

**PEDOMAN MAGANG KERJA
MAHASISWA PROGRAM STUDI PSIKOLOGI**



**FAKULTAS PSIKOLOGI
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH BANJARMASIN
2019**

KATA PENGANTAR

Puji syukur ke hadirat Allah SWT atas segala nikmat dan kemudahan yang diberikan sehingga sampai kini Program Studi Psikologi tetap eksis dan selalu berusaha memberikan terbaik kepada masyarakat melalui pendidikan dan pengajaran kepada mahasiswa Program Studi Psikologi Fakultas Psikologi Universitas Muhammadiyah Banjarmasin.

Sebagai wujud pengabdian masyarakat dan untuk memenuhi mata kuliah Magang yang tercantum dalam struktur mata kuliah, mahasiswa Prodi Psikologi Fakultas Psikologi Universitas Muhammadiyah Banjarmasin wajib melaksanakan magang di lokasi atau wilayah yang ditentukan. Dalam pelaksanaannya mahasiswa membutuhkan petunjuk tata cara dan penulisan laporan hasil magang sehingga dapat memperlancar pelaksanaan proses pembelajaran.

Panduan pelaksanaan dan penulisan laporan hasil magang ini dirancang agar dapat digunakan oleh para mahasiswa, dosen pembimbing serta pembimbing lapangan. Dengan adanya pedoman ini maka mahasiswa dapat menyiapkan diri dan menulis laporan magangnya dengan benar. Sangat dimaklumi, bahwa cara menulis laporan antara satu tempat dengan tempat yang lain berbeda-beda, dengan adanya panduan ini dapat memberikan petunjuk tata cara dan penulisan secara umum.

Mudah-mudahan panduan ini dapat memberikan manfaat seperti yang di harapkan.

Banjarmasin, November 2018

Ketua Program Studi

Hj. Ceria Hermina, M.Psi, Psikolog

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR.....	2
DAFTAR ISI	3
BAB I. PENDAHULUAN.....	4
A. Latar Belakang	4
B. Pengertian Magang	4
C. Tujuan Magang.....	4
D. Kompetensi Magang	4
E. Prosedur Magang	5
F. Tugas dan Etika Magang	5
G. Evaluasi/Penilaian Magang.....	6
BAB II. SISTEMATIKA LAPORAN	7
A. Sistematika	7
B. Uraian Sistematika	8
BAB III. EVALUASI	13
A. Evaluasi Hasil Magang.....	13
B. Nilai Akhir Magang.....	13
LAMPIRAN-LAMPIRAN	15

BAB I. PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Perguruan tinggi memiliki peran yang strategis dalam memperkuat Kualitas Sumber Daya Manusia (SDM) sehingga tumbuh daya saing bangsa. Agar mencapai daya saing bangsa yang baik maka mutlak diperlukan kualitas yang unggul, termasuk di dalamnya adalah mahasiswa. Mengingat hal tersebut, maka mahasiswa sekarang tidak hanya dituntut untuk memiliki kompetensi pengetahuan kognitif dalam bidang kajian keilmuannya namun juga dituntut memiliki kompetensi holistik seperti kompetensi profesional, kompetensi personal dan kompetensi sosial. Oleh karena itu para mahasiswa diharapkan memiliki keempat kompetensi tersebut, salah satu usaha dilakukan dengan melaksanakan kegiatan magang agar Desain Kegiatan menuju kompetensi holistik di tersebut dapat terwujud.

B. Pengertian Magang

Magang adalah suatu kegiatan yang sistematis dalam rangka pembelajaran di lapangan yang ditujukan untuk memberikan pengenalan dan menumbuhkan kemampuan mahasiswa dalam dunia kerja yang akan mereka masuki. Pembelajaran ini terutama dilaksanakan melalui hubungan yang intensif dan profesional antara mahasiswa magang dengan pembina magang di Instansi.

