



TSU
TIGA SERANGKAI
UNIVERSITY



TSU
SEKOLAH
VOKASI



**DIKTISAINTEK
BERDAMPAK**

PANDUAN MAGANG

Sekolah Vokasi

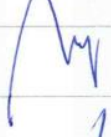
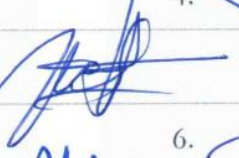
Universitas Tiga Serangkai
Tahun 2025

HALAMAN PENGESAHAN

Buku **Panduan Magang Fakultas Sekolah Vokasi Universitas Tiga Serangkai Tahun 2025** ini berlaku untuk Mahasiswa yang menggunakan Kurikulum 2025 pada program studi dibawah Fakultas Sekolah Vokasi. Dan dapat disesuaikan dengan Mahasiswa yang masih menempuh kegiatan Magang pada Kurikulum sebelumnya.

Disahkan dan ditetapkan di : **Surakarta**

Tanggal : **30 September 2025**

No	Nama	Jabatan	Tanda Tangan
1	Hendro Wijayanto, S.Kom, M.Kom	Penanggungjawab	1. 
2	Prihanto, S.Pd, M.Si	Ketua	2. 
3	Bayu Dwi Raharja, S.Kom, M.Kom	Anggota	3. 
4	Sri Harjanto, S.Kom, M.Kom	Anggota	4. 
5	Ninggar Mayang Ningrum, S.Sn, M.Hum	Anggota	5. 
6	Amin Sulistiyowati, S.Sn, M.Hum	Anggota	6. 
7	Tri Irawati, SE, M.Si	Anggota	7. 
8	Anisa Helda Kiki Fatmilia, S.S	Anggota	8. 
9	Rahmatia Destriani, S.P	Anggota	9. 

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan ke hadirat Tuhan Yang Maha Esa atas tersusunnya Buku Panduan Magang Fakultas Sekolah Vokasi Universitas Tiga Serangkai Tahun 2025 ini. Buku ini disusun sebagai pedoman strategis dan praktis bagi mahasiswa, dosen pembimbing, serta mitra industri dalam melaksanakan kegiatan magang yang bermakna, terstruktur, dan berorientasi pada penguatan kompetensi vokasional.

Magang bukan sekadar kewajiban akademik, melainkan jembatan penting antara dunia pendidikan dan dunia kerja. Di dalamnya, mahasiswa belajar menghadapi tantangan nyata, mengasah keterampilan teknis dan sosial, serta menumbuhkan etos kerja profesional. Oleh karena itu, panduan ini dirancang untuk memastikan bahwa setiap proses magang dari perencanaan hingga evaluasi berjalan selaras dengan visi Fakultas Sekolah Vokasi: mencetak lulusan yang adaptif, kompeten, dan berdaya saing global, tanpa kehilangan akar lokalnya.

Kami menyadari bahwa keberhasilan program magang sangat bergantung pada kolaborasi yang erat antara kampus dan industri. Untuk itu, kami mengucapkan terima kasih kepada seluruh mitra dunia usaha dan dunia industri yang telah membuka ruang belajar bagi mahasiswa kami. Ucapan terima kasih juga kami sampaikan kepada tim penyusun, dosen pembimbing, serta seluruh pihak yang telah berkontribusi dalam penyusunan buku ini.

Semoga panduan ini menjadi alat bantu yang efektif dalam pelaksanaan magang, sekaligus menjadi inspirasi bagi pengembangan kurikulum vokasi yang lebih kontekstual dan transformatif.

Surakarta, September 2025

Dekan Fakultas Sekolah Vokasi
Universitas Tiga Serangkai



Hendro Wijayanto, M.Kom

DAFTAR ISI

HALAMAN PENGESAHAN	2
KATA PENGANTAR.....	3
DAFTAR ISI	4
BAB I PENDAHULUAN.....	5
A. Latar Belakang	5
B. Tujuan	6
BAB II MODEL IMPLEMENTASI MAGANG.....	8
A. Skema Magang.....	8
1. Skema Magang berbasis IDUKA atau Kerja Profesi.....	8
2. Skema Magang berbasis Teaching Factory	8
3. Skema Magang berbasis Wirausaha.....	8
B. Ilustrasi dan Model Pelaksanaan Magang	9
C. Bobot, Kesetaraan dan Penilaian.....	10
D. Mekanisme Pelaksanaan Magang	10
1. Perencanaan Program.....	10
2. Pendaftaran dan Persiapan Program.....	11
3. Pelaksanaan Magang	11
4. Penyusunan Laporan	12
5. Penilaian Magang	13
6. Pengakuan Akademik	13
BAB III PENUTUP.....	14
LAMPIRAN	15
Lampiran 1 Surat Pernyataan Kegiatan Magang oleh Mahasiswa.....	15
Lampiran 2 Berita Acara Penyerahan Mahasiswa Magang.....	16
Lampiran 3 Logbook Magang.....	17
Lampiran 4 Sistematika Laporan Magang.....	18
Lampiran 5 Berita Acara Penarikan Mahasiswa Magang.....	23
Lampiran 6 Form Penilaian Pembimbing Industri.....	24
Lampiran 7 Form Penilaian Dosen Pembimbing Magang (DPM).....	25
Lampiran 8 Form Pengakuan Akademik	26

BAB I PENDAHULUAN

Magang merupakan elemen krusial dalam pendidikan vokasi yang berorientasi pada praktik dan kesiapan kerja. Bagi mahasiswa Diploma atau Sekolah Vokasi, magang bukan sekadar pelengkap kurikulum. Melainkan merupakan jembatan nyata antara dunia akademik dan dunia kerja (IDUKA: Industri, Dunia Usaha, dan Dunia Kerja). Landasan hukum pelaksanaan magang, di antaranya sebagai berikut:

1. Undang-Undang No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
2. Undang-Undang nomor 20 tahun 2003, tentang Sistem Pendidikan Nasional.
3. Peraturan Pemerintah nomor 04 tahun 2014, tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi
4. Peraturan Presiden nomor 8 tahun 2012, tentang KKNI
5. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020, tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
6. Permenko PMK No. 6 Tahun 2022 tentang Strategi Nasional Pendidikan dan Pelatihan Vokasi
7. Peraturan Presiden No. 68 Tahun 2022 tentang Revitalisasi Pendidikan dan Pelatihan Vokasi
8. Permendikdisaintek No. 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi
9. Peraturan Rektor Universitas Tiga Serangkai No 335.A Tahun 2025 tentang Penyelenggaraan dan Pengelolaan Program Diploma Universitas Tiga Serangkai

A. Latar Belakang

Magang adalah kegiatan yang direncanakan dan tertuang dalam kurikulum pembelajaran, dilakukan untuk memperoleh gambaran yang lebih komprehensif mengenai IDUKA, sekaligus memberikan ruang dan kesempatan untuk mengaplikasikan teori dan praktik lapangan serta mendekatkan mahasiswa kepada user. Magang merupakan usaha sistematis yang dilakukan oleh penyelenggara pendidikan tinggi vokasi, menyiapkan mahasiswa untuk mengukur kompetensi yang dikuasai dalam rangka mencapai sikap, pengetahuan dan keterampilan atau keahlian tertentu. Selain itu, magang menjadi wahana bagi mahasiswa untuk belajar hal baru yang belum/kurang di dapatkan di kampus, seperti kedisiplinan, tanggung jawab, bekerja dalam tim, penyelesaian masalah, berpikir kritis, mengasah kreativitas, dan lain sebagainya.

Pelaksanaan magang pada Pendidikan Tinggi Penyelenggara Pendidikan Tinggi Vokasi, dimungkinkan untuk menggunakan kesempatan 2 semester aktivitas pembelajaran di luar kampus. Sebagai bentuk keunggulan dan ciri pendidikan tinggi vokasi kesempatan tersebut dapat di implementasikan dalam bentuk kegiatan belajar magang. Magang memberikan manfaat untuk mahasiswa bisa mengenal secara langsung lingkungan IDUKA. Terkait durasi pelaksanaan magang perlu mempertimbangkan antara lain: durasi magang yang pendek (kurang dari 6 bulan) belum cukup memberikan wawasan, pengalaman dan kompetensi untuk mahasiswa dan pihak IDUKA yang menerima mahasiswa magang juga menyatakan bahwa pelaksanaan magang dengan waktu pendek kurang bermanfaat dan belum dapat memberikan kontribusi positif, bahkan berpotensi mengganggu aktivitas/kegiatan di IDUKA.

Keterlibatan Universitas Tiga Serangkai dengan PT Tiga Serangkai Inti Corpora sangat erat dan strategis. Bukan sekadar branding, tapi sebuah model kolaborasi industri yang dirancang sejak awal pendirian kampus. Tak hanya menggabungkan kedua institusi pendidikan tinggi, Universitas Tiga Serangkai mengimplementasikan Teaching Factory (TeFa) sebagai konsep pembelajaran berbasis praktik yang sesuai dengan standar dan prosedur industri yang berlaku. TSU mengintegrasikan proses pembelajaran yang diselenggarakan di kampus dengan PT Tiga Serangkai dan atau industri lain yang sesuai. Model ini dirancang untuk menjembatani kesenjangan antara teori yang diajarkan di institusi pendidikan tinggi dengan kebutuhan nyata di industri. Pembelajaran berbasis industri dirancang dalam sebuah kurikulum yang akan menghasilkan kompetensi tinggi bagi lulusan dari setiap program studi yang siap bekerja dan berkarya.

B. Tujuan

Tujuan dari magang pada Perguruan Tinggi Penyelenggara Pendidikan Tinggi Vokasi adalah untuk mendukung tercapainya Capaian Pembelajaran Lulusan yang dirancang oleh program studi, yang mencakup:

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

Perspektif magang dari sisi IDUKA bahwa program magang berpotensi untuk:

1. Mendapatkan talenta terbaik yang sesuai dengan kebutuhan dan juga dapat langsung direkrut sebagai karyawan dan sejenis, sehingga dapat mengurangi biaya dan mempersingkat waktu rekrutmen serta mengurangi biaya pelatihan awal sebagai masa orientasi kerja yang biasa dilakukan oleh IDUKA.
2. Membantu menyelesaikan permasalahan yang dihadapi IDUKA melalui kolaborasi penelitian bersama (riset terapan). Khususnya dalam lingkup perusahaan Tiga Serangkai Group. Ini merupakan bentuk kerja sama win win solution antara Tiga Serangkai dan Sekolah Vokasi Universitas Tiga Serangkai atau IDUK lainnya yang saling menguntungkan.
3. Membantu kontribusi Tiga Serangkai Group, IDUKA pada umumnya, untuk pengembangan SDM unggul yang memiliki kompetensi dengan daya saing yang baik.

BAB II MODEL IMPLEMENTASI MAGANG

Universitas Tiga Serangkai memiliki Fakultas Sekolah Vokasi yang memiliki rumpun keilmuan teknologi informasi, seni dan sosial humaniora. Program yang terdapat didalamnya yaitu program Diploma 3.

