja, teliti cermat dan penuh kehati-hatian;
11. Menjaga kebersihan, kerapihan dan keselamatan di lingkungan kerja;
12. Menjaga nama baik STAKatN Pontianak khususnya Program Studi Pastoral;
13. Mencatat segala kegiatan (aktivitas) yang dilakukan setiap hari di jurnal kegiatan harian dengan bimbingan dan persetujuan Pembimbing Lapangan (PL)/mentor atau pejabat tempat magang.

G. Larangan

Setiap mahasiswa dilarang:

1. Melanggar peraturan/norma-norma yang berlaku di tempat magang;
2. Melakukan kegiatan yang melanggar aturan hukum dan perundang-undangan yang berlaku;
3. Melanggar kesepakatan dan atau surat pernyataan yang telah dibuat oleh mahasiswa magang;
4. Berpindah tempat (*job*) tanpa persetujuan Pembimbing Lapangan (PL)/mentor atau pejabat tempat magang;
5. Menerima tamu pribadi selama jam kerja (kecuali hal yang sangat penting dan harus seizin (PL)/mentor;
6. Mempergunakan pesawat telefon, komputer, mesin-mesin dan peralatan kantor lainnya untuk kepentingan pribadi;
7. Membawa uang dan perhiasan berlebihan;
8. Memakai pakaian dan *make-up* yang mencolok bagi mahasiswi;
9. Merokok di tempat magang;
10. Menghamili atau dihamili tanpa ikatan perkawinan yang sah secara gereja dan atau negara selama magang berlangsung.

H. Sanksi

Magang akan berjalan dengan baik dan lancar apabila seluruh tata tertib dipatuhi dan larangan dihindari oleh mahasiswa magang seperti pada poin F dan G di atas. Apabila selama berjalannya terdapat mahasiswa Magang Pastoral yang menyalahi aturan yang ada maka dapat diberikan sanksi berupa:

1. Teguran lisan oleh Pembimbing Lapangan (PL)/mentor;
2. Surat peringatan;
3. Skorsing;
4. Pemberhentian kepesertaan magang; dan atau

5. Dikeluarkan dari Program Studi Pastoral STAKatN Pontianak
Penjatuhan sanksi di atas dapat dilakukan dengan mempertimbangkan jenis pelanggaran berdasarkan hasil pemeriksaan.

I. Pengaduan, Pengunduran Diri dan Terminasi

1. Pengaduan

Apabila selama pelaksanaan Magang Pastoral ditemukan mahasiswa yang mendapatkan perlakuan pelecehan, tindakan asusila, kekerasan seksual, *bullying* ataupun tindakan yang kurang baik dalam melaksanakan magang maka dapat melaporkan tindakan tersebut kepada Dosen Pembimbing Magang (DPM) atau Pembimbing Lapangan (PL/mentor) atau Ketua Program Studi Pastoral agar dapat ditindaklanjuti.

2. Pengunduran Diri

Prosedur pengunduran diri dapat dilakukan oleh mahasiswa magang berdasarkan tahap-tahap di bawah ini:

- a. Mahasiswa mengajukan surat pengunduran diri yang ditandatangani mahasiswa dan diketahui oleh Mitra dan ketua program studi pastoral; dan
- b. Mitra dan/atau Mahasiswa melaporkan pengunduran diri tersebut atau berkirim surat kepada Ketua STAKatN Pontianak.

3. Terminasi

Terminasi kepesertaan dalam Magang Pastoral adalah penghentian partisipasi pihak-pihak yang terlibat sebelum program berakhir. STAKatN Pontianak bersama Program Studi Pastoral berhak penuh untuk menghentikan atau menarik mahasiswa magang saat pelaksanaan magang berlangsung apabila terbukti melakukan pelanggaran serius, seperti korupsi, radikalisme, intoleransi, kekerasan seksual, perundungan, penipuan, menghamili atau dihamili tanpa ikatan perkawinan yang sah secara gereja dan atau negara atau pelanggaran hukum lainnya. Mahasiswa yang diterminasi akan dicabut haknya atas nilai dan sertifikat sebagai bentuk pertanggungjawaban. Ketentuan terminasi tersebut juga bisa berlaku pada mahasiswa yang tidak melakukan praktik-praktik baik serta memenuhi komitmen selama pelaksanaan magang.

