

# **PEDOMAN PENULISAN LAPORAN MAGANG INDUSTRI**



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN,  
RISET DAN TEKNOLOGI  
POLITEKNIK PERTANIAN NEGERI SAMARINDA  
2021**

## **PRAKATA**

Puji syukur kami panjatkan kehadirat Tuhan Yang Maha Esa, bahwa penyusunan Pedoman Penulisan Laporan Magang Industri dapat diselesaikan. Pedoman Penulisan Laporan Magang Industri ini bertujuan untuk menjadi dasar dalam penyusunan laporan magang industri bagi mahasiswa di Politeknik Pertanian Negeri Samarinda.

Pembentukan karakter dan etika dalam pelaksanaan magang industri yang dilakukan bertujuan untuk mewujudkan cita-cita pendidikan nasional. Pendidikan dimaksudkan sebagai proses agar dapat membentuk manusia Indonesia yang berkarakter dan beretika dalam rangka membangun bangsa yang maju dan bermartabat.

Dengan tersusunnya Pedoman Penulisan Laporan Magang Industri Politeknik Pertanian Negeri Samarinda ini, diharapkan dapat menjadi pedoman bagi seluruh dosen serta mahasiswa magang untuk dapat mewujudkan cita dan tujuan yang telah ditetapkan.

Samarinda, Juni 2021  
Direktur,

Hamka, S.TP., M.Sc., MP.

## DAFTAR ISI

PRAKATA .....	2
DAFTAR ISI.....	3
BAB I . PENDAHULUAN .....	4
A. Landasan Hukum.....	4
B. Latar Belakang .....	4
C. Tujuan.....	5
D. Peserta Magang.....	7
BAB II. SUSUNAN PENULISAN LAPORAN MAGANG INDUSTRI.....	8
A. Sistematika untuk Program Studi Diploma 3 (D3) .....	8
B. Sistematika untuk Program Studi Diploma 4 (D4) .....	10
C. Uraian Sistematika.....	12
D. Format Penulisan .....	18
E. Pengisian Lembar Laporan Mingguan.....	19
BAB III. PENILAIAN MAGANG INDUSTRI.....	21
A. Evaluasi Magang Industri.....	21
B. Kelulusan Magang Industri .....	22
LAMPIRAN	

## **BAB I . PENDAHULUAN**

### **A. Landasan Hukum**

- 1) Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2019 tentang Statuta Politeknik Pertanian Negeri Samarinda;
- 2) Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
- 3) Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 57 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan;

### **B. Latar Belakang**

Politeknik Pertanian Negeri Samarinda merupakan lembaga pendidikan vokasional di bidang pertanian yang mengemban mandat melaksanakan tugas pokok dan fungsi Tridharma Perguruan Tinggi. Adapun tugas pokok dan fungsi tersebut adalah menyelenggarakan pendidikan vokasi dengan sejumlah bidang penerahan khusus yang diarahkan pada penerapan keahlian tertentu.

Politeknik Pertanian Negeri Samarinda melalui visi dan misi lembaga secara jangka panjang telah menentukan program pengembangan yang difokuskan pada 4 (empat) aspek utama yaitu:

1. Peningkatan kualitas pendidikan Politani yang mendukung dunia usaha dan industri;
2. Pengembangan riset-riset terapan yang memberi manfaat secara langsung kepada dunia usaha dan industri;
3. Peningkatan mutu tata kelola Politani yang lebih baik;

4. Peningkatan kuantitas dan kualitas kerjasama dengan berbagai pihak.

Kegiatan magang industri merupakan salah satu bagian wajib dalam Perkuliahan yang tidak dapat terpisahkan dari Pendidikan Tinggi Vokasi. Pada program vokasi, magang industri sangat dibutuhkan untuk membekali mahasiswa dengan keterampilan, pengetahuan serta pengalaman secara langsung di Industri Dunia Usaha dan Dunia Kerja (IDUKA) sehingga ketika lulus akan lebih siap dengan dunia kerja dan memiliki kinerja yang baik secara professional maupun mandiri.