A. Skema Magang

Skema magang yang dapat dilaksanakan pada Universitas Tiga Serangkai Fakultas Sekolah Vokasi dengan mengakomodasi rumpun teknik maupun sosial humaniora dan seni, adalah sebagai berikut:

1. Skema Magang berbasis IDUKA atau Kerja Profesi

Mahasiswa melaksanakan kegiatan magang di IDUKA baik pada sektor publik/pemerintah atau swasta. Mahasiswa mendapatkan penempatan dan penugasan sesuai dengan kebutuhan IDUKA dan mahasiswa wajib mengikuti segala ketentuan yang ditetapkan selama kegiatan magang. Pada program studi tertentu, dapat melaksanakan kegiatan magang sesuai keilmuan spesifik atau sering disebut sebagai kerja profesi.

2. Skema Magang berbasis Teaching Factory

Mahasiswa melaksanakan kegiatan magang di kampus yang memiliki kerjasama dengan IDUKA. Dalam hal ini Fakultas Sekolah Vokasi melaksanakan kerjasama dan kegiatan magang di industri Tiga Serangkai Group. Teaching Industry adalah bentuk kerjasama dengan memindahkan sebagian kegiatan produksi Tiga Serangkai Group di kampus atau sebaliknya untuk menghasilkan barang/jasa melalui kolaborasi yang merupakan bagian dari penelitian bersama. Luaran dari kegiatan bersama dirancang menjadi bagian problem solver masalah di Tiga Serangkai Group, pengembangan produk, paten dan lain sebagainya. Tiga Serangkai Group memiliki berbagai macam sektor industri, diantaranya bergerak dibidang teknologi informasi, produksi/percetakan buku sekolah, percetakan kemasan, penjualan, distribusi, layanan psikologi, perhotelan dan lainnya.

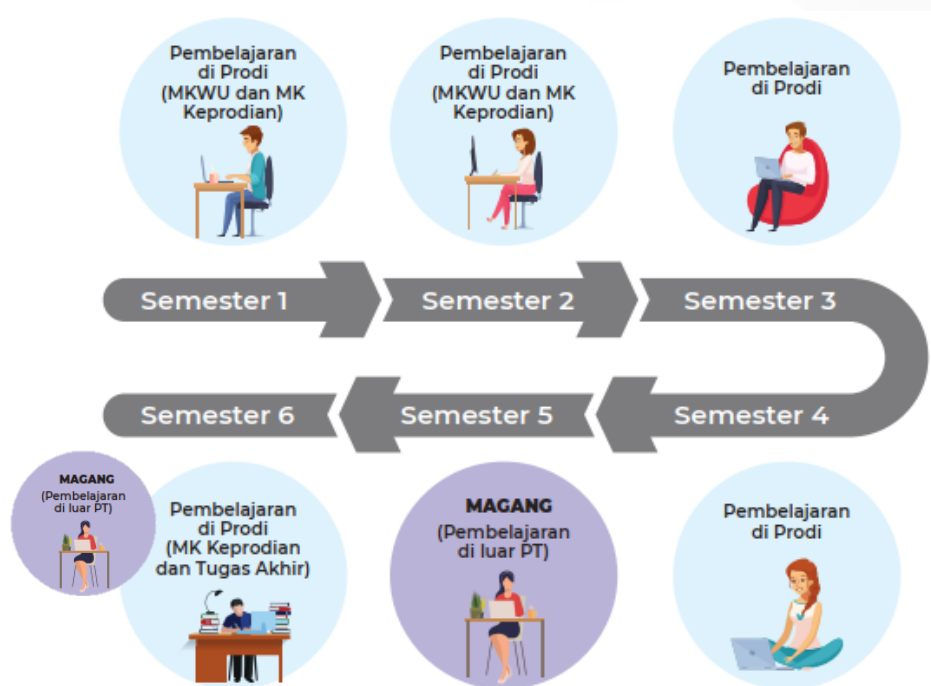
3. Skema Magang berbasis Wirausaha

Mahasiswa melaksanakan kegiatan magang berbasis pada kegiatan bisnis/ usaha/ kewirausahaan yang sudah dirancang oleh mahasiswa atau sekelompok mahasiswa untuk menghasilkan produk/jasa atau kegiatan bisnis/usaha. Bentuk kegiatan kewirausahaan harus sesuai dengan capaian pembelajaran magang yang telah dirancang oleh program studi. Bentuk magang ini dapat dilakukan secara multi / lintas disiplin dengan capaian

pembelajaran berdasarkan pada kompetensi masing masing bidang keilmuan/ program studi.

B. Ilustrasi dan Model Pelaksanaan Magang

Program Vokasi yang ada di Universitas Tiga Serangkai adalah jenjang Diploma 3 dengan masa tempuh 6 Semester dan minimum SKS tempuh sebesar 108 SKS. Magang program Diploma 3 dilaksanakan pada semester 5. Atau pada semester 6 mahasiswa dapat melakukan tugas akhir dengan memanfaatkan tema-tema yang ditemukan pada saat magang. Ilustrasi kegiatan magang ditunjukkan pada Gambar 1



Gambar 1 Ilustrasi Magang Program Diploma 3

Dalam kurikulum Fakultas Sekolah Vokasi Universitas Tiga Serangkai, kurikulum sudah dikemas dan menyesuaikan dengan program magang. Semester 5 (lima) matakuliah yang akan ditempuh mahasiswa adalah matakuliah berbasis proyek sesuai keilmuan program studi. Yang mana pada matakuliah proyek, dapat disetarakan dengan kegiatan magang. Dalam Peraturan Rektor Universitas Tiga Serangkai No 335.A Tahun 2025 tentang Penyelenggaraan dan Pengelolaan Program Diploma Universitas Tiga Serangkai, program kegiatan magang dilaksanakan paling tidak 2 kali atau 2 semester. Program magang dapat dilaksanakan dalam bentuk project based learning maupun teaching factory (TeFa).

