

PEDOMAN MAGANG INDUSTRI



POLITEKNIK NEGERI CILACAP

2017

PERATURAN

Kata Pengantar

Dengan memanjatkan puji syukur atas rahmat dan kehadiran Allah Subhanallahu Wa Ta'ala, buku panduan Magang Industri ini dapat diselesaikan. Semoga kualitas Magang Industri mahasiswa Politeknik Negeri Cilacap menjadi lebih baik.

Pembuatan buku pedoman ini bertujuan untuk membantu kelancaran kegiatan Program Magang Industri yang diselenggarakan oleh Politeknik Negeri Cilacap.

Buku Panduan Magang Industri merupakan tuntunan bagi mahasiswa Politeknik Negeri Cilacap dalam melakukan Magang Industri, yang dimulai dari tata cara pencarian tempat Magang Industri, pelaksanaan Magang Industri, penulisan laporan praktek serta sistem penilaian.

Upaya-upaya untuk menuntun mahasiswa dalam pengenalan industri ini terus dilakukan, sehingga diharapkan mahasiswa mampu mengembangkan ilmu yang didapat selama studi dan menyerap ilmu yang berguna dari industri untuk bekal setelah lulus saat masuk ke duni kerja.

Kami jajaran civitas akademika Politeknik Negeri Cilacap mengharapkan kritik, saran dan masukan serta mengucapkan terima kasih kepada semua pihak terkait atas terbitnya buku panduan ini.

Cilacap, September 2017

Direktur Politeknik Negeri Cilacap

Soedihono, ST,MT.



BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Pendidikan pada Politeknik Negeri Cilacap(PNC) difokuskan untuk menghasilkan lulusan yang siap pakai, maka PNC menyelenggarakan pendidikan bidang terapan sebagaimana diamanatkan pada Undang-undang nomor 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi. Oleh karena itu kurikulum pendidikan politeknik harus terdapat muatan-muatan yang bertujuan untuk mendekatkan kompetensi peserta didik dengan tuntutan dunia kerja yang kelak akan dihadapi setelah menyelesaikan pendidikannya. Pengalaman kerja di industri, merupakan suatu hal yang penting dan harus dirasakan oleh setiap peserta didik. Dalam usaha untuk mencapai sasaran tersebut, maka PNC menetapkan mata kuliah Magang Industri (MI) bagi peserta didik, yang implementasinya disesuaikan oleh masing-masing Jurusan. Pada mata kuliah ini, peserta didik melaksanakan kegiatan kurikuler kerja praktek pada suatu industri, baik itu industri jasa maupun industri manufaktur. Dengan demikian para peserta didik akan memperoleh pengalaman, ketrampilan dan keahlian sesuai dengan kompetensi yang harus dikuasainya. Pada setiap proses kegiatan belajar, harus dapat dievaluasi dengan baik, sehingga peserta didik dapat pula mendapatkan penghargaan dari apa yang telah dipelajari atau dilakukan. Untuk itu, maka pedoman pelaksanaan mata kuliah Magang Industri ini disusun. Evaluasi mata kuliah Magang Industri dilakukan mencakup : a) Nilai dari Industri, b) Nilai laporan dan seminar

1.2 Tujuan

Magang Industri bertujuan memberikan pengalaman dunia industri bagi mahasiswa yaitu untuk:

1. Mengenalkan teknologi terkini yang digunakan industri sesuai bidangnya,
2. Mengetahui penerapan pengetahuan dan ketrampilan yang diperoleh di kampus pada dunia industri,
3. Memahami tata kelola suatu industri,



4. Mengenalkan proses interaksi kerja antara mahasiswa dan karyawan industri dari berbagai level untuk meningkatkan kemampuan interpersonal mahasiswa.
5. Menjalin kerja sama antara Politeknik Negeri Cilacap dengan industri.

