



BUKU PANDUAN MAGANG KPT 2017

Bagi Mahasiswa Program Sarjana
Fakultas Psikologi Universitas Diponegoro



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS DIPONEGORO
FAKULTAS PSIKOLOGI

Jl. Prof. Sudarto, S.H, Tembalang, Semarang

Telp: (024)7460051 | Fax: (024) 76405530

<http://www.psikologi.undip.ac.id> | Email: psikologi@live.undip.ac.id

**BUKU PANDUAN MAGANG
KURIKULUM PERGURUAN TINGGI (KPT) 2017**

Penyusun :

Dr. phil. Dian Veronika Sakti Kaloeti, S.Psi., M.Psi.

Muhammad Zulfa Alfaruqy, S.Psi., M.A.

Lusi Nur Ardhiani, S.Psi., M.Psi.

Agustin Erna Fatmasari, S.Psi., M.A.

Musafak

**FAKULTAS PSIKOLOGI
UNIVERSITAS DIPONEGORO
SEMARANG**

BUKU PANDUAN MAGANG

KURIKULUM PERGURUAN TINGGI (KPT) 2017

Penyusun : Dr. phil. Dian Veronika Sakti Kaloeti, S.Psi., M.Psi.
Muhammad Zulfa Alfaruqy, S.Psi., M.A.
Lusi Nur Ardhiani, S.Psi., M.Psi.
Agustin Erna Fatmasari, S.Psi., M.A.
Musafak

Perancang Sampul : Dwi Widyastuti, A.Md.

Fakultas Psikologi Universitas Diponegoro
Jl. Prof Soedarto, S.H., Tembalang Semarang
Telp : (024) 7460051
Fax : (024) 7460051
Email : psikologi@live.undip.ac.id
Website : psikologi.undip.ac.id

KATA PENGANTAR

Pelaksanaan kegiatan magang merupakan salah satu bentuk aplikasi ilmu psikologi dalam berbagai setting kehidupan dimana kegiatan ini bertujuan untuk memberikan pengalaman nyata kepada mahasiswa sehingga akan meningkatkan kompetensi akademik dan profesional mahasiswa di bidang Psikologi.

Buku panduan magang mahasiswa program Sarjana Fakultas Psikologi Universitas Diponegoro merupakan acuan resmi bagi mahasiswa dalam melaksanakan program dan kegiatan magang di institusi, lembaga dan organisasi. Pedoman ini disusun oleh Bidang Akademik dan Kemahasiswaan untuk menjadi rujukan bagi mahasiswa dalam merencanakan, melaksanakan, dan melaporkan kegiatan magang. Selain itu menjadi pegangan bagi dosen pembimbing magang dan pembimbing di tempat magang.

Kami mengucapkan terima kasih sebesar-besarnya kepada para pemangku kepentingan yang telah memberikan saran berharga dari sisi pengguna sehingga buku panduan ini menjadi lebih komprehensif. Demikian juga kepada Senat Fakultas Psikologi Universitas Diponegoro atas arahan, masukan dan persetujuannya terhadap buku panduan ini. Terima kasih juga kami sampaikan kepada tim penyusun yang telah meluangkan waktu untuk berdiskusi dan bekerjasama mewujudkan terciptanya buku panduan magang ini.

Akhir kata, saran konstruktif terhadap buku pedoman dan pelaksanaan magang kami nantikan untuk peningkatan mutu kualitas program magang di masa yang akan datang.

Semarang, Juli 2020

Wakil Dekan Akademik Fakultas Psikologi Universitas Diponegoro

Dr. phil. Dian Veronika Sakti Kaloeti, S.Psi., M.Psi.

DAFTAR ISI

HALAMAN COVER	i
KATA PENGANTAR	iii
DAFTAR ISI	iv
DAFTAR GAMBAR	v
DAFTAR LAMPIRAN	vi
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1. Pengertian Magang.....	1
1.2. Tujuan Magang	2
1.3. Bentuk Kegiatan.....	2
1.4. Luaran atau Output Magang	3
1.5. Kompetensi Magang.....	4
BAB II PELAKSANAAN MAGANG	7
2.1. Prosedur Pendaftaran Magang	7
2.2. Persyaratan Akademik	8
2.3. Persyaratan Khusus	9
2.4. Pelaksanaan Magang	9
2.5. Etika Mahasiswa Pelaksanaan Magang	9
2.6. Dosen Pendamping Magang	10
2.7. Praktisi Pendamping Magang di Instansi	10
2.8. Proposal Magang	10
2.9. Laporan Magang	10
2.10. Evaluasi Magang	11

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1. Alur Prosedur Pendaftaran Magang	8
--	---

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1. Format Cover Proposal Magang	13
Lampiran 2. Halaman Pengesahan Proposal Magang	14
Lampiran 3. Format Proposal Magang	15
Lampiran 4. Format Penilaian Proposal Magang Kerja Mahasiswa.....	16
Lampiran 5. Surat Pernyataan Magang	17
Lampiran 6. Format Surat Permohonan Magang ke Instansi	18
Lampiran 7. Format Jurnal Magang	19
Lampiran 8. Cover Laporan Magang	23
Lampiran 9. Halaman Pengesahan Laporan Magang	24
Lampiran 10. Format Laporan Magang	25
Lampiran 11. Lembar Penilaian Akhir Kegiatan Magang oleh Dosen Pendamping Magang	26
Lampiran 12. Lembar Penilaian Akhir Kegiatan Magang oleh Praktisi Pendamping Magang	27

BAB 1

PENDAHULUAN

1.1. Pengertian Magang

Magang merupakan kegiatan akademik yang tercantum sebagai mata kuliah wajib berbobot 1 SKS dalam Kurikulum Pendidikan Tinggi (KPT) 2017 Prodi S1 Psikologi Fakultas Psikologi. Kegiatan magang pada Program Studi S1 Psikologi Fakultas Psikologi Universitas Diponegoro merupakan salah satu peran serta Fakultas dalam menghasilkan lulusan yang memiliki kemampuan bersaing di dunia kerja. Selama melaksanakan magang, mahasiswa akan diberikan kesempatan mengaplikasikan pengetahuan yang didapatnya ke dalam setting lingkungan luar atau dunia industri, organisasi dan keilmuan (riset). Hal ini akan membantu mahasiswa untuk mengembangkan jati diri calon lulusan yang kuat karena memiliki kecakapan akademik dan profesional.