C. Bobot, Kesetaraan dan Penilaian

Magang dihargai dalam bentuk satuan kredit semester (sks) yang terpadu dalam kurikulum program diploma tiga. Magang dilaksanakan minimal 1 (satu) semester atau setara dengan paling banyak 20 (dua puluh) satuan kredit semester, sesuai dengan perhitungan beban belajar yang ada di Permendikbud No. 3 Tahun 2020. Dengan ketentuan dalam 1 (satu) bulan meliputi 5 (lima) hari kerja per minggu dan minimal 8 (delapan) jam kerja per hari. Waktu pelaksanaan magang dilakukan secara fleksibel disesuaikan dengan rencana kegiatan program studi. Kesetaraan magang sebesar 20 sks dapat dilakukan dalam: 1) bentuk bebas, 2) bentuk terstruktur, dan 3) bentuk hibrida.

1. Bentuk Bebas. Pada contoh bentuk bebas, kesetaraan 20 sks dilakukan dengan menyertakan (atau tidak) rincian kompetensi dalam bentuk sks, baik hard skills maupun soft skills.
2. Bentuk Terstruktur. Penyetaraan bentuk terstruktur digunakan pada beberapa mata kuliah dengan bentuk pembelajaran magang.
3. Bentuk Hibrida. Penyetaraan bentuk hibrida menggabungkan bentuk bebas dan bentuk terstruktur.

D. Mekanisme Pelaksanaan Magang

Pelaksanaan program magang merupakan bagian integral dari tanggung jawab akademik program studi, yang bertujuan memastikan kesesuaian antara kegiatan magang dan capaian pembelajaran lulusan. Dalam pelaksanaannya, Fakultas Sekolah Vokasi berperan sebagai pengawas dan penjamin mutu, memastikan bahwa setiap tahapan magang berjalan sesuai standar akademik dan kebijakan institusi.

1. Perencanaan Program

Pada tahapan perencanaan program magang, menjadi tanggung jawab penuh program studi dalam menyiapkan mitra magang dan skema magang. Program studi melakukan sosialisasi magang/internship kepada mahasiswa maksimal 1 bulan sebelum awal semester berjalan. Apabila skema magang dapat diikuti oleh mahasiswa lintas program studi, masing-masing program studi dapat saling berkoordinasi dan melaksanakan kegiatan secara bersamaan. Mitra magang diprioritaskan dalam lingkup Tiga Serangkai Group sebagai bentuk Teching Factory Universitas Tiga Serangkai. Dalam hal program studi dengan keilmuan khusus, mitra dapat diperoleh dari kerjasama eksternal yang telah berjalan.

2. Pendaftaran dan Persiapan Program

- 1) Mahasiswa mendapatkan informasi program magang dari program studi
- 2) Mahasiswa melakukan pemenuhan administrasi ke Bagian Administrasi Akademik dan Keuangan. Serta mendaftar dalam Kartu Rencana Studi (KRS). Dalam hal ini, mahasiswa dapat memilih matakuliah yang akan direkognisi dengan kegiatan Magang.
- 3) Mahasiswa mendaftar program magang di program studi. Dengan masing-masing kelompok magang sesuai dengan kebutuhan mitra atau ketentuan masing-masing program studi.
- 4) Program studi melakukan penerimaan pendaftaran Mahasiswa magang dan dilengkapi dengan rekomendasi Dosen Pembimbing Magang (DPM). Setiap Dosen dibebankan paling banyak 3 (tiga) Mahasiswa di dalam mitra yang sama.
- 5) Daftar calon peserta magang beserta rekomendasi Dosen Pembimbing Magang (DPM) diserahkan Ketua program studi ke Fakultas untuk ditindaklanjuti dan dilengkapi administrasi.
- 6) Fakultas menerbitkan Surat Keputusan Dekan tentang pengangkatan Dosen Pembimbing Magang (DPM).
- 7) Mahasiswa akan mendapatkan Surat Keputusan Dekan tentang pengangkatan pembimbing magang, surat pernyataan mahasiswa bersedia mengikuti kegiatan magang (*Lampiran 1*) dan surat izin pelaksanaan magang di IDUKA/Mitra.

3. Pelaksanaan Magang

Pelaksanaan kegiatan magang dibagi menjadi 3 (tiga) kegiatan besar dengan melibatkan mahasiswa peserta magang, Dosen Pembimbing Magang (DPM), Mentor Industri (MI) dan program studi.

- 1) Tahap awal pelaksanaan magang
Tahap awal pelaksanaan magang meliputi pelepasan magang di tingkat Fakultas Sekolah Vokasi. Dilanjutkan dengan penyerahan mahasiswa magang ke IDUKA/Mitra yang dilakukan dan didampingi oleh Dosen Pembimbing Magang (DPM) serta Ketua Program Studi. Dalam penyerahan mahasiswa magang, ditandai dengan penandatanganan berita acara penyerahan mahasiswa magang (*Lampiran 2*) antara Dosen Pembimbing Magang (DPM), IDUKA/Mitra dan diketahui oleh Ketua program studi.

2) Tahap proses kegiatan magang

Dalam proses kegiatan magang, mahasiswa akan mendapatkan Mentor Industri (MI) yang merupakan pembimbing saat berada di IDUKA / Mitra magang. Selama pelaksanaan magang mahasiswa harus memenuhi ketentuan sebagai berikut :

- a. Mentaati segala peraturan yang berlaku di IDUKA / Mitra Magang.
- b. Membuat log book yang sudah disediakan oleh Fakultas Sekolah Vokasi (*Lampiran 3*).
- c. Membuat laporan magang sesuai dengan template yang sudah disediakan (*Lampiran 4*).
- d. Mengikuti seminar magang yang diselenggarakan di IDUKA / Mitra.
- e. Menyelesaikan kegiatan magang sampai dengan kegiatan selesai.

