

# **PEDOMAN MAGANG INDUSTRI**



Disusun oleh,

**Dr. Atria Pradityana, S.T., M.T.**

**198511242009122008**

**PROGRAM STUDI S1 TERAPAN TEKNOLOGI REKAYASA MANUFAKTUR  
PROGRAM STUDI S1 TERAPAN TEKNOLOGI REKAYASA KONVERSI ENERGI  
DEPARTEMEN TEKNIK MESIN INDUSTRI  
FAKULTAS VOKASI  
INSTITUT TEKNOLOGI SEPULUH NOPEMBERR**

**2020**

## DAFTAR ISI

DAFTAR ISI.....	2
DAFTAR GAMBAR .....	3
DAFTAR LAMPIRAN.....	4
BAB I PEDOMAN MAGANG INDUSTRI.....	5
1.1 Pengertian Magang Industri .....	5
1.2 Tujuan Magang Industri.....	5
1.3 Aturan Magang Industri.....	5
1.4 Lingkup Tugas dalam Magang Industri .....	6
1.5 Pelaksanaan Magang Industri .....	6
1.6 Kewajiban Peserta Magang Industri .....	6
1.7 Mekanisme Pengajuan Magang Industri.....	7
BAB II PEDOMAN PENULISAN LAPORAN MAGANG INDUSTRI .....	8
2.1 Susunan Penulisan Laporan Magang Industri.....	8
2.2 Format Penulisan Laporan Magang Industri.....	8
BAB I PENDAHULUAN.....	9
1.1. Profil Perusahaan .....	9
1.2. Lingkup Unit Kerja .....	10
BAB II KAJIAN TEORITIS.....	10
BAB III AKTIVITAS PENUGASAN MAGANG INDUSTRI .....	10
3.1 Realisasi Kegiatan Magang Industri .....	10
3.2 Relevansi Teori dan Praktek .....	11
3.3 Permasalahan .....	11
BAB IV REKOMENDASI.....	12
BAB V TUGAS KHUSUS .....	12
DAFTAR PUSTAKA .....	12
LAMPIRAN LAPORAN MAGANG INDUSTRI .....	13

**DAFTAR GAMBAR**

**Gambar 1.** Alur Pengajuan Magang Industri .....7

**DAFTAR LAMPIRAN**

Lampiran 1. Halaman Depan.....	14
Lampiran 2. Lembar Pengesahan Pembimbing Lapangan .....	15
Lampiran 3. Lembar Pengesahan Dosen Pembimbing.....	16

## **BAB I**

### **PEDOMAN MAGANG INDUSTRI**

#### **1.1 Pengertian Magang Industri**

Magang Industri merupakan bagian dari proses belajar yang direncanakan dan tertuang dalam kurikulum. Magang Industri juga merupakan suatu latihan yang dirancang secara cermat untuk menciptakan suatu pengalaman kerja tertentu bagi mahasiswa, yang dilakukan dalam suasana belajar. Dengan melaksanakan Magang Industri, mahasiswa dilatih untuk mengenal atmosfer dunia kerja, memberi ruang dan kesempatan untuk mengaplikasikan teori dan berpraktek serta mendekatkan mahasiswa kepada user. Selain itu Magang Industri juga menyiapkan mahasiswa untuk mengukur kompetensi dalam rangka mencapai ketrampilan/keahlian tertentu.

#### **1.2 Tujuan Magang Industri**

Magang Industri ditujukan :

1. Agar mahasiswa memiliki internalisasi sikap professional dan budaya kerja yang sesuai serta diperlukan bagi IDUKA.
2. Agar mahasiswa memiliki pengetahuan yang belum/tidak dipelajari dalam proses perkuliahan di kampus
3. Agar mahasiswa memperoleh keterampilan khusus/keahlian kerja dan/atau pengetahuan, ketrampilan umum
4. Agar mahasiswa mempunyai gambaran nyata mengenai lingkungan kerjanya, mulai dari tingkat bawah sampai dengan tingkat yang lebih tinggi.
5. Agar kehadiran mahasiswa peserta magang diharapkan dapat memberikan manfaat dan wawasan baru bagi dirinya serta instansi tempat melaksanakan Magang.
6. Pada mahasiswa yang sudah mengenal lingkungan kerja akan memberikan keuntungan sekaligus sebagai bekal dalam memasuki dunia kerja dan karirnya.