C. Tujuan Magang

Setelah mengikuti magang ini, diharapkan mahasiswa mampu untuk:

1. Menerapkan pengetahuan level teoritis kedalam level praktek sehingga muncul pengetahuan kerja sesuai bidang ilmu mahasiswa, yaitu Psikologi
2. Menjadi mahasiswa yang memiliki pribadi yang mandiri, mampu bersikap, mampu memecahkan masalah, dan mengambil keputusan.
3. Melakukan interaksi sosial dengan orang lain di dunia kerja.

D. Kompetensi Magang

Setidaknya ada 3 (tiga) kompetensi yang akan dicapai melalui pelaksanaan magang ini, yaitu:

1. Kompetensi Profesional

Kompetensi ini meliputi kemampuan untuk melaksanakan pekerjaan, seperti pemahaman tugas, kecekatan bekerja, kreativitas bekerja, dan pengambilan keputusan.

2. Kompetensi Personal

Kompetensi ini meliputi kemampuan dalam bersikap dan kepribadian, seperti kejujuran, kedewasaan berpikir, tanggungjawab, kemandirian, dan disiplin.

3. Kompetensi Sosial

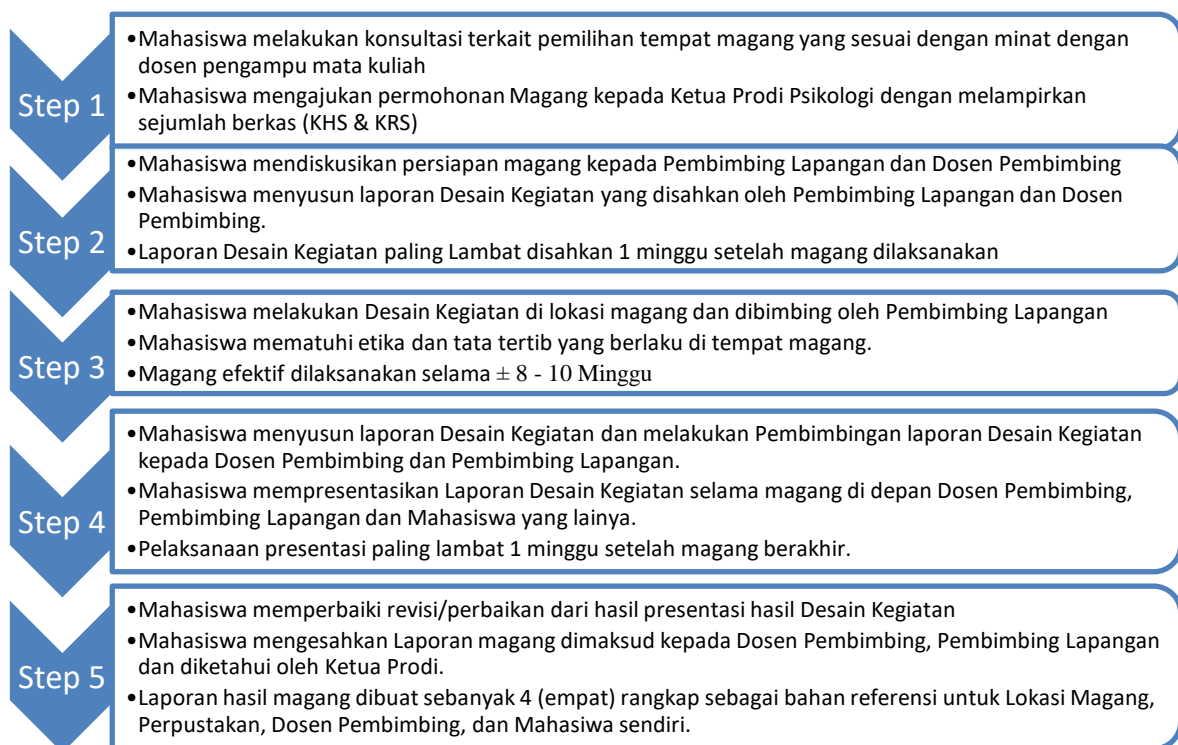
Kompetensi ini meliputi kemampuan mahasiswa dalam berinteraksi dengan lingkungan kerja, seperti komunikasi, empati dan kerjasama.