Sedangkan Dosen Pendamping Magang (DPM) memiliki kewajiban untuk :

- a. Turut serta dalam penyerahan dan penarikan magang.
- b. Memantau perkembangan mahasiswa magang di IDUKA / Mitra magang
- c. Berkoordinasi dengan Mentor Industri (MI) untuk memastikan pelaksanaan magang berjalan dengan lancar.
- d. Mendampingi mahasiswa dalam pelaksanaan seminar magang.
- e. Memberikan laporan kepada program studi dari kegiatan Magang.

3) Tahap akhir pelaksanaan magang

Tahap akhir pelaksanaan magang meliputi seminar magang yang diselenggarakan di IDUKA / Mitra yang dihadiri oleh Mentor Industri (MI), Dosen Pembimbing Magang (DPM), dan peserta magang di IDUKA / Mitra yang sama. Penilaian seminar dilakukan kedua belah pihak antara IDUKA/Mitra dengan Perguruan Tinggi. Penarikan magang dilakukan setelah kegiatan seminar dengan ditandatanganinya berita acara penarikan magang (*Lampiran 5*).

4. Penyusunan Laporan

Mahasiswa peserta magang wajib membuat laporan magang sebagai pertanggungjawaban kegiatan magang. Laporan sekurangnya berisi empat (4) bab yang meliputi pendahuluan, tinjauan umum IDUKA/Mitra, pelaksanaan kegiatan magang, dan penutup. Template laporan magang yang lebih lengkap dapat dilihat pada *Lampiran 4*. Laporan wajib dikumpulkan maksimal setelah 2 minggu pelaksanaan magang selesai. Laporan dicetak dalam bentuk cetak (Softcover) sebanyak 1 (satu) buah dan diserahkan ke Perpustakaan

Universitas Tiga Serangkai. Laporan juga diserahkan kepada program studi dan Fakultas Sekolah Vokasi dalam bentuk softcopy.

Untuk memaksimalkan kegiatan magang, efektif efisien laporan magang, dan fokus pada kegiatan magang, maka laporan magang diberikan batasan jumlah maksimal 50 halaman dengan ketentuan sebagai berikut :

Tabel 1. Batasan Jumlah Halaman Laporan Magang

No	Bagian / Bab	Maksimal Halaman
1	Halaman Awal (Preliminary)	8 halaman
2	Bab I Pendahuluan	4 halaman
3	Bab II Tinjauan Umum Mitra Magang	4 halaman
4	Bab III Pelaksanaan Kegiatan Magang	Mulai 20 halaman sampai batas maksimal total terpenuhi
5	Bab IV Penutup	2 halaman
6	Daftar Pustaka	2 halaman
7	Lampiran	5 halaman

5. Penilaian Magang

Nilai kegiatan magang merupakan penilaian pelaksanaan selama magang yang diberikan oleh Mentor Industri (MI) dan Dosen Pembimbing Magang (DPM). Penilaian magang yang dilakukan oleh Mentor Industri (MI) meliputi penilaian hardskill, softskill dan ketercapaian kegiatan magang (*Lampiran 6*). Sedangkan Dosen Pembimbing Magang (DPM) melakukan penilaian dari aspek pelaporan hasil magang (*Lampiran 7*).

6. Pengakuan Akademik

Kurikulum program studi di lingkungan Fakultas Sekolah Vokasi Universitas Tiga Serangkai memiliki model yang beragam tergantung keilmuan program studi. Sehingga semester 5 (lima) program studi, beberapa masih memiliki matakuliah bukan dalam bentuk magang. Akan tetapi matakuliah-matakuliah di semester tersebut dapat dibuat kegiatan dalam bentuk proyek bersama dan dikemas dalam bentuk kegiatan magang. Dalam hal pengakuan akademik, kegiatan diluar kampus ini dapat diakui dalam bentuk SKS setara maksimal 20SKS matakuliah. Dalam proses pengakuan akademik ini, penilaian menjadi tanggung jawab Dosen Pembimbing Magang (DPM) dengan tetap memperhatikan ketercapaian pembelajaran masing-masing mata kuliah.

Dosen Pembimbing Magang (DPM) akan melakukan pengakuan akademik (jika diperlukan) dari kegiatan magang kedalam capaian pembelajaran mata kuliah dengan ketentuan yang sudah disediakan (*Lampiran 8*).

BAB III PENUTUP

Demikian buku panduan magang Fakultas Sekolah Vokasi Universitas Tiga Serangkai ini disusun untuk mendukung pelaksanaan kegiatan magang serta menjadi panduan bagi mahasiswa maupun dosen. Beberapa aturan/pedoman yang belum tersampaikan/diatur dalam buku ini dapat ditambahkan dalam revisi yang dilaksanakan setiap awal semester. Pelaksanaan magang dapat dilakukan secara fleksibel menyesuaikan dengan kebutuhan IDUKA / Mitra dan masing-masing program studi dibawah naungan Fakultas Sekolah Vokasi Universitas Tiga Serangkai.

Harapannya kegiatan magang dapat menghasilkan sumber daya manusia (SDM) Indonesia yang beradab, berilmu, profesional dan kompetitif, serta berkontribusi terhadap kesejahteraan kehidupan bangsa.