#### **1.3 Aturan Magang Industri**

Berikut beberapa aturan Magang Industri yang perlu diperhatikan:

1. Magang Industri sebaiknya dilaksanakan pada semester 6 (enam) atau 7 (tujuh).
2. Magang Industri memiliki beban akademik sebanyak 14 (empat belas) SKS, dilaksanakan selama minimal 4 bulan.
3. Pelaksanaan pada jam kerja penuh/full time (8 jam perhari) dalam hari kerja penuh (5 hari per minggu).
4. Penempatan lokasi kerja berdasarkan usulan mahasiswa yang telah disetujui oleh Koordinator Magang Industri.
5. Tidak hanya berdasarkan usulan mahasiswa saja, ITS juga memberikan kesempatan Magang Industri bagi mahasiswa yang belum mendapatkan kesempatan di perusahaan. Hanya saja Koordinator Magang Industri lebih mengutamakan apabila mahasiswa dapat melaksanakan Magang Industri di perusahaan.
6. Kegiatan Magang Industri ini dapat dilaksanakan pada semester aktif, artinya dapat dilaksanakan secara bersamaan dengan mahasiswa melaksanakan perkuliahan terjadwal.

7. Mahasiswa tidak boleh mengajukan ijin kepada perusahaan atau instansi untuk melaksanakan kuliah di kampus selama menjalani kegiatan Magang Industri. Selama Magang perkuliahan akan dilakukan secara daring (online) sesuai dengan jadwal yang diberikan oleh Koordinator Magang Industri.

#### **1.4 Lingkup Tugas dalam Magang Industri**

Lingkup tugas dalam Magang Industri meliputi:

1. Magang merupakan implementasi dari pengetahuan dan keterampilan yang telah diperoleh dari kegiatan perkuliahan untuk berkontribusi membantu pemecahan masalah di berbagai perusahaan/instansi dengan bidang kerja sesuai rumpun ilmu fakultas.
2. Lingkup pekerjaan Magang bukan hanya mencakup studi, namun harus memberikan suatu hasil kerja nyata/kongkret, seperti : analisis dan hasil atau rekomendasi penyelesaian suatu masalah, produk sederhana, desain, perencanaan, modul pelatihan, modul prosedur kerja, atau lainnya.

#### **1.5 Pelaksanaan Magang Industri**

Pelaksanaan Magang Industri dibimbing oleh pembimbing lapangan dari perusahaan/instansi dan Pembimbing Akademik dari Departemen yang dikordinasikan oleh Koordinator Magang Industri. Pembimbing Akademik untuk kegiatan Magang Industri adalah Dosen yang telah ditentukan oleh Koordinator Magang Industri.

