



PERATURAN DIREKTUR POLITEKNIK STIA LAN JAKARTA

NOMOR 73 TAHUN 2022

TENTANG

PEDOMAN MAGANG MAHASISWA PROGRAM DIPLOMA IV/SARJANA
TERAPAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

DIREKTUR POLITEKNIK STIA LAN JAKARTA,

- Menimbang : a. bahwa untuk mempersiapkan mahasiswa dalam memasuki dunia kerja maka perlu diadakan magang bagi mahasiswa Program Diploma IV/Sarjana Terapan;
- b. bahwa untuk melaksanakan magang sebagaimana dimaksud huruf a, dipandang perlu menetapkan Peraturan Direktur tentang Pedoman Magang Mahasiswa Program Diploma IV/Sarjana Terapan;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia

Tahun 2014 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5500);

4. Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 45, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5670);
5. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 47);
6. Peraturan Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia Nomor 9 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Politeknik STIA LAN (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 495);
7. Peraturan Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2022 tentang Statuta Politeknik STIA LAN Jakarta (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 222);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN DIREKTUR POLITEKNIK STIA LAN JAKARTA TENTANG PEDOMAN MAGANG MAHASISWA PROGRAM DIPLOMA IV/SARJANA TERAPAN.

Pasal 1

- (1) Pedoman Magang Mahasiswa Program Diploma IV/Sarjana Terapan adalah sebagaimana termuat dalam Lampiran Peraturan Direktur ini yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Direktur ini.
- (2) Pedoman Magang Mahasiswa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan sebagai acuan dalam proses penyelenggaraan magang pada Program Diploma IV/Sarjana Terapan pada Politeknik STIA LAN Jakarta.

Pasal 2

Peraturan Direktur ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 15 September 2022

DIREKTUR
POLITEKNIK STIA LAN JAKARTA,



NURLIAH NURDIN

LAMPIRAN
PERATURAN DIREKTUR
POLITEKNIK STIA LAN JAKARTA
NOMOR 15 TAHUN 2022
TENTANG
PEDOMAN MAGANG MAHASISWA PROGRAM
DIPLOMA IV/SARJANA TERAPAN

PEDOMAN MAGANG MAHASISWA

PROGRAM DIPLOMA IV/

SARJANA TERAPAN

DAFTAR ISI

DAFTAR ISI.....	i
DAFTAR TABEL	ii
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Ketentuan Umum	1
BAB II TATA CARA MAGANG.....	3
A. Magang Mandiri.....	3
1. Tujuan Magang Mandiri	3
2. Standar Tempat Magang Mandiri.....	3
3. Syarat Magang Mandiri	3
4. Waktu Magang Mandiri	3
B. Magang Wajib.....	3
1. Tujuan Magang Wajib.....	3
1. Standar Tempat Magang Wajib	4
2. Waktu Pelaksanaan Magang Wajib	4
3. Syarat Magang Wajib.....	4
4. Tahap Magang Wajib	4
BAB III ETIKA DAN SANKSI	10
A. Etika Magang	10
B. Sanksi.....	11
BAB IV TEKNIK PENULISAN LAPORAN MAGANG.....	12
A. Sistematika Penulisan Laporan Magang.....	12
B. Penjelasan Substansi per Bagian	12
1. Bagian Awal	12
2. Bagian Isi	13
3. Bagian Akhir	15
C. Teknik Penulisan.....	16

DAFTAR TABEL

Tabel 1.1. Simulasi Perhitungan Penilaian Magang Wajib.....	9
Tabel 4.1. Sistematika Penulisan Laporan Magang.....	13

BAB I

PENDAHULUAN

A. Ketentuan Umum

Dalam peraturan ini yang dimaksud dengan:

1. Lembaga Administrasi Negara yang selanjutnya disebut LAN adalah Lembaga Pemerintah Non Kementerian yang diberi kewenangan melaksanakan pengkajian dan pendidikan dan pelatihan Aparatur Sipil Negara sebagaimana diatur dalam Undang-undang yang mengatur mengenai Aparatur Sipil Negara.
2. Politeknik STIA LAN Jakarta adalah unit pelaksana teknis di lingkungan LAN yang berbentuk perguruan tinggi yang berkedudukan di Jakarta.
3. Direktur Politeknik STIA LAN Jakarta yang selanjutnya disebut Direktur adalah unsur pelaksana akademik pada Politeknik STIA LAN Jakarta yang mempunyai tugas menetapkan kebijakan non akademik dan mengelola Politeknik STIA LAN Jakarta.
4. Wakil Direktur I Bidang Akademik Politeknik STIA LAN Jakarta yang selanjutnya disebut Wakil Direktur I adalah Dosen yang diberikan tugas tambahan membantu Direktur dalam memimpin pelaksanaan kegiatan di bidang pendidikan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, dan kerja sama.
5. Program Studi adalah kesatuan kegiatan pendidikan dan pembelajaran di Politeknik STIA LAN Jakarta yang memiliki kurikulum dan metode pembelajaran tertentu dalam satu jenis pendidikan vokasi dan/atau pendidikan profesi.
6. Magang adalah proses pembelajaran yang memperkenalkan mahasiswa dengan dunia kerja.
7. Magang Mandiri adalah pembelajaran mandiri mahasiswa dengan bentuk praktik kerja untuk menerapkan keilmuan ke dalam dunia kerja.
8. Magang Wajib adalah pembelajaran wajib mahasiswa dengan beban 6 (enam) SKS bagi mahasiswa kelas reguler pada instansi/ organisasi/industri non perguruan tinggi dalam bentuk praktik kerja untuk menerapkan keilmuan sesuai dengan jurusan masing-masing.

9. Kelas reguler adalah pendidikan program sarjana terapan yang diselenggarakan bagi lulusan SMA atau sederajat yang belum memiliki pengalaman kerja.
10. Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarkan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
11. Mahasiswa adalah peserta didik yang terdaftar mengikuti proses pendidikan di Program Sarjana Terapan Politeknik STIA LAN Jakarta.
12. Dosen Tetap Politeknik STIA LAN Jakarta adalah dosen yang bekerja penuh waktu yang berstatus sebagai tenaga pendidik tetap pada Politeknik STIA LAN Jakarta.
13. Dosen Pembimbing Magang adalah Dosen Tetap Politeknik STIA LAN Jakarta yang ditunjuk oleh Ketua Program Studi untuk memberikan bimbingan terhadap pelaksanaan Magang Wajib mahasiswa bimbingannya.
14. Pembimbing Magang Instansi adalah pegawai instansi tempat mahasiswa melaksanakan Magang Wajib yang ditunjuk oleh instansinya untuk bertanggung jawab atas pemagangan di instansinya.

BAB II

TATA CARA MAGANG

A. Magang Mandiri

1. Tujuan Magang Mandiri

Magang Mandiri bertujuan untuk menambah pengalaman mahasiswa mempraktikkan keilmuannya dalam dunia kerja yang dilakukan atas inisiatif mahasiswa.

2. Standar Tempat Magang Mandiri

Tempat Magang Mandiri mahasiswa wajib memenuhi syarat sebagai berikut:

- a. Instansi atau organisasi atau industri berbadan hukum;
- b. Memiliki visi dan misi yang tidak bertentangan dengan Pancasila dan UUD 1945, mendukung pembangunan, dan tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- c. Memiliki relevansi dengan keilmuan Program Studi;
- d. Bukan berupa perguruan tinggi; dan
- e. Memiliki web resmi dan/atau media sosial resmi.

3. Syarat Magang Mandiri

- a. Magang Mandiri tidak dihitung sebagai bagian dari SKS.
- b. Pemilihan tempat magang dilaksanakan secara mandiri oleh mahasiswa.
- c. Dalam pelaksanaan Magang Mandiri mahasiswa dapat meminta surat pengantar.
- d. Mahasiswa tidak membuat laporan magang.