LAMPIRAN

Lampiran 1 Surat Pernyataan Kegiatan Magang oleh Mahasiswa

SURAT PERNYATAAN MAHASISWA MAGANG

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama Lengkap :

Nomor Induk Mahasiswa :

Program Studi :

Dengan ini menyatakan bahwa Saya :

1. Bersedia mengikuti kegiatan magang di [Nama Instansi/Perusahaan] selama periode yang telah ditentukan, yaitu dari tanggal [dd/mm/yyyy] sampai dengan [dd/mm/yyyy].
2. Akan mematuhi seluruh peraturan dan tata tertib yang berlaku di instansi tempat magang.
3. Bertanggung jawab penuh atas segala tindakan dan perilaku saya selama menjalani kegiatan magang.
4. Tidak akan menuntut kompensasi dalam bentuk apapun kepada pihak instansi selama kegiatan magang berlangsung, kecuali telah disepakati sebelumnya.
5. Bersedia menyelesaikan laporan magang sesuai dengan ketentuan akademik yang berlaku di Fakultas Sekolah Vokasi Universitas Tiga Serangkai.

Demikian surat pernyataan ini Saya buat sebenar-benarnya dan penuh tanggung jawab untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Surakarta, tanggal bulan tahun

Tanda tangan dan Nama terang

BERITA ACARA PENYERAHAN MAHASISWA MAGANG

Pada hari ini, [Hari], tanggal [tanggal bulan tahun], pukul [jam:menit WIB], bertempat di [Nama Instansi / Perusahaan], telah dilaksanakan kegiatan penyerahan Mahasiswa magang dari :

Universitas :
Fakultas :
Program Studi :

Sebanyak [jumlah mahasiswa] orang mahasiswa (daftar terlampir), diserahkan oleh :

Nama : [masukkan dosen pembimbing]
NUPTK : [NUPTK dosen pembimbing]
Jabatan : [jabatan dosen pembimbing]

Kepada pihak :

Nama :
NIP/NIK :
Jabatan :
Instansi :

Mahasiswa tersebut akan melaksanakan kegiatan magang mulai tanggal [tanggal bulan tahun] sampai dengan [tanggal bulan tahun], sesuai dengan program yang telah disepakati bersama.

Demikian berita acara ini dibuat sebagai bukti serah terima dan untuk digunakan sebagaimana mestinya.

[kota, tanggal bulan tahun]

[Nama IDUKA / Mitra]

Dosen Pembimbing Magang

Fakultas Sekolah Vokasi
Universitas Tiga Serangkai

Nama Penanggung Jawab

Nama Dosen Pembimbing
Magang

Nama Kaprodi

**LOG BOOK KEGIATAN MAGANG MAHASISWA
PROGRAM STUDI [Tuliskan Nama Program Studi]
FAKULTAS SEKOLAH VOKASI UNIVERSITAS TIGA SERANGKAI**

Nama Lengkap :
NIM :
Instansi :
Bagian / Unit Kerja :
Minggu Ke- :

No	Hari/Tanggal	Rincian Kegiatan	Keterangan
1			
2			
3			
4			
5			

Mengetahui,
Mentor Industri
[masukkan instansi IDUKA/Mitra]

Dosen Pembimbing Magang (DPM)

Nama Lengkap

Nama Lengkap Dosen Pembimbing Magang

*Logbook dapat ditulis dalam bentuk Excel atau Formulir. Yang memuat tanggal dan kegiatan magang

Lampiran 4 Sistematika Laporan Magang

Untuk format baku penulisan adalah sebagai berikut :

- Margin : Top : 4; Bottom : 3; Left : 4; Right : 3;
- Halaman Judul/Cover : ditulis dengan Font Garamond; Size 14; Bold; Spasi 1,15.
- Isi laporan ditulis dengan : ditulis dengan Font Garamond; Size 12; Spasi 1,5; Regular
- Untuk Bab, sub-bab ditulis dengan teks tebal/Bold
- Skema penulisan bab, sub-bab, sub dari sub-bab adalah sebagai berikut

BAB I

PENDAHULUAN

A. Sub Bab

1. Anak Sub Bab

a. Anak dari Anak Subab Bab

1) Dddddd

a) Eeeeeee

(1) Fffffff

(a) Ggggg

- Penulisan kutipan menggunakan Style Harvard-Angila

The Essay Page 1

After determining an essay's topic, a student will need to analyse the topic, find information, evaluate these resources and present the information in essay format (TAFE SA 2014a). Requirements for essays can vary, but will generally include an introduction, body, conclusion and reference list (TAFE SA 2013). The completed essay will then provide evidence to the assessor of the student's research and learning (Hill Campbell 2014).

The first step is to carefully analyse the topic in order to fully understand what is and is not required from the essay (Spurr n.d.). Usually a topic will be designed to give students an opportunity to develop an argument and the essay should generally agree or disagree with the central idea (Dawson 2013). Carrodus (2002) stresses to ensure relevance; 'answer the question, the whole question and nothing but the question'.

Next, resources on the topic should be gathered from a variety of sources such as websites, books, newspapers or journal articles (Summers & Smith 2010). Lecture notes should only be referred to with the agreement of the lecturer (TAFE SA 2014b) and need only be given an in-text citation as these are considered a personal communication (TAFE SA 2013). A quick evaluation of each resource should be undertaken to establish that the information is up-to-date, relevant, and from a reputable author (Dawson 2013). The student should question whether the author's points are backed up by adequate and convincing evidence and why the author might have published this work (Hill Campbell 2014).

After reading these resources, the student can form an educated opinion and begin to plan the flow of their essay (Jackson et al. 2000). The essay should be typed and include any specified formatting such as page numbering, appropriate headers, footers and a cover sheet (Spurr n.d.). Points made should be supported with quotes, statistics or records from the time (Carrodus 2002), which according to copyright law must all be referenced (*Commonwealth Amendment (Moral Rights) Act 2000*, Dawson 2013, p. 106). At TAFE SA the Harvard system of referencing is required (TAFE SA 2014b).

The introduction should comprise about 10% of the essay's word count (TAFE SA 2014a) to establish an overall point and provide any background information.