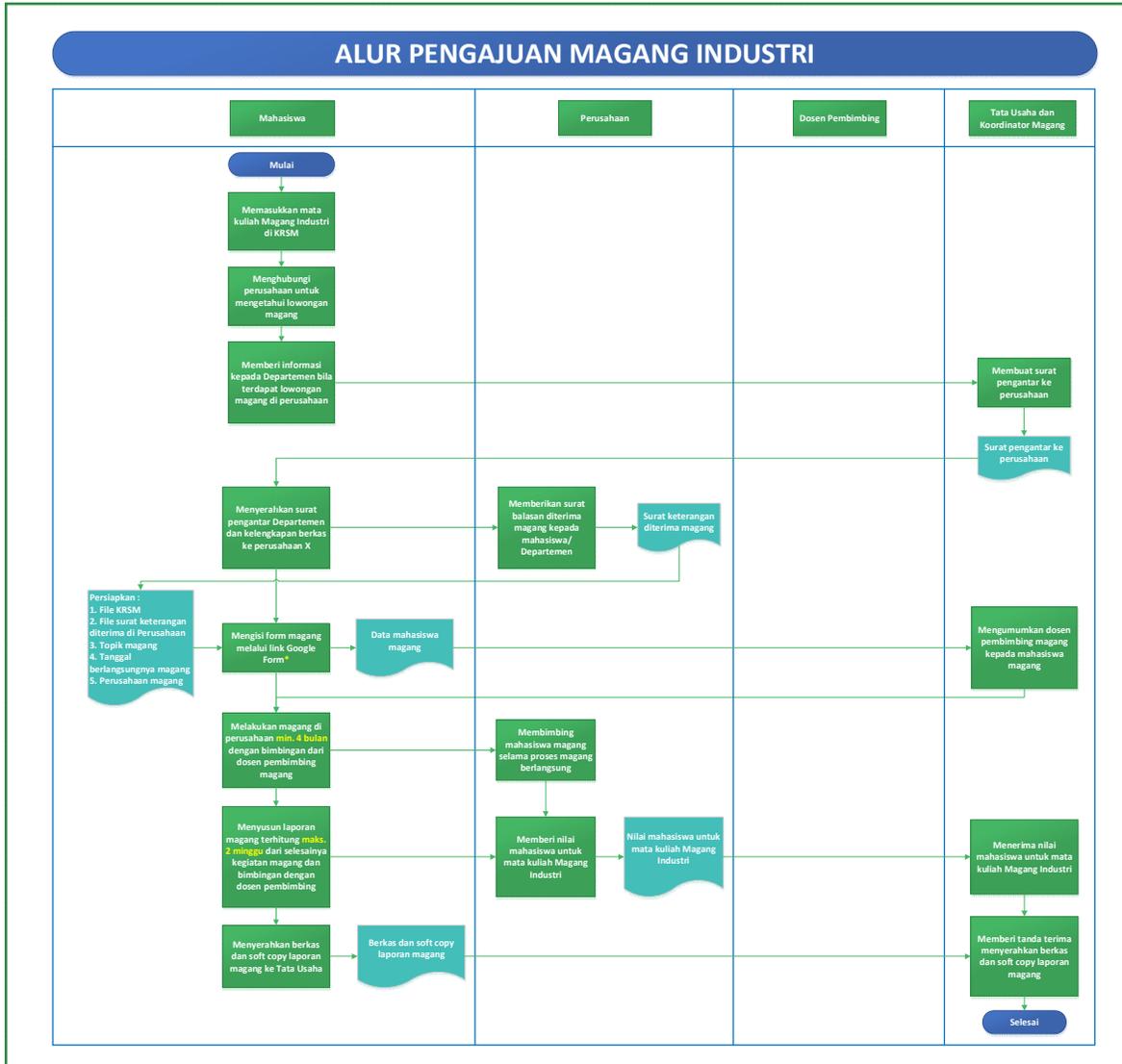
#### **1.6 Kewajiban Peserta Magang Industri**

Berikut beberapa kewajiban peserta Magang Industri:

1. Menaati segala ketentuan dan tidak melanggar aturan yang ditetapkan oleh instansi/perusahaan, termasuk menjaga kerahasiaan instansi/perusahaan
2. Melaksanakan seluruh tugas yang diberikan oleh instansi dengan kualitas sebaik – baiknya sesuai waktu yang diberikan.
3. Membawa attitude, akhlak, sikap kepribadian dan tata-krama yang baik
4. Memelihara kejujuran dan kedisiplinan
5. Berlatih menumbuhkan kemampuan untuk memadukan dengan baik, antara arahan pembimbing lapangan dengan inisiatif dan kemandirian dalam menyelesaikan tugas.
6. Berlatih menumbuhkan kapabilitas dan profesionalitas dalam bekerja
7. Menjaga nama baik alma-mater
8. Menyusun dan mempresentasikan laporan kepada para pembimbing.

### 1.7 Mekanisme Pengajuan Magang Industri

Gambar 1 menunjukkan mekanisme pengajuan Magang Industri :



**Gambar 1.** Alur Pengajuan Magang Industri

Catatan Penting:

1. Magang Industri merupakan satu diantara kewajiban akademis yang harus dilaksanakan oleh setiap mahasiswa S1 Terapan Departemen Teknik Mesin Industri. Mata kuliah Magang Industri merupakan mata kuliah yang diperuntukkan mahasiswa pada semester 6 (enam) atau 7 (tujuh).
2. Pada proses pengajuan Magang Industri, mahasiswa wajib memasukkan mata kuliah Magang Industri kedalam KRSM (Kartu Rencana Studi Mahasiswa).
3. Proses bimbingan Magang Industri dilakukan oleh mahasiswa dan dosen pembimbing, dengan minimal pertemuan sebanyak 16 (enam belas) kali tatap muka.
4. Magang Industri dilakukan selama min. 4 (empat) bulan selama hari kerja, pada hari Senin sampai Jumat dalam satu minggu sebanyak lima hari kerja dan 8 jam kerja perhari.
5. Pengelolaan Magang Industri dilaksanakan oleh Departemen Teknik Mesin Industri.