1.3 Evaluasi Magang Industri

Evaluasi Magang Industri dilakukan melalui penilaian industri dan penilaian seminar Magang Industri dengan bobot industri 70% dan seminar 30%. Penilaian industri sekurang-kurangnya memuat tiga aspek yaitu sikap kerja, pengetahuan, dan ketrampilan. Penilaian industri dilakukan oleh pembimbing industri yaitu atasan langsung mahasiswa pada saat Magang Industri. Penilaian seminar Magang Industri memuat empat unsur yaitu capaian Magang Industri, laporan Magang Industri, sikap dan kemampuan presentasi, serta penguasaan materi. Seminar Magang Industri dihadiri sekurang-kurangnya oleh pembimbing Magang Industri mahasiswa dari program studi. Seminar Magang Industri boleh diikuti oleh seluruh civitas akademika Politeknik Negeri Cilacap dengan menyesuaikan kapasitas ruangan.

1.4 Topik Tugas Akhir dari Magang Industri

Mahasiswa diperbolehkan mengambil topik Tugas Akhir dari kegiatan Magang Industri. Dimana pada saat magang mahasiswa bisa sambil mengerjakan salah satu proyek di perusahaan yang akan dijadikan Tugas Akhir. Prosedur pengajuan Tugas Akhir merujuk pada Buku Panduan Pelaksanaan Tugas Akhir yang berlaku.



BAB II

PROSEDUR MAGANG INDUSTRI

2.1 Tahap Persiapan

Pada tahap persiapan adalah suatu tahap yang harus dilalui sebelum mahasiswa berangkat magang di Industri. Beberapa hal yang perlu dilakukan pada tahap persiapan adalah sebagai berikut.

2.1.1 Persyaratan

Adapun persyaratan mengikuti Magang Industri adalah sebagai berikut:

1. Mahasiswa semester 4 dengan status aktif
2. Sudah mengambil mata kuliah semester 5, kecuali mata kuliah Magang Industri
3. Telah melunasi seluruh biaya pendidikan sampai dengan semester 4 dan bersedia membayar biaya pendidikan semester 5 pada masa registrasi sesuai kalender akademik dibuktikan dengan slip pembayaran

2.1.2 Penempatan

Menjelang pelaksanaan Magang Industri, jurusan akan membentuk panitia Magang Industri yang bertugas mengkoordinasikan pelaksanaan teknis Magang Industri mulai dari persiapan, pelaksanaan sampai evaluasi Magang Industri. Panitia kemudian mensosialisasikan kegiatan Magang Industri meliputi prosedur, jadwal dan tempat (perusahaan-perusahaan) untuk pelaksanaan Magang Industri. Kemudian mahasiswa bisa mengusulkan kepada panitia, perusahaan dimana mahasiswa tersebut ingin melaksanakan magang. Apabila usulan magang pada suatu perusahaan lebih banyak dari kuota magang yang diberikan, maka panitia akan menyeleksi mahasiswa yang berhak magang di perusahaan tersebut. Panitia berhak menolak usulan penempatan magang mahasiswa dengan pertimbangan-pertimbangan yang rasional. Selanjutnya panitia akan membuat usulan magang ke perusahaan-perusahaan yang ditanda tangani oleh Direktur atau Wakil Direktur Bidang Akademik, kemudian menyerahkannya kepada mahasiswa untuk dikirim ke perusahaan. Maksimal **pelayanan** kegiatan ini mulai dari usulan sampai surat siap dikirim adalah **4 (empat) hari kerja**. Apabila usulan



diterima perusahaan, maka mahasiswa harus memberitahukan kepada panitia Magang Industri untuk dilakukan pendataan, apabila ditolak mahasiswa harus mencari tempat magang yang lainnya. Mahasiswa yang diterima magang pada suatu perusahaan harus dibuktikan dengan surat penerimaan dari perusahaan dengan keterangan dapat melaksanakan magang di perusahaan tersebut.