BAB IV

PENJAMINAN MUTU

A. Penilaian Magang

Penilaian terhadap aktivitas magang yang dilakukan oleh mahasiswa mengacu pada 5 (lima) prinsip penilaian yang tercantum dalam SN-Dikti yaitu edukatif, otentik, objektif, akuntabel, valid, reliabel, berkeadilan, dan transparan. Berikut adalah penjelasan mengenai proses penilaian mahasiswa magang:

1. Nilai Jurnal Harian (NJH)

Untuk merekapitulasi nilai kinerja pada jurnal kegiatan harian, maka perlu menggunakan kriteria sebagai berikut:

- a. Sangat Baik (A) = 91-100
- b. Baik (B) = 81-90
- c. Cukup (C) = 71-80
- d. Kurang (K) = 61-70

Semua nilai dijumlahkan dan dirata-ratakan menjadi rata-rata nilai

kinerja pada jurnal kegiatan harian.

2. Nilai Akhir Magang (NA)

Nilai akhir magang (NA) merupakan gabungan dari nilai Pembimbing Lapangan (PL)/mentor tempat magang, nilai Dosen Pembimbing Magang (DPM), nilai jurnal harian dan nilai ujian magang. Komposisi nilai tempat magang (NPL) = 25%, rekapitulasi nilai kinerja pada jurnal kegiatan harian (NJH) = 25%, nilai dosen pembimbing magang (NDM)=25% dan nilai ujian magang (NLM) = 25%. Maka (NA = 25% + 25% + 25% + 25%). Rekapitulasi Nilai Akhir (NA) akan diakumulasikan oleh Dosen Pembimbing Magang (DPM) yang nantinya akan diberikan ke Program studi Pastoral STAKatN

Pontianak. Baik Dosen Pembimbing Magang (DPM) dan Pimpinan/Pembimbing Lapangan (PL/mentor tempat magang memberikan nilai dengan kriteria dan bobot sesuai dengan format yang diberikan.

3. Aspek Penilaian

Aspek-aspek yang dinilai dalam pelaksanaan aktivitas magang oleh dosen pembimbing magang sebagai berikut:

- a. Kehadiran saat pembekalan;
- b. Kedisiplinan dan tanggung jawab dalam melaksanakan tugas-tugas di tempat magang;
- c. Sikap;
- d. Kemampuan membuat laporan; dan
- e. Ujian akhir magang.

B. Prosedur Penilaian

Sesuai dengan prinsip kesinambungan, penilaian dalam pelaksanaan program magang dilakukan saat pembekalan magang berlangsung, selama kegiatan magang berlangsung (penilaian proses) dan akhir kegiatan berupa laporan kegiatan magang yang akan diujikan (penilaian hasil). Penilaian saat pembekalan dan selama proses magang dilakukan dengan cara observasi/wawancara sebagai teknik utama, sedangkan penilaian hasil dilaksanakan pada akhir pelaksanaan magang menggunakan laporan yang dibuat oleh mahasiswa yang nantinya diujikan. Untuk pelaksanaan ujian bisa dilaksanakan apabila mahasiswa atau peserta magang telah mendapatkan persetujuan dari pembimbing lapangan/mentor dan dosen pembimbing. Laporan dibuat *hard copy* 1 (satu) bendel, kemudian mahasiswa mendaftarkan diri ke bagian administrasi dengan menyerahkan laporan magang ke bagian administrasi. Penilaian ujian magang dilakukan oleh Dosen Pembimbing Magang (DPM)

dan 1 (satu) dosen penguji yang ditentukan oleh Program Studi Pastoral.

C. Laporan Magang

Setelah menyelesaikan kegiatan Magang Pastoral, setiap mahasiswa diharuskan membuat karya tulis dalam bentuk laporan magang. Laporan ini harus dipertanggungjawabkan peserta magang kepada dosen pembimbing magang dan penguji. Laporan magang ini juga menjadi bagian dari penilaian magang bagi mahasiswa yang diberikan oleh dosen pembimbing magang dan penguji. Laporan magang yang bagus harus menggambarkan seberapa jauh pengetahuan dan pemahaman mahasiswa berkaitan dengan tempat magang dan semua kegiatan yang dilakukan selama magang berlangsung. Poin-poin penting yang perlu diperhatikan dalam laporan magang ialah:

1. Jurnal Kegiatan Harian

Setiap mahasiswa yang mengikuti kegiatan magang keahlian harus membuat jurnal kegiatan harian magang sebagaimana format terlampir pada bagian akhir buku ini dan diberi penilaian oleh pimpinan/mentor tempat magang. Pengisian laporan kegiatan harian mengikuti pedoman sebagai berikut:

- a. Nama bagian/unit harus ditulis pada saat memasuki bagian/unit terkait
- b. Kolom hari/tanggal diisi sesuai hari dan tanggal magang
- c. Kolom pekerjaan yang dilakukan diisi jenis atau nama kegiatan yang dikerjakan oleh mahasiswa. Misalnya kegiatan bina iman anak usia dini, dan lain-lain
- d. Kolom kinerja ditulis berdasarkan penilaian atas kinerja mahasiswa oleh mentor dengan kategori SB (Sangat Baik), B (Baik), C (Cukup) atau K (Kurang). Adapun kategori tersebut terkait dengan 7 kriteria yaitu:

- 1) Disiplin dan kehadiran
- 2) Tanggung jawab terhadap tugas
- 3) Kemampuan komunikasi dan interaksi sosial
- 4) Inisiatif dan kreativitas dalam pelayanan
- 5) Sikap kerja sama dan kolaborasi dalam tim
- 6) Kemampuan menerapkan nilai-nilai Pastoral
- 7) Ketekunan dalam menyelesaikan tugas

Kategori penilaian adalah sebagai berikut:

- SB : Hasil kerja sesuai dengan 7 kriteria
B : Hasil kerja sesuai dengan 5-6 kriteria
C : Hasil kerja sesuai 3-4 kriteria
K : Hasil kerja sesuai 1-2 kriteria

Penilaian kinerja dilakukan per hari atau minimal per minggu disesuaikan dengan aktivitas pekerjaan yang dilakukan

- e. Kolom terakhir ialah paraf dan nama mentor, yang membimbing dan menilai hasil pekerjaan mahasiswa pada bagian atau unit kerja tertentu. Setiap halaman jurnal kegiatan harian juga harus dibubuhi cap pada kotak paraf mentor

2. Sistematika Laporan Magang Pastoral

Pembuatan laporan magang harus mengikuti teknik penulisan karya ilmiah yang berlaku umum dengan jenis *Times New Roman* 12 dengan spasi 2 dan *Top Margin* 4, *Left Margin* 4, *Bottom Margin* 3 dan *Right Margin* 3 untuk penulisan nomor halam di bawah tengah, ukuran kertas A4. Adapun sistematika laporan magang pastoral sebagai berikut:

- a. Cover (biru muda)
- b. Halaman Judul
- c. Halaman Persetujuan & Pengesahan

- d. Kata Pengantar
- e. Daftar Isi
- f. Daftar Tabel
- g. Daftar Gambar
- h. Daftar Lampiran

BAB I. PENDAHULUAN

- A. Latar belakang Magang Pastoral
- B. Tujuan Magang Pastoral
- C. Manfaat Magang Pastoral

BAB II. LANDASAN TEORI

- A. Kajian Teori

BAB III. TINJAUAN UMUM TEMPAT MAGANG

- A. Sejarah Tempat Magang
- B. Struktur Organisasi
- C. Kegiatan Umum Tempat Magang

BAB IV. PELAKSANAAN MAGANG KEAHLIAN

- A. Jadwal & Bidang Magang Pastoral
- B. Deskripsi Kegiatan Magang
- C. Kendala Yang Dihadapi
- D. Solusi & Metode

BAB V. PENUTUP

- A. Kesimpulan
- B. Saran

- i. Daftar Pustaka
- j. Lampiran

❖ Penjelasan Masing-Masing Bagian

➤ Judul Bab dan Sub Bab

Judul bab ditulis dengan huruf kapital dan dicetak tebal dengan posisi seimbang di tengah-tengah halaman dan tanpa titik dan selalu dimulai dengan halaman baru. Judul sub bab ditulis di pinggir kiri, sesuai dengan penulisan daftar isi. Huruf pertama setiap kata ditulis dengan huruf kapital. Demikian pula dengan penulisan sub bab, yakni mengikuti ketentuan sub bab.

