

# BUKU PANDUAN

## PENULISAN LAPORAN

### PRAKTIK MAGANG



PRODI S1 INFORMATIKA  
2024

## KATA PENGANTAR

Segala puji kami panjatkan kepada Allah swt yang telah melimpahkan rahmat dan hidayah-Nya sehingga BUKU PANDUAN PENYUSUNAN LAPORAN PRAKTIK MAGANG Program Studi S1 Informatika Universitas Ahmad Dahlan dapat diselesaikan dengan baik.

Laporan ini disusun setelah mengalami proses panjang dan masukan berharga dari berbagai pihak. Laporan ini memuat Panduan Penyusunan Laporan Praktik Magang yang merupakan salah satu mata kuliah wajib bagi Mahasiswa S1 Informatika.

Pada kesempatan ini diucapkan terima kasih dan penghargaan yang tinggi kepada Tim Penyusun segala upaya yang diberikan selama ini. Ucapan terima kasih juga disampaikan kepada segenap pimpinan, dosen dan tenaga kependidikan atas bantuan dan arahan yang telah diberikan selama proses pelaksanaan buku panduan ini.

Laporan ini diharapkan dapat menjadi pedoman dalam pelaksanaan pembelajaran dalam rangka peningkatan dan pengembangan mutu pendidikan Program Studi S1 Informatika.

Ketua Program Studi  
S1 Informatika



**Dr. Murinto, S.Si., M.Kom.**

**NIPM. 19730710 200409 111 0951298**

## DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR .....	1
DAFTAR ISI.....	2
FORMAT LAPORAN PRAKTIK MAGANG REGULER / PPM DOSEN / PENELITIAN TERAPAN.....	3
FORMAT LAPORAN PRAKTIK MAGANG REKOGNISI LOMBA / SHORTCOURSE .....	5
Lampiran 1. Format Cover Praktik Magang .....	6
Lampiran 2. Format Halaman Persetujuan Instansi .....	7
Lampiran 3. Format Halaman Pengesahan Praktik Magang.....	8
Lampiran 4. Tabel Jadwal Kegiatan Praktik Magang .....	9
Lampiran 5. Tabel Realisasi Jadwal Kegiatan Praktik Magang.....	10

