

# **PENDIDIKAN KIMIA**

**PANDUAN MAGANG**



DISUSUN OLEH:

**TIM PENYUSUN  
BUKU PANDUAN MAGANG**

**PROGRAM STUDI PENDIDIKAN KIMIA  
FAKULTAS ILMU TARBIYAH DAN KEGURUAN  
UIN SUNAN KALIJAGA  
YOGYAKARTA**

# BUKU PANDUAN MAGANG

## **Tim Penyusun:**

Khamidinal, S.Si., M.Si  
Agus Kamaludin, M.Pd.  
Jamil Suprihatiningrum, S.Pd.Si., M.Pd.Si., Ph.D.  
Asih Widi Wisudawati, S.Pd., M.Pd., Ph.D.  
Laili Nailul Muna, M.Sc.  
Muhammad Zamhari, S.Pd.Si., M.Sc.  
Retno Aliyatul Fikroh, M.Sc.  
Setia Rahmawan, M.Pd.

## **Tim Editor:**

Setia Rahmawan, M.Pd.  
Retno Aliyatul Fikroh, M.Sc.

## **Diterbitkan oleh:**

Prodi Pendidikan Kimia  
Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan  
UIN Sunan Kalijaga Yaogyakarta  
Jl. Laksda Adisucipto, Papringan, Caturtunggal, Kec. Depok, Kabupaten Sleman,  
Daerah Istimewa Yogyakarta 55281

## **Catatan Penggunaan:**

Buku Panduan Magang ini dapat disimpan dan dipergunakan sebagai dasar pelaksanaan Magang. Buku Panduan ini menjadi pegangan bagi Dosen dan Mahasiswa serta Mitra yang terlibat dalam pelaksanaan kegiatan Magang. Buku Panduan ini dapat didistribusikan untuk khalayak umum dengan izin dari Program Studi Pendidikan Kimia, Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan, UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta.

## **Disclaimer:**

Buku Panduan Magang ini bersifat dinamis yang senantiasa disempurnakan, diperbaiki, diperbaharui, dan dimutakhirkan sesuai dengan dinamika kondisi, situasi dan kebijakan yang berkembang. Masukan dari berbagai kalangan diharapkan dapat meningkatkan kualitas dan menyempurnakan Buku Panduan Magang ini.

## **KATA PENGANTAR**

Puji syukur kami panjatkan kehadirat Allah yang Maha Esa karena atas rahmat dan hidayah-Nya kami dapat menyelesaikan Buku Panduan Magang. Kebijakan Merdeka Belajar Kampus Merdeka diluncurkan untuk menyiapkan lulusan yang tangguh, relevan dengan kebutuhan zaman dan siap menjadi pemimpin dengan semangat kebangsaan yang tinggi. Merdeka belajar Kampus Merdeka merupakan upaya perguruan tinggi untuk memberikan kesempatan kepada mahasiswa serta kompetensinya di dunia nyata sesuai dengan bakat, minat dan keinginan mahasiswa.

Program Studi Pendidikan Kimia Fakultas UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta mengembangkan Buku Panduan Magang sebagai acuan bagi mahasiswa dan dosen pembimbing dalam melaksanakan kegiatan Magang. Ucapan terima kasih kami sampaikan kepada semua pihak yang telah berpartisipasi dan memberikan masukan untuk penyempurnaan Buku Panduan Magang ini. Semoga Buku Panduan Magang ini dapat bermanfaat bagi semua pihak yang terkait khususnya mahasiswa dan dosen pembimbing kegiatan Magang.