Program Magang merupakan suatu bentuk kegiatan yang berorientasi pada peningkatan kompetensi mahasiswa terkait profesi psikologi, penelitian, dan pengabdian masyarakat. Peningkatan kompetensi ini dapat diperoleh melalui aktivitas bekerja secara langsung pada unit-unit kerja di Fakultas Psikologi maupun pada lembaga-lemba mitra yang telah menjalin kerjasama dengan Fakultas Psikologi Universitas Diponegoro.

Mahasiswa peserta magang harus mematuhi segala ketentuan dan peraturan yang berlaku baik dari Fakultas maupun yang diberlakukan oleh Institusi tempat magang. Segala aktivitas dan program yang dilaksanakan oleh mahasiswa di tempat magang harus seizin dan sepengetahuan Pimpinan tempat magang serta pembimbing magang. Melalui aktivitas magang ini pula, mahasiswa dapat memperoleh informasi maupun data yang dapat menunjang penyelesaian tugas akhir (skripsi), maupun membangun relasi dan jaringan untuk menata karir.

Sebagai bagian dari regularitas proses akademik Magang dikelola sepenuhnya oleh Bidang Akademik Fakultas Psikologi Universitas Diponegoro. Aktivitas pelaksanaan maupun hasil Magang harus dilaporkan oleh mahasiswa dalam bentuk karya tulis deskriptif dan reflektif dengan format karya ilmiah yang telah ditentukan dibawah supervisi Dosen Pembimbing. Laporan Magang dipresentasikan melalui forum seminar atau kelas dan digunakan sebagai salah satu kriteria kelulusan bagi mahasiswa yang bersangkutan.

1.2.Tujuan Magang

Tujuan magang pada Program Studi S1 Psikologi Fakultas Psikologi Universitas Diponegoro secara umum selaras dengan tujuan yang telah dirumuskan dalam buku Informasi Akademik Fakultas Psikologi yaitu untuk menghasilkan profil lulusan sebagai berikut:

1. Membentuk mahasiswa yang memiliki keunggulan kompetitif, adaptif, bertanggung jawab, empatik, inovatif, berjiwa wirausaha, serta mampu bekerjasama interdisipliner.
2. Mengarahkan mahasiswa untuk mampu melakukan penelitian, kajian, dan publikasi ilmiah dalam bidang psikologi terutama yang berbasis keluarga.
3. Membentuk mahasiswa yang memiliki kepekaan dan partisipasi dalam pemecahan masalah psikologis di masyarakat.
4. Mendukung terwujudnya proses pendidikan psikologi yang bermutu dan mampu bersaing dengan institusi lain.
5. Memberikan kesempatan pada mahasiswa untuk memilih berbagai bidang yang relevan dengan konstruk Psikologi yang ada di lapangan sesuai dengan bakat dan kemampuan.
6. Menjadi cikal bakal bahan Tugas Akhir Mahasiswa sehingga penyelesaian Tugas Akhir sesuai dengan waktu yang telah ditentukan.

1.3.Bentuk Kegiatan

Magang dilaksanakan dalam bentuk kerja pada instansi pemerintah, industri, sekolah, Rumah Sakit, lembaga sosial, lembaga rehabilitasi, yayasan nirlaba, perusahaan rintisan (*start up*), serta Fakultas dan unit-unitnya. Inisiatif lembaga/tempat tujuan Magang dapat berasal dari mahasiswa sendiri atau dari Fakultas yang merupakan bagian dari kerjasama antara Fakultas dengan lembaga eksternal. Dalam hal ini, Fakultas akan memberikan bantuan layanan komunikasi maupun korespondensi untuk memfasilitasi diterimanya seorang mahasiswa pada lembaga yang dituju. Konsekuensi biaya yang timbul selama proses pelaksanaan Magang sepenuhnya menjadi tanggungjawab mahasiswa.

Selama menjalani Magang, mahasiswa diwajibkan mengikuti praktik-praktik profesional yang diwajibkan atau diperbolehkan oleh lembaga penerima. Lembaga tempat Magang diharapkan dapat memahami informasi umum tentang lingkup, bentuk, dan isi

kegiatan Magang yang berkaitan dengan bidang ilmu mahasiswa sehingga dapat mengarahkan mahasiswa kepada kegiatan yang sejalan dengan bidang psikologi yang dipelajari mahasiswa.

Magang merupakan kegiatan kurikulum wajib dengan beban studi sebesar **1 SKS (Kurikulum Pendidikan Tinggi 2017)**. Pengakuan setiap Kegiatan Magang dalam SKS dengan perhitungan 1(satu) SKS setara dengan 2.720 (dua ribu tujuh ratus dua puluh menit) atau 45 (empat puluh lima) jam dengan minimal kegiatan selama 1 (satu) bulan yaitu 5 (lima) hari kerja per minggu, 8 (delapan) jam per hari (Keputusan Menteri Riset dan Teknologi No. 123 Tahun 2019).

1.4. Luaran atau Output Magang

Program Magang merupakan suatu bentuk kegiatan yang berorientasi pada peningkatan kompetensi mahasiswa terkait praktik kerja di bidang psikologi, penelitian di bidang psikologi, dan pengabdian kepada masyarakat. Peningkatan kompetensi ini dapat diperoleh melalui aktivitas bekerja secara langsung pada unit-unit kerja di Fakultas Psikologi maupun pada lembaga-lemba mitra yang telah menjalin kerjasama dengan Fakultas Psikologi Universitas Diponegoro.