E. Prosedur Magang

Pelaksanaan magang dilaksanakan oleh mahasiswa apabila:

1. Terdaftar sebagai mahasiswa Fakultas Psikologi Program Studi Psikologi pada semester yang bersangkutan.
2. Mahasiswa telah menyelesaikan perkuliahan minimal 120 sks
3. Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) minimal 2.75
4. Telah lulus mata kuliah Metodologi Penelitian dengan nilai minimal C.
5. Mengisi dan menyerahkan satu rangkap formulir pendaftaran

Tahapan pelaksanaan magang sebagaimana berikut:



F. Tugas dan Etika Magang

Mahasiswa harus memperhatikan dengan seksama hal-hal berikut selama melaksanakan magang, antara lain:

1. Mempelajari dan melaksanakan dengan baik dan benar sebagaimana tata tertib yang berlaku di Instansi masing-masing;

2. Memahami deskripsi kerja dan atau rencana kerja yang diberikan Instansi kepada peserta magang;
3. Mendokumentasikan kegiatan / aktivitas meliputi:
 - a. Mencatat bentuk kegiatan beserta tujuan, manfaat dan pihak-pihak yang terlibat dalam kegiatan tersebut, bagaimana cara mengerjakan dan kendala yang dihadapi serta bagaimana menyelesaikan kendala tersebut.
 - b. Mengumpulkan fotocopy bukti hasil kerjaan.
 - c. Memfoto kegiatan-kegiatan yang penting.

Sejumlah etika yang perlu diperhatikan di laksanakan selama magang berlangsung adalah:

1. Menjaga nama baik Pribadi dan Universitas serta Institusi tempat magang
2. Berpakaian dan berpenampilan rapi
3. Hadir tepat waktu, dan dapat beradaptasi dengan perubahan waktu di tempat magang
4. Bersosialisasi dan berkomunikasi dengan pimpinan, pegawai dan mitra kerja terkait
5. Bekerja dengan sungguh-sungguh sesuai prosedur dan aturan yang berlaku di tempat magang.

G. Evaluasi/Penilaian Magang

Evaluasi atau penilaian magang dilakukan sesuai ketentuan di akhir magang dengan memperhatikan sejumlah aspek-aspek penilaian.

BAB II. SISTEMATIKA LAPORAN

A. Sistematika

Secara garis besar laporan magang terdiri dari 2 (dua) bagian, yaitu Rancangan Desain Kegiatan dan Laporan Hasil Desain Kegiatan. Secara lebih rinci kedua bagian tersebut adalah sebagai berikut:

1. Rancangan Desain Kegiatan
 - a. Bagian awal
 - Sampul Depan
 - Halaman Pengesahan
 - Daftar Isi
 - Daftar Tabel (jika ada)
 - Daftar Gambar (jika ada)
 - Daftar Lampiran (jika ada)
 - b. Bagian inti
 - Bab I. Pendahuluan
 - A. Latar Belakang Magang
 - B. Ruang Lingkup Magang
 - C. Tujuan dan Manfaat Magang
 - Bab II. Gambaran Umum Organisasi
 - A. Sejarah dan Kegiatan Operasional Organisasi
 - B. Struktur Organisasi
 - C. Deskripsi Tugas Organisasi
 - Bab III. Rencana Magang
 - A. Bagian akhir
 - B. Penutup
 - C. Daftar Pustaka
 - D. Lampiran
2. Laporan Hasil Desain Kegiatan
 - a. Bagian Awal
 - Sampul Depan
 - Halaman Judul
 - Halaman Pengesahan
 - Halaman Kata Pengantar
 - Halaman Daftar Isi