2.1.3 Pembekalan

Sebelum berangkat Magang, mahasiswa wajib mengikuti kuliah pembekalan yang dijadwalkan oleh panitia. Pembekalan merupakan bagian yang tidak terpisah dari Mata Kuliah Magang Industri. Sebelum berangkat magang, mahasiswa harus menyiapkan berkas-berkas yang harus dibawa yaitu:

- a. Pedoman Magang Industri
- b. Daftar Hadir Harian
- c. Form Laporan Mingguan
- d. Form Penilaian Industri

2.1.4 Pemberangkatan

Mahasiswa diberangkatkan Magang Industri tanpa harus didampingi pembimbing dari prodi kecuali adanya kebutuhan khusus seperti penandatanganan nota kesepahaman (MoU) dan lain-lain. Mahasiswa cukup membawa surat pengantar dari PNC yang menyatakan bahwa yang bersangkutan adalah mahasiswa yang akan melaksanakan magang di perusahaan yang dituju.

2.2 Pelaksanaan Magang Industri

Pada saat mahasiswa melaksanakan Magang Industri, mahasiswa harus mengikuti semua aturan yang berlaku di industri tersebut. Adapun kegiatan magang industri dianggap sah apabila mahasiswa mengikut semua aturan dalam peraturan Magang Industri diantaranya sebagai berikut.

2.2.1 Tata Tertib

Selama melaksanakan magang, mahasiswa wajib mengikuti seluruh peraturan perusahaan. Apabila melanggar peraturan perusahaan berarti melanggar peraturan akademik PNC yang bisa dikenakan sanksi baik peringatan lisan, peringatan tertulis, maupun pemberhentian (Drop Out)



tergantung tingkat pelanggaran yang dilakukan. Mahasiswa yang dikeluarkan dari tempat Magang Industri karena melanggar peraturan perusahaan dianggap tidak lulus Mata Kuliah dan wajib mengulang Magang Industri pada periode berikutnya.

2.2.2 Kehadiran

Mahasiswa wajib hadir di perusahaan pada hari kerja selama Magang Industri. Beberapa alasan yang diperbolehkan tidak hadir (dengan izin ke pembimbing perusahaan) yaitu:

1. Adanya keluarga (orang tua, saudara kandung, istri/suami) yang meninggal (dibuktikan dengan keterangan orang tua),
2. Tertimpa musibah (kecelakaan, kebakaran dll)
3. Sakit (dibuktikan dengan surat dokter).

Mahasiswa diwajibkan mengirimkan salinan daftar hadir harian (lampiran 2) dan laporan mingguan dalam satu bulan (lampiran 3) yang sudah di tanda tangani oleh pembimbing perusahaan kepada pembimbing prodi (via email, fax, atau pos atau lainnya) **selambat-lambatnya pada tanggal 5 pada minggu pertama** setiap bulannya. Rekapitulasi daftar hadir harian dan laporan mingguan asli dilampirkan pada laporan Magang Industri.

2.2.3 Pemindahan Tempat Magang

Mahasiswa tidak diperbolehkan berpindah tempat magang kecuali dipindahkan oleh panitia Magang Industri dengan alasan:

- a) Adanya ketidaksesuaian yang sangat signifikan antara kompetensi prodi dengan bidang Magang Industri,
- b) Perusahaan tempat magang dengan resiko kecelakaan kerja tinggi yang dikhawatirkan membahayakan keselamatan mahasiswa,
- c) Terbatasnya waktu magang yang diberikan perusahaan.

2.2.4 Bimbingan dan Monitoring

Mahasiswa wajib melaksanakan bimbingan dengan pembimbing prodi dalam pelaksanaan Magang Industri. Hal-hal yang dikonsultasikan dengan pembimbing diantaranya penulisan laporan Magang Industri, persoalan-persoalan yang dihadapi, kemungkinan mengambil topik Tugas Akhir dari kegiatan Magang Industri, dan lain-lain. Monitoring dilakukan untuk memantau



pelaksanaan Magang Industri di suatu perusahaan. Disamping itu juga diperlukan untuk menjalin komunikasi dengan perusahaan untuk keperluan penempatan magang berikutnya. Monitoring dilakukan sekurang-kurangnya satu kali yaitu pada pertengahan magang dengan melaksanakan visitasi.