Untuk menentukan acuan keberhasilan dari kegiatan magang ini maka disusun keluaran kegiatan dan indikatornya sebagai berikut:

1. Partisipasi dan kompetensi mahasiswa Fakultas Psikologi di dunia kerja:
 - a. Memiliki tingkat partisipasi yang tinggi dan positif dalam kegiatan magang.
 - b. Memiliki laporan kegiatan magang, jurnal magang dan luaran lain yang memadai, sebagai cerminan kompetensi mahasiswa selama dalam kegiatan.
2. Pengakuan dan penghargaan *stakeholder* terhadap kinerja mahasiswa Fakultas Psikologi Universitas Diponegoro:
 - a. Memiliki penilaian yang positif dari lembaga mitra.
 - b. Memiliki jalinan kerjasama dan/atau tindak lanjut dengan lembaga mitra pasca magang.
 - c. Memiliki sejumlah penghargaan atas kontribusinya terhadap lembaga mitra.
3. Jaringan kerjasama dengan dunia usaha dan *stakeholder* Fakultas Psikologi Universitas Diponegoro yang lainnya, yaitu memiliki sejumlah dokumen kerjasama dan agenda rencana tindak lanjut kegiatan.

1.5.Kompetensi Magang

Secara umum, kompetensi magang bagi mahasiswa Fakultas Psikologi berorientasi pada pengembangan profil lulusan Undip yaitu COMPLETE. COMPLETE berarti *Communicator* (mampu berkomunikasi secara lisan dan tertulis), *Professional* (mampu bekerja sesuai dengan prinsip, pengembangan berdasar prestasi dan menjunjung tinggi kode etik), *Leader* (adaptif, tanggap terhadap lingkungan, proaktif, motivator, kerjasama), *Entrepreneur* (memiliki etos kerja tinggi, ketrampilan berwirausaha, inovatif, kemandirian), *Thinker* (berfikir kritis, belajar sepanjang hayat, peneliti), dan *Educator* (mampu menjadi agen of change).

Secara khusus, kegiatan magang mahasiswa Fakultas psikologi juga diharapkan mampu memunculkan kompetensi *hard skills* dan *soft skills* yang dibutuhkan Sarjana S1 Psikologi yang handal. Kompetensi *hard skills* dan *soft skills* yang diharapkan muncul melalui kegiatan magang menggunakan kompetensi mengacu pada beberapa kompetensi inti yang dibutuhkan untuk terjun sebagai profesional sebagaimana tercantum dalam SNPT (Standar Nasional Pendidikan Tinggi) dan AP2TPI (Asosiasi Penyelenggara Pendidikan Tinggi Psikologi Indonesia dengan ragam kompetensi dan indikator perilaku Hard skills yang diharapkan muncul melalui kegiatan magang antara lain

1. Penguasaan pengetahuan psikologi
2. Penguasaan metodologi penelitian
3. Menguasai prinsip dasar psikodiagnostik
4. Mampu merancang dan melakukan intervensi bidang (selain kasus klinis)

Sementara kompetensi *soft skills* yang diharapkan muncul melalui kegiatan magang antara lain:

1. Berpikir analitis
 - a. Mampu menerapkan pemikiran logis, kritis, sistematis, dan inovatif dalam konteks pengembangan atau implementasi ilmu pengetahuan Psikologi
 - b. Mampu mengambil keputusan secara tepat, dalam konteks penyelesaian masalah sesuai bidang tugas berdasarkan hasil analisis informasi dan data.
 - c. Mampu mengkaji implikasi, pengembangan, atau implementasi ilmu pengetahuan yang menghasilkan solusi, gagasan, desain, maupun masukan.
 - d. Mampu menyusun deskripsi ilmiah hasil kerja dalam bentuk laporan tugas sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan.

2. Kerjasama

- a. Mampu membangun, memelihara, dan mengembangkan jaringan kerja dengan pembimbing, kolega, sejawat baik di dalam maupun di luar lembaga magang.
- b. Mampu bertanggungjawab atas pencapaian hasil kerja kelompok dan melakukan supervisi serta evaluasi terhadap penyelesaian pekerjaan yang berada di bawah tanggungjawabnya.

3. Integritas

- a. Mampu menegakkan integritas akademik secara umum dan mencegah terjadinya praktek plagiarisme atau pelanggaran lainnya di tempat magang.
- b. Mampu bertindak sesuai dengan norma dan aturan yang berlaku di tempat kerja. Berbicara dan bertindak secara jujur dan dapat dipercaya.

4. Manajemen Diri

- a. Mampu menyusun dan mencapai target-target yang telah ditetapkan dan diselaraskan dengan tujuan penugasan.
- b. Mampu membuat perubahan yang spesifik dalam perilaku kerja guna meningkatkan performa diri dan lingkungan.
- c. Dapat bertindak aktif, melakukan tindakan sesuai kebutuhan, meskipun tidak mendapatkan arahan dan petunjuk berkelanjutan.
- d. Bertanggungjawab atas penyelesaian tugas-tugas yang telah dipercayakan kepadanya.

Dengan adanya kegiatan magang, beragam kompetensi yang terbentuk diharapkan mampu menunjang terwujudnya Profil lulusan Program Studi Psikologi Jenjang Sarjana yang bergelar Sarjana Psikologi (S.Psi), yang kelak dapat bekerja di berbagai setting pekerjaan, seperti:

1. *Konselor (Counselor)*: Peran yang melibatkan pemberian nasihat dan saran kepada orang lain dan/atau kelompok sesuai dengan Kode Etik Psikologi Indonesia untuk meningkatkan kemampuan dan pemahaman dalam menyelesaikan masalah melalui konseling psikologis.
2. *Asesor (Assessor)*: Peran yang melibatkan kegiatan untuk mendapatkan informasi melalui tahapan administrasi sampai dengan interpretasi.
3. *Peneliti (Researcher)*: Peran yang berkaitan dengan pengembangan psikologi melalui eksplorasi yang kritis dan ilmiah terhadap masalah, serta pengembangan kemampuan

menafsirkan berbagai fenomena psikologis baik secara mandiri maupun secara kolektif.