- Halaman Daftar Tabel (Jika ada)
- Halaman Daftar Gambar (Jika ada)
- Halaman Daftar Lampiran
- b. Bagian Inti
 - Bab I. Pendahuluan
 - A. Latar Belakang Magang
 - B. Ruang Lingkup Kerja Magang
 - C. Tujuan dan Manfaat Magang
 - Bab II. Gambaran Umum Organisasi
 - A. Sejarah dan Kegiatan Operasional Organisasi
 - B. Struktur Organisasi
 - C. Deskripsi Tugas Organisasi
 - Bab III. Pelaksanaan Magang
 - A. Kegiatan-Kegiatan Magang
 - B. Kendala dan Hambatan Serta Pemecahan Masalah
 - Bab IV. Kesimpulan dan Saran
 - A. Kesimpulan
 - B. Saran
- c. Bagian Akhir
 - Daftar Pustaka (jika ada)
 - Lampiran

B. Uraian Sistematis

Penjelasan terperinci dari Laporan ini adalah sebagai berikut:

1. Rancangan Desain Kegiatan
 - Rancangan Desain Kegiatan ini terdiri dari 3 bagian, yaitu
 - a. Bagian Awal
 - Sampul Depan
 - Halaman Judul
 - Halaman Pengesahan
 - Halaman Kata Pengantar
 - Halaman Daftar Isi
 - Halaman Daftar Tabel (Jika ada)
 - Halaman Daftar Gambar (Jika ada)
 - Halaman Daftar Lampiran

b. Bagian Inti

Bab I. Pendahuluan

A. Latar Belakang Magang

B. Ruang Lingkup Kerja Magang

C. Tujuan dan Manfaat Magang

Bab II. Gambaran Umum Organisasi

A. Sejarah dan Kegiatan Operasional Organisasi

B. Struktur Organisasi

C. Deskripsi Tugas Organisasi

Bab III. Rancangan Magang

Rancangan Desain Kegiatan mengikuti format sebagai berikut:

No.	Kegiatan	Tujuan	Manfaat	Pihak yang terlibat	Keterangan
1.	Sebutkan apa kegiatan yang akan Anda lakukan	Apa tujuan dari kegiatan itu dilakukan	Apa Manfaat dari Kegiatan yang dilakukan tersebut: 1. Untuk tempat magang 2. Untuk Klien (kalau ada), 3. Untuk Anda Sendiri	Siapa saja pihak-pihak yang terlibat dalam kegiatan yang Anda lakukan tersebut.	Sebutkan hal-hal lain yang belum termaktup di Rancangan Desain Kegiatan
2.	Kegiatan 2				
3.	Kegiatan 3				
4.	Kegiatan 4				
5.	Dsb				

c. Bagian Akhir

Penutup

Daftar Pustaka (jika ada)

Lampiran (Jika ada)

2. Laporan Hasil Desain Kegiatan

a. Bagian awal

1) Sampul Depan

(Sampul depan adalah Karton berwarna Biru Tua. Halaman sampul depan ini berisikan judul magang, Logo Universitas Muhammadiyah Banjarmasin, Nama Lengkap, NIM, Lembaga Program Studi Psikologi dan Tahun)

- 2) Halaman Judul
(Halaman judul ini sama persis dengan halaman sampul depan)
- 3) Halaman Pengesahan
(Pada halaman ini di tuliskan judul magang, nama penulis, NIM, serta pihak yang mengesahkan yaitu Dosen Pembimbing, Pembimbing Lapangan, dan diketahui oleh Ketua Program Studi Psikologi)
- 4) Halaman Kata Pengantar
(Kata pengantar berisi uraian yang mengantarkan penulis kepada permasalahan yang dikajinya. Dalam kata pengantar ini dapat pula disampaikan ucapan terima kasih kepada pihak-pihak yang berjasa dan membantu terlaksananya magang dan penulisan laporan magang).
- 5) Halaman Daftar Isi
(Daftar isi ditulis secara rinci memuat sistematika laporan magang dengan menyertakan halaman pada sudut kanan).
- 6) Halaman Daftar Tabel
(Daftar tabel memuat nomor tabel, nama tabel dan halaman yang diletakkan pada sudut kanan).
- 7) Halaman Daftar Gambar
(Daftar bagan, gambar, grafik, peta diketik sama persis dengan daftar Tabel).
- 8) Halaman Daftar Lampiran
(Diketik sama persis dengan daftar tabel dan daftar gambar).