## BAB II PEDOMAN PENULISAN LAPORAN MAGANG INDUSTRI

### 2.1 Susunan Penulisan Laporan Magang Industri

Laporan Magang disusun dengan memuat :

1. Pra Laporan, terdiri dari :
  - I. Sampul Depan dan Sampul Dalam
  - II. Lembar Pengesahan I dari perusahaan/ instansi yang ditandatangani oleh pembimbing lapangan diatas kertas berlogo perusahaan/instansi atau dibubuhkan stempel/cap perusahaan/instansi, memuat judul, lokasi dan rentang masa kerja praktik
  - III. Lembar pengesahan II dari Departemen ditandatangani oleh Dosen Pembimbing
  - IV. Kata Pengantar
  - V. Daftar isi, Daftar Tabel, Daftar Gambar dan lainnya jika ada.
2. Tebal keseluruhan laporan tidak lebih dari 100 halaman, mencakup pralaporan, isi laporan maupun lampiran.
3. Laporan Magang dicetak dan dijilid soft cover putih laminasi sebanyak satu eksemplar untuk arsip mahasiswa, satu eksemplar untuk perusahaan, satu eksemplar untuk pembimbing akademik, dan diunggah ke dalam repository Departemen.
4. Batas pengumpulan berkas magang 2 (dua) minggu setelah berakhirnya masa magang termasuk didalamnya proses bimbingan dan nilai.

### 2.2 Format Penulisan Laporan Magang Industri

Setiap mahasiswa yang menyusun laporan magang harus menggunakan jenis huruf Times New Roman dengan jarak spasi 1,5. Ketentuan ukuran huruf adalah sebagai berikut:

1. Halaman depan laporan magang menggunakan ukuran 16 tebal (bold), dan nama mahasiswa dan NRP menggunakan ukuran 14. Contoh halaman depan laporan magang dapat dilihat pada Lampiran 1.
2. Judul halaman bab 1 sampai bab 4 menggunakan ukuran 14 dengan ketentuan menggunakan huruf kapital semua.
3. Sub Judul dalam bab 1 sampai dengan bab 4 menggunakan ukuran 13
4. Badan paragraf dalam bab 1 sampai dengan bab 4 menggunakan ukuran 12
5. Laporan magang ditulis pada kertas HVS 70 miligram, berwarna putih, berukuran A4.
6. Margin atau bagian kertas yang dikosongkan adalah sebagai berikut: Atas 4 cm, kiri 4 cm, kanan 3 cm dan bawah 3 cm
7. Pengetikan setiap alinea baru dimulai dari ketukan ke lima dari margin kiri
8. Nomor halaman adalah angka romawi kecil untuk bagian awal dan angka latin untuk bagian isi dan bagian akhir laporan magang. Nomor halaman diletakkan dan ditengah-tengah bagian terbawah ruang pada setiap halaman judul dan di kanan pada setiap halaman berikutnya.
9. Judul bab diletakkan di tengah-tengah, dibawah kata BAB, dan seluruhnya ditulis dengan huruf besar tanpa garis bawah. Judul sub bab ditempatkan ditepi kiri, setiap huruf awal ditulis dengan hurug besar kecuali kata sambung, tanpa garis bawah dan tanpa tanda bacaan apapun

10. Pengkodean bab seta bagian-bagiannya disusun dengan menggunakan cara berikut
- a. Angka romawi besar untuk bab secara berurutan
  - b. Huruf latin besar untuk sub bab secara alphabetis
  - c. Angka latin untuk paragraf secara berurutan
  - d. Huruf latin kecil untuk sub paragraph untuk alphabetis
  - e. Angka latin dengan tanda kurung tutup untuk pasa secara berurutan.