2.2.5 Penyusunan Laporan Magang Industri

Diluar aktivitas magangnya, mahasiswa disarankan mengerjakan laporan Magang Industri sesuai panduan selama masih di perusahaan agar setelah kembali ke kampus mahasiswa tinggal penyelesaian dan penyuntingan akhir saja. Disamping itu selama masih diperusahaan, data-data yang dibutuhkan untuk penulisan laporan mudah didapatkan. Bagi perusahaan yang meminta laporan sebelum mahasiswa meninggalkan perusahaan, maka laporan magang yang dikumpulkan ke perusahaan tersebut harus sudah dikonsultasikan dengan pembimbing prodi.

2.2.6 Penarikan Mahasiswa

Penarikan mahasiswa dilakukan sesuai jadwal dengan atau tanpa kedatangan pembimbing prodi ke perusahaan. Idealnya pembimbing prodi datang ke perusahaan supaya ada masukan-masukan dari perusahaan tentang Magang Industri yang sudah dilakukan mahasiswa. Mahasiswa tidak diizinkan mengakhiri Magang Industri sebelum jadwal penarikan kecuali waktu magang yang diberikan perusahaan berakhir sebelum jadwal penarikan.

2.3 Pasca Pelaksanaan Magang Industri

Setelah mahasiswa menyelesaikan kegiatan magang Industri, maka semua mahasiswa harus melaksanakan seminar hasil kegiatan magang yang telah dilakukannya. Adapun hal-hal yang harus dikerjakan mahasiswa setelah melaksanakan magang adalah sebagai berikut.

2.3.1 Penyelesaian Laporan Magang Industri

Setelah penarikan, mahasiswa kembali ke kampus untuk menyelesaikan laporan Magang Industri dan mengikuti perkuliahan semester berikutnya. Mahasiswa berkonsultasi dengan pembimbing prodi dalam penyelesaian laporan. Draft laporan Magang Industri dikumpulkan kepada panitia Magang Industri untuk diseminarkan sesuai jadwal yang ditetapkan. Draft



laporan Magang Industri yang akan diseminarkan harus sudah ditandatangani oleh pembimbing perusahaan serta distempel perusahaan.

2.3.2 Seminar Magang Industri

Seminar Magang Industri dilaksanakan sesuai jadwal yang ditetapkan oleh panitia. Seminar ini bertujuan untuk menggali secara langsung capaian Magang Industri setiap mahasiswa melalui presentasi dan tanya jawab. Disamping itu juga bertujuan untuk berbagi pengetahuan yang didapatkan selama Magang Industri dengan mahasiswa lain dan pembimbing prodi. Penilaian seminar Magang Industri memuat empat unsur yaitu capaian Magang Industri, laporan Magang Industri, sikap dan kemampuan presentasi, serta penguasaan materi. Seminar Magang Industri dihadiri sekurang-kurangnya oleh satu orang pembimbing prodi dan boleh diikuti oleh seluruh civitas akademika PNC. Penilaian seminar Magang Industri hanya dilakukan oleh pembimbing prodi dengan menggunakan form penilaian yang terdapat pada lampiran.

2.3.3 Kewajiban Setelah Seminar

Beberapa hal yang harus dikerjakan mahasiswa setelah melaksanakan kegiatan seminar Magang Industri adalah sebagai berikut:

- a) Melakukan perbaikan laporan Magang Industri sesuai diminta pembimbing pada saat seminar (jika ada),
- b) Meminta persetujuan pembimbing terhadap perbaikan laporan Magang Industri (jika ada),
- c) Menjilid laporan Magang Industri sesuai ketentuan,
- d) Meminta tanda tangan pengesahan laporan Magang Industri yang sudah dijilid ke ketua Jurusan (lampiran 5),
- e) Membuat CD berisi naskah laporan Magang Industri dalam format PDF,
- f) Menyerahkan laporan Magang Industri yang sudah disahkan Ketua Jurusan kepada panitia Magang Industri dan pembimbing prodi,
- g) Menyerahkan CD naskah laporan Magang Industri yang sudah disahkan kaprodi kepada panitia Magang Industri, pembimbing, dan perpustakaan.