Program Magang Industri yang dilaksanakan, diharapkan dapat memberikan manfaat yang dapat dirasakan oleh mahasiswa, program studi, institusi maupun IDUKA. Mahasiswa mendapatkan pengalaman secara langsung dari dunia kerja sehingga dapat meningkatkan keterampilan, cara berpikir dan dapat mengatasi permasalahan yang dihadapi. Program Studi di Lingkungan Politeknik Pertanian Negeri Samarinda memiliki hubungan yang baik dengan IDUKA yang dapat memberikan masukan baik dalam kurikulum dan proses pembelajaran, *project* bersama maupun kolaborasi dalam pelaksanaan Tri Dharma Pendidikan. IDUKA juga mendapatkan manfaat dalam menyelesaikan permasalahan dan kendala yang dihadapi, serta mendapat *knowledge transfer* dari Perguruan Tinggi dan Kerjasama yang lebih luas.

### C. Tujuan

Tujuan magang industri dirancang oleh Program Studi di Lingkungan Politeknik Pertanian Negeri Samarinda untuk mendukung tercapainya Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL)

atau *Learning Outcome* berdasarkan perspektif masing-masing program studi dan perspektif IDUKA.

Secara umum, tujuan magang industri dalam Pendidikan Tinggi Vokasi adalah sebagai berikut:

A. Tujuan berdasarkan perspektif Program Studi:

- 1) Internalisasi sikap professional dan budaya kerja yang sesuai serta diperlukan bagi IDUKA;
- 2) Pengetahuan yang belum/tidak dipelajari dalam proses perkuliahan dikampus;
- 3) Memperoleh keterampilan khusus/keahlian kerja dan/atau pengetahuan, keterampilan umum;
- 4) Mahasiswa yang sudah mengenal lingkungan kerja akan memberikan keuntungan sekaligus sebagai bekal dalam memasuki dunia kerja dan karirnya.

B. Tujuan berdasarkan perspektif IDUKA:

- 1) IDUKA berpotensi untuk mendapatkan talenta terbaik yang sesuai dengan kebutuhan dan dapat langsung direkrut sebagai karyawan atau sejenis, sehingga dapat mengurangi biaya rekrutmen dan pelatihan awal/induksi serta mempersingkat proses rekrutmen yang biasa dilakukan;
- 2) Permasalahan IDUKA dapat di kolaborasikan dalam bentuk kerjasama (riset terapan), merupakan bentuk kerjasama *win win solution* antara IDUKA dan Pendidikan Tinggi Vokasi.

#### D. Peserta Magang

- 1) Peserta magang adalah Mahasiswa Program Studi Diploma 3 (D3) dan Diploma 4 (D4) di Lingkungan Politeknik Pertanian Negeri Samarinda yang telah memenuhi syarat.
- 2) Pelaksanaan magang industri dilakukan pada :
  - a. Semester V (lima) untuk Program Studi Diploma 3 (D3) Pengelolaan Hutan, Budidaya Tanaman Perkebunan, Pengelolaan Lingkungan, Teknologi Geomatika, Pengolahan Hasil Hutan dan Teknologi Hasil Perkebunan;
  - b. Semester IV (empat) dan VII (tujuh) untuk Program Studi Diploma 4 (D4) Pengelolaan Perkebunan;
  - c. Semester VII (tujuh) untuk Program Studi Diploma 4 (D4) Teknologi Rekayasa Perangkat Lunak dan Rekayasa Kayu.

## **BAB II. SUSUNAN PENULISAN LAPORAN MAGANG INDUSTRI**

Format Laporan Magang Industri (MI) pada Program Studi Diploma 3 (D3) dan Diploma 4 (D4) di Politeknik Pertanian Negeri Samarinda (Politani Samarinda) mengacu pada sistematika Penulisan Laporan yang telah disusun dan ditetapkan seperti yang tercantum dibawah ini.

