Program Vokasi

Universitas Negeri Surabaya

EDISI I

PANDUAN PENYUSUNAN LAPORAN MAGANG BERSERTIFIKAT

Dr. Warju, S.Pd., S.T., M.T.
Dr. Martadi, M.Sn.
Abdul Hafidz, S.Pd., M.Pd.

Editor
Bayu Dwi Nurwicaksono, S.Pd., M.Pd.



Edisi I

Panduan Penyusunan Laporan Magang Bersertifikat

Penulis
Dr. Warju, S.Pd., S.T., M.T.
Dr. Martadi, M.Sn.
Abdul Hafidz, S.Pd., M.Pd.

Editor
Bayu Dwi Nurwicaksono, S.Pd., M.Pd.

Penerbit
Unesa University Press

Panduan Penyusunan Laporan Magang Bersertifikat

Nama Penulis

Dr. Warju, S.Pd., S.T., M.T., dkk

Nama Editor

Bayu Dwi Nurwicaksono, S.Pd., M.Pd.

Diterbitkan Oleh
UNESA UNIVERSITY PRESS
Anggota IKAPI No. 060/JTI/97
Anggota APPTI No. 133/KTA/APPTI/X/2015
Kampus Unesa Ketintang
Gedung C-15 Surabaya
Telp. 031 – 8288598; 8280009 ext. 109
Fax. 031 – 8288598
Email : unipress@unesa.ac.id

vi, 30 hal., Illus, 15.5 x 23

ISBN : 9789790286702

copyright © 2022 Unesa University Press

All right reserved

Hak cipta dilindungi oleh undang-undang dilarang mengutip atau memperbanyak sebagian atau seluruh isi buku ini dengan cara apapun baik cetak, fotoprint, microfilm, dan sebagainya, tanpa izin tertulis dari penerbit.

KATA PENGANTAR

Puji syukur dipanjatkan kehadirat Allah SWT karena atas limpahan rahmat, hidayah, dan inayah-Nya sehingga penulisan buku yang berjudul “Panduan Penyusunan Laporan Magang Bersertifikat” ini dapat diselesaikan dengan baik dan tepat waktu.

Magang Bersertifikat adalah bagian dari program Kampus Merdeka yang bertujuan untuk memberikan kesempatan kepada mahasiswa belajar dan mengembangkan diri melalui aktivitas di luar kelas perkuliahan. Di program Magang Bersertifikat, mahasiswa akan mendapatkan pengalaman kerja di industri/dunia profesi nyata selama 1-2 semester. Dengan pembelajaran langsung di tempat kerja mitra magang, mahasiswa akan mendapatkan kompetensi keras (*hard skills*) maupun kompetensi halus (*soft skills*) yang akan menyiapkan mahasiswa agar lebih mantap untuk memasuki dunia kerja dan karirnya.

Magang Bersertifikat diklasifikasikan menjadi dua program, yaitu Program Magang Mahasiswa Bersertifikat (PMMB) dan Magang dan Studi Independen Bersertifikat (MSIB). Selain itu, juga ada Magang Reguler/Mandiri. Inti kegiatannya sama yaitu Magang Bersertifikat. Mahasiswa dari semua perguruan tinggi negeri dan swasta di Indonesia yang terdaftar pada PDDikti dapat mengikuti program Magang Bersertifikat Kampus Merdeka. Mahasiswa dari semua jurusan/prodi pada jenjang S1, baik Sarjana Akademik (S1) maupun Sarjana Terapan (D4) dapat mengikuti Magang Bersertifikat dengan persetujuan dari Perguruan Tinggi masing-masing.

Kegiatan merdeka belajar selama 1 semester disetarakan dengan 20 sks. Dua puluh sks tersebut dinyatakan dalam bentuk kompetensi yang diperoleh oleh mahasiswa selama mengikuti program tersebut, baik dalam bentuk *hard skills* maupun *soft skills* sesuai dengan capaian pembelajaran yang diinginkan.

Keberhasilan dalam penyusunan buku panduan laporan magang bersertifikat ini tentu tidak lepas dari bantuan berbagai pihak.

Oleh karena itu, pada kesempatan ini penulis ingin mengucapkan terima kasih dan penghargaan yang setinggi-tingginya kepada:

1. Bapak Prof. Dr. Nurhasan, M.Kes. selaku Rektor Universitas Negeri Surabaya.
2. Bapak Prof. Dr. Bambang Yulianto, M.Pd. selaku Wakil Rektor Bidang Akademik Universitas Negeri Surabaya.
3. Bapak Suprapto, S.Pd., M.T. selaku Wakil Rektor Bidang Umum dan Keuangan Universitas Negeri Surabaya.
4. Bapak Dr. Agus Hariyanto, M.Kes. selaku Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan dan Alumni Universitas Negeri Surabaya.
5. Bapak Dr. Sujarwanto, M.Pd. selaku Wakil Rektor Bidang Perencanaan dan Kerjasama Universitas Negeri Surabaya.
6. Bapak Arya Mahendra Sakti, S.T., M.T. selaku Kaprodi Sarjana Terapan (D4) Teknik Mesin Program Vokasi Unesa.
7. Bapak Reza Rahmadian, S.ST., M.EngSc. selaku Kaprodi Sarjana Terapan (D4) Teknik Listrik Program Vokasi Unesa.
8. Ibu Satriana Fitri Mustika Sari, S.T., M.T. selaku Kaprodi Sarjana Terapan (D4) Teknik Sipil Program Vokasi Unesa.
9. Ibu Anita Susanti, S.Pd., M.T. selaku Kaprodi Sarjana Terapan (D4) Transportasi Program Vokasi Unesa.
10. Ibu Dr. Any Sutiadiningsih, M.Si. selaku Kaprodi Sarjana Terapan (D4) Tata Boga Program Vokasi Unesa.
11. Ibu Dra. Urip Wahyuningsih, M.Pd. selaku Kaprodi Sarjana Terapan (D4) Tata Busana Program Vokasi Unesa.
12. Bapak Dodik Arwin Dermawan, S.T., S.ST., M.T. selaku Kaprodi Sarjana Terapan (D4) Manajemen Informatika Program Vokasi Unesa.
13. Ibu Asidigisianti Surya Patria, S.T., M.Pd. selaku Kaprodi Sarjana Terapan (D4) Desain Grafis Program Vokasi Unesa.
14. Bapak Dr. Wijono, M.Pd. selaku Kaprodi Sarjana Terapan (D4) Kepelatihan Olahraga Program Vokasi Unesa.
15. Bapak Suyono, S.Pd. selaku Koordinator Pokja TU Program Vokasi Unesa.
16. Ibu Nurul Badriyah, S.Pd. selaku Subkoordinator Akademik Program Vokasi Unesa.