➤ Halaman Judul

Halaman judul adalah lembaran dari halaman jilid depan. Dengan kata lain, halaman ini merupakan tampilan utama laporan magang yang dapat memberikan informasi isi laporan kepada pembaca. Halaman judul memuat hal-hal berikut:

- ★ Judul laporan magang, yang ditulis dengan huruf kapital semua dengan ukuran huruf relatif lebih besar dari bagian yang lain. Contoh: LAPORAN MAGANG PASTORAL DI
- ★ Logo STAKat Negeri Pontianak
- ★ Nama penulis, ditulis lengkap
- ★ Nama lembaga, ditulis secara berurut ke bawah mulai dari Program Studi.
- ★ Tahun penyusunan laporan.

➤ Halaman Persetujuan & Pengesahan

Laporan magang merupakan sebuah karya ilmiah mahasiswa. Karena itu, mekanisme penyusunan laporan

persetujuan dan pengesahan menurut pedoman karya ilmiah (seperti halnya tugas akhir dan skripsi). Lembar persetujuan dan pengesahan berisi persetujuan laporan pelaksanaan magang yang ditandatangani oleh pimpinan tempat magang, dosen pembimbing dan disahkan oleh Kaprodi. Penandatanganan pengesahan tersebut merupakan bagian akhir dari proses bimbingan pembuatan laporan magang, dan dilakukan setelah laporan selesai diujikan/diseminarkan.

➤ **Kata Pengantar**

Kata pengantar dimaksudkan untuk menyambungkan pemikiran pembaca dengan isi laporan. Oleh karena itu, idealnya kata pengantar berisi perihal berbagai fenomena atau pernyataan yang mengarah deskripsi laporan magang. Hal-hal yang perlu dicantumkan dalam kata pengantar, antara lain:

- ★ Puji syukur kepada Tuhan
- ★ Judul laporan magang
- ★ Garis besar isi laporan
- ★ Hambatan dalam proses penyusunan laporan sekaligus upaya untuk mengatasinya
- ★ Ucapan terima kasih kepada pihak-pihak yang membantu
- ★ Saran dan kritik
- ★ Harapan
- ★ Penyebutan tempat, tanggal, bulan dan tahun penulisan tanpa penyebutan nama atau identitas penulis.

➤ **Daftar Isi**

Halaman daftar isi memuat judul-judul yang terdapat dalam laporan magang, mulai dari judul bab, subbab, subsubbab, dan seterusnya. Daftar isi disusun setelah tulisan selesai. Ini dimaksudkan untuk menyesuaikan nomor halaman dengan judul-judul yang termuat.

➤ Daftar Tabel, Gambar & Lampiran

Dalam penyajiannya, tabel/gambar/Lampiran diberi nomor urut. Hal ini dimaksudkan untuk memudahkan pencarian.

BAB I. PENDAHULUAN

A. Latar belakang Magang Pastoral

Pada latar belakang, penulis harus dapat meyakinkan pembaca bahwa magang pastoral yang dilakukan itu penting dan bermanfaat. Dengan kata lain, penulis harus mampu memberikan argumentasi mengapa magang pastoral itu perlu dilakukan, keterbatasan kompetensi penulis dan kompetensi apa yang ingin dicapai, khususnya di tempat magang yang dituju sebagai lokasi magang.

B. Tujuan Magang Pastoral

Tujuan Magang menunjuk pada apa yang akan diperoleh di tempat magang, misalnya:

1. Bertujuan untuk memperoleh wawasan tentang bidang pastoral
2. Bertujuan untuk memperoleh pengalaman dari pekerjaan nyata yang sesuai dengan teori yang diperoleh di bangku kuliah (sesuai dengan latar belakang pendidikannya)

C. Manfaat Magang Pastoral

Mendeskripsikan manfaat yang diperoleh setelah melakukan magang minimal berisi manfaat untuk mahasiswa magang, manfaat untuk Prodi Pastoral dan STAKat Negeri Pontianak serta manfaat bagi mitra magang.