b. Bagian Inti

- 1) Pendahuluan
 - a) Latar belakang magang.
Bagian ini memuat tentang alasan-alasan yang penting dan masuk akal mengapa magang di laksanakan (misalnya: alasan diperlukannya magang, alasan pemilihan organisasi magang sebagai tempat pelaksanaan magang, dan alasan-alasan lain yang relevan). Alasan yang dikemukakan dapat menggunakan referensi atau data-data relevan yang lainnya.
 - b) Ruang Lingkup Magang.
Bagian ini dapat diuraikan tentang dimana pelaksanaan magang, Bagian/Unit kerja ditempatkan, kapan dilaksanakan magang tersebut, dan apa jenis pekerjaan yang dilakukan di unit kerja tersebut secara umum.
 - c) Tujuan dan Manfaat Magang.

Patut di bedakan dua hal ini, yaitu:

1. Tujuan magang berisi tentang hal-hal yang akan dilakukan selama magang dilakukan.
2. Manfaat magang berisi tentang hal-hal yang akan diperoleh apabila magang ini selesai dilaksanakan. Baik untuk Organisasi magang, Program Studi Psikologi, maupun untuk Mahasiswa sendiri.

2) Gambaran Umum Organisasi

a) Sejarah dan Kegiatan Operasional Organisasi

Bagian ini menjelaskan sejarah singkat instansi tempat magang dilaksanakan dan bentuk kegiatan operasionalnya.

b) Struktur Organisasi dan Deskripsi Tugas

Bagian ini menunjukkan bagan struktur organisasi dari instansi tempat magang dilaksanakan, serta mendeskripsikan tugas masing-masing bagian yang ada di dalam struktur organisasi.

3) Pelaksanaan Magang

a) Bentuk kegiatan magang.

Bagian ini menjelaskan secara spesifik tentang kegiatan yang dilaksanakan. Dengan format tabel sebagai berikut:

No.	Kegiatan	Waktu dan tempat	Tujuan	Manfaat	Pihak yang terlibat	Keterangan
1.	Sebutkan apa kegiatan yang Anda lakukan	Kapan dilaksanakan dan di mana dilaksanakan, jika kegiatan terus-menerus maka tuliskan tanggalnya	Apa tujuan dari kegiatan itu dilakukan	Apa manfaat dari kegiatan yang dilakukan tersebut: a. Untuk tempat magang b. Untuk klien (kalau ada), c. Untuk Anda Sendiri	Siapa saja pihak-pihak yang terlibat dalam kegiatan yang Anda lakukan tersebut.	Sebutkan hal-hal lain yang belum termaktup di Rancangan Desain Kegiatan ini
2.	Kegiatan 2					
3.	Kegiatan 3					
4.	Kegiatan 4					
5.	Dsb					

b) Kendala dan Hambatan serta Pemecahan masalahnya

No.	Kegiatan	Kendala dan hambatan yang ditemukan	Pemecahan masalahnya	Siapa yang terlibat dalam pemecahan masalah	Keterangan
1.	Sebutkan apa kegiatan yang Anda lakukan	Apa kendala dan hambatan yang ditemukan selama kegiatan berlangsung	Bagaimana memecahkan masalah hambatan yang didapat	Siapa saja pihak-pihak yang terlibat dalam kegiatan pemecahan masalah tersebut.	Bagaimana hasil dari pemecahan masalah yang dilakukan? Apakah berhasil memecahkan masalahnya atau tidak,
2.	Kegiatan 2				
3.	Kegiatan 3				
4.	Dsb				