17. Ibu Nurul Fitri, S.E. selaku Subkoordinator Non Akademik Program Vokasi Unesa.
18. Bapak dan Ibu Dosen Program Vokasi Unesa.
19. Bapak dan Ibu Tenaga Kependidikan Program Vokasi Unesa.
20. Mahasiswa Program Vokasi Universitas Negeri Surabaya, dan
21. Pihak-pihak yang tidak bisa disebutkan satu persatu di sini.

Buku panduan penyusunan laporan magang bersertifikat ini tentu masih banyak kekurangan dalam hal penyusunannya, baik dari sisi desain, isi (*content*), dan bahasanya. Oleh karena itu, diperlukan saran dan kritikan yang bersifat membangun untuk kesempurnaan buku panduan penyusunan laporan magang bersertifikat ini di kemudian hari. Semoga buku panduan ini bermanfaat bagi siapa saja yang membacanya, khususnya para mahasiswa Program Vokasi Unesa yang telah menyelesaikan program magang/praktek kerja lapangan dan dosen pembimbing lapangan untuk membantu mereka dalam menyusun laporan magang sebagai implementasi program Merdeka Belajar-Kampus Merdeka (MBKM).

Surabaya, Desember 2022

Penulis

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR iii

DAFTAR ISI vi

BAB I PROGRAM MERDEKA BELAJAR-KAMPUS MERDEKA 1

A. Mengenal Berbagai Program MB-KM 1

1. Pendahuluan 1

2. Program Pertukaran Mahasiswa Merdeka (PMM) 1

3. Program IISMA dan IIVOSMA 2

4. Program Proyek/Studi Independen Bersertifikat 2

5. Program Proyek Kemanusiaan 2

6. Program Riset atau Penelitian 3

7. Program Membangun Desa (KKN Tematik) 3

8. Program Kampus Mengajar 3

9. Program Wirausaha 3

10. Program Magang Bersertifikat 4

B. Mengenal Program Magang Bersertifikat 4

1. Definisi Magang Bersertifikat 4

2. Jenis-jenis Magang Bersertifikat 5

BAB II PROGRAM MAGANG BERSERTIFIKAT 6

A. Program Magang Bersertifikat 6

1. Ketentuan Umum 6

2. Ketentuan Khusus 6

B. Penggunaan Aplikasi SIMAGANG 7

1. Mengenal Aplikasi SIMAGANG 7

2. Persyaratan Mahasiswa 7

3. *Setting* Aplikasi SIMAGANG oleh Kaprodi 8

BAB III SISTEMATIKA PENYUSUNAN LAPORAN MAGANG 9

A. Penyusunan Laporan Magang Bersertifikat 9

1. *Template* Laporan Magang Bersertifikat 9

2. Sistematika Penulisan Laporan Magang 10

B. Penjelasan Masing-masing Template Laporan Magang 10

1. Halaman Judul (*Cover*) 10

2. Lembar Pengesahan Program Studi dan Fakultas 11

3. Lembar Pengesahan IDUKA 13

4. Abstrak 14

5. Kata Pengantar 14

6. Daftar Isi 14

7. Daftar Lain-lain 15

8. Bab I Pendahuluan 15

9. Bab II Organisasi dan Lingkungan Organisasi Mitra 16

10. Bab III Beri Judul *Project* atau Kegiatan Magang 17

11. Bab IV Penutup 18

12. Referensi 18

13. Lampiran A. *Term of Reference* (TOR) 19

14. Lampiran B. *Log Activity* 19

15. Lampiran C. Dokumen Teknik 20

BAB IV MANAJEMEN REFERENSI 21

A. Mengenal Manajemen Referensi 21

1. Definisi Manajemen Referensi 21

2. Jenis Aplikasi Manajemen Referensi 23

B. Aplikasi Mendeley Desktop 24

1. Tutorial Singkat Instal Aplikasi Mendeley Desktop 24

2. Tutorial Mengutip Referensi dengan Mendeley 25
3. Video Tutorial Penggunaan Aplikasi Mendeley 26
REFERENSI 28
BIODATA PENULIS 30

BAB I
PROGRAM MERDEKA BELAJAR-KAMPUS MERDEKA (MB-KM)

A. Mengenal Berbagai Program MB-KM

1. Pendahuluan

Kampus Merdeka merupakan bagian dari kebijakan Merdeka Belajar-Kampus Merdeka (MBKM) yang diinisiasi oleh Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia yang memberikan kesempatan kepada mahasiswa di seluruh Indoesia untuk mengasah kemampuan sesuai bakat dan minat dengan cara terjun langsung ke dunia kerja sebagai persiapan karier di masa depan [1].

Dinamakan Kampus Merdeka karena mahasiswa bisa memilih sederet program yang kegiatannya juga akan dikonversi ke satuan kredit semester (SKS) masing-masing mahasiswa. Dengan mengikuti berbagai program yang disediakan, mahasiswa diharapkan dapat mengembangkan potensinya sesuai dengan passion dan bakat yang dimiliki secara lebih fleksibel. Mahasiswa yang mau terlibat dapat melakukan pendaftaran di program Kampus Merdeka melalui laman https://kampusmerdeka.kemdikbud.go.id/.

2. Program Pertukaran Mahasiswa Merdeka (PMM)

Daftar program-program yang ada di Kampus Merdeka yang bisa dipilih mahasiswa, diantaranya adalah: Pertama, Program Pertukaran Mahasiswa Merdeka. Program ini ditujukan untuk memberikan mahasiswa kesempatan belajar mengenai keragaman nusantara dan memperluas jaringan akademik antar mahasiswa. Program ini bisa dikatakan sebagai sarana belajar lintas kampus di Indonesia. Bagi mahasiswa yang mengikuti program ini akan menerima konversi 20 sks. Beberapa persyaratan

yang perlu dipenuhi untuk bisa mengikuti program ini seperti memiliki IPK minimal 2,75, terdaftar sebagai mahasiswa aktif, tidak pernah mendapatkan sanksi akademik dan non akademik, dsb [2].

3. **Program *Indonesian International Student Mobility Award* (IISMA) atau *Indonesian International Vocational Student Mobility Award* (IIVOSMA)**

   IISMA/IIVOSMA adalah program mobilitas internasional yang memfasilitasi mahasiswa untuk belajar di perguruan tinggi luar negeri. Mahasiswa yang lolos seleksi berkesempatan untuk kuliah selama 1 semester di perguruan tinggi terpilih. Program ini bertujuan untuk meningkatkan dan memperkaya wawasan maupun kompetensi mahasiswa baik yang berhubungan dengan minat maupun pemahaman lintas budaya. Program ini juga memiliki bobot 20 sks [2].