## 2.3 Contoh Penulisan Laporan Magang Industri

Berikut adalah contoh susunan dalam penulisan laporan Magang Industri :

### **BAB I PENDAHULUAN**

Pada bagian ini dipaparkan mengenai latar belakang proses Magang Industri, Profil perusahaan secara singkat, dari visi misi perusahaan, struktur organisasi, strategi bisnis, dan praktik manajemen perusahaan secara umum. Dalam setiap pembahasan, mahasiswa hendaknya tidak hanya melakukan duplikasi dari pedoman/ peraturan tertulis yang ada di perusahaan/instansi atau website perusahaan/instansi tetapi harus juga memberikan komentar atau justifikasi baik yang bersumber dari teori maupun berdasarkan hasil pengamatan selama dilakukannya proses Magang Industri.

Adapun susunan Bab I pada laporan Magang Industri ini berupa :

#### **1.1. Profil Perusahaan**

Dijelaskan secara singkat mengenai profil perusahaan/instansi tempat berlangsungnya proses Magang Industri

##### **a. Visi dan Misi Perusahaan**

Menjelaskan mengenai visi dan misi serta tujuan perusahaan yang sudah ada dalam pedoman perusahaan

##### **b. Struktur Organisasi**

Menjelaskan struktur organisasi perusahaan secara umum, dan bagian kerja secara khusus

##### **c. Strategi Bisnis**

Menjelaskan strategi bisnis yang digunakan oleh Perusahaan/Instansi

##### **d. Aspek Manajemen**

Aspek manajemen ini terdiri dari :

##### **1. Aspek Produksi**

Membahas tentang manajemen produksinya secara umum, dan minimal memuat tentang jenis produksi/jasa yang dihasilkan, bahan baku dan sumbernya, dan proses produksi secara umum.

##### **2. Aspek Keuangan**

Membahas manajemen keuangan secara umum, dan minimal memuat tentang bagaimana manajemen sumber dana dan penggunaan dana.

##### **3. Aspek Pemasaran**

Membahas tentang manajemen pemasaran secara umum, minimal memuat tentang proses penetapan harga jual, saluran distribusi dan strategi promosi.

##### **4. Aspek SDM**

Membahas tentang kebijakan SDM, mulai dari proses rekrutmen ( syarat perekrutan dari

mulai tingkat pendidikan,dll), tunjangan, gaji, kegiatan pelatihan / training, sampai dengan proses karyawan pada perusahaan/instansi tersebut pensiun atau keluar dari perusahaan.

## 1.2. Lingkup Unit Kerja

Dalam bagian ini dijelaskan lingkup Unit kerja Magang Industri berupa :

1. **Lokasi Unit Kerja Praktek (Magang Industri)**  
Menjelaskan Lokasi Perusahaan/ Instansi, dan lokasi Unit kerja Magang Industri atau Bagian perusahaan yang menjadi lokasi Magang Industri
2. **Lingkup Penugasan**  
Menjelaskan deskripsi pekerjaan bagian yang menjadi objek Magang Industri, serta deskripsi pekerjaan yang diberikan kepada mahasiswa
3. **Rencana dan Penjadwalan Kerja**  
Menjelaskan tanggal mulai proses Magang Industri dan tanggal berakhir proses Magang Industri, serta jadwal kerja seperti jam kerja dan hari kerja.

Dibuat dalam tabel, contoh :

Tabel 1.1. Rencana dan Penjadwalan Kerja

Hari Kerja	Senin – Jumat
Jam Kerja	08.00 s.d. 17.00

## BAB II KAJIAN TEORITIS

Kajian teoritis memuat konsep dan teori – teori yang relevan dengan aktivitas Magang Industri, sumber bacaan yang digunakan dalam kajian teoritis dapat diambil dari *text book*, jurnal hasil penelitian dan dari berbagai sumber lainnya misalkan e-book pada internet, tidak diperkenankan memasukan kajian teoritis yang tidak memiliki sumber yang validitasnya sudah dapat dipertanggungjawabkan, oleh karena itu mahasiswa disarankan memperhatikan tata cara penulisan pengutipan.