**Yogyakarta, Juni 2022**

**Tim Penulis**

## DAFTAR ISI

<b>KATA PENGANTAR.....</b>	<b>i</b>
<b>DAFTAR ISI .....</b>	<b>ii</b>
<b>BAB I PENDAHULUAN.....</b>	<b>1</b>
1.1. <i>Definisi Magang .....</i>	<i>1</i>
1.2. <i>Tujuan Magang .....</i>	<i>1</i>
1.3. <i>Manfaat Magang .....</i>	<i>1</i>
<b>BAB II KETENTUAN UMUM.....</b>	<b>2</b>
2.1. <i>Peserta .....</i>	<i>2</i>
2.2. <i>Pembimbing.....</i>	<i>2</i>
2.3. <i>Status dan Beban Akademik Magang.....</i>	<i>3</i>
2.4. <i>Skema Program Magang .....</i>	<i>3</i>
2.5. <i>Pendaftaran Program Magang .....</i>	<i>3</i>
2.6. <i>Waktu Pelaksanaan Magang .....</i>	<i>4</i>
2.7. <i>Tempat Pelaksanaan Magang.....</i>	<i>4</i>
2.8. <i>Pembimbingan Magang .....</i>	<i>4</i>
2.9. <i>Ujian Magang.....</i>	<i>4</i>
2.10. <i>Yudisium Nilai Magang .....</i>	<i>5</i>
<b>BAB III PROSEDUR PELAKSANAAN MAGANG .....</b>	<b>6</b>
3.1. <i>Pembekalan .....</i>	<i>6</i>
3.2. <i>Pengajuan Izin Magang.....</i>	<i>6</i>
3.3. <i>Pertemuan Peserta Magang dengan DP .....</i>	<i>7</i>
3.4. <i>Pelaksanaan dan Penyusunan Laporan Magang .....</i>	<i>7</i>
3.5. <i>Pendaftaran Ujian Magang.....</i>	<i>7</i>
3.6. <i>Ujian Magang.....</i>	<i>7</i>
<b>BAB IV SISTEMATIKA LAPORAN MAGANG .....</b>	<b>8</b>
4.1. <i>Bagian Awal.....</i>	<i>8</i>
4.2. <i>Bagian Utama.....</i>	<i>10</i>
4.3. <i>Bagian Akhir.....</i>	<i>13</i>
<b>BAB V EVALUASI DAN PENILAIAN .....</b>	<b>14</b>

5.1.	<i>Maksud dan Tujuan Penilaian</i> .....	14
5.2.	<i>Tim Penilai</i> .....	14
5.3.	<i>Waktu Pelaksanaan Ujian Magang</i> .....	14
5.4.	<i>Aspek Penilaian</i> .....	14
<b>LAMPIRAN</b> .....		<b>15</b>
	<i>Lampiran 1. Contoh Jurnal Harian Magang</i> .....	15
	<i>Lampiran 2. Formulir Penilaian Pembimbing Instansi</i> .....	16
	<i>Lampiran 3. Formulir Penilaian Dosen Pembimbing Magang</i> .....	17
	<i>Lampiran 4. Contoh Outline Survey Lokasi Magang</i> .....	18
	<i>Alur Magang Pendidikan Kimia FITK UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta</i> .....	19

## BAB I PENDAHULUAN

### 1.1. Definisi Magang

Magang adalah suatu program penerapan matakuliah yang dikembangkan oleh Program Studi Pendidikan Kimia di lapangan. Melalui kegiatan ini, diharapkan mahasiswa dapat memperoleh pengalaman kerja di lapangan, mampu melihat dan menerapkan teori-teori yang telah diperoleh di perkuliahan.

### 1.2. Tujuan Magang

Mata Kuliah Magang bertujuan untuk memberikan kesempatan kepada mahasiswa agar mendapatkan pengalaman sebelum memasuki dunia kerja, menerapkan pengetahuan/kajian teoritis dan kecakapan yang telah dimiliki dengan Praktik-Praktik nyata di lapangan, serta memahami konsep kerja yang sesungguhnya sesuai dengan kebutuhan dunia kerja.

### 1.3. Manfaat Magang

Manfaat Magang bagi Program Studi adalah sebagai berikut:

- a) Sebagai sarana untuk menyelaraskan kurikulum program studi dengan kurikulum mitra magang.
- b) Merupakan salah satu cara untuk berinteraksi antara departemen dengan mitra magang.
- c) Memastikan bahwa ilmu perkuliahan di kelas sudah relevan dengan kebutuhan mitra magang.
- d) Mengikuti pembaharuan informasi terkini dan teknologi dunia kerja.

Manfaat Magang bagi mahasiswa adalah sebagai berikut:

- a) Sarana mengaplikasikan ilmu di dalam kelas perkuliahan ke dunia kerja.
- b) Sarana mengetahui dan mempelajari proses aplikasi ilmu di dunia kerja
- c) Berinteraksi langsung dengan mitra magang.
- d) Sarana memperoleh bahan tugas akhir.
- e) Menyelesaikan SKS mata kuliah.
- f) Kesempatan mengalami dunia kerja secara langsung.