4. **Program Proyek/Studi Independen Bersertifikat**

   Program ini cocok bagi mahasiswa yang memiliki ide inovatif dan memiliki minat untuk melakukan riset. Durasi program studi independen berkisar 1-2 semester. Program studi independen ini memiliki bobot 20 sks. Menariknya pilihan studi tidak harus sesuai dengan bidang atau jurusan kuliah. Jadi mahasiswa bisa melakukan lintas disiplin keilmuan selama memenuhi syarat yang ada [2].

5. **Program Proyek Kemanusiaan**

   Program ini melibatkan mahasiswa untuk membantu mengatasi bencana. Dengan adanya proyek kemanusiaan mahasiswa diharapkan menjunjung tinggi nilai kemanusiaan. Selain itu, mahasiswa diharapkan juga dapat meningkatkan kepekaan sosial dan memberikan solusi sesuai dengan keahliannya [2].

6. Program Riset atau Penelitian

Program ini cocok untuk mahasiswa yang memiliki minat menjadi seorang peneliti. Dalam program ini mahasiswa bisa belajar di laboratorium pusat riset. Program ini bertujuan untuk meningkatkan mutu penelitian mahasiswa serta ekosistem dan kualitas riset di Indonesia [2].

7. Program Membangun Desa (KKN Tematik)

Program ini akan memberikan pengalaman untuk hidup di tengah masyarakat di luar kampus. Bersama dengan masyarakat setempat, mahasiswa diharapkan mengidentifikasi potensi dan memberikan solusi sehingga kedatangan mahasiswa akan bisa mengembangkan potensi desa atau daerah tersebut. KKN juga diharapkan dapat mengasah ilmu, soft skill dan leadership mahasiswa yang bersangkutan [2].

8. Program Kampus Mengajar

Program ini memberi kesempatan untuk melatih skill mengajar sekaligus mengembangkan diri. Dalam program ini mahasiswa akan menjadi mitra guru dalam pembelajaran literasi, numerasi dan adaptasi teknologi untuk jenjang SD dan SMP. Program Kampus Mengajar berlangsung selama 1 semester dan akan mendapat pengakuan hingga 20 sks [2].

9. Program Wirausaha

Selama program ini berlangsung, mahasiswa akan mengikuti kegiatan peningkatan kompetensi kewirausahaan, menyusun proposal wirausaha, menjalankan kegiatan wirausaha di bawah bimbingan dosen atau mentor kewirausahaan. Program ini memiliki tujuan utama untuk memperkuat kemandirian ekonomi nasional dan mendukung percepatan ekonomi digital [2].

10. Program Magang Bersertifikat

Program magang ini bisa diikuti selama 1-3 semester. Sama seperti program sebelumnya, program magang bersertifikat memiliki bobot setara 20 sks. Di program ini mahasiswa bisa belajar langsung di tempat kerja mitra sehingga dapat memperluas jaringan dan hubungan dengan industri terkait. Mahasiswa akan mendapatkan ilmu yang relevan untuk diterapkan di dunia kerja nantinya. Mitra program ini sangat beragam seperti Tokopedia, Gojek, Glints, Narasi dan lainnya serta mitra yang telah menjalin kerjasama dengan perguruan tinggi [2].



Gambar 1. Program Merdeka Belajar-Kampus Merdeka

B. Mengenal Program Magang Bersertifikat

1. Definisi Magang Bersertifikat

Magang Bersertifikat adalah bagian dari program Kampus Merdeka yang bertujuan untuk memberikan kesempatan kepada mahasiswa belajar dan mengembangkan diri melalui aktivitas di luar kelas

perkuliahan. Di program Magang Bersertifikat, mahasiswa akan mendapatkan pengalaman kerja di industri/dunia profesi nyata selama 1-2 semester. Dengan pembelajaran langsung di tempat kerja mitra magang, mahasiswa akan mendapatkan kompetensi keras (*hard skills*) maupun kompetensi halus (*soft skills*) yang akan menyiapkan mahasiswa agar lebih mantap untuk memasuki dunia kerja dan karirnya.

2. Jenis-jenis Magang Bersertifikat

Magang Bersertifikat diklasifikasikan menjadi tiga (3) program, yaitu Program Magang Mahasiswa Bersertifikat (PMMB) dan Magang, Studi Independen Bersertifikat (MSIB), dan Magang Mandiri/Reguler. Inti kegiatannya sama yaitu Magang Bersertifikat. Mahasiswa dari semua perguruan tinggi negeri dan swasta di Indonesia yang terdaftar pada PDDikti dapat mengikuti program Magang Bersertifikat Kampus Merdeka. Mahasiswa dari semua jurusan/prodi pada jenjang S1, baik Sarjana Akademik (S1) maupun Sarjana Terapan (D4) dapat mengikuti Magang Bersertifikat dengan persetujuan dari Perguruan Tinggi masing-masing.

Kegiatan merdeka belajar selama 1 semester disetarakan dengan 20 sks. Dua puluh sks tersebut dinyatakan dalam bentuk kompetensi yang diperoleh oleh mahasiswa selama mengikuti program tersebut, baik dalam bentuk hard skills maupun soft skills sesuai dengan capaian pembelajaran yang diinginkan.

Mahasiswa Program Vokasi Unesa angkatan pertama, yaitu angkatan 2019 yang sekarang duduk di semester enam (6), saat ini sedang menempuh program Magang Bersertifikat selama 1 semester, baik yang mengikuti Program MSIB dari Kemendikbudristek maupun magang reguler/mandiri di mitra kerja Program Vokasi Unesa. Oleh karena itu, Buku Panduan Penyusunan Laporan Magang Bersertifikat untuk mendukung implementasi kurikulum Merdeka Belajar-Kampus Merdeka di Program Vokasi Unesa *urgent* untuk segera diluncurkan (*release*).

BAB II
PROGRAM MAGANG BERSERTIFIKAT

A. Program Magang Bersertifikat

1. Ketentuan Umum

Berikut adalah ketentuan-ketentuan yang perlu diketahui mahasiswa dalam pelaksanaan program Magang Bersertifikat:

a. Mahasiswa hanya diperbolehkan mengikuti 1 (satu) program saja selama 1 (satu) semester.
b. Mahasiswa yang lolos sebagai peserta program MSIB, tidak perlu mengambil kuliah atau program apapun di kampus, karena sudah sama nilainya dengan kuliah 20 SKS.
c. Penilaian dalam pelaksanaan program dilakukan selama kegiatan berlangsung (penilaian proses) dan pada akhir kegiatan. Penilaian berupa laporan kegiatan belajar (penilaian hasil). Penilaian dilakukan dengan cara observasi (kepribadian dan sosial) sebagai teknik utama. Sedangkan penilaian hasil dilaksanakan pada akhir program dengan menggunakan laporan yang dibuat dan dipresentasikan oleh mahasiswa [4].