Mahasiswa pada bagian kajian teoritis diharapkan menjelaskan mengenai konsep atau teori yang berhubungan dengan aktivitas Magang Industri , keterkaitan antara satu konsep dan konsep lainnya. Hal ini bertujuan untuk meningkatkan pemahaman mahasiswa tentang teori yan relevan dengan jenis penugasan Magang Industri mereka dan melatih berfikir kreatif.

## BAB III AKTIVITAS PENUGASAN MAGANG INDUSTRI

Pada bagian ini mahasiswa secara aktif mencatat segala jenis aktivitas yang dilakukan saat proses Magang Industri selama min. 4 (empat) bulan. Aktivitas Magang Industri dilaporkan dalam urutan laporan sebagai berikut :

### 3.1 Realisasi Kegiatan Magang Industri

Mekanisme/ proses kerja yang diamati ketika Magang Industri berupa tabel kegiatan dan paragraf yang berisi paparan kesimpulan kegiatan yang dilakukan selama 30 Hari Kerja.

Contoh penulisan Tabel:

Tabel 3.1. Tabel Aktivitas Magang Industri

Hari Ke	Tanggal	Jenis Aktivitas Magang Industri	Tugas yang Diberikan	Pencapaian Tugas
1	01 Juni 2020	Identifikasi permasalahan dalam unit Magang Industri	a. Membuat susunan seluruh kegiatan di dalam unit Magang Industri b. Membuat susunan permasalahan yang sering terjadi di dalam unit Magang Industri	a. Dokumen kegiatan di dalam unit Magang Industri b. Dokumen kegiatan yang sering mengalami permasalahan didalam unit Magang Industri
dst.				

Catatan Penting:

Jenis aktivitas Magang Industri adalah aktivitas yang dilakukan oleh mahasiswa pada hari kerja Magang Industri dijelaskan di uraian tugas dan hasilnya dituliskan pada kolom output.

Dalam setiap pembahasan mahasiswa tidak hanya melaporkan aktivitas Magang Industri dalam bentuk tabel, melainkan diharapkan mahasiswa membuat uraian mengenai pekerjaan yang dilakukan selama min. 4 bulan kerja berupa narasi dalam paragraf.

### 3.2 Relevansi Teori dan Praktek

Pada bagian ini mahasiswa diharapkan memberikan paparan mengenai teori yang sesuai dengan aktivitas Magang Industri secara singkat lalu menghubungkan dengan aktivitas Magang Industri yang dilakukan. Relevansi teori dan praktek dituliskan dalam bentuk baku, dituliskan sumber teori yang digunakan sesuai dengan aturan penulisan yang berlaku

### 3.3 Permasalahan

Pada bagian ini mahasiswa harus mengidentifikasi satu proses/alur kerja secara lengkap, misalkan proses pembelian bahan baku, proses produksi hingga proses penjualan produk. Proses kerja tersebut harus di tampilkan dalam bentuk *flow chart*. Setelah menyusun *flow chart* mahasiswa harus menguraikan proses/alur kerja. Uraian tersebut antara lain meliputi dokumen/form yang ada pada setiap tahap, proses otorisasi/persetujuan dan divisi/departmen yang terlibat dalam proses/alur kerja. Setelah menguraikan proses/alur kerja, mahasiswa harus mengidentifikasi kekuatan (*strength*) dan kelemahan (*weakness*) yang terdapat pada proses/alur kerja yang dibahas. Identifikasi kekuatan dan kelemahan harus didasarkan pada teori yang diperoleh selama masa kuliah.

## BAB IV REKOMENDASI

Setelah menguraikan proses/alur kerja dan mengidentifikasi kekuatan dan kelemahan yang terdapat pada proses/alur kerja di Bab 3, mahasiswa harus memberi rekomendasi/perbaikan terhadap proses/alur kerja yang ada pada perusahaan tempat Magang Industri dilakukan. Rekomendasi harus dapat diaplikasikan sehingga perusahaan tempat Magang Industri dapat menerima manfaat atas Magang Industri yang dilakukan oleh mahasiswa.

Rekomendasi untuk perbaikan atau peningkatan pada proses/alur kerja harus diketahui dan diterima oleh pembimbing lapangan. Bukti persetujuan rekomendasi harus ditandatangani oleh pembimbing lapangan menggunakan form pada Lampiran 2.