BAB III

LAPORAN MAGANG INDUSTRI

Laporan Magang Industri dapat dikelompokkan menjadi 3 bagian, yaitu : bagian awal, bagian utama, dan bagian akhir

3.1 Bagian Awal

Bagian awal dari laporan magang industry harus memuat beberapa hal sebagai berikut:

- a) Halaman sampul depan
- b) halaman sampul dalam
- c) halaman pengesahan Perusahaan yang ditandatangani oleh pembimbing di Perusahaan (Industri) dan distempel perusahaan
- d) halaman pengesahan Jurusan yang ditandatangani oleh pembimbing prodi, serta disahkan oleh Ketua Jurusan)
- e) halaman pernyataan keaslian
- f) halaman kata pengantar
- g) halaman daftar isi
- h) halaman daftar tabel (jika ada)
- i) halaman daftar gambar (jika ada)
- j) halaman daftar lampiran (jika ada).

a) Halaman Sampul Depan

Halaman sampul depan memuat antara lain judul laporan Magang Industri, lambang Politeknik Negeri Cilacap, nama dan NPM penulis/penyusun, nama perguruan tinggi dan tahun diseminarkan. Penjelasan masing-masing bagian pada halaman sampul depan adalah sebagai berikut.

1) Judul Laporan Magang Industri

Judul laporan Magang Industri adalah “LAPORAN MAGANG INDUSTRI DI <NAMA PERUSAHAAN>”, diketik dengan huruf besar (kapital) dan tidak boleh disingkat,

2) Lambang Politeknik Negeri Cilacap

Lambang Politeknik Negeri Cilacap berbentuk bundar dengan ukuran diameter sekitar 5,5 cm atau dengan ukuran yang proposional.



3) Nama Penyusun/Penulis

Nama penyusun/penulis harus ditulis lengkap dan tidak boleh disingkat, tanpa gelar, dibawah nama dicantumkan nomor induk mahasiswa penyusun/penulis.

4) Nama Perguruan Tinggi dan Tahun diseminarkan

Nama Perguruan Tinggi dan tahun pada saat laporan Magang Industri diseminarkan. Contoh halaman sampul terdapat pada lampiran.

b) Halaman Sampul Dalam

Halaman Sampul Dalam tulisan yang sama seperti sampul depan, namun diketik di atas kertas putih.

c) Halaman Pengesahan

Halaman pengesahan memuat tanggal, bulan dan tahun laporan Magang Industri diseminarkan, ditandatangani oleh pembimbing prodi dan perusahaan (distempel perusahaan), dan ditandatangani serta di sahkan oleh Ketua Program Studi. Contoh halaman pengesahan terdapat pada lampiran.

d) Halaman Pernyataan Keaslian

Halaman pernyataan berisi pernyataan yang menjelaskan bahwa laporan Magang Industri tersebut tidak merupakan hasil jiplakan dan juga bukan berupa karya orang lain. Contoh halaman Pernyataan Keaslian terdapat pada lampiran.

e) Halaman Kata Pengantar

Kata pengantar sebaiknya dibuat ringkas dalam satu atau dua halaman. Fungsi utama kata pengantar adalah mengantarkan pembaca pada masalah yang akan dicari jawabannya dan kekhususan-kekhususan tertentu laporan Magang Industri. Dilanjutkan dengan ucapan terimakasih kepada pihak-pihak yang telah membantu dalam pelaksanaan magang dan penyusunan laporan Magang Industri. Dalam memberikan ucapan terimakasih sebaiknya memuat: nama, jabatan, dan jasa yang telah diberikan dalam penyusunan Magang Industri.

f) Halaman daftar isi

Daftar isi memuat gambaran menyeluruh tentang isi laporan Magang Industri secara garis besar dan sebagai petunjuk bagi pembaca yang ingin melihat secara langsung suatu pokok bahasan. Bab-bab dapat dibagi menjadi sub bab, sub bab dapat dibagi sub sub-bab dan seterusnya. Dalam daftar isi harus dicantumkan halaman, dengan ketentuan



halaman pada bagian awal dengan angka romawi kecil (contoh: i, ii, iii) pada bagian pokok dan akhir dengan angka arab (contoh: 1, 2, 3). Contoh daftar isi terdapat pada lampiran.