BAB II. LANDASAN TEORI

A. Kajian Teori

Kajian Teori memuat pendapat para ahli terkait praktik bimbingan pastoral, praktik liturgi & sakramentali, praktik katekese, praktik pastoral kategorial, praktik administrasi paroki

BAB III. TINJAUAN UMUM TEMPAT MAGANG

A. Sejarah Tempat Magang

1. Waktu berdiri, visi dan misi serta tujuan
2. Bidang pelayanan
3. Kegiatan Umum Tempat Magang
4. Prestasi-prestasi yang pernah dicapai

B. Struktur Organisasi

Menjelaskan bentuk organisasi serta fungsi dan tugas dari setiap unit kerja

C. Kegiatan Umum Tempat Magang

Memaparkan tentang kegiatan umum di tempat magang

BAB IV. PELAKSANAAN MAGANG KEAHLIAN

A. Jadwal & Bidang Magang Pastoral

Mencantumkan jadwal kegiatan dan memaparkan bidang pekerjaan yang dilakukan

B. Deskripsi Kegiatan Magang

Pada bagian ini lebih difokuskan pada deskripsi kegiatan yang telah dikerjakan, termasuk jam/hari/bulan/tahun keterlibatan mahasiswa secara langsung atau tidak langsung dalam sistem kerja di lokasi magang

C. Kendala yang Dihadapi

Berdasarkan realitas yang terjadi di tempat magang, dijelaskan tentang kendala-kendala, baik yang berasal dari dalam diri sendiri maupun dari pihak-pihak lain. Kemukakan pula faktor-faktor penyebab timbulnya kendala-kendala tersebut

D. Solusi

Menjelaskan tentang bagaimana cara mengatasi kendala-kendala di atas (dapat menjelaskan yang berasal dari diri sendiri maupun atas bantuan dari pihak lain dengan menyebutkannya secara jelas). Pada bagian ini dipaparkan teori-teori yang mendukung cara mengatasi kendala yang diajukan

BAB V. PENUTUP

A. Kesimpulan

Berisi uraian tentang hasil akhir yang dicapai setelah melakukan kegiatan magang, apakah ada persamaan/perbedaan antara aspek-aspek pengetahuan, pemahaman dan keterampilan secara teoritis yang telah diperoleh di bangku perkuliahan dan pelaksanaan magang di lapangan

B. Saran

Pada bagian ini diharapkan terdapat saran yang bersifat konstruktif dalam rangka memberikan alternatif pemecahan tentang rentang perbedaan atau kekurangan

antara teori dan praktik. Saran-saran tersebut terutama ditujukan kepada lembaga pendidikan (Prodi), maupun kepada para mahasiswa yang melakukan magang

➤ Daftar Pustaka

Daftar pustaka dapat dipakai sebagai salah satu indikator untuk menunjukkan seberapa jauh wawasan penulis. Daftar pustaka minimal terdiri atas 5 sumber. Format penulisan daftar pustaka menggunakan aplikasi mendeley dengan APA Style.

➤ Lampiran

Hal yang perlu dilampirkan dalam laporan magang adalah berkas-berkas yang sesuai dengan keperluan dan mendukung pelaksanaan magang, sebagai berikut:

- Surat Pengantar dari Prodi ke Mitra Magang
- Surat Penerimaan Magang dari Mitra Magang
- Jurnal Kegiatan Harian Magang
- Nilai dari Tempat Magang
- Nilai dari Pembimbing Magang
- Nilai Akhir Magang
- Kuesioner Evaluasi Magang
- Dokumentasi Kegiatan Magang

D. Monitoring dan Evaluasi

Proses monitoring dan evaluasi (monev) dilakukan selama masa program berlangsung dapat dilakukan dengan kunjungan langsung ke tempat magang, sedangkan evaluasi dilakukan melalui pengiriman angket kepada pimpinan/mentor tempat magang. Monitoring dan evaluasi ini diberikan untuk

mengevaluasi seluruh kegiatan magang yang telah berlangsung. Dalam angket tersebut dimintakan penilaian, saran dan masukan dari mitra magang yang akan digunakan untuk perbaikan pelaksanaan magang di masa datang.