2. Ketentuan Khusus

Ketentuan khusus bagi mahasiswa yang sudah menerima tawaran tetapi ingin mengundurkan diri dari program:

a. Jika mahasiswa sudah menerima tawaran dari salah 1 (satu) mitra, maka mahasiswa tidak dapat membatalkan penawaran tersebut dengan alasan ingin menerima tawaran mitra lainnya.
b. Jika mahasiswa tetap ingin membatalkan tawaran karena alasan yang cukup vital, maka mahasiswa perlu mengkomunikasikan hal tersebut kepada mitra terkait agar diproses lebih lanjut.

c. Mahasiswa yang mengundurkan diri dari penerimaan program, berarti mengundurkan diri dari program MSIB [4].

B. Penggunaan Aplikasi SIMAGANG

1. Mengenal Aplikasi SIMAGANG

Sistem Informasi Magang (SIMAGANG) Universitas Negeri Surabaya merupakan suatu sistem yang didesain khusus sebagai sarana atau fasilitas yang mendukung pelaksanaan program magang baik magang reguler/mandiri maupun program magang dari pemerintah [5].

2. Persyaratan Mahasiswa

Sebelum melakukan pendaftaran Magang pada SIMAGANG Universitas Negeri Surabaya, ada beberapa persyaratan yang harus diperhatikan oleh mahasiswa, yaitu:

a. IPK mahasiswa pada semester aktif minimal 2,75.
b. Perolehan SKS yang telah ditempuh mahasiswa minimal 80 sks.
c. Mahasiswa harus berstatus aktif pada semester aktif.
d. Mahasiswa peserta magang harus melakukan pemprogramanan KRS dengan nama matakuliah Magang 20 sks.
e. Peserta magang diwajibkan untuk mengunggah surat pengantar magang.
f. Mahasiswa peserta magang MSIB atau PMMB (Kemendikbudristek) silahkan mengunggah bukti penerimaan dari laman www.kampusmerdeka.kemdikbud.go.id dan bagi peserta magang reguler/mandiri program studi (20 sks) silahkan mengunggah bukti pendaftaran magang.

3. *Setting* Aplikasi SIMAGANG oleh Kaprodi

Sebelum mahasiswa melakukan pendaftaran di SIMAGANG Unesa, Kaprodi harus membuat data master instansi jika belum ada, membuka lowongan magang berdasarkan data instansi yg telah dibuat. Jika lowongan magang yang telah dibuat jenis konversinya keprodian, maka kaprodi harus setting mata kuliah konversi keprodian hingga mengunci data yang telah di-*setting*. Selanjutnya mahasiswa dapat melakukan pendaftaran di SIMAGANG Unesa dan menunggu proses validasi dari Kaprodi [5].

Dengan adanya aplikasi SIMAGANG ini, diharapkan kegiatan magang mahasiswa dapat dimonitoring dengan baik sehingga Unesa dapat menyediakan layanan yang lebih efektif dan efesien sebagai wadah pelaksanaan magang mahasiswa di Industri, Dunia Usaha, dan Dunia Kerja (IDUKA).

BAB III
SISTEMATIKA PENYUSUNAN LAPORAN MAGANG BERSERTIFIKAT

A. Penyusunan Laporan Magang Bersertifikat

1. *Template* Laporan Magang Bersertifikat

Berikut adalah *template* penyusunan laporan pelaksanaan program Magang Bersertifikat:

Halaman Judul (*Cover*) i
Lembar Pengesahan Program Studi & Fakultas ii
Lembar Pengesahan IDUKA iii
Abstrak iv
Kata Pengantar v
Daftar Isi vi
Daftar lain-lain vii

Bab I Pendahuluan 1
A. Latar belakang 2
B. Lingkup *Project*/Pekerjaan 3
C. Tujuan 4

Bab II Organisasi atau Lingkungan Organisasi Mitra Magang 5
A. Struktur Organisasi 6
B. Lingkup *Project*/Pekerjaan 7
C. Deskripsi *Project*/Pekerjaan 8
D. Jadwal Kerja 9

Bab III Beri Judul Sesuai dengan Topik Magang Bersertifikat 10
A. Deskripsi Persoalan Sesuai dengan Topik *Project* Magang 11
B. Beri Judul Sub bab Sesuai dengan Proses Pelaksanaan *Project* Magang 12
C. Beri Judul Sub bab Sesuai dengan Pencapaian Hasil dari *Project* Magang 13

Bab IV Penutup 14
A. Kesimpulan 15
B. Saran 16

Referensi 17

Lampiran A. *Term of Reference* (TOR) 18
Lampiran B. *Log Activity* 19
Lampiran C. Dokumen Teknik 20

2. Sistematika Penulisan Laporan Magang

Sistematika penulisan laporan magang bersertifikat sebagai berikut.

a. Menggunakan kertas A5 ukuran 70 gr dicetak bolak-balik dengan batas margin: *left* (3 cm), *right* (2.5 cm), *top* (2,5 cm), dan *bottom* (2,5 cm).
b. Penulisan halaman depan (halaman judul (*cover*), halaman pengesahan, abstrak, kata pengantar, daftar isi, dan daftar lain-lain) menggunakan huruf romawi i, ii, iii, dan seterusnya di *bottom center*.
c. Penulisan halaman Bab dan Sub bab menggunakan angka romawi 1, 2, 3, dan seterusnya. Posisi nomor halaman pada halaman pertama setiap Bab dan Sub bab ditulis pada *bottom center* dan untuk halaman berikutnya pada *top right*.
d. Penulisan halaman untuk setiap lampiran sama dengan format penulisan halaman untuk setiap Bab dan Sub bab. Posisi nomor halaman pada halaman pertama lampiran ditulis pada *bottom center* dan untuk halaman berikutnya pada *top right*.

B. Penjelasan Masing-masing *Template* Laporan Magang

1. Halaman Depan (*Cover*)

Halaman depan (cover) laporan magang bersertifikat harus mengikuti *template* berikut ini.