4. Waktu Magang Mandiri

Magang Mandiri dapat dilaksanakan selama libur perkuliahan dan/atau semester berjalan sepanjang tidak mengganggu mahasiswa dalam mengikuti perkuliahan.

B. Magang Wajib

1. Tujuan Magang Wajib

Magang Wajib bertujuan untuk :

- a. Meraih capaian pembelajaran dari mata kuliah yang telah diberikan;
- b. Memberikan pengalaman dan pemahaman terhadap dunia kerja; dan
- c. Membangun profesionalisme dan budaya kerja yang diperlukan

dalam dunia kerja (*co-operative education dual system/link and match*).

1. Standar Tempat Magang Wajib

Tempat Magang Wajib mahasiswa wajib memenuhi syarat sebagai berikut:

- a. Instansi atau organisasi atau industri berbadan hukum;
- b. Memiliki visi dan misi yang tidak bertentangan dengan Pancasila dan UUD 1945, mendukung pembangunan, dan tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- c. Memiliki relevansi dengan keilmuan Program Studi;
- d. Bukan berupa perguruan tinggi; dan
- e. Memiliki web resmi dan/atau media sosial resmi.

2. Waktu Pelaksanaan Magang Wajib

Magang Wajib dilaksanakan pada libur semester dan/atau semester berjalan dengan jangka waktu minimal 1 (satu) bulan yaitu 5 (lima) hari kerja per minggu yang terdiri dari 8 (delapan) jam per hari.

3. Syarat Magang Wajib

Untuk dapat menempuh Magang Wajib, mahasiswa harus memenuhi syarat sebagai berikut:

- a. Terdaftar sebagai mahasiswa aktif pada tahun akademik yang berjalan;
- b. Telah melunasi Biaya Jasa Penyelenggaraan Pendidikan sampai dengan semester berjalan;
- c. Telah menempuh semester 5; dan
- d. Magang Wajib harus tercatat pada KRS mahasiswa minimal pada Semester 6.

4. Tahap Magang Wajib

- a. Tahap Perencanaan

Perencanaan Magang Wajib dilaksanakan dengan cara:

- 1) Pembekalan

- a) Pembekalan Magang Wajib diberikan kepada setiap mahasiswa Program Sarjana Terapan Kelas Reguler yang sedang menempuh Semester 5.
- b) Pembekalan Magang Wajib dilaksanakan oleh Program Studi bersama AAK.

- c) Materi pembekalan Magang Wajib sekurang-kurangnya berisi tentang tata cara pelaksanaan Magang Wajib, etika Magang Wajib dan tata tertib Magang Wajib.
 - d) Wakil Direktur I Bidang Akademik memberikan sosialisasi pelaksanaan Magang Wajib kepada Dosen Pembimbing Magang.
 - e) Program Studi dapat mengadakan *coaching* kepada Dosen Pembimbing dengan mengundang dunia kerja/dunia industri.
- 2) Penetapan Pembimbing
- a) Ketua Program Studi menyusun rekomendasi penetapan Dosen Pembimbing Magang Wajib untuk diserahkan kepada Direktur
 - b) Direktur berdasarkan rekomendasi Program Studi menetapkan Dosen Pembimbing Magang.
 - c) Penetapan Dosen Pembimbing Magang diberikan kepada setiap mahasiswa Program Sarjana Terapan Kelas Reguler yang sedang menempuh Semester 5.
- 3) Pendaftaran
- Ketentuan pendaftaran bagi Magang Wajib adalah sebagai berikut:
- a) Mahasiswa mengajukan pendaftaran Magang Wajib kepada AAK dengan mengisi Formulir Pendaftaran Magang Wajib secara *online* dengan mengunggah:
 - i. Transkrip nilai semester berjalan; dan
 - ii. Kartu Rencana Studi (KRS) semester terakhir.
 - b) Mahasiswa yang melaksanakan Magang Wajib pada libur semester wajib mengambil mata kuliah Magang Wajib pada Semester berikutnya.
 - d) Pendaftaran Magang Wajib yang dilaksanakan pada semester berjalan dilaksanakan pada saat bursa mata kuliah semester tersebut.
 - e) Pendaftaran Magang Wajib yang dilaksanakan pada libur semester diajukan paling lambat pada minggu ke-12 perkuliahan semester berjalan.
- 4) Pemetaan Tempat Magang
- a) Program Studi mengadakan pemetaan dan persetujuan tempat Magang Wajib bagi mahasiswa.
 - b) Bagi mahasiswa yang memilih untuk melaksanakan Magang Wajib di tempat yang dipilihkan oleh Politeknik STIA LAN