The body of the essay will contain several paragraphs, each paragraph dedicated to an argument or fact, and each subsequent paragraph building support for the point of view being suggested (Levin 2004). This section should take about 80% of the word count (TAFE SA 2013).

The essay should end with a clear and concise statement (Dawson 2013) that sums up the argument and matches the point of view expressed in the introduction (TAFE SA 2014a).

On completion of the draft essay, a student should proofread their work for spelling and grammar (Jackson et al. 2000) and re-read the topic to double check that the essay has not strayed from the points being assessed (Carrodus 2002).

An appropriately formatted and well-researched essay serves not only as a tool for learning assessment, but develops ability to build an educated argument in a strong form of communication essential in many careers (Summers & Smith 2010).

References Page 2

Carrodus, G 2002, 'How to write a great history essay', *The Age*, 21 March 2002, viewed 16 July 2014, <<http://www.theage.com.au/articles/2002/03/21/1016660121034.html>>.

Copyright Amendment (Moral Rights) Act 2000

Dawson, C 2013, *Basic study skills: a practical guide to learning for all students*, Constable & Robinson, ProQuest Ebook Central.

Hill Campbell, K 2014, 'Beyond the five-paragraph essay', *Educational Leadership*, April 2014, vol. 71, issue 7, pp. 60-65, MasterFILE Premier.

Jackson, J, Mohan, T, Saunders, H & Archie, R 2000, *Writing skills*, Dorling Kindersley, London.

Levin, P 2004, *Write great essays: reading and essay writing for undergraduates and taught postgraduates*, Open University Press, Maidenhead, UK.

Spurr, B n.d., *Successful essay writing for senior high school, college and university*, New Frontier Publishing, Epping, NSW.

Summers, J & Smith, B 2010, 'Essay writing' in *Communication skills handbook*, 3rd edn, John Wiley & Sons Australia, Milton, Qld.

TAFE SA 2013, 'Structure of an essay', *My information skills: how do I present it?*, viewed 16 July 2014, <<http://tafesa.libguides.com/content.php?pid=421835&sid=3448787>>.

TAFE SA 2014a, 'Doing assignments: essay writing', *TAFE SA library guides*, viewed 15 July 2014, <<http://tafesa.libguides.com/content.php?pid=272877&sid=2256230>>.

TAFE SA 2014b, *Essay writing: study guide*, TAFE SA, Adelaide.

In-text citations

End-text citations in a reference list

- Nama Gambar berada di posisi bawah gambar
- Nama Tabel berada di posisi di atas tabel

HALAMAN JUDUL

Pada halaman judul laporan magang harus berisi, judul laporan, lokasi magang atau proyek magang, Logo universitas, Nama dan NIM penyusun, program studi, nama fakultas, nama universitas, tahun.

LAPORAN MAGANG
[NAMA MITRA/IDUKA ATAU NAMA PROYEK MAGANG]

LOGO UNIVERSITAS

Disusun Oleh :
Nama Lengkap Mahasiswa
NIM Mahasiswa

[NAMA PROGRAM STUDI]
FAKULTAS SEKOLAH VOKASI
UNIVERSITAS TIGA SERANGKAI
[TAHUN]

HALAMAN PENGESAHAN

HALAMAN PENGESAHAN

Laporan Magang dengan judul [masukkan judul laporan magang] yang dilaksanakan pada tanggal [masukkan tanggal mulai] sampai dengan tanggal [masukkan tanggal selesai], disetujui dan disahkan pada :

Hari :

Tanggal :

Nama IDUKA/Mitra/Instansi

Dosen Pembimbing Magang

Nama Mentor Industri
NIK.

Nama Lengkap Dosen Pembimbing Magang
NUPTK.

Mengetahui,
Ketua Program Studi [Nama Program Studi]

Nama Lengkap & Gelar Ketua Program Studi
NUPTK.

Catatan:

Halaman pengesahan menggunakan lembar kertas surat resmi Universitas Tiga Serangkai

KATA PENGANTAR

Kata Pengantar ditulis dengan spasi 1,15 (satu koma lima belas) dalam 1 lembar halaman.

DAFTAR ISI

Daftar Isi ditulis dengan spasi 1,15 (satu koma lima belas). Ditulis dengan Table of Contents atau daftar isi secara otomatis. Laporan juga dapat dilengkapi dengan DAFTAR GAMBAR dan DAFTAR TABEL dalam halaman terpisah dari DAFTAR ISI. Daftar Isi, Daftar Gambar, Daftar Tabel di tulis dalam spasi 1,15 (satu koma lima belas).

BAB I PENDAHULUAN

Pada bab pendahuluan berisi setidaknya sub-bab :

- A. Latar Belakang Kegiatan
- B. Rumusan Kegiatan
- C. Tujuan Laporan Kegiatan
- D. Manfaat Laporan Kegiatan
- E. Ruang Lingkup / Batasan Laporan Kegiatan

BAB II TINJAUAN UMUM MITRA

Pada bab tinjauan umum mitra, memberikan gambaran menyeluruh tentang pihak mitra yang terlibat. Meliputi identitas mitra, profil, masalah yang terjadi, kebutuhan dan harapan mitra, dan potensi kolaborasi.

BAB III PELAKSANAAN KEGIATAN MAGANG

Bab Pelaksanaan Kegiatan Magang adalah inti dari laporan magang yang menggambarkan secara konkret apa yang dilakukan selama masa magang. Pada bab ini kurang lebih yang disampaikan adalah

- Rencana kegiatan/pekerjaan apa saja yang akan dilakukan di tempat magang
- Pelaksanaan program magang
- Jenis kegiatan / karya /yang dilaksanakan saat magang
- Proses pelaksanaan magang
- Hasil dan capaian
- Hambatan dan solusi
- Inovasi

BAB IV PENUTUP

Bab ini berisi Kesimpulan dan Saran dari kegiatan magang. Dapat juga disampaikan harapan kedepan atau pelaksanaan magang selanjutnya.