## BAB II KETENTUAN UMUM

### 2.1. Peserta

Peserta Magang adalah mahasiswa Program Studi Pendidikan Kimia yang memenuhi syarat-syarat sebagai berikut:

1. Mahasiswa aktif pada Program Studi Pendidikan Kimia yang dibuktikan dengan kartu mahasiswa.
2. Mahasiswa yang melakukan pendaftaran magang setelah semester 2, 4, 6, dan 8 diantara bulan Juni, Juli, dan Agustus.
3. Mahasiswa yang telah menyelesaikan administrasi Magang.
4. Lama magang minimal 16 hari kerja atau sesuai dengan kesepakatan pihak instansi.
5. Kuota (jumlah mahasiswa) magang satu periode sebanyak 3-5 mahasiswa tiap instansi.
6. Jika jumlah kuota pada instansi tertentu melebihi batas akan dilakukan seleksi oleh program studi.

### 2.2. Pembimbing

Pembimbing Magang terdiri dari Dosen Pembimbing (DP) yang merupakan staf pengajar di Program Studi Pendidikan Kimia UIN Sunan Kalijaga dan Pembimbing Lapangan (PL) yang merupakan karyawan yang ditunjuk dan merupakan supervisor/pengawas Magang dari instansi atau industri tempat Magang. Berikut tugas Dosen Pembimbing Magang.

1. Selama magang Memberikan saran dan masukan saat konsultasi keilmuan jika diperlukan oleh mahasiswa
2. Melakukan kegiatan pembimbingan bagi mahasiswa magang untuk dapat berkonsultasi selama magang atau bimbingan penulisan laporan magang.
3. Memberikan persetujuan dan penilaian Laporan Magang
4. Memberikan penilaian dapat dilakukan dalam bentuk penilaian laporan magang dan atau presentasi kegiatan magang.

### **2.3. Status dan Beban Akademik Magang**

Magang merupakan matakuliah wajib dengan beban akademik 4 SKS yang kurang lebih setara dengan 1-2 Bulan hari efektif kerja.

### **2.4. Skema Program Magang**

#### **1. Program magang mandiri**

Program magang yang diinisiasi oleh mahasiswa secara mandiri. Mahasiswa melamar menjadi tenaga magang pada mitra magang dan prodi akan membantu memfasilitasi dan menindaklanjuti secara formal

#### **2. Program magang kerjasama**

Program magang yang rekrutmentnya dilakukan oleh prodi melalui kerjasama dengan mitra magang.

### **2.5. Pendaftaran Program Magang**

#### **1. Program magang mandiri**

a) Pendaftaran magang dapat dilakukan oleh mahasiswa yang bersangkutan langsung ke mitra magang

b) Jika mahasiswa telah dinyatakan diterima magang, mahasiswa wajib melaporkan ke program studi. Program studi akan melanjutkan permohonan penyusunan perjanjian kerjasama sesuai kesepakatan dengan mitra magang.

c) Periode pendaftaran magang mahasiswa sesuai dengan kebutuhan mahasiswa.

#### **2. Program magang kerjasama**

a) Pendaftaran magang dikoordinir oleh Program studi

b) Mahasiswa calon peserta magang megunggah berkas yang sesuai dengan persyaratan mitra magang

c) Periode Pendaftaran Magang disesuaikan dengan kebutuhan lowongan magang dari Mitra Magang.

## 2.6. Waktu Pelaksanaan Magang

Magang dilaksanakan di instansi atau industri yang telah disetujui selama minimal 1-2 Bulan hari efektif kerja. Magang dilaksanakan secepat-cepatnya pada saat liburan antara. Seluruh rangkaian pelaksanaan Magang adalah selama 1-2 bulan dimulai dari pelaksanaan kerja, pembuatan laporan, ujian dan revisi laporan yang disahkan oleh Ketua Program Studi Pendidikan Kimia atas nama Dekan Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan.

## 2.7. Tempat Pelaksanaan Magang

Tempat pelaksanaan Magang dipilih oleh mahasiswa dan atau atas rekomendasi Dosen Pembimbing (DP) dengan persyaratan sebagai berikut:

1. Tempat Magang merupakan suatu institusi atau industri yang memiliki sumber daya bidang kimia sesuai dengan ruang lingkup Magang.
2. Tempat Magang memiliki legalitas secara hukum.
3. Pimpinan tempat pelaksanaan Magang bersedia menerima mahasiswa dengan bukti diterimanya surat balasan oleh instansi atau industri kepada Program Studi Pendidikan Kimia.

## 2.8. Pembimbingan Magang

Pembimbingan Magang dilakukan selama rangkaian program Magang berjalan. Pembimbingan dimulai sejak proses pengajuan perijinan, pelaksanaan, penulisan laporan, ujian, hingga revisi hasil ujian Magang.