4) Kesimpulan dan Saran

a) Kesimpulan

(Berisi kesimpulan yang di peroleh selama magang)

b) Saran

(Berisi saran-saran yang membangun dimana secara spesifik dapat digunakan sebagai perbaikan organisasi tempat magang maupun pihak-pihak lain yang terkait)

c. Bagian Penutup

1) Daftar pustaka

(Jika terdapat referensi yang dirujuk di dalam laporan magang maka daftar referensi dituliskan di bagian ini. Cara penulisan referensi sama persis dengan penulisan daftar pustaka di skripsi)

2) Lampiran

(Berisi dokumen penting yang mendukung kegiatan magang. Dapat berupa surat, foto kegiatan, foto kerja, dan dokumen lainnya)

BAB III. EVALUASI

A. Evaluasi Hasil Magang

1. Penilai

Penilai dalam pelaksanaan magang ini terdiri dari 2 (dua) orang, yaitu:

- a. *Pembimbing Lapangan* (Instansi tempat magang), yaitu pejabat atau petugas yang ditunjuk oleh instansi untuk mengarahkan dan atau membimbing mahasiswa selama melaksanakan magang.
- b. *Dosen Pembimbing*, yaitu Dosen yang ditunjuk oleh Program Studi Psikologi untuk melakukan bimbingan terhadap penulisan laporan.

2. Komponen Nilai Magang

Terdapat 2 (dua) komponen penilain yang menjadi bahan penentuan nilai akhir mahasiswa dalam magang, yaitu nilai Praktek dan nilai Laporan.

Rumus kedua komponen penilaian di atas adalah sebagai berikut:

a) Nilai Praktek (NP) = $(5N_{kpr} + 3N_{kp} + 2N_{ks})/10$

Keterangan

N_{kpr} : Nilai rata-rata kompetensi profesional

N_{kp} : Nilai rata-rata kompetensi personal

N_{ks} : Nilai rata-rata kompetensi sosial

b) Nilai Laporan (NL) = $(2N_s + 4N_{IL} + 2k_d + 2PR)/10$

Keterangan

N_s : Sistematika Penulisan

IL : Isi Laporan

KD : Kelengkapan Data

PR : Prosentase

B. Nilai Akhir Magang

Nilai akhir merupakan penjumlahan komponen nilai dari Pembimbing Lapangan dan Dosen pembimbing dalam bentuk angka

NA : $NP + NL$

Keterangan

NP : Nilai Praktek

NL : Nilai Laporan

Nilai akhir (NA) magang dikonversi menjadi huruf dengan petunjuk sebagai berikut:

SKOR	NILAI/MUTU	
	HURUF	ANGKA
0-30	E	0,0
31-49	D	1,0
50-54	C	2,0
55-59	C+	2,4
60-64	B-	2,7
65-69	B	3,0
70-74	B+	3,4
75-79	A-	3,7
80-100	A	4,0

LAMPIRAN-LAMPIRAN

LEMBAR PENILAIAN DESAIN KEGIATAN

Nama Mahasiswa :

NIM :

Tempat Magang :

Aspek Penilaian	Nilai (10-100)	Angka	Saran
Kompetensi Profesional			
a. Pemahaman Tugas			
b. Kecekatan Bekerja			
c. Kreativitas Bekerja			
d. Pemecahan Masalah			
Kompetensi Personal			
a. Kejujuran			
b. Kemandirian			
c. Kedewasaan Berpikir			
d. Tanggung Jawab			
e. Disiplin			
f. Antusiasme Kerja			
Kompetensi Sosial			
a. Komunikasi			
b. Kerja Sama			
c. Empati			

Banjarmasin,201...

Kepala Kantor/Instansi/Perusahaan

(.....)