## BAB V TUGAS KHUSUS

Pada bab ini berisikan tugas-tugas khusus yang diberikan mahasiswa selama masa Magang Industri. Dimulai dengan permasalahan khusus hingga solusi yang dihasilkan oleh mahasiswa dengan arahan dosen pembimbing di Departemen.

## DAFTAR PUSTAKA

Pada bab ini dituliskan mengenai sumber – sumber referensi yang digunakan penulis dalam laporan Magang Industri. Daftar pustaka diketik satu spasi. Baris kedua dan selanjutnya diketik menjorok ke dalam pada ketukan ketujuh. Jarak antara pustaka yang satu dengan pustaka berikutnya adalah satu setengah spasi. Daftar Pustaka disusun berdasarkan urutan abjad penulis dan tanpa nomor urut. Komponen yang dicantumkan berurutan mulai dari: nama kecil/belakang penulis (tanpa gelar akademis), nama keluarga penulis, tahun penerbitan (dalam kurung), judul buku (diberi garis bawah atau huruf miring), kota penerbit dan nama penerbit. Khusus untuk penulis Indonesia yang menggunakan nama marga/keluarga, ditulis nama marga/keluarga terlebih dahulu. Sedangkan untuk nama yang tidak mengenal nama marga/keluarga, ditulis terlebih dahulu nama akhir/belakangnya.

### Berikut contoh penulisan Daftar Pustaka:

Tretheway, Kr., Chamberlain J. 1991. Korosi untuk Mahasiswa dan Rekayasawan. Jakarta: PT. Gramedia Pustaka Utama.

Albarda (2004). Strategi Implementasi TI untuk Tata kelola Organisasi (IT Governance). From <http://rachdian.com/index2.php?option=com>, 3 August 2008

Van Horne, James C. (2009). Fundamental of Financial Management, Third Edition, New Delhi, Prentice Hall

Zaikudin. (2009) “ Strategi Ekspor Non-Migas dalam Repelita V.” Sidang Pleno VI ISEI. Bukit Tinggi, hal. 150-165

Coumbe, Celement. (2004). “Unemployment.” Vol 27. P. 227-280 The Encyclopedia Americana, American Corportaion, New York.

**LAMPIRAN LAPORAN MAGANG INDUSTRI**

Antara lain terdiri dari :

1. Copy surat lamaran ke perusahaan/instansi yang bersangkutan
2. Copy balasan surat lamaran dari perusahaan/instansi yang bersangkutan
3. Lembar kegiatan harian di lapangan
4. Lembar berita acara presentasi dan penilaian pembimbing perusahaan
5. Lembar berita acara presentasi dan penilaian pembimbing akademik
6. Lain – lain (jika perlu)

**LAPORAN MAGANG INDUSTRI INDUSTRI <<20pt>>**  
**JUDUL (NAMA PERUSAHAAN) <<14pt>>**



Disusun oleh,  
**NAMA <<14pt>>**  
**NRP**

**PROGRAM STUDI S1 TERAPAN <<Nama Program Studi>><<16pt>>**  
**DEPARTEMEN TEKNIK MESIN INDUSTRI**  
**FAKULTAS VOKASI**  
**INSTITUT TEKNOLOGI SEPULUH NOPEMBERR**  
**2020**

## LEMBAR PENGESAHAN

**Yang bertandatangan dibawah ini**

**Nama** :  
**NIP** :  
**Jabatan** :

**Menerangkan bahwa mahasiswa**

**Nama** :  
**NRP** :  
**Prodi** :

**Telah menyelesaikan Magang Industri di**

**Nama Perusahaan** :  
**Alamat Perusahaan** :  
**Bidang** :  
**Waktu Pelaksanaan** :

**Surabaya, .....**

**<<ttd dan cap>>**

**<<Nama lengkap Pembimbing Lapangan>>**

**<<NIP>>**

## **LEMBAR PENGESAHAN**

Laporan Magang Industri dengan judul

**JUDUL <<14pt>>**

**telah disetujui dan disahkan pada presentasi Laporan Magang Industri Industri**

**Fakultas Vokasi**

**Institut Teknologi Sepuluh Nopember**

**Pada tanggal <<tanggal presentasi>>**

**Dosen Pembimbing,**

**<<Nama Lengkap dan Gelar Dosen Pembimbing>>**

**<<NIP>>**