## 2.9. Ujian Magang

Ujian Magang dapat dilaksanakan apabila peserta telah menyelesaikan beban kerja Magang dan penyusunan laporan. Hal ini ditunjukkan dengan bukti adanya bimbingan dan persetujuan oleh Dosen Pembimbing (DP) dan Pembimbing Lapangan.

### 2.10. Yudisium Nilai Magang

Nilai Magang akan dikeluarkan apabila mahasiswa telah memenuhi seluruh rangkaian Magang. Termasuk dalam persyaratan ini adalah menyelesaikan revisi laporan setelah melakukan ujian Magang. Rangkaian Magang dibuktikan dengan persetujuan revisi dari Dosen Pembimbing (DP) dan penguji pada lembar pengesahan. Bobot masing-masing komponen penilaian untuk nilai akhir magang adalah sebagai berikut:

1. 60% Prestasi Kinerja magang oleh unit tempat magang
2. 40% dari Penulisan laporan magang dan presentasi jika diperlukan.

Berikut ketentuan umum mengenai penilaian akhir magang:

1. Dosen pembimbing magang dan dosen pembimbing dari unit tempat magang memberikan penilaian terhadap Laporan Magang dan ujian presentasi magang jika diperlukan.
2. Unit tempat magang memberikan penilaian terhadap prestasi magang.
3. Penilaian penulisan laporan magang mengacu kepada ketentuan.
4. Hasil penilaian dilakukan dengan cara mengisi formulir yang ada dan diserahkan pada Program Studi Pendidikan Kimia.

## **BAB III PROSEDUR PELAKSANAAN MAGANG**

### **3.1. Pembekalan**

Sebelum menuju ke lokasi Magang, calon peserta diberikan pembekalan dari Program Studi tentang pelaksanaan Magang, mulai dari pengertian, latar belakang pelaksanaan, tujuan, ketentuan umum, alur pelaksanaan, sistematika proposal dan laporan, serta penilaian dan evaluasi.

Pembekalan dilaksanakan pada semester 5. Pada saat pembekalan, setiap calon peserta Magang diberikan buku panduan Magang dan mendapatkan informasi tentang lokasi Magang yang sesuai dengan visi dan misi program studi.

Calon peserta diperkenankan untuk memilih lokasi lain yang belum ada dalam daftar lokasi pada saat pembekalan, dengan syarat materi Magang pada lokasi tersebut sesuai dengan ruang lingkup Magang.

### **3.2. Pengajuan Izin Magang**

Calon peserta melakukan survei terhadap instansi atau industri tempat akan dilaksanakannya Magang. Survey dilakukan untuk mendapatkan data-data seperti nama Instansi, alamat Instansi, deskripsi Umum Instansi dan jenis pekerjaan yang akan dilakukan di Instansi. Data-data tersebut kemudian digunakan untuk membuat outline seperti pada lampiran. Calon peserta kemudian menyerahkan outline dan draft proposal kepada Pengelola Magang. Pengelola kemudian melakukan koreksi seperlunya dan menyetujui draft proposal. Pengelola juga membuat surat pengantar Magang yang ditandatangani oleh Dekan Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan. Proposal Magang yang telah disetujui kemudian ditandatangani oleh Pengelola Magang dan diserahkan ke instansi atau industri bersama dengan surat pengantar Magang. Surat balasan dari lokasi Magang kemudian akan digunakan oleh Pengelola untuk memilih Dosen Pembimbing (DP). Pemilihan dosen Pembimbing oleh Pengelola dilakukan dengan terlebih dahulu melakukan koordinasi dengan ketua program studi.

### **3.3. Pertemuan Peserta Magang dengan DP**

Calon Peserta Magang kemudian menemui Dosen Pembimbing (DP) untuk memberitahukan tanggal pelaksanaan Magang. Dosen Pembimbing (DP) akan memberikan pendampingan/pembimbingan mulai dari saat penerjunan, monitoring, penarikan, penulisan dan pertanggungjawaban laporan Magang.