### **A. Sistematika untuk Program Studi Diploma 3 (D3)**

Halaman Sampul

Halaman Judul

Halaman Pengesahan

Halaman Prakata

Halaman Ringkasan

Daftar Isi

Daftar Tabel (Jika ada)

Daftar Gambar (Jika ada)

Daftar Lampiran (Jika ada)

### **BAB 1. PENDAHULUAN**

1.1 Latar Belakang

1.2 Tujuan dan Manfaat

1.2.1 Tujuan Umum Magang Industri

1.2.2 Tujuan Khusus Magang Industri

1.2.3 Manfaat Magang Industri

1.3 Lokasi dan Jadwal Kerja

1.4 Hasil yang Diharapkan

### **BAB 2. KEADAAN UMUM LOKASI MAGANG INDUSTRI**

2.1 Sejarah Perusahaan/Instansi

2.2 Struktur Organisasi Perusahaan/Instansi

2.3 Kondisi Lingkungan

**BAB 3. HASIL MAGANG INDUSTRI**

3.1 Kegiatan 1

3.1.1 Tujuan

3.1.2 Dasar Teori

3.1.3 Alat dan Bahan

3.1.4 Prosedur Kerja

3.1.5 Hasil yang Dicapai

3.2 Kegiatan 2

3.1.1 Tujuan

3.1.2 Dasar Teori

3.1.3 Alat dan Bahan

3.1.4 Prosedur Kerja

3.1.5 Hasil yang Dicapai

Dst .....

Sub bab terisi  
sama untuk 1  
(satu) kelompok

**BAB 4. KEGIATAN KHUSUS DI LOKASI MAGANG INDUSTRI**

**BAB 5. PENUTUP**

5.1 Kesimpulan

5.2 Saran

**DAFTAR PUSTAKA**

**LAMPIRAN**

## B. Sistematika untuk Program Studi Diploma 4 (D4)

Halaman Sampul

Halaman Judul

Halaman Pengesahan

Halaman Prakata

Halaman Ringkasan

Daftar Isi

Daftar Tabel (Jika ada)

Daftar Gambar (Jika ada)

Daftar Lampiran (Jika ada)

### **BAB 1. PENDAHULUAN**

1.1 Latar Belakang

1.2 Tujuan dan Manfaat

1.2.1 Tujuan Khusus Magang Industri

1.2.2 Manfaat Magang Industri

1.3 Lokasi dan Jadwal Kerja

1.4 Hasil yang Diharapkan

### **BAB 2. KEADAAN UMUM LOKASI MAGANG INDUSTRI**

2.1 Sejarah Perusahaan/Instansi

2.2 Struktur Organisasi Perusahaan/Instansi

2.3 Kondisi Lingkungan

### **BAB 3. HASIL MAGANG INDUSTRI**

3.1 Kegiatan 1

3.1.1 Tujuan

3.1.2 Dasar Teori

3.1.3 Alat dan Bahan

3.1.4 Prosedur Kerja

3.1.5 Hasil yang Dicapai

3.2 Kegiatan 2



Sub bab terisi  
sama untuk 1  
(satu) kelompok

3.1.1 Tujuan	}	Sub bab terisi sama untuk 1 (satu) kelompok
3.1.2 Dasar Teori		
3.1.3 Alat dan Bahan		
3.1.4 Prosedur Kerja		
3.1.5 Hasil yang Dicapai		
Dst .....		

**BAB 4. KEGIATAN KHUSUS DI LOKASI MAGANG INDUSTRI**

**BAB 5. PEMBAHASAN**

(berisi Pembahasan manajerial baku teknis/rancang bangun dan/analisis data kegiatan MI)

**BAB 6. PENUTUP**

6.1 Kesimpulan

6.2 Saran

**DAFTAR PUSTAKA**

**LAMPIRAN**

Lampiran pada Laporan Magang Industri (MI) memuat:

- a) Surat Keterangan telah selesai melaksanakan MI dari Perusahaan/Instansi;
- b) Rangkuman Kegiatan Harian MI (*Logbook* Kegiatan);
- c) Daftar Hadir MI yang telah disahkan oleh Pembimbing Lapangan;
- d) Data Pendukung yang diperlukan sesuai kebutuhan Kompetensi Program Studi;
- e) Dokumentasi (Gambar/Foto) rangkaian kegiatan selama melaksanakan MI.