LAPORAN AKHIR

MAGANG BERSERTIFIKAT

<JUDUL TOPIK *PROJECT* ATAU KEGIATAN MAGANG>

DI <NAMA PERUSAHAAN>

Diajukan untuk memenuhi persyaratan kelulusan

Program Magang Bersertifikat

Oleh:

<Nama Mahasiswa> < NIM Mahasiswa>

PROGRAM STUDI SARJANA TERAPAN (D4) .....
FAKULTAS VOKASI
UNIVERSITAS NEGERI SURABAYA
2023 (tahun pelaksanaan magang bersertifikat)

2. Lembar Pengesahan Program Studi dan Fakultas

Halaman pengesahan dari program studi dan Fakultas Vokasi di laporan magang bersertifikat harus mengikuti *template* berikut ini.

Lembar Pengesahan Program Studi dan Fakultas

<TOPIK *PROJECT* MAGANG BERSERTIFIKAT>

DI <NAMA PERUSAHAAN>

Oleh:

<Nama Mahassiswa> <NIM Mahasiswa>

disetujui dan disahkan sebagai

Laporan Magang Bersertifikat

Surabaya, …….....

Koorprodi D4	Pembimbing Magang Bersertifikat
TTD	*TTD*
Nama Koorprodi	**Nama Dosen Pembimbing**
NIP.	NIP/NIDN.

Mengetahui,
Wakil Dekan Bidang I,

TTD + Stempel

Dr. Warju, S.Pd., S.T., M.T.
NIP. 198103282006041001

3. Lembar Pengesahan IDUKA

Halaman pengesahan dari Industri, Dunia Usaha, dan Dunia Kerja (IDUKA) di laporan magang bersertifikat harus mengikuti *template* berikut ini.

Lembar Pengesahan

<TOPIK *PROJECT* ATAU KEGIATAN MAGANG>

DI <NAMA PERUSAHAAN>

Oleh:

<Nama Mahasiswa> <NIM Mahasiswa>

disetujui dan disahkan sebagai

Laporan Magang Bersertifikat

Nama Kab/Kota, ….....
Jabatan Penanggung jawab/Pembimbing di tempat Magang>

TTD + Stempel

Nama Penanggung Jawab di tempat Magang
<Nomor Pegawai>

4. Abstrak

Tuliskan ringkasan laporan Magang Bersertifikat yang merupakan ringkasan dari gambaran *project* secara umum. Lingkup *project* (termasuk nama perusahaan, penjelasan singkat tentang bidang bisnis atau layanan perusahaan), misi dari *project*, pelaksanaan program Magang Bersertifikat (proses dan pencapaian hasil), dan kesimpulan umum mengenai kegiatan Magang Bersertifikat yang telah dilakukan. Di bagian akhir abstrak, berikan maksimal (5) kata kunci (*keywords*).

5. Kata Pengantar

Tuliskan rasa terimakasih kepada siapa saja yang telah membantu Anda terkait dengan program Magang Bersertifikat ini. Penulisan Kata Pengantar menggunakan bahasa Indonesia yang baik dan benar.

6. Daftar Isi

Halaman Judul (*Cover*) i
Lembar Pengesahan Program Studi & Fakultas ii
Lembar Pengesahan IDUKA iii
Abstrak iv
Kata Pengantar v
Daftar Isi vi
Daftar lain-lain vii

Bab I Pendahuluan 1
A. Latar belakang 2
B. Lingkup *Project*/Pekerjaan 3
C. Tujuan 4

Bab II Organisasi atau Lingkungan Organisasi Mitra Magang 5
A. Struktur Organisasi 6
B. Lingkup *Project*/Pekerjaan 7
C. Deskripsi *Project*/Pekerjaan 8
D. Jadwal Kerja 9

Bab III Beri Judul Sesuai dengan Topik Magang Bersertifikat 10
A. Deskripsi Persoalan Sesuai dengan Topik *Project* Magang 11
B. Beri Judul Sub bab Sesuai dengan Proses Pelaksanaan *Project* Magang 12
C. Beri Judul Sub bab Sesuai dengan Pencapaian Hasil dari *Project* Magang 13

Bab IV Penutup 14
A. Kesimpulan 15
B. Saran 16
Referensi 17

Lampiran A. *Term of Reference* (TOR) 17
Lampiran B. *Log Activity* 19
Lampiran C. Dokumen Teknik 20

7. Daftar Lain-lain

Pada bagian ini dapat ditambahkan berbagai daftar yang dibutuhkan seperti daftar tabel, daftar gambar, daftar algoritma, daftar padanan istilah, daftar singkatan, daftar istilah, dan daftar simbol. Khusus untuk daftar pustaka (referensi), dapat diletakkan setelah Bab Penutup, sebelum lampiran. Jika hanya terdapat satu gambar atau satu tabel, maka tidak perlu dibuat daftar gambar atau daftar tabel. Setiap daftar, misal daftar gambar, daftar tabel, daftar istilah dan singkatan, semuanya diletakkan pada halaman terpisah.

8. Bab I Pendahuluan

Bagian ini berisi pendahuluan mengenai *project* magang yang dilaksanakan.

a. Latar Belakang

Tuliskanlah latar belakang dari pelaksanaan magang di perusahaan dan substansi yang digeluti berkaitan dengan visi, misi, tujuan, atau fungsi perusahaan.

b. Lingkup *Project*

Tuliskanlah lingkup *project* yang menjadi obyek magang. Lampiran A. TOR diacu di sini agar lingkup pekerjaan menjadi lebih jelas. Namun deskripsi dari pekerjaan yang dilakukan dijelaskan di sub bab Deskripsi *Project* (Bab II point B).

c. Tujuan

Tuliskanlah tujuan atau hasil dari mengikuti magang yang telah diperoleh.

9. Bab II Organisasi dan Lingkungan Organisasi Mitra Magang

Jelaskan dengan struktur organisasi atau lingkungan organisasi mitra magang dan kaitannya dengan lingkup pekerjaan/*project* yang dilakukan.

a. Struktur Organisasi

Tuliskanlah struktur organisasi mitra magang dan jelaskan posisi tim pada struktur organisasi tersebut.

Catatan: Dalam gambar struktur organisasi, unit atau divisi tempat melaksanakan proyek dan pembelajaran dibedakan dari unit lain (dengan penambahan *shading* atau garis putus-putus).

e. **Lingkup *Project*/Pekerjaan**

Tuliskanlah lingkup pekerjaan divisi atau bagian tempat Anda melaksanakan *project* magang secara ringkas. Setelah itu, kaitkan dengan lingkup pekerjaan/*project* yang sesuai dengan lingkup dari divisi tersebut.

f. **Deskripsi *Project*/Pekerjaan**

Tuliskan deskripsi setiap tahap pekerjaan yang dilakukan (lebih rinci dari Bab I point B). Lengkapi dengan deskripsi pekerjaan mahasiswa terkait dengan divisi tempat mahasiswa bekerja/belajar di tempat magang.

g. **Jadwal Kerja**
Tuliskan gambaran jadwal kegiatan selama mengikuti magang di IDUKA. Rincian jadwal kerja harus mengacu ke Lampiran B. *Log Activity*.