E. Perbaikan Berkelanjutan

Temuan dari monev di atas menjadi dasar untuk menyempurnakan desain program, skema pembelajaran, sistem pelaporan, dan tata kelola kerja sama dengan mitra di angkatan (*batch*) berikutnya. Perbaikan berkelanjutan Program Magang Pastoral merupakan bagian dari upaya peningkatan kualitas program secara sistematis dan terukur. Proses ini dilakukan dengan mengumpulkan masukan dan umpan balik dari berbagai pihak yang terlibat, khususnya mahasiswa peserta program, mitra magang, Dosen Pembimbing Magang (DPM), serta Koordinator Perguruan Tinggi (KPT). Salah satu instrumen utama dalam proses ini adalah evaluasi mahasiswa yang mencakup aspek kepuasan terhadap pengalaman magang, efektivitas pendampingan mentor, relevansi tugas dengan bidang studi, pengembangan kompetensi, serta kesesuaian antara ekspektasi dan pelaksanaan di lapangan. Sementara untuk perbaikan laporan magang, apabila dianggap perlu, dosen penguji dapat mengusulkan perbaikan laporan. Laporan yang telah diperbaiki harus menggunakan lembaran persetujuan yang baru dan ditandatangani ulang oleh semua pihak termasuk dosen penguji.

BAB V

PENUTUP

Demikianlah panduan magang ini disusun sebagai acuan dalam pelaksanaan Magang Pastoral Program Studi Pastoral Sekolah Tinggi Agama Katolik Negeri Pontianak. Panduan ini diharapkan dapat dijadikan acuan oleh mahasiswa sehingga tercapai tujuan dari pelaksanaan Magang Pastoral tersebut. Akhirnya, kami selaku tim penyusun mengharapkan saran dan kritik yang membangun demi perbaikan dan peningkatan kualitas pelaksanaan magang pastoral. Tidak lupa kami mengucapkan terima kasih kepada semua pihak yang telah berperan serta dalam pelaksanaan Magang Pastoral ini. Sekian dan terima kasih.

DAFTAR PUSTAKA

- Dewey, J. (2016). *Democracy and education: An introduction to the philosophy of education*. Free Press.
- Freire, P. (2017). *Pedagogy of the oppressed*. Bloomsbury Publishing.
- Jarvis, P. (2019). *Learning to be a person in society: Learning to be me*. Routledge.
- Knowles, M. S., Holton, E. F., & Swanson, R. A. (2020). *The adult learner: The definitive classic in adult education and human resource development* (9th ed.). Routledge.
- Kolb, D. A. (2015). *Experiential learning: Experience as the source of learning and development* (2nd ed.). Pearson Education.
- Mezirow, J. (2018). *Transformative learning theory: Perspectives on theory in practice*. Routledge.
- Permendikbudristek RI No. 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi
- Schön, D. A. (2017). *The reflective practitioner: How professionals think in action*. Routledge.
- Wenger, E. (2018). *Communities of practice: Learning, meaning, and identity*. Cambridge University Press

LAMPIRAN

Lampiran 1: Format Cover Laporan Magang Pastoral

MAGANG PASTORAL DI

(Times New Roman 14)

OLEH :

NIM :

NIRM :

(Times New Roman 12)



PROGRAM STUDI PASTORAL
SEKOLAH TINGGI AGAMA KATOLIK NEGERI PONTIANAK
2025
(Times New Roman 14)

Lampiran 2: Logo STAKat Negeri Pontianak



Lampiran 3: Format Halaman Judul

MAGANG PASTORAL DI

(Times New Roman 12)

Laporan

Diajukan Kepada

Program Studi Pastoral

Sekolah Tinggi Agama Katolik Negeri Pontianak

Untuk Memenuhi Salah Satu Persyaratan

Dalam Menyelesaikan Program Magang

OLEH :

NIM :

NIRM :

(Times New Roman 12)



PROGRAM STUDI PASTORAL

SEKOLAH TINGGI AGAMA KATOLIK NEGERI PONTIANAK

2025

(Times New Roman 12)

Lampiran 4: Format Lembar Persetujuan

LEMBAR PERSETUJUAN LAPORAN

Laporan dengan judul : Magang Pastoral Di

Oleh : (Nama) dengan, (NIM/NIRM:), Semester (Ganjil/Genap), Tahun akademik (20/20), telah disetujui oleh dosen pembimbing magang dan mentor magang dan siap untuk diuji.