### **3.4. Pelaksanaan dan Penyusunan Laporan Magang**

Selama pelaksanaan Magang, peserta diharapkan untuk fokus dan berkonsentrasi dengan tugasnya di lokasi yang bersangkutan. Selain itu, peserta juga diwajibkan untuk selalu berkomunikasi dengan DP, agar terjadi sinkronisasi antara Program Studi dengan instansi terkait selama pelaksanaan Magang. Peserta Magang diharuskan membuat jurnal harian yang berisi kegiatan sehari-hari yang dilakukan oleh peserta Magang dan ditandatangani oleh Pembimbing Lapangan. Satu minggu sebelum penarikan, peserta diharuskan untuk membuat laporan secara individu tentang apa yang sudah dikerjakan pada saat Magang dan ditandatangani oleh pembimbing lapangan. Draft laporan yang telah ditandatangani oleh pembimbing lapangan selanjutnya diserahkan kepada Dosen Pembimbing (DP) untuk dikoreksi dan ditandatangani dan siap untuk dipertanggungjawabkan dalam ujian Magang.

### **3.5. Pendaftaran Ujian Magang**

Peserta Magang mendaftar ujian Magang ke Pengelola Magang jika sudah mendapatkan persetujuan dari pembimbing lapangan dan Dosen Pembimbing (DP) dengan bukti tandatangan pada lembar pengesahan.

### **3.6. Ujian Magang**

Ujian Magang dilaksanakan sesuai jadwal yang ditetapkan oleh Pengelola Magang

## BAB IV SISTEMATIKA LAPORAN MAGANG

Sistematika Laporan Magang terdiri dari tiga bagian, yaitu: bagian awal, bagian utama dan bagian akhir. Laporan Magang di Program Studi Pendidikan Kimia ditulis dalam bahasa Indonesia yang baik dan benar dan mengikuti aturan baku penulisan bahasa Indonesia yang berlaku saat ini.

### 4.1. Bagian Awal

Bagian awal mencakup sampul luar, halaman pengesahan, kata pengantar, daftar isi. Jika diperlukan daftar gambar, daftar tabel, daftar lampiran, arti lambang dan singkatan yang disajikan berurutan setelah daftar isi.

#### 1. Sampul Luar

Sampul luar memuat judul laporan Magang, nama laporan, tempat Magang, lambang Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga, nama dan nomor induk mahasiswa, nama dan kota institusi serta waktu penyelesaian laporan Magang. Semua tulisan/logo dibuat dengan format rata tengah (*center*) dengan urutan dan rincian sebagai berikut:

##### a. Judul

Tujuan utama dibuatnya judul adalah untuk menarik pembaca dan mempermudah dalam pengelompokan jenis laporan. Judul sebaiknya dibuat sesingkat-singkatnya, tetapi jelas dan menunjukkan dengan tepat masalah yang diteliti, dan tidak membuka peluang penafsiran yang beraneka ragam. Judul yang terdiri dari dua atau tiga kata terlalu pendek, tetapi 14-15 kata juga terlalu panjang. Pertimbangkan untuk membagi judul menjadi judul dan sub judul apabila judul terlalu panjang.

##### b. Nama laporan

Kata-kata Laporan Magang diletakkan sebelum judul.

##### c. Tempat Magang

Tuliskan nama institusi/industri tempat Magang setelah judul.

##### d. Lambang Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga

Lambang Universitas digambar dengan ukuran tinggi 5 cm dan lebar 4 cm dengan menggunakan fitur Size and Position untuk menentukan

tinggi dan lebar Lambang Universitas.

**e. Nama mahasiswa**

Nama yang dituliskan adalah nama lengkap mahasiswa, tidak boleh disingkat, dan tanpa derajat kesarjanaan. Penempatannya adalah di bawah Lambang Universitas kemudian di bawah nama dicantumkan nomor induk mahasiswa.

**f. Nama dan kota institusi**

Program Studi Pendidikan Kimia, Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga Yogyakarta.

**g. Waktu penyelesaian laporan**

ditunjukkan dengan menuliskan tahun penyelesaian laporan dan ditulis di bawah Yogyakarta.

**2. Halaman Pengesahan**

Halaman ini memuat judul laporan, nama laporan, tempat pelaksanaan, nama dan nomor mahasiswa, tanggal ujian, tanda tangan Dosen pembimbing, Pembimbing lapangan, Ketua Program Studi Pendidikan Kimia dan Pimpinan institusi/industri tempat Magang.

**3. Kata Pengantar**

Kata pengantar mengandung uraian tentang maksud laporan, penjelasan dan ucapan terimakasih kepada pihak-pihak yang terkait langsung dengan Magang. Kata pengantar tidak memuat hal-hal yang bersifat ilmiah.

**4. Daftar Isi**

Daftar isi dimaksudkan untuk memberikan gambaran secara menyeluruh tentang isi laporan dan sebagai petunjuk bagi pembaca yang ingin langsung melihat suatu bab atau subbab. Daftar isi memuat urutan judul; judul subbab; judul anak subbab disertai dengan nomor halamannya.