4. Pendidik (*Educator*): Peran yang melibatkan pembelajaran, pembimbingan dan pengasuhan pada peserta didik.
5. Pelaku Usaha Mandiri dan Ekonomi Kreatif (*Entrepreneur and Creative Economic Actor*): Peran yang melibatkan kreativitas, inovasi, pengambilan risiko, pengambilan keputusan, keterampilan manajerial, pemahaman perilaku konsumen, dan strategi pemasaran untuk mendapatkan keuntungan dan menciptakan lapangan kerja, dengan menghubungkan sumber daya manusia, ide, modal, dan teknologi, yang berfokus pada *tangible/intangible capital* serta produksi barang dan jasa konvensional maupun inkonvensional.
6. Manajer (*Manager*): Peran yang melibatkan kemampuan merencanakan, mengelola, mengintegrasikan berbagai karakteristik individu dalam organisasi, memprediksi situasi, memberikan pengarahan, menjalankan kontrol, dan membuat evaluasi untuk mencapai tujuan organisasi.
7. Fasilitator (*Trainer*): Peran yang berkaitan dengan pengembangan individu dan/atau kelompok melalui proses-proses mengidentifikasi kebutuhan pelatihan, memfasilitasi pelaksanaan program pelatihan, dan mengevaluasinya.
8. Konsultan (*Consultant*): Peran yang melibatkan kemampuan analisis, penerapan psikologi dalam membantu organisasi merumuskan tujuan dan strategi yang diinginkan.
9. Pengembang Program (*Program Developer*): Peran yang melibatkan kemampuan mengembangkan program pelatihan, pendidikan, psikoedukasi, serta pemberdayaan individu dan/atau kelompok.
10. Asisten Psikolog (*Assitant of Psychologist*): Peran yang melibatkan kegiatan membantu psikolog dalam memberikan layanan psikologis terhadap masyarakat pengguna layanan yang meliputi administrasi, asesmen, intervensi, dan evaluasi yang sesuai dengan Kode Etik Psikologi Indonesia.
11. Praktisi Pemasaran dan Hubungan Masyarakat (*Marketing and Human Relation Practitioner*) Peran yang melibatkan kemampuan membangun jejaring, mengelola komunikasi dengan pemangku kepentingan, dan mengidentifikasi kebutuhan pasar, untuk membangun image organisasi dan memasarkan produk dan jasa.

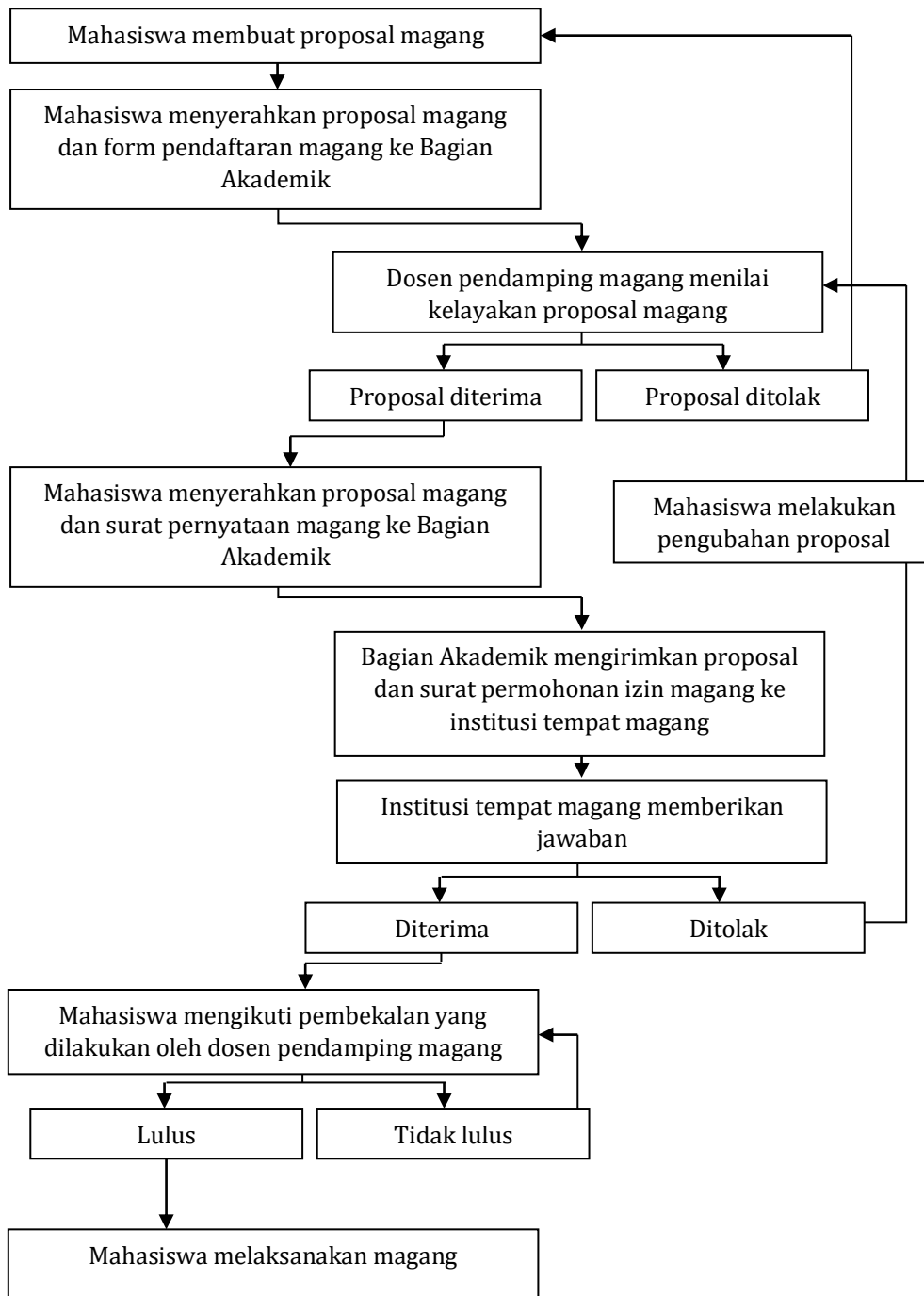
BAB II

PELAKSANAAN MAGANG

2.1. Prosedur Pendaftaran Magang

Prosedur pendaftaran magang mahasiswa Fakultas Psikologi Universitas Diponegoro adalah sebagai berikut (lihat Gambar 1):