### C. Uraian Sistematika

#### 1) Halaman Sampul

Halaman sampul Laporan Magang Industri menggunakan kertas tebal (*Hard Cover*), dengan jenis kertas dan warna sampul yang telah disesuaikan oleh masing-masing Program Studi di Politeknik Pertanian Negeri Samarinda.

Format penulisan berisi Judul Magang Industri dengan huruf Arial ukuran 14 pt, Nama lengkap penulis dan NIM (ukuran 12 pt, *Uppercase* dan *Bold*), Lambang Politeknik Pertanian Negeri Samarinda, dan bagian bawah bertuliskan Program Studi, Jurusan, Nama Instansi dan Tahun Pembuatan Laporan. Contoh halaman sampul terdapat dalam lampiran 1.

#### 2) Halaman Judul

Halaman Judul Laporan Magang Industri menggunakan format penulisan yang sama seperti Halaman Sampul, namun dicetak pada kertas A4 warna putih.

Bagian ini menggunakan huruf Arial ukuran 14 pt, Nama lengkap penulis dan NIM (ukuran 12 pt, *Uppercase* dan *Bold*), Lambang Politeknik Pertanian Negeri Samarinda, dan bagian bawah bertuliskan Program Studi, Jurusan, Nama Instansi dan Tahun Pembuatan Laporan. Contoh halaman judul terdapat dalam lampiran 1.

#### 3) Halaman Pengesahan

Lembar Halaman Pengesahan berisi (lampiran 2):

- a. Judul Laporan : Format diketik menggunakan huruf Capital (font Arial ukuran 12 pt, *Uppercase*);
- b. Nama, NIM, Program Studi dan Jurusan;
- c. Dilengkapi dengan tandatangan dan stempel oleh:

- Dosen Pembimbing Magang Industri dan Dosen Penguji (font Arial ukuran 12 pt, *Uppercase, Bold*) terdiri dari Nama dan NIP;
  - Persetujuan oleh Ketua Program Studi (font Arial ukuran 12 pt, *Uppercase, Bold*) terdiri dari Nama dan NIP;
  - Pengesahan oleh Ketua Jurusan (font Arial ukuran 12 pt, *Uppercase, Bold*) terdiri dari Nama dan NIP.
- 4) Halaman Prakata
- Bagian Prakata berisi ucapan terimakasih dan penghargaan kepada pihak-pihak yang ikut berperan serta dalam pelaksanaan magang industri, dimulai dari yang terlibat dan memberikan kontribusi bagi Penulis dalam pelaksanaan magang industri. Dimulai dari Dosen Pembimbing dari Program Studi, Dosen Pembimbing Lapangan kegiatan Magang Industri, Ketua Program Studi, Ketua Jurusan, Direktur, Perusahaan, Orangtua/Keluarga, Rekan dan seterusnya).
- 5) Halaman Ringkasan
- Bagian Ringkasan berisi ulasan secara singkat mengenai judul Nama Penulis, Judul Laporan Magang Industri, Tujuan Magang Industri serta Kegiatan yang dilakukan selama melaksanakan Magang Industri di Perusahaan/Instansi.
- 6) Daftar Isi
- Bagian Daftar Isi berisi semua informasi secara garis besar dan disusun berdasarkan urutan nomor halaman.
- 7) Daftar Tabel
- Bagian Daftar Tabel berisi semua informasi seluruh nomor dan judul tabel yang terdapat pada Bagian Tengah tulisan, dengan sistem penomoran yang dilakukan secara berurutan.
- 8) Daftar Gambar

Bagian Daftar Gambar berisi informasi tentang data dalam bentuk Gambar berupa grafik, diagram, peta dan/atau foto. Penomoran dilakukan secara berurutan pada setiap Gambar yang terdapat di Bagian Tengah tulisan.

9) Daftar Lampiran

Bagian Daftar Lampiran berisi informasi dalam bentuk tabel, gambar, maupun data berupa dokumen seperti surat keterangan, surat pernyataan dari lokasi kegiatan magang industri, lembar kuisisioner ataupun uraian hasil perhitungan.