Kubu Raya,.....,.....,20

Dosen Pembimbing Magang

Mentor Magang

(Nama_____)

NIP

(Nama_____)

NIP

Lampiran 5: Format Lembar Pengesahan

LEMBAR PENGESAHAN

Laporan dengan judul : Magang Pastoral Di

Oleh : (Nama) dengan, (NIM/NIRM:), telah diuji dan
dinyatakan LULUS oleh Penguji untuk
memenuhi salah satu persyaratan
menyelesaikan magang program Studi Pastoral
Sekolah Tinggi Agama Katolik Negeri Pontianak

pada tanggal :

dengan nilai :

Kubu Raya,.....,.....,20

Dosen Pembimbing Magang

Dosen Penguji

(Nama_____)

NIP

(Nama_____)

NIP

Kaprodi Pastoral

(Nama_____)

NIP

Lampiran 6: Format Surat Pernyataan Keaslian

SURAT PERNYATAAN

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : (nama lengkap)

NIM/NIRM :/.....

adalah mahasiswa Program Studi Pastoral Sekolah Tinggi Agama Katolik Negeri Pontianak. Menyatakan bahwa Laporan yang berjudul **Magang Pastoral Di**, adalah benar-benar tulisan saya dan bukan plagiasi baik sebagian atau seluruhnya.

Apabila dikemudian hari terbukti atau dapat dibuktikan bahwa laporan ini hasil plagiasi baik sebagian atau seluruhnya, maka saya bersedia menerima sanksi atas perbuatan tersebut sesuai ketentuan yang berlaku

Kubu Raya,.....,.....,20

Yang membuat pernyataan

(nama lengkap_____)

Lampiran 7: Format Jurnal Kegiatan Harian Magang

JURNAL KEGIATAN HARIAN MAGANG

Nama : _____

NIM/NIRM : _____

Program Studi : _____

Tempat Magang : _____

Catatan Kegiatan: Minggu Ke...

Uraian Kegiatan : _____

No	Hari, Tanggal	Kegiatan	Penilaian Kinerja	TTD Mentor	Catatan Mentor
1					
2					
3					
4					
5					
Nilai Rata-Rata					

Kubu Raya,.....,.....,20

Mentor Magang

ttd & cap

(Nama _____)

NIP

Kategori Penilaian :

Sangat Baik (SB) = 91-100

Baik (B) = 81-90

Cukup (C) = 71-80

Kurang (K) = 61-70

Catatan Mentor: _____

Lampiran 8: Format Penilaian Mentor Magang

PENILAIAN MENTOR MAGANG

Nama Mahasiswa : _____

NIM/NIRM : _____

Program Studi : Pastoral

Tempat Magang : _____

No	Aspek Penilaian	Nilai (61 s/d 100)
1	Disiplin dan kehadiran	
2	Tanggung jawab terhadap tugas	
3	Kemampuan komunikasi dan interaksi sosial	
4	Inisiatif dan kreativitas dalam pelayanan	
5	Sikap kerja sama dan kolaborasi dalam tim	
6	Kemampuan menerapkan nilai-nilai Pastoral	
7	Ketekunan dalam menyelesaikan tugas	
Jumlah Nilai		
Rata-Rata Nilai Akhir		

Kubu Raya,.....,.....,20

Mentor Magang

ttd & cap

(Nama _____
NIP _____)

Kategori Penilaian :

<i>Sangat Baik (SB)</i>	= 91-100
<i>Baik (B)</i>	= 81-90
<i>Cukup (C)</i>	= 71-80
<i>Kurang (K)</i>	= 61-70

Catatan Mentor: _____

Lampiran 9: Format Penilaian Dosen Pembimbing Magang

PENILAIAN DOSEN PEMBIMBING MAGANG

Nama Mahasiswa :
 NIM/NIRM :
 Program Studi : Pastoral
 Tempat Magang :

No	Aspek Penilaian	Nilai (61 s/d 100)
1	Kehadiran saat pembekalan	
2	Kedisiplinan dan tanggung jawab dalam melaksanakan tugas-tugas di tempat magang	
3	Sikap	
4	Kemampuan membuat laporan	
Jumlah Nilai		
Rata-Rata Nilai Akhir		

Kubu Raya,.....,.....,20
 Dosen Pembimbing Magang

ttd & cap
 (Nama _____)
 NIP

Kategori Penilaian :

<i>Sangat Baik (SB)</i>	= 91-100
<i>Baik (B)</i>	= 81-90
<i>Cukup (C)</i>	= 71-80
<i>Kurang (K)</i>	= 61-70