**5. Daftar Gambar**

Jika dalam laporan terdapat lebih dari tiga gambar, perlu adanya daftar tabel yang memuat urutan judul tabel beserta nomor halamannya.

## 6. Daftar Tabel

Jika dalam laporan terdapat lebih dari tiga tabel, perlu adanya daftar tabel yang memuat urutan judul tabel beserta nomor halamannya.

## 7. Arti Lambang, Singkatan dan Notasi Ilmiah

Jika dalam penulisan laporan terdapat banyak menggunakan lambang-lambang, singkatan dan notasi-notasi ilmiah maka perlu adanya daftar arti lambang, singkatan dan notasi ilmiah.

### 4.2. Bagian Utama

Bagian utama mencakup pendahuluan yang terdiri dari latar belakang, tujuan dan manfaat Magang; gambaran umum tempat Magang; tinjauan pustaka; metode penelitian; hasil dan pembahasan, dan penutup yang terdiri dari kesimpulan Magang dan saran untuk pengembangan Magang selanjutnya.

#### 1. Pendahuluan

Bagian pendahuluan terdiri dari latar belakang masalah, rumusan masalah serta tujuan dan manfaat penelitian yang dilakukan di instansi atau industri dengan urutan dan rincian sebagai berikut:

##### a. Latar Belakang

Memuat penjelasan mengenai alasan-alasan mengapa masalah dikemukakan dalam Magang. Penulisan latar belakang dan permasalahan disajikan dalam bentuk uraian singkat diarahkan langsung menuju rumusan masalah dan tujuan penelitian pada Magang. Latar belakang harus mengacu pada beberapa uraian singkat penelitian atau tulisan terdahulu yang dapat memperkuat alasan mengapa permasalahan ini dilakukan pada Magang.

##### b. Tujuan Magang

Memuat penjelasan secara spesifik tentang hal-hal yang ingin dicapai melalui penelitian dan berkaitan dengan latar belakang dan rumusan masalah.

### **c. Manfaat Magang**

Memuat penjelasan secara spesifik mengenai kemanfaatan penelitian Magang yang berkaitan dengan tujuan penelitian.

## **2. Gambaran Umum Tempat Tempat Magang**

Bagian ini memuat penjelasan secara spesifik mengenai instansi tempat Magang yang berisi tentang lokasi, sejarah, fungsi dan struktur organisasi.

## **3. Tinjauan Pustaka**

Tinjauan pustaka menunjukkan posisi penelitian dengan penelitian sebelumnya. Isi dari tinjauan pustaka adalah uraian sistematis tentang informasi hasil penelitian sebelumnya yang disajikan dalam pustaka dan dijelaskan hubungan serta perbedaannya dengan penelitian yang sedang dilakukan dan teori-teori yang mendukung hasil penelitian. Fakta-fakta yang dikemukakan diacu dari sumber aslinya, dengan mengikuti cara sitasi nama-tahun dalam kurung biasa. Sitasi tidak dari sumber asli hanya boleh dilakukan dalam keadaan terpaksa (sumber aslinya sangat sulit ditemukan).

## **4. Metodologi Penelitian**

Bagian ini menyajikan secara lengkap setiap langkah eksperimen yang dilakukan dalam penelitian menggunakan bentuk kalimat pasif yang antara lain meliputi :

### **a. Bahan.**

Semua bahan yang digunakan harus dikelompokkan sesuai fungsinya dengan mencantumkan kualitas bahan seperti kualitas analitik (*analytical grade*) atau kualitas teknis (*technical grade*). Lokasi dan cara pengambilan sampel harus dijelaskan untuk penelitian lapangan.

### **b. Peralatan.**

Semua peralatan yang digunakan untuk menjalankan penelitian harus disebutkan dan diuraikan dengan jelas dan apabila perlu (terutama peralatan yang dirancang khusus) dapat disertai dengan bagan dan keterangan secukupnya. Peralatan yang digunakan dikelompokkan menjadi tiga bagian yaitu Alat-alat yang tidak menggunakan listrik, alat-alat

yang menggunakan listrik dan alat yang digunakan untuk menganalisis. Instrumentasi analisis, merk dan tipe peralatan harus dicantumkan, sedangkan kondisi pengoperasian disajikan pada bagian lain yang sesuai.