# FORMAT LAPORAN PRAKTIK MAGANG REGULER / PPM DOSEN / PENELITIAN TERAPAN

<b>Cover</b> (Lampiran 1).....	<b>Hal. Otomatis</b>
<b>Lembar Persetujuan Instansi Magang</b> (Lampiran 2).....	<b>Hal. Otomatis</b>
<b>Lembar Pengesahan</b> (Lampiran 3).....	<b>Hal. Otomatis</b>
<b>Kata Pengantar</b> .....	<b>Hal. Otomatis</b>
<b>Daftar Isi</b> .....	<b>Hal. Otomatis</b>
<b>Daftar Gambar</b> .....	<b>Hal. Otomatis</b>
<b>Daftar Tabel</b> .....	<b>Hal. Otomatis</b>
<b>BAB I Pendahuluan</b> .....	<b>Hal. Otomatis</b>
A. Latar Belakang ( <i>permasalahan yang dihadapi di instansi berkaitan dengan magang</i> )	
B. Batasan Masalah ( <i>ruang lingkup yang dikerjakan selama magang</i> )	
C. Rumusan Masalah	
D. Tujuan Praktik Magang	
E. Manfaat Praktik Magang ( <i>manfaat hasil kerja magang untuk instansi tempat magang</i> )	
<b>BAB II Gambaran Instansi</b> .....	<b>Hal. Otomatis</b>
A. Profil Instansi ( <i>sejarah, visi misi, alamat &amp; kontak tempat magang, struktur organisasi</i> )	
B. Sumber Daya Penunjang Magang ( <i>fasilitas pendukung kegiatan magang dari instansi tempat magang</i> )	
C. Proses Bisnis yang Berjalan	
<b>BAB III Metode Pelaksanaan Praktik Magang</b> .....	<b>Hal. Otomatis</b>
A. Tahapan Persiapan	
B. Tahapan Pelaksanaan	
C. Tahapan Evaluasi	
D. Rancangan Jadwal Kegiatan Magang ( <i>cek Lampiran 4</i> )	
<b>BAB IV Pembahasan Pelaksanaan Praktik Magang</b> .....	<b>Hal. Otomatis</b>
A. Hasil Tahapan Persiapan ( <i>pembahasan mengenai seluruh aktivitas persiapan sebelum magang</i> )	
B. Hasil Tahapan Pelaksanaan ( <i>pembahasan mengenai seluruh aktivitas pelaksanaan magang dengan disertai bukti</i> )	
C. Hasil Tahapan Evaluasi ( <i>hasil analisis kepuasan mitra terhadap performa mahasiswa dan hasil magang mahasiswa</i> )	
D. Realisasi Jadwal Kegiatan Magang ( <i>cek Lampiran 5</i> )	
E. Kendala dan Solusi	
a) Kendala ( <i>kendala yang dihadapi mahasiswa selama mengikuti magang</i> )	
b) Solusi ( <i>solusi yang dilakukan oleh mahasiswa untuk mengatasi kendala selama mengikuti magang</i> )	
F. Keberlanjutan ( <i>tindak lanjut kegiatan magang, contoh: kerja sama MoU, pengembangan sistem lebih lanjut, dll</i> )	
<b>BAB V Penutup</b> .....	<b>Hal. Otomatis</b>
A. Kesimpulan	
B. Saran	
<b>Lampiran</b> .....	<b>Hal. Otomatis</b>
A. Surat Izin Praktik Magang dari TU/Fakultas ( <i>jika ada</i> )	
B. Surat Keterangan Telah Menyelesaikan Praktik Magang/Sertifikat/ttd stempel instansi di halaman Persetujuan instansi	
C. Surat Permohonan PPM ( <i>untuk skema PPM</i> )	
D. Surat Ucapan Terimakasih ( <i>untuk skema PPM</i> )	
E. Sertifikat ( <i>jika ada</i> )	
F. Presensi peserta, dosen dan mahasiswa ( <i>untuk skema PPM</i> )	
G. Modul / Materi PPM ( <i>untuk skema PPM</i> )	

- H. Press Release (*untuk skema PPM*)
- I. Surat Kontrak PPM/Riset Dosen
- J. Log Book sudah terisi minimal 7x
- K. Dokumentasi Kegiatan Praktik Magang

# FORMAT LAPORAN PRAKTIK MAGANG REKOGNISI LOMBA / SHORTCOURSE

<b>Cover</b> ( <i>Lampiran. 1</i> ).....	<i>Hal. Otomatis</i>
<b>Lembar Pengesahan</b> ( <i>Lampiran. 3</i> ).....	<i>Hal. Otomatis</i>
<b>Kata Pengantar</b> .....	<i>Hal. Otomatis</i>
<b>Daftar Isi</b> .....	<i>Hal. Otomatis</i>
<b>Daftar Gambar</b> .....	<i>Hal. Otomatis</i>
<b>Daftar Tabel</b> .....	<i>Hal. Otomatis</i>
<b>BAB I Pendahuluan</b> .....	<i>Hal. Otomatis</i>
A. Latar Belakang Kegiatan	
B. Kategori Kegiatan	
C. Level Kegiatan ( <i>Lokal, Regional, Nasional, Internasional</i> )	
<b>BAB II Gambaran Umum</b> .....	<i>Hal. Otomatis</i>
A. Profil Penyelenggara	
B. Lokasi dan Waktu Pelaksanaan	
C. Ruang Lingkup	
<b>BAB III Metode Pelaksanaan</b> .....	<i>Hal. Otomatis</i>
A. Tahapan Persiapan	
B. Tahapan Pelaksanaan	
C. Tahapan Evaluasi	
D. Rancangan Jadwal Kegiatan ( <i>cek Lampiran 4</i> )	
<b>BAB IV Hasil Pelaksanaan</b> .....	<i>Hal. Otomatis</i>
A. Hasil Tahapan Persiapan ( <i>pembahasan mengenai seluruh aktivitas persiapan sebelum kegiatan</i> )	
B. Hasil Tahapan Pelaksanaan ( <i>pembahasan mengenai seluruh aktivitas pelaksanaan kegiatan dengan disertai bukti</i> )	
C. Hasil Tahapan Evaluasi ( <i>evaluasi terhadap performa mahasiswa selama mengikuti kegiatan</i> )	
D. Realisasi Jadwal Kegiatan ( <i>cek Lampiran 5</i> )	
E. Kendala dan Solusi	
a) Kendala ( <i>kendala yang dihadapi mahasiswa selama mengikuti kegiatan</i> )	
b) Solusi ( <i>solusi yang dilakukan oleh mahasiswa untuk mengatasi kendala selama mengikuti kegiatan</i> )	
<b>BAB V Penutup</b> .....	<i>Hal. Otomatis</i>
A. Kesimpulan	
B. Saran	
<b>Lampiran</b> .....	<i>Hal. Otomatis</i>
A. Brosur / Flyer	
B. Sertifikat	
C. Log Book sudah terisi minimal 7x	
D. Dokumentasi Kegiatan ( <i>Foto</i> )	