Catatan Pembimbing: _____

Lampiran 10: Format Penilaian Ujian Magang

PENILAIAN UJIAN MAGANG
(diisi oleh dosen pembimbing magang)

Nama Mahasiswa :
NIM/NIRM :
Program Studi : Pastoral
Tempat Magang :

No	Aspek Penilaian	Angka (61 s/d 100)
1	Laporan Magang:	
a	<i>Sistematika Penulisan</i>	
b	<i>Tata Bahasa</i>	
c	<i>Kelengkapan Komponen/Bagian-Bagian Isi Laporan</i>	
d	<i>Orisinalitas</i>	
Rata-Rata Nilai No.1: <i>(a+b+c+d dibagi 4)</i>		
2	Penguasaan Materi	
3	Sikap & Kemampuan Presentasi	
Total Nilai (1+2+3)		
Nilai Akhir <i>(jumlah total nilai dibagi 3)</i>		

Kubu Raya,.....,.....,20
Dosen Pembimbing Magang

ttd & cap
(Nama _____)
NIP

Kategori Penilaian :

<i>Sangat Baik (SB)</i>	= 91-100
<i>Baik (B)</i>	= 81-90
<i>Cukup (C)</i>	= 71-80
<i>Kurang (K)</i>	= 61-70

Lampiran 11: Format Penilaian Akhir Magang

PENILAIAN AKHIR MAGANG

Nama Mahasiswa :

NIM/NIRM :

Program Studi : Pastoral

Tempat Magang :

No	Nilai	Angka (61 s/d 100)
1	Nilai Jurnal Harian (NJH)	
2	Nilai Dosen Pembimbing Magang (NDM)	
3	Nilai Tempat Magang/Mentor (NPL)	
4	Nilai Ujian Magang	
Jumlah Nilai		
Rata-Rata Nilai Akhir		

Kubu Raya,.....,.....,20
Dosen Pembimbing Magang

ttd & cap
(Nama _____)
NIP

Kategori Penilaian :

Sangat Baik (SB)	= 91-100
Baik (B)	= 81-90
Cukup (C)	= 71-80
Kurang (K)	= 61-70

Lampiran 12: Kuesioner Evaluasi Magang

KUESIONER EVALUASI MAGANG

Pertanyaan	Jawaban						
Apakah Bapak/Ibu merasa terbantu dengan adanya mahasiswa magang Prodi S1 Pastoral STAKat Negeri Pontianak?	YA	TIDAK					
Bagaimanakah penilaian Bapak/Ibu terhadap mahasiswa magang Prodi S1 Pastoral STAKat Negeri Pontianak terkait dengan:	SB	B	C	K			
a. Integritas (etika dan moral)							
b. Keahlian/keterampilan							
c. Bahasa Inggris							
d. Penggunaan teknologi informasi							
e. Komunikasi							
f. Kerjasama tim							
g. Pengembangan diri							
Apakah Bapak/Ibu merasa puas dengan kinerja mahasiswa magang Prodi S1 Pastoral STAKat Negeri Pontianak?	YA	TIDAK					
Apakah Bapak/Ibu menginginkan pelaksanaan magang mahasiswa Prodi S1 Pastoral STAKat Negeri Pontianak diperpanjang?	YA	TIDAK					
Berapa lamakah idealnya magang mahasiswa Prodi S1 Pastoral STAKat Negeri Pontianak dilaksanakan di instansi ini?	a. 2 BULAN	b. 4 BULAN	c. 6 BULAN				
Pada periode apakah magang mahasiswa Prodi S1 Pastoral STAKat Negeri Pontianak sebaiknya dilaksanakan di instansi ini?	a. JULI-AGUST	b. JANUARI-FEB					
Berapakah jumlah mahasiswa magang yang sebaiknya ditempatkan pada instansi ini?		orang					
Bila dibutuhkan, apakah Bapak/Ibu bersedia memberikan kuliah umum di Prodi S1 Pastoral STAKat Negeri Pontianak untuk memberikan pengalaman praktis terkait area pekerjaan di instansi ini?	YA	TIDAK					
Apakah ada diantara mahasiswa magang di prodi S1 Pastoral STAKat Negeri Pontianak yang memenuhi kriteria untuk diterima bekerja di instansi ini setelah lulus?	YA	TIDAK					

SEKIAN
&
TERIMA KASHI