1

Keterangan:

Nilai Praktek (NP)

NP = 5 NKpr+ 3 NKP + 2 NKS/10

LEMBARAN PENILAIAN LAPORAN DESAIN KEGIATAN

Nama Mahasiswa :

NIM :

Tempat Magang :

Aspek yang Dinilai	Kode	Nilai (10-100)	Keterangan
Sistematika Penulisan	SP		
Isi Laporan a. Pendahuluan b. Gambaran Umum Organisasi c. Pelaksanaan Magang d. Kesimpulan dan Saran	IL		
Kelengkapan Data	KL		
Presentase	PR		

Banjarmasin, 201.....

Dosen Pembimbing Peminatan

(.....)

2

² Keterangan:
 Nilai Laporan (NL)
 NP = 2 SP + 4 IL + 2 KD + 2 PR/10

Banjarmasin,

Perihal : Mohon Mendaftar Magang Kerja

Kepada Yang Terhormat
Ketua Prodi Psikologi
Di Banjarmasin

Assalamualaikum Warahmatullahi Wabarakatuh

Saya yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama :

NIM :

Semester :

Telp/HP :

Dengan ini memohon kepada Ibu untuk dapat mengikuti magang kerja pada semester ini dengan Peminatan:

Klinis / Pendidikan / Psikologi Industri dan Organisasi/ Perkembangan

Adapun tempat / lokasi magang kerja adalah:

1. Ditentukan oleh Prodi/Pembimbing Lapangan
2. Diusulkan oleh Mahasiswa bersangkutan, yaitu di

Demikian permohonan ini saya sampaikan, atas perhatian dan perkenannya, diucapkan terima kasih.

Wa'alaikumsalam Warahmatullahi Wabarakatuh

Pemohon,

.....
NIM.

*Coret yang tidak perlu

**Beri tanda silang (x) pada jawaban anda

PEMINATAN MAGANG KERJA MAHASISWA PROGRAM STUDI PSIKOLOGI

No.	Bidang Peminatan	Dosen Pembimbing Peminatan
1.	Psikologi Klinis	1. Dyta Setiawati, M.Psi, Psikolog
2.	Psikologi Pendidikan	1. Achmad Faisal, S.Psi, M.Si
3.	Psikologi Perkembangan	1. Fikrie, S.Psi, M.Si
4.	Psikologi Industri dan Organisasi	1. Lita Ariani, M.Psi, Psikolog

**ABSEN MAHASISWA MAGANG FAKULTAS PSIKOLOGI
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH BANJARMASIN**

Nama \ Tanggal													Paraf Pembimbing Lapangan
	Datang	Pulang	Datang	Pulang	Datang	Pulang	Datang	Pulang	Datang	Pulang	Datang	Pulang	

Nama \ Tanggal													Paraf Pembimbing Lapangan
	Datang	Pulang	Datang	Pulang	Datang	Pulang	Datang	Pulang	Datang	Pulang	Datang	Pulang	

Nama \ Tanggal													Paraf Pembimbing Lapangan
	Datang	Pulang	Datang	Pulang	Datang	Pulang	Datang	Pulang	Datang	Pulang	Datang	Pulang	

Nama \ Tanggal													Paraf Pembimbing Lapangan
	Datang	Pulang	Datang	Pulang	Datang	Pulang	Datang	Pulang	Datang	Pulang	Datang	Pulang	

Nama \ Tanggal													Paraf Pembimbing Lapangan
	Datang	Pulang	Datang	Pulang	Datang	Pulang	Datang	Pulang	Datang	Pulang	Datang	Pulang	

Nama \ Tanggal													Paraf Pembimbing Lapangan
	Datang	Pulang	Datang	Pulang	Datang	Pulang	Datang	Pulang	Datang	Pulang	Datang	Pulang	

Nama \ Tanggal													Paraf Pembimbing Lapangan
	Datang	Pulang	Datang	Pulang	Datang	Pulang	Datang	Pulang	Datang	Pulang	Datang	Pulang	

Nama \ Tanggal													Paraf Pembimbing Lapangan
	Datang	Pulang	Datang	Pulang	Datang	Pulang	Datang	Pulang	Datang	Pulang	Datang	Pulang	