Jakarta, maka Program Studi mengadakan seleksi dan pemetaan tempat magang bagi mahasiswa tersebut.

- c) Seleksi penempatan Magang Wajib dilaksanakan dengan mempertimbangkan syarat dan ketentuan dari instansi/organisasi/industri pemberi magang serta ketersediaan kuota magang masing-masing Program Studi.
- d) Dalam hal mahasiswa tidak lulus seleksi sebagaimana dimaksud pada huruf c) maka mahasiswa tersebut diberikan pilihan untuk:
 - i. Mencari tempat magang secara mandiri; atau
 - ii. Mengikuti seleksi pada periode magang selanjutnya.
- e) Mahasiswa yang memilih tempat Magang Wajib secara mandiri wajib memastikan kesediaan tempat magang dalam menerima mahasiswa yang bersangkutan.
- f) Bagi mahasiswa yang memilih untuk melaksanakan Magang Wajib di tempat yang dipilih secara mandiri, maka mahasiswa wajib mendapat persetujuan tempat magang dari Ketua Program Studi.
- g) Dalam hal Program Studi menyetujui tempat magang yang diajukan mahasiswa maka Politeknik STIA LAN Jakarta akan memberikan Surat Pengantar Magang kepada mahasiswa tersebut berdasarkan rekomendasi Program Studi.
- h) Dalam hal Program Studi tidak memberikan persetujuan terhadap tempat magang yang diajukan mahasiswa maka mahasiswa mengajukan ulang tempat magang lain selain yang telah diajukan.

b. Tahap Pelaksanaan

1) Pelaksanaan Kerja

- a) Selama pelaksanaan kerja mahasiswa bertugas untuk mengidentifikasi kasus yang mencakup aspek keilmuan dari masing-masing program studi atau observasi terhadap realisasi keilmuan di dunia kerja.
- b) Instansi/organisasi/industri dapat mengusulkan kepada mahasiswa untuk melakukan pengkajian terhadap kasus atau masalah yang terjadi pada instansi/organisasi/industri sesuai dengan aspek keilmuan program studi mahasiswa .