1. Mahasiswa membuat proposal magang yang terdiri dari cover (lihat Lampiran 1), halaman pengesahan (lihat Lampiran 2), serta daftar isi, pendahuluan, alasan pemilihan tempat magang, perencanaan program dan kegiatan, dan penutup (lihat Lampiran 3)
2. Mahasiswa menyerahkan proposal magang dan form pendaftaran magang ke Bagian Akademik.
3. Bagian Akademik memproses Surat Tugas Dekan untuk menunjuk dosen pendamping smagang.
4. Dosen pendamping magang melakukan penilaian proposal magang (lihat Lampiran 4).
5. Jika proposal magang dinyatakan diterima oleh dosen pendamping magang, maka mahasiswa melanjutkan tahap berikutnya. Jika proposal magang dinyatakan ditolak oleh dosen pendamping magang, maka mahasiswa mengulangi mulai dari tahap pertama.
6. Mahasiswa menyerahkan proposal yang telah diterima dosen pendamping dan surat pernyataan magang (lihat Lampiran 5) kepada Bagian Akademik.
7. Bagian Akademik mengirimkan surat permohonan izin magang beserta proposal magang kepada institusi tujuan magang (lihat Lampiran 6).
8. Intansi tujuan magang memberikan jawaban atas permohonan izin magang melalui mahasiswa. Jika institusi mengizinkan mahasiswa untuk magang, maka mahasiswa melanjutkan tahap berikutnya. Jika institusi tidak mengizinkan mahasiswa untuk magang, maka mahasiswa melakukan pengubahan proposal untuk dinilai kelayakannya oleh dosen pendamping magang sebagaimana tahap ke-4 (keempat).
9. Mahasiswa yang memperoleh izin magang mengikuti pembekalan yang dilakukan oleh dosen pendamping magang. Mahasiswa yang lulus pembekalan, dapat melaksanakan magang. Mahasiswa yang tidak lulus, mengikuti pembekalan ulang.



Gambar 1. Alur Prosedur Pendaftaran Magang

2.2. Persyaratan Akademik

Mahasiswa yang dapat mengambil mata kuliah magang ialah mahasiswa yang sudah menempuh 110 SKS.

2.3.Persyaratan Khusus

Mahasiswa bersedia mematuhi seluruh ketentuan di institusi tempat magang, termasuk pembiayaan magang dan pembiayaan tambahan sebagai konsekuensi kegiatan magang. Fakultas Psikologi Universitas Diponegoro memfasilitasi mahasiswa untuk magang pada beberapa Pusat Studi serta penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang dilakukan oleh dosen. Jumlah mahasiswa yang terfasilitasi magang oleh fakultas adalah sesuai dengan kebutuhan Pusat Studi dan dosen.

2.4.Pelaksanaan Magang

Berikut adalah ketentuan umum dalam pelaksanaan magang:

1. Mahasiswa melaksanakan magang selama 30 hari kerja.
2. Mahasiswa mematuhi etika yang berlaku di instansi magang.
3. Mahasiswa membuat jurnal magang yang berisi presensi dan catatan harian (lihat Lampiran 7).
4. Mahasiswa membuat laporan magang yang terdiri dari cover (lihat Lampiran 8), halaman pengesahan (lihat Lampiran 9), serta daftar isi, pendahuluan, alasan pemilihan tempat magang, perencanaan program dan kegiatan, pelaksanaan program dan kegiatan, hasil pelaksanaan program dan kegiatan, penutup, daftar pustaka, dan lampiran (lihat Lampiran 10).
5. Dosen pendamping magang dan praktisi pendamping magang memberi evaluasi dan penilaian kepada mahasiswa secara individual.
6. Hasil penilaian masuk pada KHS pada akhir semester.

2.5.Etika Mahasiswa dalam Pelaksanaan Magang

Dalam melaksanakan magang, mahasiswa wajib mematuhi etika sebagai berikut:

1. Mematuhi seluruh ketentuan di institusi tempat magang.
2. Menjalankan kode etik psikologi.
3. Menjaga nama baik Universitas Diponegoro dalam sikap, perilaku, tutur kata dan penampilan.
4. Membangun kerjasama dan komunikasi dengan dosen pendamping magang dan praktisi pendamping magang.

2.6.Dosen Pendamping Magang

Peran dosen pendamping magang adalah sebagai berikut:

1. Melakukan penilaian proposal magang (lihat Lampiran 4).
2. Memberi pembekalan kepada mahasiswa yang memperoleh izin magang oleh institusi tujuan magang.
3. Mendampingi keberangkatan mahasiswa ke tempat magang pada awal kegiatan magang.
4. Menyampaikan berkas magang seperti format jurnal magang, format laporan magang, dan lembar penilaian kepada praktisi pendamping magang di institusi tempat magang.
5. Melaksanakan negosiasi pembicaraan awal dengan wakil di instansi tempat magang mengenai berkelanjutan kerjasama dengan Fakultas Psikologi Universitas Diponegoro.
6. Melaksanakan pembimbingan terhadap kegiatan magang mahasiswa.
7. Melaksanakan penilaian terhadap kegiatan magang mahasiswa (lihat Lampiran 11).
8. Meminta lembar penilaian dari praktisi pendamping magang di tempat magang.
9. Mendampingi kepulangan mahasiswa dari tempat magang sesuai batas waktu yang telah ditentukan.

2.7.Praktisi Pendamping Magang di Institusi

Peran praktisi pendamping magang adalah sebagai berikut:

1. Melaksanakan pembimbingan terhadap kegiatan magang mahasiswa.
2. Melaksanakan penilaian terhadap kegiatan magang mahasiswa (lihat Lampiran 12).

2.8.Proposal Magang

Proposal magang diajukan oleh mahasiswa secara individual. Proposal magang terdiri dari cover (lihat Lampiran 1), halaman pengesahan (lihat Lampiran 2), serta daftar isi, pendahuluan, alasan pemilihan tempat magang, perencanaan program dan kegiatan, dan penutup (lihat Lampiran 3). Proposal magang dinilai kelayakannya oleh dosen pendamping magang, untuk diputuskan apakah diterima atau tidak.