DAFTAR PUSTAKA

Berisi daftar pustaka yang dirujuk dalam laporan kegiatan magang.

LAMPIRAN

Berisi dokumentasi kegiatan, foto produk (jika ada), logbook. Jika tidak memungkinkan ditampilkan, lampiran dapat diberi link dokumentasi yang tersimpan di dalam cloude storage seperti Googledrive, Onedrive, Dropbox, atau yang lainnya

BERITA ACARA PENARIKAN MAHASISWA MAGANG

Pada hari ini, [Hari], tanggal [tanggal bulan tahun], pukul [jam:menit WIB], bertempat di [Nama Instansi / Perusahaan], telah dilaksanakan kegiatan penarikan Mahasiswa magang dari :

Universitas :
Fakultas :
Program Studi :

Sebanyak [jumlah mahasiswa] orang mahasiswa (daftar terlampir), diserahkan oleh :

Nama : [masukkan dosen pembimbing]
NUPTK : [NUPTK dosen pembimbing]
Jabatan : [jabatan dosen pembimbing]

Kepada pihak :

Nama :
NIP/NIK :
Jabatan :
Instansi :

Mahasiswa tersebut telah selesai melaksanakan kegiatan magang mulai tanggal [tanggal bulan tahun] sampai dengan [tanggal bulan tahun], sesuai dengan program yang telah disepakati bersama.

Kami mengucapkan terima kasih atas kesempatan, bimbingan, dan kerja sama yang telah diberikan selama kegiatan magang berlangsung. Besar harapan kami, kerja sama ini dapat terus terjalin di masa mendatang.

Demikian berita acara ini dibuat sebagai bukti serah terima dan untuk digunakan sebagaimana mestinya.

[kota, tanggal bulan tahun]

[Nama IDUKA / Mitra]

Dosen Pembimbing Magang

Fakultas Sekolah Vokasi
Universitas Tiga Serangkai

Nama Penanggung Jawab

Nama Dosen Pembimbing
Magang

Nama Kaprodi

**FORMULIR PENILAIAN MAGANG OLEH INDUSTRI / MITRA
PROGRAM STUDI [Tuliskan Nama Program Studi]
FAKULTAS SEKOLAH VOKASI UNIVERSITAS TIGA SERANGKAI**

Nama Lengkap :
NIM :
Instansi :
Bagian / Unit Kerja :

A. Kemampuan Teknis (Hardskill)

No	Aspek Yang Dinilai	Skor (berikan tanda checklist)					Catatan
		1	2	3	4	5	
1	Pemahaman terhadap tugas dan prosedur kerja						
2	Penguasaan alat / perangkat kerja						
3	Kemampuan analisis dan problem solving						
4	Kualitas hasil kerja						
5	Kemandirian dalam menyelesaikan tugas						
6	Partisipasi dalam kegiatan kelompok						
7	Kemampuan beradaptasi dengan lingkungan kerja						

B. Sikap dan Perilaku

No	Aspek Yang Dinilai	Skor (berikan tanda checklist)					Catatan
		1	2	3	4	5	
1	Komunikasi lisan dan tulisan						
2	Kerja sama dalam tim						
3	Disiplin dan tanggung jawab						
4	Inisiatif dan antusiasme						
5	Etika dan integritas kerja						
6	Kepatuhan terhadap aturan dan budaya kerja						

Mentor Industri
[masukkan instansi IDUKA/Mitra]

Nama Lengkap

*Aspek penilaian dapat disesuaikan dengan jenis mitra magang

**FORMULIR PENILAIAN MAGANG
OLEH DOSEN PEMBIMBING MAGANG (DPM)
PROGRAM STUDI [Tuliskan Nama Program Studi]
FAKULTAS SEKOLAH VOKASI UNIVERSITAS TIGA SERANGKAI**

Nama Lengkap :
NIM :
Instansi :
Bagian / Unit Kerja :

No	Aspek Yang Dinilai	Skor (berikan tanda checklist)					Catatan
		1	2	3	4	5	
1	Kesesuaian penulisan laporan dengan pedoman laporan magang serta penggunaan bahasa Indonesia						
2	Kelengkapan dan konsistensi laporan magang						
3	Kejelasan, ketajaman, runtut dan relevansi isi laporan kegiatan magang						
4	Pengumpulan laporan magang / revisi laporan						

Dosen Pembimbing Magang (DPM)
Program Studi [tuliskan program studinya]
Fakultas Sekolah Vokasi
Universitas Tiga Serangkai

Nama Lengkap Dosen Pembimbing Magang

*Aspek penilaian dapat disesuaikan dengan capaian masing-masing program studi

**FORMULIR PENGAKUAN AKADEMIK
PROGRAM MAGANG
PROGRAM STUDI [Tuliskan Nama Program Studi]
FAKULTAS SEKOLAH VOKASI UNIVERSITAS TIGA SERANGKAI**

Nama Lengkap :
NIM :
Semester :
Instansi Magang :

No	Kegiatan	Jam Kegiatan	Nilai	
			Angka	Huruf
1				
2				
3				
4				
5				

Kode Matakuliah	Mata Kuliah	SKS	Nilai	
			Angka	Huruf

Mengetahui,
Ketua Program Studi [nama program studi]

Nama Ketua Program Studi [nama program studi]

Dosen Pembimbing Magang

Nama Lengkap Dosen Pembimbing Magang

Sekolah Vokasi
Universitas Tiga Serangkai