**c. Prosedur dan Pengumpulan Data.**

Pada bagian ini, variabel yang akan dipelajari dan data yang akan dikumpulkan diuraikan dengan jelas, termasuk sifat, satuan dan kisarannya. Pengujian dan pengolahan data diperlukan perancangan dan pembangunan sistem.

**d. Analisis hasil.**

Analisis hasil mencakup uraian tentang model dan cara menganalisis hasil. Optimasi dan kalibrasi instrumen harus disajikan dalam bagian ini untuk menjamin validitas dan reliabilitas data yang dihasilkan.

**5. Hasil Penelitian dan Pembahasan**

Bagian ini merupakan bagian yang paling penting dari laporan, karena bagian ini memuat semua temuan ilmiah yang diperoleh sebagai data hasil penelitian. Hasil penelitian dan Pembahasan bukanlah suatu uraian langkah kerja, melainkan merupakan suatu tampilan data-data yang diikuti dengan penjelasan ilmiah. Bagian ini diharapkan dapat memberikan penjelasan ilmiah, yang secara logis dapat menerangkan alasan diperolehnya hasil-hasil tersebut.

Pada bagian ini, penulis menyusun secara sistematis disertai argumentasi yang rasional tentang informasi ilmiah yang diperoleh dalam penelitian, terutama informasi yang relevan dengan masalah penelitian. Pembahasan terhadap hasil penelitian yang diperoleh dapat disajikan dalam bentuk uraian teoritik, baik secara kualitatif maupun kuantitatif. Dalam pelaksanaannya, bagian ini dapat digunakan untuk memperbandingkan hasil-hasil penelitian yang diperoleh dalam penelitian yang sedang dilakukan terhadap hasil-hasil penelitian yang dilaporkan oleh peneliti terdahulu. Secara ilmiah, hasil penelitian yang diperoleh dalam penelitian dapat berupa temuan baru atau perbaikan, penegasan, atau penolakan interpretasi suatu fenomena ilmiah dari peneliti sebelumnya.

Hasil penelitian disajikan secara cermat dalam bentuk tabel, kurva, grafik, foto, atau bentuk lain, sesuai keperluan secara lengkap dan jelas, seperti satuan, kondisi eksperimen, dan lain-lain untuk memperjelas penyajian. Perlu diusahakan agar saat membaca hasil penelitian dalam format tersebut, pembaca tidak perlu mencari informasi terkait dari uraian dalam pembahasan.

## **6. Kesimpulan**

Kesimpulan memuat secara singkat dan jelas tentang hasil penelitian yang diperoleh sesuai dengan tujuan penelitian. Apabila diperlukan, saran digunakan untuk menyampaikan masalah yang dimungkinkan untuk penelitian lebih lanjut.

### **4.3. Bagian Akhir**

Bagian ini merupakan bagian akhir proposal/laporan dan memuat Daftar Pustaka dan Lampiran.

#### **1. Daftar Pustaka**

Bagian ini secara cermat memuat pustaka yang digunakan dalam penelitian. Penulisan daftar pustaka mengikuti sistem ACS (sitasi nama-tahun) dan diurutkan sesuai dengan urutan abjad nama belakang pengarang. Perlu diperhatikan bahwa daftar pustaka berisi daftar buku teks atau artikel ilmiah/jurnal yang mendukung penelitian.

#### **2. Lampiran**

Lampiran dapat digunakan untuk menyajikan prosedur, program komputer, algoritma, hasil simulasi, bukti atau keterangan lain yang tidak mungkin disingkat sehingga terlalu panjang untuk dimuat di Bagian laporan. Lampiran juga dapat digunakan untuk menampilkan data primer yang diperoleh dalam Magang yang tidak dapat diinterpretasikan secara langsung. Lampiran merupakan arsip catatan hasil analisis seperti kumpulan kromatogram, spektra atau data kasar lainnya.

## BAB V EVALUASI DAN PENILAIAN

### 5.1. Maksud dan Tujuan Penilaian

Penilaian adalah proses mengukur kualitas pelaksanaan Magang. Adapun tujuan dari penilaian ini adalah memberikan angka prestasi sesuai kualitas pelaksanaan Magang.

### 5.2. Tim Penilai

Tim penilai adalah Dosen Pembimbing (DP), Pembimbing Lapangan (PL) dan tim penguji ujian Magang.