g) Halaman Daftar Tabel (bila ada)

Bila laporan Magang Industri memuat banyak tabel, maka perlu dibuat daftar tabel secara berurutan sesuai judul tabel untuk seluruh laporan Magang Industri dan disertai halamannya. Tabel-tabel diberi nomor urut dengan angka arab (contoh: Tabel 1.1, 2.2, 3.3). Nomor tabel didahului dengan nomor bab, diikuti dengan nomor tabel. Contoh daftar tabel terdapat pada lampiran.

h) Halaman Daftar Gambar (bila ada)

Daftar gambar berisi grafik, gambar, foto yang terdapat dalam laporan Magang Industri dibuat sesuai dengan urutan dan disertai halaman. Gambar-gambar diberi nomor urut dengan angka arab. Nomor gambar didahului dengan nomor bab, diikuti dengan nomor gambar. Contoh daftar gambar terdapat pada lampiran.

i) Halaman Daftar Lampiran (bila ada)

Sama halnya dengan daftar tabel dan gambar, daftar lampiran dibuat bila lampiran Magang Industri dilengkapi dengan lampiran. Isi halaman ini adalah urutan judul lampiran dan nomor halamannya.

3.2 Bagian Utama

Bagian utama laporan Magang Industri berisi 5 bab yaitu:

a) Bab I Pendahuluan

Bab ini memuat latar belakang, tujuan dan ruang lingkup pelaksanaan Magang Industri di perusahaan yang menjadi tempat Magang Industri.

b) Bab II Tinjauan Umum Perusahaan

Bab ini berisi informasi umum perusahaan (sejarah perusahaan, lokasi, jumlah pekerja, jumlah plant/kantor cabang, pemilik modal, dll), struktur organisasi beserta penjelasan masing-masing bagian.

c) Bab III Hasil Produk Barang / Jasa Perusahaan

Bab ini menjelaskan hasil-hasil produksi barang /jasa perusahaan dan berikan penjelasan pada masing-masing produk atau jasa yang dihasilkan.

d) Bab IV Hasil Pelaksanaan Magang Industri



Bab ini berisi deskripsi kegiatan magang secara keseluruhan yang dibuat dalam sub-bab (bukan berupa tabel rekapitulasi kegiatan magang harian/mingguan). Bab IV dibatasi minimal 10 halaman.

Contoh bidang Teknik Mesin:

- sub-bab 4.1 berisi orientasi perusahaan,
- sub-bab 4.2 berisi perancangan alat bantu permesinan produk baru,
- sub-bab 4.3 berisi kegiatan perawatan bagian mesin produksi
- dst

Contoh bidang Teknik Informatika:

- sub-bab 4.1 berisi orientasi perusahaan,
- sub-bab 4.2 berisi trouble shooting jaringan LAN pada kantor x,
- sub-bab 4.3 berisi pembuatan database karyawan,
- dst

Contoh bidang Teknik Elektronika:

- sub-bab 4.1 berisi orientasi perusahaan,
- sub-bab 4.2 berisi perancangan sistem kendali,
- sub-bab 4.3 berisi perbaikan bagian sensor dan transduser
- dst

Pada sub-bab tersebut dibahas seluruh aspek kegiatan yang dilakukan seperti permasalahan yang ada, trouble shooting, pengujian dan lain-lain, termasuk kajian teoritis (dasar teori) yang menunjang kegiatan juga perlu disampaikan.

e) **Bab V Penutup**

Berisi kesimpulan dari kegiatan magang dan saran-saran untuk perusahaan maupun untuk prodi.