- c) Magang Wajib dilaksanakan sesuai dengan jadwal yang ditetapkan oleh tempat magang.
 - d) Mahasiswa wajib mengikuti segala peraturan yang ditetapkan oleh tempat magang.
- 2) Pembimbingan
- a) Magang Wajib dilaksanakan dengan bimbingan Dosen Pembimbing Magang dan Pembimbing Instansi.
 - b) Dosen Pembimbing Magang bertugas untuk:
 - i. Memberikan arahan kepada mahasiswa dalam pelaksanaan magang;
 - ii. Memberikan arahan kepada mahasiswa dalam penyusunan laporan magang; dan
 - iii. Melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan kegiatan mahasiswa.
 - c) Pembimbingan Magang Wajib dilaksanakan dengan menggunakan aplikasi e-kkp/magang
- c. Tahap Evaluasi
- 1) Pembuatan Laporan
- a) Pada akhir kegiatan Magang Wajib, mahasiswa wajib menyusun Laporan Magang.
 - b) Laporan Magang disusun dengan sistematika sebagaimana diatur pada bab IV pedoman ini.
 - c) Mahasiswa wajib mengunggah Laporan Magang dan Surat Keterangan Telah Menyelesaikan Magang pada aplikasi e-kkp/magang paling lambat 30 hari kerja setelah hari terakhir Magang Wajib.
 - d) Apabila mahasiswa tidak mengunggah Laporan Magang dan Surat Keterangan Telah Menyelesaikan Magang dari tempat magang pada aplikasi e-kkp/magang sampai dengan 30 hari kerja setelah hari terakhir magang maka Magang Wajib dinyatakan batal.
- 2) Penilaian
- a) Komponen penilaian Magang Wajib terdiri dari penilaian terhadap pelaksanaan Magang Wajib sebesar 60% dan Penilaian terhadap Laporan Magang sebesar 40%.
 - b) Penilaian terhadap pelaksanaan Magang Wajib sebesar 60% yang terdiri dari :

- i. Penilaian terhadap sikap sebesar 40%, antara lain meliputi kemampuan berkomunikasi dengan baik, sikap sopan santun selama bekerja, kemampuan untuk bersikap simpati dan empati pada rekan kerja, kemauan bekerja keras, kemampuan mempelajari hal baru dengan cepat dan tepat serta memiliki sikap optimis dan percaya diri.
 - ii. Penilaian terhadap pengetahuan sebesar 30%, antara lain meliputi pemahaman teoritis terhadap pekerjaan yang dilakukan selama magang, pengetahuan tentang ilmu dasar yang cukup untuk bekerja dengan baik serta kemampuan untuk mengkorelasikan ilmu yang dimiliki dengan praktik di lapangan.
 - iii. Penilaian terhadap keterampilan sebesar 30%, antara lain meliputi keterampilan dalam melakukan pekerjaan serta kemampuan untuk bekerja dengan tepat, cepat dan cermat.
- c) Penilaian terhadap Laporan Magang sebesar 40% yang terdiri dari:
- i. Penilaian terhadap substansi Laporan Magang sebesar 50%, antara lain meliputi kualitas pembahasan dan analisa yang dilakukan mahasiswa pada Laporan Magang.
 - ii. Pemahaman terhadap substansi pekerjaan sebesar 40%, antara lain meliputi pemahaman tentang pekerjaan yang dilakukan selama Magang Wajib yang antara lain dapat diketahui dari Catatan Kegiatan Harian Magang.
 - iii. Penilaian terhadap sistematika penulisan Laporan Magang sebesar 10%, antara lain meliputi kemampuan mahasiswa dalam menyusun Laporan Magang sesuai dengan teknik penulisan Laporan Magang.
- d) Penilaian terhadap pelaksanaan Magang Wajib diberikan oleh Pembimbing Instansi.
- e) Penilaian terhadap Laporan Magang diberikan oleh Dosen Pembimbing Magang.
- f) Penilaian terhadap Magang Wajib diberikan dalam bentuk angka yang kemudian dikonversikan menjadi nilai huruf.
- g) Penilaian terhadap Magang Wajib diberikan melalui aplikasi e-kkp/magang.

- h) Konversi nilai angka menjadi huruf dilakukan sesuai dengan skala sebagaimana diatur pada pedoman penyelenggaraan pendidikan Program Sarjana Terapan.
- i) Simulasi perhitungan penilaian Magang Wajib adalah sebagai berikut:

Tabel 1.1
Simulasi Perhitungan Penilaian Magang Wajib

No	Komponen Penilaian	Bobot	Nilai	Bobot x Nilai
1	Pelaksanaan Magang	60%	74	44.4
	a. Sikap	40%	80	32
	b. Pengetahuan	30%	70	21
	c. Keterampilan	30%	70	21
2	Pelaporan Magang	40%	75	30
	a. Substansi Laporan	50%	80	40
	b. Substansi Pekerjaan	40%	70	28
	c. Sistematika Penulisan	10%	70	7
Total Bobot x Nilai Magang Wajib				74.4
Mutu				B-