10) Isi untuk Program Studi Diploma 3 (D3), meliputi:

a. Bab 1. Pendahuluan

[1] Latar Belakang

Berisi tentang alasan memilih topik untuk laporan magang industri dan alasan memilih lokasi magang industri.

[2] Tujuan dan Manfaat

Berisi tentang Tujuan Umum Magang Industri (tujuan dilaksanakannya magang industri secara umum), Tujuan Khusus Magang Industri (tujuan dilaksanakannya magang industri sesuai capaian pembelajaran Program Studi) dan Manfaat Magang Industri (manfaat yang akan didapatkan dari terlaksananya kegiatan magang industri).

[3] Lokasi dan Jadwal Kerja

Berisi tentang lokasi pelaksanaan Magang Industri dan jadwal kerja yang dilakukan selama pelaksanaan kegiatan secara umum.

[4] Hasil yang Diharapkan

Berisi tentang gambaran hasil-hasil apa saja yang dapat dicapai dan diharapkan dari pelaksanaan kegiatan Magang Industri.

b. Bab 2. Keadaan Umum Lokasi Magang Industri

[1] Sejarah Perusahaan/Instansi

Berisi tentang tinjauan umum dan sejarah perusahaan dimulai dengan waktu berdirinya hingga kegiatan apa saja yang telah dilakukan oleh Perusahaan/Instansi.

[2] Struktur Organisasi Perusahaan/Instansi

Berisi tentang struktur organisasi dan manajemen Perusahaan/Instansi dan uraian tugasnya.

[3] Kondisi Lingkungan

Berisi tentang kondisi lingkungan Perusahaan/Instansi yang dijadikan tempat kegiatan Magang Industri.

c. Bab 3. Hasil Magang Industri

Berisi tentang tujuan, dasar teori, alat dan bahan, prosedur kerja dan hasil yang dicapai dalam setiap kegiatan yang dilaksanakan pada Magang Industri.

d. Bab 4. Kegiatan Khusus Di Lokasi Magang Industri

Berisi tentang kegiatan khusus yang diminati oleh Peserta di Lokasi Magang Industri dan dibuktikan dengan hasil/luaran/*output* yang dihasilkan oleh Peserta Magang Industri dan diberikan penjelasan secara rinci dan dikaitkan dengan hasil yang dicapai pada salah satu subbab dari BAB 3.

Bagian ini juga digunakan sebagai Judul Laporan Magang Industri.

e. Bab 5. Penutup

Berisi tentang rangkuman dari seluruh kegiatan Magang Industri yang dilaksanakan dan diuraikan dalam bentuk Kesimpulan serta memberikan Saran yang diberikan baik untuk Perusahaan/Instansi maupun pada pelaksanaan kegiatan Magang Industri.

11) Isi untuk Program Studi Diploma 4 (D4), meliputi:

a. Bab 1. Pendahuluan

[1] Latar Belakang

Berisi tentang alasan memilih topik untuk laporan magang industri dan alasan memilih lokasi magang industri.

[2] Tujuan dan Manfaat

Berisi tentang Tujuan Khusus Magang Industri (tujuan dilaksanakannya magang industri sesuai capaian pembelajaran Program Studi) dan Manfaat Magang Industri (manfaat yang akan didapatkan dari terlaksananya kegiatan magang industri).

[3] Lokasi dan Jadwal Kerja

Berisi tentang lokasi pelaksanaan Magang Industri dan jadwal kerja yang dilakukan selama pelaksanaan kegiatan secara umum.

[4] Hasil yang Diharapkan

Berisi tentang gambaran hasil-hasil apa saja yang dapat dicapai dan diharapkan dari pelaksanaan kegiatan Magang Industri.

b. Bab 2. Keadaan Umum Lokasi Magang Industri

[1] Sejarah Perusahaan/Instansi

Berisi tentang tinjauan umum dan sejarah perusahaan dimulai dengan waktu berdirinya hingga kegiatan apa saja yang telah dilakukan oleh Perusahaan/Instansi.