10. Bab III Beri Judul *Project* atau Kegiatan Magang

Pada bagian ini dijelaskan mengenai pelaksanaan *project* magang meliputi deskripsi persoalan, proses, solusi, dan pencapaian hasil. Lebih rinci terkait Dokumen Teknis, bisa mengacu pada Lampiran C. Dokumen Teknis. Jika tidak disertai Dokumen Teknis **HARUS** melampirkan pernyataan bahwa Dokumen Teknis tersebut bersifat *confidential* dengan ditandatangani oleh Mentor atau Penanggung Jawab di Perusahaan (menggunakan formulir yang sudah disediakan).

Pencapaian hasil yang dilaporkan harus sampai pada evaluasi atau umpan balik dari organisasi Mitra Magang. Misalnya apakah sudah dicoba di perusahaan, ataukah sudah memberikan *training* kepada calon pengguna di organisasi mitra, apakah ada tindak lanjut yang harus dilakukan untuk perbaikan, dan lain sebagainya).

Dalam bab ini dituliskan kemudahan atau kesulitan yang ditemui selama kerja praktek (magang) terkait dengan komunikasi antar personal (dengan lingkungan kerja), kerja tim, pengetahuan yang mendukung pelaksanaan magang, serta bagaimana solusi untuk menyelesaikan kesulitan yang dihadapi.

a. Deskripsi Persoalan Sesuai dengan Topik *Project* Magang
Uraikanlah berbagai persoalan yang dihadapi selama menyelesaikan topik *project* magang di tempat kerja (IDUKA).

b. Beri Judul Sub bab Sesuai dengan Proses Pelaksanaan *Project* Magang
Uraikanlah proses yang dikerjakan selama mengerjakan *project* magang termasuk hambatan yang

ditemui dan cara penyelesaian jika ada. Dalam bagian ini juga dituliskan pengetahuan yang dimanfaatkan atau dibutuhkan dalam proses pelaksanaan *project* magang.

c. Beri Judul Sub bab Sesuai dengan Pencapaian Hasil dari *Project* Magang

Uraikan berbagai hasil yang diperoleh selama menjalankan *project* magang di organisasi Mitra Magang. Rinciannya harus mengacu pada Lampiran C. Dokumen Teknik (jika ada). Hasil selama mengikuti magang dikaitkan juga dengan tujuan magang di Bab I point C).

11. Bab IV Penutup

Tuliskan apa yang perlu disampaikan sebagai penutup berupa kesimpulan dan saran perbaikan pelaksanaan Magang Bersertifikat di tahun-tahun mendatang.

a. Kesimpulan

Tuliskan kesimpulan magang baik mengenai proses pelaksanaan magang maupun mengenai substansi yang dikerjakan selama menjalani Magang Bersertifikat di IDUKA (jelaskan per point).

b. Saran

Tuliskan saran baik mengenai proses pelaksanaan magang di organisasi Mitra maupun mengenai substansi atau topik yang digeluti selama menjalankan program Magang Bersertifikat di IDUKA (jelaskan per point).

12. Referensi

Tuliskan berbagai referensi yang digunakan dalam penyusunan laporan Magang Bersertifikat terurut abjad berdasarkan nama pengarang dan beri nomor mulai dari [1].

Referensi/daftar pustaka terdiri atas buku-buku referensi, buku teks, jurnal, paper, artikel ilmiah, prosiding,

hasil-hasil penelitian, dan internet. Buku teks, urutan penulisannya adalah: nama pengarang, tahun terbit, judul, kota penerbit dan nama penerbit. Daftar Pustaka disusun secara berurutan. Baris pertama dimulai dari tepi dan baris kedua diketik masuk sebanyak 1 tab. Tahun terbit daftar pustaka diharapkan maksimal 5 tahun dari tahun sekarang.

Format penulisan referensi/daftar pustaka:

Nama Belakang, NmDpn. Tahun Terbit. Judul Bacaan. Kota Penerbit: Nama Penerbit.

Contoh penulisan referensi/daftar pustaka:

Quinn, M.J. 2015. Ethics for the Information Age, 6th Edition. Seattle: Pearson.

Reynold, George W. 2015. Ethics in Information Technology, 5th Edition. USA: Cengage Learning.

13. Lampiran A. *Term of Reference* (TOR)

Lampiran A bersifat wajib untuk mahasiswa yang melakukan Magang Bersertifikat. TOR berisi *job description* Mahasiswa dan target mengikuti Magang Bersertifkat di organisasi Mitra yang telah disepakati bersama antara Mahasiswa dan Organisasi Mitra. TOR ini dibuat pada awal pelaksanaan (*onboarding*) dan ditandatangani oleh pihak Mahasiswa dan Organisasi Mitra. Pembimbing dari Program Studi akan membantu mahasiswa melaksanakan magang dan menyusun laporan Magang Bersertifikat sesuai TOR yang telah disepakati.

14. Lampiran B. *Log Activity*

Pada bagian ini berisi *log activity* dengan format sebagai berikut.

Nama IDUKA : .....
Alamat : .....
Departemen/Divisi : .....
Jadwal Magang : Tgl/bln/thn s.d Tgl/bln/thn

Hari, Tanggal	Kegiatan	Hasil

15. Lampiran C. Dokumen Teknik

Mahasiswa peserta Magang Bersertifikat dapat melampirkan berbagai dokumen teknik yang merupakan hasil pelaksanaan *project* magang. Contoh: *Software Requirement Specification* (SRS), dll. Lampiran ini wajib ada, kecuali bagi perusahaan yang menyatakan bahwa dokumen teknis terkait *project* yg dijalankan dalam Magang Bersertifikat bersifat *confidential*. Jika dokumen teknis bersifat *confidential*, maka lampiran ini diganti dengan lampiran surat pernyataan dari perusahaan dan ditandatangani oleh pembimbing di perusahaan bahwa dokumen teknis terkait magang bersifat *confidential*.

BAB IV
MANAJEMEN REFERENSI

A. Mengenal Manajemen Referensi

1. Definisi Manajemen Referensi

Manajemen referensi adalah cara sistematis dalam mengelola informasi tentang penulisan konten ilmiah, termasuk penulis, judul, jurnal, dan metadata lainnya (Fenner et al., 2014). Fokus dari pengelolaan informasi ini biasanya terletak pada publikasi digital dengan konten yang tersedia dalam format PDF dan format lainnya. Misalnya, manajemen referensi dapat membantu mengelola konten digital dengan menghubungkan referensi ke dokumen teks lengkap di komputer, melakukan pencarian teks lengkap, membuat anotasi dalam PDF, mengelola file PDF pada *hard drive*, dan sebagainya.