BAB III

ETIKA DAN SANKSI

A. Etika Magang

Selama melaksanakan magang, mahasiswa wajib mematuhi etika magang sebagai berikut:

1. Mahasiswa wajib mematuhi semua aturan yang berlaku di instansi/organisasi/industri tempat magang dengan baik.
2. Mahasiswa wajib bekerja dan berusaha memberikan yang terbaik untuk kepentingan instansi/organisasi/industri tempat magang.
3. Mahasiswa wajib menyelesaikan segala tugas yang diberikan instansi/organisasi/industri tempat magang dengan baik dan benar serta tepat waktu.
4. Mahasiswa wajib menghormati dan menjaga hubungan baik dengan pimpinan, staf, sesama peserta magang, dan masyarakat di lokasi magang tanpa melihat jabatan dan membedakan SARA.
5. Mahasiswa wajib bersikap jujur, disiplin, santun, profesional, dan menjaga etos kerja di organisasi tempat magang.
6. Mahasiswa wajib berpenampilan rapi dan sopan serta sesuai dengan ketentuan instansi/organisasi/industri tempat magang.
7. Mahasiswa wajib menjaga kerahasiaan informasi organisasi atau instansi tempat magang. Seluruh informasi dan/atau data yang akan dijadikan sumber dalam penulisan laporan magang wajib mendapatkan izin dari instansi/organisasi/industri tempat magang.
8. Mahasiswa wajib menjaga nama baik almamater Politeknik STIA LAN Jakarta dan instansi/organisasi/industri tempat magang mahasiswa.
9. Mahasiswa wajib berada di lokasi magang sesuai dengan waktu yang telah ditetapkan.
10. Mahasiswa wajib selalu membawa kartu mahasiswa, identitas magang dari instansi/organisasi tempat magang dan identitas diri yang lain (seperti KTP, SIM, BPJS) selama melaksanakan kegiatan magang.
11. Untuk kelancaran pelaksanaan kegiatan Magang, mahasiswa wajib selalu berkonsultasi dengan Dosen Pembimbing Magang dan Pembimbing Instansi.
12. Mahasiswa dilarang mengundurkan diri dari kegiatan magang tanpa persetujuan dosen pembimbing dan pembimbing instansi.

13. Mahasiswa dilarang memposting informasi berupa video, foto, gambar atau pernyataan dalam bentuk apapun di media sosial yang dapat menimbulkan kerugian bagi kampus dan instansi/organisasi/industri tempat magang mahasiswa.
14. Mahasiswa dilarang melaksanakan magang di tempat magang palsu atau fiktif.

B. Sanksi

1. Setiap mahasiswa yang tidak menyelesaikan Magang Wajib sesuai dengan waktu yang ditentukan maka diberikan sanksi tidak lulus mata kuliah magang dan wajib mengulang mata kuliah magang pada semester berikutnya.
2. Setiap mahasiswa yang melaksanakan di tempat magang palsu atau fiktif maka diberikan sanksi tidak lulus mata kuliah magang dan wajib mengulang mata kuliah magang pada semester berikutnya atau diberhentikan dari status kemahasiswaan (*drop out*) di Politeknik STIA LAN Jakarta.
3. Setiap mahasiswa yang melakukan pelanggaran terhadap salah satu atau lebih ketentuan etika magang maka mahasiswa tersebut akan dikenakan sanksi sesuai dengan hasil sidang Komite Etik Senat Politeknik STIA LAN Jakarta.