## Lampiran 1. Format Cover Praktik Magang

LAPORAN PRAKTIK MAGANG (*Calibri, 14*)

>>JUDUL<< (*Calibri, 14*)

>>TEMPAT PRAKTIK MAGANG<< (*Calibri, 14*)



Oleh : (*Calibri, 12*)

Nama .....(*Calibri, 12*)

Nim .....(*Calibri, 12*)

PROGRAM STUDI S1 INFORMATIKA (*Calibri, 14*)

FAKULTAS TEKNOLOGI INDUSTRI (*Calibri, 14*)

UNIVERSITAS AHMAD DAHLAN (*Calibri, 14*)

TAHUN ..... (*Calibri, 12*)

## Lampiran 2. Format Halaman Persetujuan Instansi

### HALAMAN PERSETUJUAN

Laporan Praktik Magang ini telah disetujui sebagai proses pengajuan seminar bagi

Nama : .....

NIM : ....

Tempat Praktik Magang : ....

Realisasi Waktu Pelaksanaan : ..... Bulan

..... , ..... <\*tgl bulan tahun>

Menyetujui,  
Ketua/Kepala/Direktur Instansi/Mitra  
PPM/Mitra Penelitian Terapan\*

[TTD dan CAP INSTANSI]

(.....)

NIP. / NIPM.

\*Ketua/Kepala/Direktur Instansi untuk Magang Reguler, Mitra PPM untuk skema Magang PPM Dosen, Mitra Penelitian untuk skema Magang Penelitian Terapan Dosen



### Lampiran 3. Format Halaman Pengesahan Praktik Magang

HALAMAN PENGESAHAN *(Calibri, 14)*

PRAKTIK MAGANG *(Calibri, 12)*

>>JUDUL<< *(Calibri, 12)*

>>TEMPAT PRAKTIK MAGANG<< *(Calibri, 12)*

>>NAMA<< *(Calibri, 12)*

>>NIM<< *(Calibri, 12)*

PEMBIMBING

: *(Nama Pembimbing & Gelar)*

(NIPM : .....)

PENGUJI

: *(Nama Penguji & Gelar)*

(NIPM : .....)

Yogyakarta, .....

Kaprodi S1 Informatika

.....  
NIPM.

## Lampiran 4. Tabel Jadwal Kegiatan Praktik Magang

### Rencana Kegiatan Praktik Magang

No.	Nama Kegiatan	Minggu Pelaksanaan													
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14

**Lampiran 5. Tabel Realisasi Jadwal Kegiatan Praktik Magang**

**Realisasi Kegiatan Praktik Magang**

No.	Nama Kegiatan	Minggu Pelaksanaan														Realisasi	
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	Ya/Tidak	%