2.9.Laporan Magang

Laporan magang disusun oleh mahasiswa secara individual. Laporan magang terdiri dari cover (lihat Lampiran 8), halaman pengesahan (lihat Lampiran 9), serta daftar isi,

pendahuluan, alasan pemilihan tempat magang, perencanaan program dan kegiatan, pelaksanaan program dan kegiatan, hasil pelaksanaan program dan kegiatan, penutup, daftar pustaka, serta lampiran (lihat Lampiran 10). Laporan magang berserta jurnal magang menjadi dasar evaluasi dan penilaian terhadap mahasiswa.

2.10. Penilaian Magang

Penilaian bertujuan untuk mengukur pencapaian kompetensi yang ditetapkan program studi. Nilai didasarkan pada beberapa komponen sebagai berikut:

1. Laporan Magang

Dosen dan praktisi pendamping magang menilai laporan magang berdasarkan kualitas isi yang meliputi pendahuluan, alasan pemilihan tempat magang, perencanaan program dan kegiatan, pelaksanaan program dan kegiatan, hasil pelaksanaan program dan kegiatan, penutup, daftar pustaka, serta lampiran.

2. Jurnal Magang

Dosen dan praktisi pendamping magang menilai jurnal magang berdasarkan kelengkapan presensi dan uraian dalam catatan harian.

3. Perilaku Mahasiswa

Dosen dan praktisi pendamping magang menilai perilaku mahasiswa berdasarkan beberapa komponen yaitu:

a. Motivasi berprestasi

Kemauan dan kemampuan untuk bekerja dengan baik, bahkan melampaui standar kinerja dengan tetap berorientasi pada kualitas yang terjaga. Standar tersebut dapat berupa peningkatan kerja (*improvement*), ukuran objektif (*result orientatioan*), melebihi orang lain (*competitiveness*), atau penetapan sasaran yang menantang.

b. Inisiatif

Kemampuan untuk mengambil tindakan dengan sigap, tanpa menunggu perintah untuk mencapai tujuan.

c. Kedisiplinan

Usaha yang menunjukkan kesediaan untuk menepati atau mematuhi dan mendukung ketentuan, tata tertib, peraturan, nilai, serta kaidah yang berlaku di tempat magang sehingga mampu melakukan pengendalian diri terhadap tuntutan lingkungan dan penyesuaian diri terhadap peraturan.

d. Penyesuaian diri

Kemampuan untuk menyelaraskan perilaku dalam menghadapi perubahan situasi dengan pendekatan yang berbeda dalam rangka mencapai suatu tujuan.

e. Keterampilan komunikasi

Kemampuan untuk melakukan komunikasi yang efektif, baik verbal maupun non verbal, dengan individu lain maupun sekelompok individu

f. Kerjasama

Kemampuan untuk bekerja secara kooperatif dengan lain dan menjadi bagian dalam sebuah tim yang berorientasi pada penyelesaian tugas maupun proses tertentu.

Penilaian hasil magang dinyatakan dengan huruf, yaitu A, B, C, D, dan E. Untuk melakukan konversi nilai angka ke dalam nilai huruf dan bobot nilai huruf digunakan pedoman sebagai berikut:

Rentang Nilai Angka	Nilai Huruf	Bobot Nilai Huruf
≥ 80	A	4,00
70 – 79,99	B	3,00
60 – 69,99	C	2,00
51 – 59,99	D	1,00
$\leq 50,99$	E	0,00

LAMPIRAN

Lampiran 1. Format Cover Proposal Magang

PROPOSAL MAGANG

RISET PENELITIAN KELUARGA DI PUSAT PEMBERDAYAAN KELUARGA FAKULTAS PSIKOLOGI UNDIP

(tuliskan tema dan tempat magang)



NAMA MAHASISWA

NIM.

**FAKULTAS PSIKOLOGI
UNIVERSITAS DIPONEGORO
TAHUN 2020**

Lampiran 2. Halaman Pengesahan Proposal Magang

HALAMAN PENGESAHAN PROPOSAL PROGRAM MAGANG MAHASISWA

1. Judul Kegiatan :
2. Identitas Mahasiswa :
 - Nama :
 - NIM :
 - Surat elektronik :
 - Telepon genggam :
3. Nama Tempat Magang :
4. Alamat Tempat Magang :
5. Jangka Waktu Pelaksanaan : bulan