3.3 Bagian Akhir

Bagian akhir dari laporan Magang Industri berisi daftar pustaka dan lampiran (jika ada)

a) **Daftar Pustaka**

Daftar pustaka memuat semua pustaka yang dijadikan acuan dalam penulisan laporan Magang Industri yaitu semua sumber yang dikutip. Daftar ini berguna untuk membantu pembaca yang ingin mencocokkan kutipan-kutipan yang terdapat dalam laporan



Magang Industri. Penyusunan diurutkan secara alfabetis berdasarkan nama penulis tanpa gelar keserjanaan. Pustaka yang dikutip dapat berupa buku, jurnal, majalah, surat kabar, atau internet. Semua unsur dalam pustaka harus dicantumkan dalam daftar pustaka. Kategorinya sebagai berikut:

Buku

Nama Pengarang. Tahun. Judul Buku. Kota: Penerbit.

Jurnal

Nama Pengarang. Tahun. Judul Artikel. Nama Jurnal. Volume, Halaman.

Internet

Nama Pengarang. Tahun. Judul Artikel. Alamat situs. Tanggal akses.

Surat Kabar

Nama Pengarang. Tanggal dan Tahun. Judul Artikel. Nama Surat Kabar. Halaman.

Contoh:

Buku Teks :

Anthony, Robert N. John Dearden and Norton M Bedford. 1984. Management Control System. Fifth Edition. Homewood. Illinois: Richard D. Irwin. Inc.

Majalah atau Artikel :

Sunarto, H. 1990. “Faktor-faktor yang Mempengaruhi Kemantapan, warga Transmigran Asal Jawa Timur di Propinsi Riau”. Dalam Media Pendidikan dan Ilmu Pengetahuan. 50 (September 1990, XIII). Surabaya : IKIP Surabaya.

Makalah :

Sumarto. 1990. Memahami Statistik Sebagai Alat Ukur : Kasus Analisis Kategorikal. Makalah Akademik FP-MIPA IKIP Surabaya Jawa Timur – Surabaya.

Skripsi, Tesis atau Desertasi :

Darlis. E. 2000. Analisis Pengaruh Komitmen Organisasional dan Ketidakpastian Lingkungan terhadap Hubungan antara Partisipasi Anggaran dengan Senjangan Anggaran. Tesis S-2 tidak dipublikasikan. Yogyakarta : Program Pascasarjana Universitas Gajah Mada.

Internet :

Lubis Ghozali, A. 2010. Tips Melakukan Maintenance Registry. <http://cuplik.com>. Diakses pada tanggal 27 Maret 2010



b) Lampiran

Lampiran berisi tabel yang panjang, struktur organisasi yang panjang, gambar teknik, listing program, peraturan-peraturan dan sebagainya yang berfungsi melengkapi laporan penulisan. Lampiran diberi nomor halaman angka arab (contoh 1, 2, 3, dan seterusnya) di pojok sebelah kanan bawah halaman. Lampiran juga berisi rekapitulasi daftar hadir harian dan laporan mingguan asli.



BAB IV

PENILAIAN MAGANG INDUSTRI

4.1 Nilai Magang Industri

Nilai magang industry diambil dari 2 variabel nilai yaitu nilai dari industri (Pembimbing di Industri) dan nilai dari pembimbing magang di program studi. Adapun komposisi penilaiannya adalah 70% dari pihak Industri dan 30% dari pembimbing prodi.

4.2 Nilai dari Industri

Nilai dari industri diberikan oleh pembimbing industri atau yang berwenang di industri sesuai dengan form Penilaian Prestasi Kerja Magang Industri. Form penilaian harus dikumpulkan paling lambat dua minggu setelah pelaksanaan Magang Industri berakhir. Form penilaian harus ditulis dengan pena, ditandatangani pembimbing perusahaan dan stempel perusahaan. Nilai mencakup hal-hal sebagai berikut:

1) Pengetahuan

- a) Penguasaan/pemahaman bidang kerja
- b) Kemampuan memecahkan masalah

2) Keterampilan

- a) Keterampilan Teknis
- b) Kualitas/mutu hasil kerja

3) Sikap Kerja

- a) Kedisiplinan
- b) Tanggung Jawab
- c) Motivasi
- d) Inisiatif
- e) Kerjasama (Team work)
- f) Interaksi sosial (Kemampuan beradaptasi)

Format penilaian dapat dilihat pada form penilaian yang ada dilampiran.