[2] Struktur Organisasi Perusahaan/Instansi

Berisi tentang struktur organisasi dan manajemen Perusahaan/Instansi dan uraian tugasnya.

[3] Kondisi Lingkungan

Berisi tentang kondisi lingkungan Perusahaan/Instansi yang dijadikan tempat kegiatan Magang Industri.

c. Bab 3. Hasil Magang Industri

Berisi tentang tujuan, dasar teori, alat dan bahan, prosedur kerja dan hasil yang dicapai dalam setiap kegiatan yang dilaksanakan pada Magang Industri.

d. Bab 4. Kegiatan Khusus Di Lokasi Magang Industri

Berisi tentang kegiatan khusus yang diminati oleh Peserta di Lokasi Magang Industri dan dibuktikan dengan hasil/luaran/*output* yang dihasilkan oleh Peserta Magang Industri dan diberikan penjelasan secara rinci dan dikaitkan dengan hasil yang dicapai pada salah satu subbab dari BAB 3.

Bagian ini juga digunakan sebagai Judul Laporan Magang Industri.

e. Bab 5. Pembahasan

Berisi tentang pembahasan manajerial baku teknis/rancang bangun dan/atau analisis data Kegiatan Magang Industri yang dilaksanakan.

f. Bab 6. Penutup

Berisi tentang rangkuman dari seluruh kegiatan Magang Industri yang dilaksanakan dan diuraikan dalam bentuk Kesimpulan serta memberikan Saran yang diberikan baik untuk Perusahaan/Instansi maupun pada pelaksanaan kegiatan Magang Industri.

#### 12) Daftar Pustaka

Bagian Daftar Pustaka berisi daftar referensi (buku, jurnal, media cetak dan elektronik) yang memiliki korelasi dan keterkaitan yang digunakan dalam penulisan Laporan Magang Industri. Daftar Pustaka disusun dengan sistem *Harvard* yakni menggunakan nama penulis dan tahun publikasi dengan urutan berdasarkan nama penulis secara alfabetis.

#### 13) Lampiran

Bagian Lampiran berisi Surat Keterangan, Daftar Hadir Mahasiswa, Laporan Mingguan dan Form Penilaian Mahasiswa serta Data Pendukung Lainnya yang diperlukan dalam Pembuatan Laporan Magang Industri.

### D. Format Penulisan

#### 1) Standar Kertas

- a. Jenis Kertas : HVS A4 (210 mm x 297 mm) 80 gr
- b. Standar Huruf : Arial, ukuran 12, spasi 1,5 justifikasi  
Teks kiri kanan
- c. Judul Tabel : Arial, ukuran 12, spasi 1 justifikasi  
tengah atas
- d. Judul Gambar : Arial, ukuran 12, spasi 1 justifikasi  
tengah bawah
- e. Judul Bab : Arial, ukuran 12, spasi 1,5 justifikasi  
tengah, *Uppercase, Bold*

- f. Judul Sub Bab : Arial, ukuran 12, spasi 1,5 justifikasi kiri, *Capitalize Each Word, Bold*
- g. Judul Pada Cover : Arial, ukuran 14, spasi 1, *Uppercase dan Bold*  
Nama lengkap penulis dan NIM (ukuran 12, spasi 1, *Uppercase dan Bold*)
- h. Penulisan Sumber : Arial, ukuran 12, *Italic*, spasi 1,5
- i. Standar Margin : Top : 4 cm  
Bottom : 3 cm  
Left : 4 cm  
Right : 3 cm

## 2) Ketentuan Halaman Tambahan

Ketentuan penyusunan laporan Magang Industri seperti susunan halaman pembukaan adalah sebagai berikut:

- a. Halaman Judul (lihat contoh lampiran)
- b. Halaman Pengesahan (lihat contoh lampiran)
- c. Halaman Prakata
- d. Halaman Ringkasan (ditulis dalam Bahasa Indonesia)
- e. Halaman Kata Pengantar
- f. Halaman Daftar Isi, Daftar Tabel, Daftar Lampiran dan Daftar Gambar
- g. Semua halaman ini diberi Nomor dengan angka Romawi kecil (I, ii, iii, iv, dst)

## E. Pengisian Lembar Laporan Mingguan

Dalam pelaksanaan kegiatan Magang Industri, mahasiswa diwajibkan untuk mencatat aktifitas yang dilakukan pada lembar

Laporan Mingguan setiap hari yang tiap minggu akan dievaluasi dan ditandatangani oleh Pembimbing Magang Industri (lampiran 5).