### 5.3. Waktu Pelaksanaan Ujian Magang

Pendaftaran ujian Magang dimulai setiap tanggal 20 bulan ganjil (Januari, Maret, Mei, dst.) selama 7 hari kerja. Ujian Magang dilaksanakan pada setiap bulan genap (Februari, April, Juni, dst.) pada jadwal yang akan diumumkan oleh Pengelola Magang setelah menutup pendaftaran dan menghubungi masing-masing Dosen Pembimbing dan Penguji untuk penyesuaian jadwal.

### 5.4. Aspek Penilaian

Nilai akhir berupa angka dengan batas antara 0-100 yang dikonversi menjadi nilai berupa huruf merupakan penilaian komprehensif seluruh kegiatan Magang dari awal sampai akhir dengan presentase sebagai berikut:

1. Proses pelaksanaan Magang (50%) dinilai oleh Pembimbing Lapangan.
2. Laporan Magang (25%) dinilai oleh Dosen Pembimbing (DP).
3. Ujian Magang (25%) dinilai oleh tim penguji.



## Lampiran 2. Formulir Penilaian Pembimbing Instansi

FORMULIR PENILAIAN PEMBIMBING INSTANSI  
PROGRAM STUDI PENDIDIKAN KIMIA  
FAKULTAS ILMU TARBIYAH DAN KEGURUAN  
UIN SUNAN KALIJAGA YOGYAKARTA

Nama Mahasiswa :  
NIM :  
Nama Instansi Magang :  
Waktu Magang :  
Nama Pejabat Penilai :  
Jabatan :  
Judul Magang :

No	Aspek Penilaian	Skor (1-100)
A.	Kompetensi Profesional (40%)	
1.	Kemampuan pemecahan masalah	
2.	Kreatifitas dalam bekerja	
3.	Inisiatif dalam melakukan pekerjaan	
4.	Pemahaman tugas	
5.	Kecekatan kerja	
	Sub total nilai Kompetensi Profesional (rata-rata x 40%)	
B.	Kompetensi Personal (40%)	
1.	Kejujuran	
2.	Kemandirian	
3.	Tanggung jawab	
4.	Kedisiplinan	
5.	Antusias Kerja	
	Sub total nilai Kompetensi Personal (rata-rata x 40%)	
C.	Kompetensi Sosial (20%)	
1.	Kemampuan komunikasi	
2.	Kerjasama dan kolaborasi	
	Sub total nilai Kompetensi Sosial (rata-rata x 20%)	
	Total Nilai (A+B+C)	

.....,..... 2021  
Pembimbing Instansi

Nama Penilai

## Lampiran 3. Formulir Penilaian Dosen Pembimbing Magang

FORMULIR PENILAIAN DOSEN PEMBIMBING MAGANG  
PROGRAM STUDI PENDIDIKAN KIMIA  
FAKULTAS ILMU TARBIYAH DAN KEGURUAN  
UIN SUNAN KALIJAGA YOGYAKARTA

Nama Mahasiswa :  
NIM :  
Nama Instansi Magang :  
Judul Magang :

No.	Kriteria Penilaian	Skor Maks	Skor
1.	Disiplin dan Etika	10	
2.	Penulisan dan tata Bahasa laporan	10	
3.	Keterkaitan deskripsi latar belakang dengan rumusan masalah	10	
4.	Pemilihan dan ketelusuran metode uji	5	
5.	Analisis dan penyajian data	15	
6.	Pembahasan dan penarikan kesimpulan	15	
7.	Kemutakhiran pustaka atau referensi	5	
8.	Presentasi	10	
9.	Penguasaan materi dan tanya jawab	20	
Total		100	

Mengetahui,  
Ketua Program Studi

Yogyakarta, .....  
Dosen Pembimbing

Nama

Nama

**Lampiran 4. Contoh Outline Survey Lokasi Magang****OUTLINE SURVEY INSTANSI MAGANG**

- A. Nama Instansi/Perusahaan :  
.....
- B. Alamat Instansi/Perusahaan :  
.....
- C. Deskripsi Umum Instansi/Perusahaan :  
.....
- D. Laboratorium Instansi/Perusahaan yang akan Digunakan untuk Melaksanakan Magang:  
.....
- E. Rentang Waktu Pelaksanaan Magang yang Diharapkan di Instansi/Perusahaan :  
.....
- F. Jenis Pekerjaan yang Dilakukan di Instansi/Perusahaan :  
.....
- G. Data yang Diharapkan akan Didapatkan dari Hasil Kerja di Instansi/Perusahaan :  
.....

Alur Magang Pendidikan Kimia FITK UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta



# ALUR MAGANG Pendidikan Kimia



<http://pkim.uin-suka.ac.id/id>