4.3 Nilai dari Pembimbing Prodi

Penilaian dari pembimbing prodi didasarkan pada laporan dan seminar yang dilakukan oleh mahasiswa dengan ketentuan penilaian sebagai berikut:

- 1) Laporan magang industri
- 2) Penguasaan materi
- 3) Sikap dan kemampuan presentasi
- 4) Capaian magang industri

Format penilaian dapat dilihat pada form penilaian yang ada dilampiran.



LAMPIRAN



Surat Keterangan Ijin Orang Tua/Wali

Saya yang bertanda tangan dibawah ini, orang tua/wali dari :

Nama :
 NIM :
 Semester :
 Kelas :
 Program Studi :

Dengan ini menyatakan :

Mengijinkan / tidak mengijinkan*) anak saya tersebut diatas untuk melaksanakan magang industri diluar Kabupaten cilacap.

Segala akibat yang ditimbulkan diluar peraturan akademik Politeknik Negeri Cilacap dalam pelaksanaan magang industri tersebut akan menjadi tanggung jawab saya. Demikian surat keterangan ini saya buat dengan penuh tanggung jawab.

.....20

Orang tua/wali

.....

* Coret yang tidak perlu



DAFTAR HADIR MAHASISWA MAGANG INDUSTRI

Tahun Akademik /.....

Nama :

Perusahaan :

Divisi :

Minggu ke	Tanggal	Hari Kerja												Keterangan
		Senin	Selasa	Rabu	Kamis	Jumat	Sabtu							
1s/d.....													
2														
3														
4														
5														
6														
7														
Dst..														

.....,.....20

Pembimbing

.....

(tanda tangan dan cap perusahaan)

Catatan :

- Absensi Mahasiswa dilaksanakan pada saat masuk dan pulang kerja dengan membubuhkan paraf pembimbing/pengawas
- Untuk ketidakhadiran diberikan tanda oleh pembimbing/pengawas pada kolom absensi dengan notasi S= Sakit, I= Ijin, A= Alpha, T= Terlambat
- Pada kolom keterangan digunakan untuk informasi jumlah jam ketidak hadiran mahasiswa MI
- Kartu harus ditanda tangani pembimbing dan disetempel perusahaan



LAPORAN MINGGUAN MAGANG INDUSTRI

Nama :
Minggu ke :

Hari	Kegiatan	Waktu (jam)	
		Mulai	Selesai
Senin	1. 2. 3. dst...		
Selasa			
Rabu			
Kamis			
Jum'at			
Sabtu			

Catatan Pembimbing:/.....20.... Pembimbing Magang Industri (.....)
---	--



FORM PENILAIAN INDUSTRI MAGANG INDUSTRI

Nama Mahasiswa :

NPM :

Program Studi :

Tempat Magang :

No	Komponen Penilaian	Nilai
A. Pengetahuan		
1	Penguasaan/pemahaman bidang kerja	
2	Kemampuan memecahkan masalah	
B. Keterampilan		
1	Keterampilan Teknis	
2	Kualitas/mutu hasil kerja	
3	Ketepatan waktu penyelesaian pekerjaan	
C. Sikap		
1	Kedisiplinan	
2	Tanggung Jawab	
3	Motivasi	
4	Inisiatif	
5	Kerjasama (team work)	
6	Interaksi Sosial (Kemampuan Beradaptasi)	
Total Nilai		
Nilai rata-rata		

.....
Pembimbing Lapangan

(.....)



FORM MASUKAN PELAKSANAAN MAGANG INDUSTRI

TAHUN :

NAMA PERUSAHAAN :

No.	Kompetensi yang Terpakai di Perusahaan dan Sudah diberikan di Politeknik	No.	Kompetensi yang Terpakai di Perusahaan dan Belum diberikan di Politeknik

Saran Tambahan

Direkomendasikan Pelaksanaan Magang untuk tahun berikutnya, contrenng jika setuju

Cilacap, 20

Dosen Pembimbing

(.....)