### **BAB III. PENILAIAN MAGANG INDUSTRI**

Tata cara penilaian Magang Industri untuk Program Studi Diploma 3 (D3) dan Diploma 4 (D4) di Politeknik Pertanian Negeri Samarinda (Politani Samarinda) dibagi dalam Evaluasi dan Kelulusan.

#### **A. Evaluasi Magang Industri**

1. Evaluasi berupa Presentasi/Demonstrasi/Verifikasi Kegiatan di Kampus Politeknik Pertanian Negeri Samarinda untuk Program Studi Diploma 3 (D3);
2. Evaluasi berupa Presentasi/Diskusi Kegiatan di Lokasi Magang Industri dan Presentasi Laporan di Kampus Politeknik Pertanian Negeri Samarinda untuk Program Studi Diploma 4 (D4);
3. Lama evaluasi maksimal 2 jam;
4. Batas penyerahan Laporan Akhir Magang Industri maksimal 1 (satu) bulan setelah kegiatan Magang Industri dinyatakan selesai;
5. Tim Penilai terdiri dari Pembimbing Lapang, Dosen Pembimbing dan Dosen Penguji;
6. Bobot penilaian kegiatan Magang Industri adalah sebagai berikut:
  - Pembimbing Lapang: 25% (terdiri dari unsur: Penguasaan materi, Penyelesaian pekerjaan, Kedisiplinan, Kemampuan kerjasama, Kreativitas);
  - Dosen Pembimbing: 40% (terdiri dari unsur: Penguasaan materi, Inovasi, Tata penulisan, Presentasi, Kemampuan menjawab pertanyaan);

- Dosen Penguji:15% (terdiri dari unsur: Penguasaan materi, Inovasi, Tata penulisan, Presentasi, Kemampuan menjawab pertanyaan);
- Laporan: 20% (terdiri dari unsur: Penguasaan materi, Tata penulisan).

#### B. Kelulusan Magang Industri

Sistem penilaian untuk kelulusan Peserta Magang Industri menggunakan nilai angka, yang selanjutnya pada nilai akhir Magang Industri akan dikonversi dalam bentuk huruf mutu oleh Dosen Pembimbing.

<b>Huruf Mutu</b>	<b>Skor Penilaian</b>
A	80-100
B+	75-79,99
B	70-74,99
C+	65-69,99
C	60-64,99
D+	55-59,99
D	40-54,99
E	0-39,99

# **LAMPIRAN**

Lampiran 1. Format Halaman Sampul dan Halaman Judul

## **JUDUL MAGANG INDUSTRI**

(Berdasarkan Kegiatan Khusus yang diminati oleh Peserta Magang Industri)

**NAMA**

**NIM.**



**PROGRAM STUDI**

**JURUSAN**

**POLITEKNIK PERTANIAN NEGERI SAMARINDA**

**TAHUN**



Lampiran 2. Format Halaman Pengesahan

**HALAMAN PENGESAHAN**

Judul Laporan :  
Nama :  
NIM :  
Program Studi :  
Jurusan :

Menyetujui,

Pembimbing                      Penguji I                      Penguji II

Nama Dosen                      Nama Dosen                      Nama Dosen  
**NIP.**                                      **NIP.**                                      **NIP.**

Mengesahkan,

Ketua Jurusan                      Ketua Program Studi  
.....                                      .....

Nama Dosen                      Nama Dosen  
**NIP.**                                      **NIP.**

Lulus Ujian Magang Industri pada tanggal: .....