Manajemen referensi juga merupakan fungsi manajemen yang memfasilitasi dan mendukung pengelolaan dokumen referensi dalam penulisan konten ilmiah. Contohnya, sebuah perangkat lunak dapat digunakan sebagai alat bantu manajemen referensi untuk memudahkan organisasi dan pengelolaan informasi referensi.

Dalam konteks penulisan laporan magang, manajemen referensi sangat penting karena membantu menjamin keakuratan dan kelengkapan informasi yang digunakan serta memudahkan penulisan dan pencarian informasi yang diperlukan.

Dengan demikian, manajemen referensi merupakan bagian penting dari proses penulisan laporan magang yang harus diperhatikan dengan seksama.

Penggunaan manajemen referensi seperti Mendeley dianggap penting dalam penulisan laporan magang karena memiliki beberapa keuntungan yang bermanfaat bagi

civitas akademika. Pertama, manajemen referensi dapat memudahkan proses pengutipan sitasi.

Ketika seseorang menulis laporan magang, dia harus mencantumkan sumber-sumber yang digunakan dalam laporannya. Dengan menggunakan manajemen referensi, seseorang dapat dengan mudah mencatat semua sumber yang telah digunakan, sehingga proses pengutipan sitasi menjadi lebih cepat dan efisien.

Manajemen referensi juga dapat membantu civitas akademika dalam mengelola referensi dengan baik. Manajemen referensi memungkinkan seseorang untuk menyimpan dan mengelola semua sumber yang digunakan dalam satu tempat yang terorganisir dengan baik, sehingga mudah diakses saat dibutuhkan. Ini sangat berguna ketika seseorang sedang menyusun daftar pustaka atau melakukan revisi terhadap laporan magang yang telah ditulis.

Selanjutnya, manajemen referensi juga dapat meminimalisasi terjadinya plagiasi. Plagiasi adalah tindakan menjiplak karya orang lain tanpa memberikan sumber yang sesuai. Penggunaan manajemen referensi memungkinkan seseorang untuk dengan mudah memeriksa apakah laporan magang yang ditulis memiliki kesamaan dengan sumber lain atau tidak (*similarity index*). Jika terdapat kesamaan yang tidak sesuai, seseorang dapat segera memperbaiki dan mencantumkan sumber yang sesuai sebelum laporan magang tersebut diajukan untuk ditinjau atau diujikan.

Secara keseluruhan, penggunaan manajemen referensi seperti Mendeley dianggap penting dalam penulisan skripsi karena dapat membantu sivitas akademika dalam melakukan pengutipan sitasi dan manajemen referensi yang baik serta meminimalisasi terjadinya plagiasi.

Hal ini sangat penting karena harus menjamin bahwa laporan magang yang ditulis merupakan hasil karya sendiri yang diakui secara etis dan sesuai dengan standar akademik yang berlaku.

3. Jenis Aplikasi Manajemen Referensi

Ada banyak aplikasi manajemen referensi (*reference manager*) yang bisa digunakan untuk membantu mengelola referensi penelitian atau laporan. Beberapa aplikasi yang umum digunakan saat ini adalah EndNote, Mendeley, Zotero, dan Refworks dan lain sebagainya.

a. EndNote

EndNote merupakan aplikasi yang populer digunakan untuk mengelola referensi penelitian. Aplikasi ini memungkinkan pengguna untuk menambahkan referensi dari berbagai sumber, seperti jurnal, buku, dan artikel online. Selain itu, EndNote juga memiliki fitur yang memudahkan pengguna untuk mengatur referensi berdasarkan kategori dan membuat daftar pustaka dalam berbagai format.

b. Mendeley

Mendeley merupakan aplikasi yang memiliki fitur yang hampir sama dengan EndNote. Selain mengelola referensi penelitian, Mendeley juga menyediakan fasilitas untuk menyimpan file dan mengaksesnya dari berbagai perangkat. Selain itu, Mendeley juga memiliki fitur yang memungkinkan pengguna untuk berbagi referensi dengan rekan penelitian lainnya.

Mendeley merupakan salah satu perangkat lunak manajemen referensi berbasis *open source* yang dapat diperoleh secara gratis dan mendukung berbagai *platform* seperti Microsoft Windows, Apple MacOS, maupun Linux. Versi terbaru dari Mendeley bahkan sudah mendukung sistem operasi Android, sehingga perangkat ini dapat digunakan pada ponsel. Mendeley

merupakan kombinasi dari aplikasi desktop dan situs web yang dapat digunakan untuk mengelola, berbagi, dan mencari referensi maupun kontak. Tak heran jika Mendeley menjadi salah satu aplikasi menejemen referensi yang paling laris dan paling banyak digunakan di kalangan akademisi.

c. Zotero

Zotero merupakan aplikasi yang juga populer digunakan untuk mengelola referensi penelitian. Aplikasi ini memiliki fitur yang memudahkan pengguna untuk menambahkan referensi dari berbagai sumber, seperti jurnal, buku, dan artikel online. Selain itu, Zotero juga menyediakan fitur yang memungkinkan pengguna untuk membuat daftar pustaka dalam berbagai format.

d. Refworks

Refworks merupakan managemen referensi berbasis web yang berbayar. Pengguna individu dapat memesan satu jenis lisensi, namun untuk pengguna institusional diberikan lebih banyak opsi dan fitur (Gilmour & Cobus-Kuo, 2011). Dapat dikatakan bahwa Refworks adalah sebuah *software* untuk menyusun sitasi dan referensi penelitian melalui *private online database*.

Dengan menggunakan aplikasi *Reference Manager*, diharapkan mahasiswa dapat lebih mudah mengelola referensi penelitian yang diperlukan. Selain itu, aplikasi ini juga memudahkan mahasiswa dalam membuat daftar pustaka yang sesuai dengan format yang dibutuhkan. Dengan demikian, mahasiswa akan lebih fokus dalam mengerjakan laporan magang yang sedang dikerjakan.

B. Aplikasi Mendeley Desktop

1. Tutorial Singkat Instal Aplikasi Mendeley Desktop

Mendeley adalah aplikasi pemantauan referensi yang populer yang dapat membantu Anda mengelola dan mengelola referensi untuk penelitian, tugas atau laporan.