BAB IV
TEKNIK PENULISAN LAPORAN MAGANG

A. Sistematika Penulisan Laporan Magang

Sistematika penulisan laporan magang Program Sarjana Terapan Politeknik STIA LAN Jakarta adalah sebagai berikut:

Tabel 4.1
Sistematika Penulisan Laporan Magang

Bagian Awal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Lembar Judul 2. Lembar Persetujuan Dosen Pembimbing Magang 3. Kata Pengantar 4. Daftar Isi 5. Daftar Tabel (jika ada) 6. Daftar Gambar (jika ada) 7. Daftar Singkatan (jika ada) 8. Daftar Lampiran (jika ada)
Bagian Isi	<p>BAB I PENDAHULUAN</p> <ol style="list-style-type: none"> A. Profil Institusi/Organisasi/Industri B. Analisis Situasi C. Topik D. Jadwal Pelaksanaan <p>BAB II PEMBAHASAN</p> <ol style="list-style-type: none"> A. Pelaksanaan Kerja B. Evaluasi C. Perumusan Strategi <p>BAB III KESIMPULAN</p>
Bagian Akhir	<ol style="list-style-type: none"> 1. Daftar Pustaka 2. Lampiran <ol style="list-style-type: none"> a. Dokumentasi Kegiatan Magang (foto,dokumen, dsb) b. Surat Keterangan Telah Menyelesaikan Magang dari Institusi/Organisasi/Industri c. Surat Pengantar Magang Wajib

B. Penjelasan Substansi per Bagian

1. Bagian Awal

a) Halaman Sampul

Halaman sampul memuat tulisan Laporan Magang, judul Magang mahasiswa, logo Politeknik STIA LAN Jakarta, identitas pengusul

(nama dan NPM), nama Program Studi dan Kampus, nama kota Jakarta, dan tahun.

b) Halaman Pengesahan

Halaman pengesahan memuat tulisan laporan magang mahasiswa, judul magang mahasiswa, identitas mahasiswa (Nama, NPM dan Prodi), pengesahan oleh Dosen Pembimbing Magang dan Pembimbing Instansi.

c) Kata Pengantar

Kata pengantar berisi ucapan terima kasih penulis kepada pihak-pihak yang turut membantu dalam penyelesaian penulisan laporan magang. Kata pengantar ditulis dalam kalimat baku. Kata pengantar ditulis maksimal 1 lembar.

d) Daftar Isi

Daftar isi memuat gambaran menyeluruh tentang isi dan sistematika penulisan laporan magang. Adapun urutannya terdiri dari bab, sub bab, serta seluruh lampiran yang ada dengan nomor halaman masing-masing.

e) Daftar Tabel

Semua tabel yang terdapat dalam laporan magang dan tidak merupakan lampiran, dibuatkan daftar yang memuat nomor urut, judul tabel dan nomor halaman tempat tabel tersebut berada.

f) Daftar Gambar

Semua gambar yang berada di dalam laporan magang dan tidak merupakan lampiran, dibuatkan daftar yang memuat nomor urut, judul gambar dan nomor halaman tempat gambar tersebut berada.

g) Daftar Lampiran

Semua lampiran diberi nomor urut, judul dan nomor halaman, serta dicantumkan dalam daftar lampiran.

2. Bagian Isi

a) BAB I PENDAHULUAN

1) Profil Institusi/Organisasi/Industri

(a) Mahasiswa menguraikan profil institusi/organisasi/industri secara spesifik (unit/divisi terkait) yang menjadi konteks dari topik yang dipilih. Penjelasan tentang profil institusi/organisasi/industri dilaksanakan dengan tetap menjaga kerahasiaan organisasi atau institusi publik.

- (b) Profil institusi/organisasi/industri mencakup karakteristik organisasi yang terkait dengan topik yang dibahas, yaitu dapat mencakup struktur institusi/organisasi/industri, proses bisnis, ketentuan/peraturan terkait, dan sejenisnya.
- (c) Profil institusi/organisasi/industri juga mencakup proses penciptaan nilai untuk pemangku kepentingan yang dilakukan oleh institusi/organisasi/industri tersebut (misalnya melalui produk atau jasa yang dihasilkan).
- (d) Profil institusi/organisasi/industri juga menjelaskan praktik manajemen dan akuntansi dalam membantu organisasi tersebut dalam mencapai tujuannya (khususnya yang terkait dengan topik yang diangkat dalam laporan ini).
- (e) Profil institusi/organisasi/industri harus mempertimbangkan persetujuan pengungkapan informasi yang diberikan oleh perusahaan tempat Magang.