Lampiran 3. Format Surat Keterangan Izin Orangtua/Wali

-Kop Surat Politeknik Pertanian Negeri Samarinda-  
**SURAT KETERANGAN IZIN ORANGTUA/WALI**

Saya yang bertandatangan dibawah ini, orangtua/wali dari:

Nama :  
NIM :  
Semester/Kelas :  
Program Studi :  
Jurusan :

Dengan ini menyatakan bahwa:

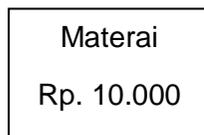
Mengizinkan / Tidak Mengizinkan\*) anak saya tersebut diatas untuk melaksanakan Kegiatan Magang Industri di .....

Segala akibat yang ditimbulkan diluar Peraturan Akademik Politeknik Pertanian Negeri Samarinda dalam pelaksanaan Magang Industri tersebut akan menjadi tanggung jawab saya.

Demikian Surat Keterangan ini saya buat dengan penuh tanggung jawab.

....., ..... Bulan 20.....

Orangtua/wali,



.....

\*)Coret yang tidak perlu

Lampiran 4. Format Daftar Hadir Peserta Magang Industri

**DAFTAR HADIR MAHASISWA MAGANG INDUSTRI**

Tahun Akademik : ...../.....

Nama :  
 Perusahaan/Instansi :  
 Divisi :

Minggu ke-	Tanggal	Hari Kerja										Ket.	
		Senin	Selasa	Rabu	Kamis	Jumat	Sabtu						
1	..... / .....												
2													
3													
4													
Dst..													

....., ..... Bulan 20.....  
 Pembimbing Lapangan,

.....  
 (Tanda tangan dan Stempel Perusahaan)

Catatan:

- 1) Absensi Mahasiswa dilaksanakan pada saat waktu masuk dan pulang kerja dengan membubuhkan paraf Pembimbing/Pengawas;
- 2) Untuk ketidakhadiran diberikan tanda oleh Pembimbing/Pengawas pada kolom absensi dengan notasi: S= Sakit, I= Izin, A= Alpha, dan T= Terlambat;
- 3) Pada kolom Keterangan digunakan untuk informasi jumlah jam ketidakhadiran mahasiswa Magang Industri;

- 4) Kartu harus ditandatangani oleh Pembimbing/Pengawas dan diberikan stempel Perusahaan

Lampiran 5. Format Laporan Mingguan Magang Industri

**LAPORAN MINGGUAN MAGANG INDUSTRI**

Nama :

Minggu ke- :

Hari	Kegiatan	Waktu (jam)	
		Mulai	Selesai
Senin			
Selasa			
Rabu			
Kamis			
Jumat			
Sabtu			

Catatan Pembimbing:	....., ....Bulan 20..... Pembimbing Magang Industri,
---------------------	---

	(.....)
--	---------

Lampiran 6. Format Form Penilaian dari Perusahaan

**PENILAIAN KEGIATAN MAGANG INDUSTRI MAHASISWA  
POLITEKNIK PERTANIAN NEGERI SAMARINDA**

Nama :  
 NIM :  
 Perusahaan/Instansi :  
 Waktu Pelaksanaan :

No	Komponen Penilaian	Nilai
1.	Penguasaan Materi	
2.	Penyelesaian Pekerjaan	
3.	Kedisiplinan	
4.	Kemampuan Kerjasama	
5.	Kreativitas	

....., ....Bulan 20.....  
 Pembimbing Lapangan,

(.....)  
 (Tanda tangan dan Stempel Perusahaan)

Keterangan:

- 1) Hasil Penilaian Pembimbing Lapang mohon dititipkan kepada Mahasiswa, dengan dimasukkan kedalam Amplop yang disediakan dan ditutup rapat atau diserahkan langsung oleh Pembimbing Lapang kepada Dosen Pembimbing;
- 2) Kategori Penilaian adalah sebagai berikut:

<b>A</b> (Sangat Baik)	= 80 - 100	<b>C</b> (Sedang)	= 60 - 69,99
------------------------	------------	-------------------	--------------

<b>B (Baik)</b>	= 70 - 79,99	<b>D (Kurang)</b>	= 40 - 59,99
-----------------	--------------	-------------------	--------------