**Mengetahui
Dosen Pembimbing**

**Menyetujui
Kepala Program Studi S1
Fakultas Psikologi**

**xxxx.
NIP.xxxx**

**Dr. Endah Kumala Dewi, M.Kes
NIP. 196309131991032002**

Lampiran 3. Format Proposal Magang

Halaman Judul (Lihat Contoh)		
Halaman Pengesahan (Lihat Contoh)		
Daftar Isi (Menyesuaikan)		
BAB 1	:	PENDAHULUAN
		<p>A. Latar Belakang Magang</p> <p>Berisi tentang hasil identifikasi dan analisis masalah dan berisi tentang deskripsi perlunya kegiatan magang bagi mahasiswa, terutama dikaitkan dengan potensi psikologis dan lingkungan kerja di wilayah setempat (rencana lokasi magang), motivasi diselenggarakannya magang kerja dan pengalaman yang diperlukan bagi mahasiswa dan lembaga.</p> <p>B. Tujuan dan Output Magang</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Tujuan: berisi penjelasan tentang situasi, kondisi, keinginan atau perubahan yang ingin dicapai melalui program atau kegiatan magang. 2. Output: berisi penjelasan tentang bagian atau hasil yang akan diperoleh dari suatu kegiatan (lebih operasional dari tujuan). Outcome harus memenuhi kriteria spesifik, terstruktur, dapat dicapai, realistik dan memiliki waktu yang terbatas.
BAB II	:	ALASAN PEMILIHAN TEMPAT MAGANG
		Menjelaskan pertimbangan, alasan, atau rasionalisasi tentang pentingnya tempat kegiatan magang akan dilaksanakan. Aspek-aspek yang perlu dijelaskan diantaranya mengenai bidang usaha/kerja yang dilakukan, meliputi komoditas yang dihasilkan, manajemen, maupun dari segi kemajuan/perkembangan kelembagaannya. Hal ini dimaksudkan untuk menentukan kelayakan lembaga mitra yang akan diusulkan sebagai lokasi magang. Selain itu, pada bab ini juga perlu diuraikan tentang informasi-informasi di seputar keadaan umum lembaga mitra, jasa yang dihasilkan, wilayah kegiatan, proses-proses yang berlangsung di dalamnya, SDM yang dimiliki, dan hal-hal lain yang dipandang perlu.
BAB III	:	PERENCANAAN PROGRAM DAN KEGIATAN
		Bab ini menjelaskan secara tepat mengenai perencanaan program dan kegiatan oleh peserta magang pada lembaga magang , yang mencakup penjelasan mengenai nama program, bentuk kegiatan, sejumlah strategi yang akan dilakukan untuk mencapai sasaran dan output, identifikasi pekerjaan, deskripsi tugas, metode, linimasa, teknik penyusunan rencana kegiatan, desain monitoring dan evaluasi, serta estimasi anggaran/biaya dan personalia yang diperlukan (bila ada).
BAB IV	:	PENUTUP
		Sebagai penutup, bab ini menjelaskan tentang simpulan ringkas, termasuk rencana program dan kegiatan yang diajukan pada fakultas untuk dilaksanakan pada calon lembaga mitra magang.

Lampiran 4. Format Penilaian Proposal Magang Kerja Mahasiswa (Diisi oleh Dosen Pembimbing)

Format Penilaian Proposal Magang Mahasiswa

1. Identitas Kegiatan

- a. Judul Kegiatan :
- b. Nama Mahasiswa :
- c. NIM :
- d. Tempat Magang :
- e. Jangka Waktu Pelaksanaan Magang : Bulan
- f. Biaya : Rp.....

2. Kriteria dan Indikator

No	Kriteria	Indikator Penilaian	Bobot	Skor
1.	Dasar Pemikiran	Analisis situasi (latar belakang permasalahan, fokus magang, memiliki daya tarik, bermanfaat bagi mahasiswa dan lembaga mitra magang, serta prospektif dari sisi keberlanjutan (<i>sustainability</i>) pelaksanaan magang.	10	
2.	Tujuan dan Manfaat	Tujuan khusus dan manfaat kegiatan	10	
3.	Alasan Memilih Lembaga Mitra Magang	Argumen-argumen yang kuat mengenai alasan memilih lembaga mitra dan signifikansinya dalam proses magang	20	
4.	Kondisi Lembaga Mitra	Penjelasan secara nyata kondisi lembaga mitra magang sesuai dengan hasil observasi / survey awal yang telah dilakukan. Deskripsi perlu disertai data-data kuantitatif maupun kualitatif yang memadai, sehingga tergambar kondisi umum dan kondisi spesifik lembaga mitra yang akan menjadi tempat magang.	20	
5.	Target Perolehan (Outcome) Magang	Penjelasan secara konkrit kondisi dampingan yang diharapkan selama dan setelah proses magang berlangsung.	20	
6.	Desain Pelaksanaan, Monitoring, dan Evaluasi	Menyebutkan sejumlah strategi yang akan dilakukan untuk mencapai outcome, Hal ini bisa meliputi metode dan teknik penyusunan rencana pelaksanaan, rencana kerja dan jadwal, desain monitoring dan evaluasi serta rencana biaya dan personalia.	20	
7.	Jumlah		100	

Hasil Penilaian : Diterima/Ditolak
Alasan Penolakan :

Semarang,2020
 Penilai,

Nama
 NIP.

Lampiran 5. Surat Pernyataan Magang

SURAT PERNYATAAN MAGANG

Nama Mahasiswa :
Nomor Induk Mahasiswa :
Alamat surat elektronik :
Nomor telepon genggam :
Nama Tempat Magang :
Alamat Tempat Magang :

Dengan ini menyatakan dengan sesungguhnya, bahwa saya:

1. Telah mempertimbangkan, memilih, dan menetapkan tempat magang atas pilihan sendiri.
2. Bersedia mematuhi seluruh ketentuan di tempat magang termasuk masalah pembiayaan magang.
3. Bersedia mengeluarkan biaya tambahan sebagai konsekuensi kegiatan magang yang saya pilih.

Semarang, 2020

Mahasiswa Magang,

xxxxxxxxxxx

NIM. Xx

Dosen Pembimbing Magang

Menyetujui,

Kepala Program Studi S1

Dr. phil Dian Veronika Sakti Kaloeti, S.Psi., M.Psi.
NIP. 198302172008012007

Dr. Endah Kumala Dewi, M.Kes
NIP. 196309131991032002

Mengetahui,
Wakil Dekan Akademik dan Kemahasiswaan

Dr. phil Dian Veronika Sakti Kaloeti, S.Psi., M.Psi.
NIP. 198302172008012007

Lampiran 6. Format Surat Permohonan Magang ke Instansi

No : Semarang,.....

Hal : Permohonan Melaksanakan Magang

Lamp : Proposal

Kepada

Yth. Pimpinan Instansi X

di Tempat

Bersama ini, saya:

Nama :

NIM :

Fakultas :

Universitas :

Alamat surat elektronik :

Nomor telepon genggam :

Bermaksud mengajukan permohonan untuk melakukan kegiatan magang di (nama instansi) selama ... bulan terhitung sejak.....s/d

Penjelasan lebih rinci mengenai program kegiatan saya lampirkan dalam proposal dalam surat permohonan ini.

Demikian surat permohonan ini saya ajukan. Besar harapan saya agar dipenuhinya permohonan ini.

Apabila memerlukan konfirmasi, saya siap dikontak melalui surat elektronik dan nomor telepon genggam yang tertera diatas.

Pemohon,

Magang

(nama mahasiswa)

NIM.

Mengetahui,

Dosen Pendamping

(.....)

NIP.