2) Analisa Situasi

Merupakan penjelasan tentang kekuatan, kelemahan, tantangan, ancaman dan peluang yang dimiliki institusi/organisasi/industri.

3) Topik

Merupakan penjelasan tentang kasus atau masalah yang menjadi topik pembahasan. Uraian kasus atau masalah meliputi latar belakang, substansi kasus atau masalah serta dampak atau potensi dampak yang ditimbulkan.

4) Jadwal Pelaksanaan

Merupakan penjelasan tentang *timeframe* pelaksanaan Magang Wajib.

b) BAB II PEMBAHASAN

1) Pelaksanaan Kerja

Memaparkan evaluasi hasil kegiatan yang dilakukan dengan melihat relevansi teori dengan praktik, yang antara lain meliputi:

- (a) Unit Kerja dan pekerjaan apa yang dilakukan.
- (b) Evaluasi penerapan ilmu pembelajaran di dunia kerja
- (c) Bagaimana pekerjaan itu dilakukan dikaitkan dengan teori.
- (d) Sikap mahasiswa dalam mencapai tujuan magang.
- (e) Keahlian yang harus dimiliki serta tantangan saat ini.

Pemaparan tentang bidang pekerjaan disesuaikan dengan SKKNI program studi masing

2) Evaluasi

Menjelaskan penilaian mahasiswa selama melaksanakan magang pada topik yang dipilih. Apabila dalam melakukan evaluasi ini ditemukan permasalahan, maka mahasiswa perlu mengemukakan permasalahan, sebab dan akibat dari permasalahan. Apabila dalam melakukan evaluasi ini tidak ditemukan permasalahan, maka mahasiswa tidak perlu mengemukakan permasalahan tetapi mengemukakan keunggulan dan kelemahan, menganalisis sebab dan akibat kelemahan yang dimiliki dari tempat magang.

3) Perumusan Strategi

Menjelaskan cara mengatasi kasus atau masalah yang menjadi topik pembahasan. Pada bagian ini juga diuraikan analisa penyelesaian masalah kasus atau masalah yang menjadi topik pembahasan dengan menggunakan teori atau metode tertentu sebagai pisau analisa. Analisa bukan penjelasan deskriptif tentang teori tertentu, namun menjelaskan dan membandingkan kasus atau masalah dengan teori tertentu.

c) BAB III KESIMPULAN

Merupakan kesimpulan dari seluruh penjelasan dan analisa pada laporan

3. Bagian Akhir

a) DAFTAR PUSTAKA

Pustaka yang diacu di dalam teks, harus didokumentasikan dalam daftar pustaka sesuai dengan Pedoman Penulisan Tugas Akhir Program Sarjana Terapan Politeknik STIA LAN Jakarta.

b) LAMPIRAN

Lampiran sekurang-kurangnya harus memuat:

- 1) Dokumentasi kegiatan magang seperti foto, dokumen, dsb;
- 2) Surat Keterangan Telah Menyelesaikan Magang dari Institusi/Organisasi/Industri tempat magang; dan
- 3) Salinan surat pengantar Magang Wajib.

C. Teknik Penulisan

Teknik Penulisan Laporan Magang dilakukan sesuai dengan teknik penulisan tugas akhir sebagaimana diatur pada Pedoman Penulisan Tugas Akhir Program Sarjana Terapan Politeknik STIA LAN Jakarta.

DIREKTUR

POLITEKNIK STIA LAN JAKARTA,



NURLIAH NURDIN