Lampiran. 7. Jurnal Magang (1)

IDENTITAS MAHASISWA



Nama Mahasiswa :
Nomor Induk Mahasiswa :
Tempat dan Tanggal Lahir :
Alamat Rumah :
HP :
Email :
Dosen Pembimbing Magang :

IDENTITAS TEMPAT MAGANG

Nama Tempat Magang :
Alamat Tempat Magang :
Tanggal Mulai Magang :
Tanggal Selesai Magang :

Lampiran.7. Jurnal Magang (2)

PRESENSI MAGANG

No	Hari/tanggal konsultasi	Uraian Kegiatan	Output	Paraf supervisor magang

Semarang, <<tanggal, bulan, tahun>>

(.....)*
NIP.

Nb.

*Tanda tangan pejabat yang berwenang dan cap perusahaan/lembaga/org/institusi

Lampiran. 7. Jurnal Magang (3)

CATATAN HARIAN (*LOG BOOK*) KEGIATAN MAGANG



(Judul Kegiatan Magang)

NAMA

NIM

**FAKULTAS PSIKOLOGI
UNIVERSITAS DIPONEGORO
2020**

Logbook Kegiatan 1

Hari/Tanggal	:	
Tempat	:	
Kegiatan	:	
Hasil	:	
Pelaksana	:	Paraf :

Mengetahui
Supervisor/Pembimbing,

(.....)
NIP.

Lampiran 8. Cover Laporan Magang

LAPORAN MAGANG

**RISET PENELITIAN KELUARGA DI PUSAT PEMBERDAYAAN
KELUARGA FAKULTAS PSIKOLOGI UNDIP**

(tuliskan tema dan tempat magang)



NAMA MAHASISWA

NIM.

**FAKULTAS PSIKOLOGI
UNIVERSITAS DIPONEGORO
TAHUN 2020**

Lampiran 9. Halaman Pengesahan Laporan Magang

HALAMAN PENGESAHAN

LAPORAN MAGANG

**RISET PENELITIAN KELUARGA DI PUSAT PEMBERDAYAAN
KELUARGA FAKULTAS PSIKOLOGI UNDIP**

Dipersiapkan dan disusun oleh:

Nama

NIM

Telah diselesaikan dengan baik pada tanggal ... BulanTahun

Dosen Pembimbing Magang

Menyetujui,

Kepala Program Studi S1

Dr. phil Dian Veronika Sakti Kaloeti, S.Psi., M.Psi.
NIP. 198302172008012007

Dr. *Endah Kumala Dewi*, M.Kes
NIP. 196309131991032002

Mengetahui,
Wakil Dekan Akademik dan Kemahasiswaan

Dr. phil Dian Veronika Sakti Kaloeti, S.Psi., M.Psi.
NIP. 198302172008012007

Lampiran 10. Format Laporan Magang

FORMAT LAPORAN PELAKSANAAN MAGANG

HALAMAN JUDUL

HALAMAN PENGESAHAN

KATA PENGANTAR (maksimal 1 lembar)

DAFTAR ISI

DAFTAR TABEL

DAFTAR GAMBAR

BAB I : PENDAHULUAN

BAB II : ALASAN PEMILIHAN LEMBAGA MITRA MAGANG

BAB III : PERENCANAAN PROGRAM DAN KEGIATAN

BAB IV : PELAKSANAAN PROGRAM DAN KEGIATAN

BAB V : HASIL PELAKSANAAN PROGRAM DAN KEGIATAN

BAB V : PENUTUP

A. Simpulan

B. Rekomendasi

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN

1. Output kegiatan magang
2. Jurnal magang
3. Dokumentasi kegiatan pelaksanaan Magang
4. CV dosen pembimbing magang
5. CV supervisor magang
6. CV mahasiswa peserta magang

Lampiran 11. Lembar Penilaian Akhir Kegiatan Magang (Diisi oleh Dosen Pendamping)

Penilaian Akhir Kegiatan Magang Mahasiswa

1. Identitas Kegiatan

- a. Judul Kegiatan :
- b. Nama Mahasiswa :
- c. NIM :
- d. Tempat Magang :
- e. Jangka Waktu Pelaksanaan Magang : Bulan
- f. Biaya : Rp.....

2. Kriteria dan Indikator

No	Aspek yang dinilai	Bobot	Skor
1	Aktivitas Konsultasi/ Pembimbingan Magang	20%	
2	Pelaksanaan Magang/Jurnal Magang/Rekomendasi Perusahaan	30%	
3	Luaran hasil magang	30%	
4	Laporan Akhir	20%	
Total Nilai		100%	
Nilai Akhir			

Rentang Nilai Angka	Nilai Huruf	Bobot Nilai Huruf
≥80	A	4,00
70 – 79,99	B	3,00
60 – 69,99	C	2,00
51 – 59,99	D	1,00
≤ 50,99	E	0,00

Semarang,2020
Penilai,

Nama
NIP.

Lampiran 12. Lembar Penilaian Akhir Kegiatan Magang (Diisi oleh Praktisi Pendamping di Institusi/Lembaga/Organisasi Magang)

Penilaian Akhir Kegiatan Magang Mahasiswa

1. Identitas Kegiatan

- a. Judul Kegiatan :
- b. Nama Mahasiswa :
- c. NIM :
- d. Tempat Magang :
- e. Jangka Waktu Pelaksanaan Magang : Bulan
- f. Biaya : Rp.....

a. Kriteria dan Indikator

No	Aspek yang dinilai	Bobot	Skor
1	Disiplin kerja dan efisiensi waktu dalam melaksanakan pekerjaan	15%	
2	Dapat melaksanakan pekerjaan atas instruksi yang diberikan oleh tempat magang	15%	
3	Memiliki inisiatif dan mampu mengimplementasi konsep serta ide	15%	
4	Luaran hasil magang sesuai dengan yang direncanakan	30%	
5	Laporan Akhir	20%	
Total Nilai		100%	
Nilai Akhir			

Rentang Nilai Angka	Nilai Huruf	Bobot Nilai Huruf
≥80	A	4,00
70 – 79,99	B	3,00
60 – 69,99	C	2,00
51 – 59,99	D	1,00
≤ 50,99	E	0,00

Semarang,2020
Penilai,

Nama
NIP.