Ini juga menyediakan fitur untuk menyimpan file PDF dan menandai bagian yang diinginkan dari dokumen tersebut. Berikut adalah tutorial singkat tentang cara menggunakan Mendeley.

a. Kunjungi situs web Mendeley di https://www.mendeley.com/ dan daftar untuk membuat akun.
b. Setelah Anda berhasil masuk, Anda akan dibawa ke *dashboard* Anda. *Dashboard* ini menunjukkan semua referensi yang telah Anda simpan di Mendeley.
c. Untuk menambahkan referensi baru, klik tombol “New Item” di bagian atas *dashboard*. Kemudian, pilih jenis referensi yang ingin Anda tambahkan (buku, artikel jurnal, artikel prosiding, dll) dan isi informasi yang diperlukan. Anda juga dapat meng-*upload* file PDF untuk referensi tersebut.
d. Untuk mengelola referensi yang telah Anda tambahkan, Anda dapat menggunakan fitur pencarian di *dashboard* untuk menemukan referensi tertentu. Anda juga dapat menggunakan *tag* untuk mengelompokkan referensi menurut topik atau kategori.
e. Untuk membaca atau menandai bagian dari file PDF yang telah Anda unggah, klik pada referensi yang bersangkutan di *dashboard* Anda. Kemudian, klik tombol “Open PDF” di sisi kanan layar untuk membuka file tersebut di Mendeley Reader.
f. Di Mendeley Reader, Anda dapat menggunakan alat penanda (*toolbar* di atas) untuk menandai teks atau menambah catatan. Anda juga dapat menggunakan fitur “Highlight” untuk memberikan sampul pada bagian tertentu dari dokumen.

2. Tutorial Mengutip Referensi dengan Mendeley di Word

Untuk memberikan ilustrasi tutorial mengutip referensi dengan Mendeley di Microsoft Word, berikut ini langkah-langkah yang harus dilakukan yang dapat membantu Anda.

a. Buka dokumen Microsoft Word yang akan Anda gunakan untuk mengutip referensi.
b. Klik tab “References” pada ribbon menu di atas.
c. Klik pada tombol “Insert Citation” dan pilih “Add New Source”.
d. Pada jendela “Create Source”, isi informasi yang diperlukan, seperti judul, tahun, dan informasi penulis.
e. Klik tombol “OK” untuk menambahkan sumber tersebut ke daftar referensi Anda.
f. Setelah sumber telah ditambahkan, Anda dapat mengutip referensi tersebut di dalam dokumen dengan cara mengklik tombol “Insert Citation” lagi dan memilih sumber yang telah ditambahkan.
g. Jika Anda telah selesai mengutip referensi, Anda dapat menyusun daftar referensi dengan mengklik tombol “Create Bibliography” pada tab “References”.

3. Video Tutorial Penggunaan Aplikasi Mendeley

Jika Anda mengalami kesulitan dalam meng-*install* dan menggunakan aplikasi Mendeley dalam rangka membantu Anda dalam menyusun laporan Magang Bersertifikat, Anda dapat belajar secara otodidak melalui kanal YouTube “**DOCTORAL INNOVATION**” > Klik Playlists Manuscript Tutorial. Telah tersedia delapan (8) video tutorial yang dapat ada ikuti dan pelajari.

a. Video 1 Cara Mendaftar Account dan *Install* Aplikasi Mendeley.
Link YouTube:
https://www.youtube.com/watch?v=CUxXoBDW6e0&list=PLoUax5mUS0_3K9I59nvPmTz-l354ISBfd&index=1

b. Video 2 Cara Mencari Artikel Ilmiah dari Jurnal Nasional Terakreditasi.
Link YouTube:
https://www.youtube.com/watch?v=ey7pGb1hgDc&list=PLoUax5mUS0_3K9I59nvPmTz-l354ISBfd&index=2

c. **Video 3 Cara Mencari Artikel Ilmiah dari Jurnal Internasional Bereputasi.**
   Link YouTube:
   https://www.youtube.com/watch?v=tZ3lruyRlVU&list=PLoUax5mUS0_3K9I59nvPmTz-l354ISBfd&index=3

d. **Video 4 Cara Menambahkan File PDF ke dalam Aplikasi Mendeley.**
   Link YouTube:
   https://www.youtube.com/watch?v=4Y88TyLd1WM&list=PLoUax5mUS0_3K9I59nvPmTz-l354ISBfd&index=4

e. **Video 5 Cara Mensitasi dan Membuat Daftar Pustaka Secara Otomatis Menggunakan Aplikasi Mendeley.**
   Link YouTube:
   https://www.youtube.com/watch?v=ZfZLezjKhjE&list=PLoUax5mUS0_3K9I59nvPmTz-l354ISBfd&index=5

f. **Video 6 Cara Membuat Artikel Ilmiah Berbasis Literature Review Menggunakan Aplikasi Mendeley.**
   Link YouTube:
   https://www.youtube.com/watch?v=jarg2PSk-s8&list=PLoUax5mUS0_3K9I59nvPmTz-l354ISBfd&index=6

g. **Video 7 Cara Uji Plagiarisme Menggunakan Aplikasi Turnitin.**
   Link YouTube:
   https://www.youtube.com/watch?v=GbEjj6XsxyA&list=PLoUax5mUS0_3K9I59nvPmTz-l354ISBfd&index=7

h. **Video 8 Cara Submit Artikel Ilmiah ke Jurnal Ilmiah.**
   Link YouTube:
   https://www.youtube.com/watch?v=JZMipSLRf-E&list=PLoUax5mUS0_3K9I59nvPmTz-l354ISBfd&index=8

REFERENSI

[1] https://kampusmerdeka.kemdikbud.go.id/, diakses 18 April 2022.

[2] https://edukasi.okezone.com/read/2021/11/02/65/2495358/ mengenal-kampus-merdeka-dan-program-yang-bisa-dipilih-mahasiswa?page=1.

[3] https://kampusmerdeka.kemdikbud.go.id/program/magang/detail, diakses 18 April 2022.

[4] https://sites.google.com/wartek.belajar.id/faqmahasiswakm/ home/laporan-akhir- mahasiswa-msib, diakses 18 April 2022.

[5] Pusat Pengembangan Teknologi Informasi Universitas Negeri Surabaya. 2022. Buku Panduan SIMAGANG Unesa Untuk Mahasiswa. Surabaya: PPTI Unesa.

[6] Fenrich, P. (1997). Practical Guidelines for Creating Instructional Multimedia Applications. Orlando: The Dryden Press Harcourt Brace College Publishers.

[7] Creswell, J. W. (2009). Research design: Qualitative, quantitative and mixed approaches (3rd Edition). In Research Design: Qualitative, Quantitative, and Mixed Methods Approaches (3rd ed.). https://doi.org/10.2307/1523157.

[8] https://www.youtube.com/watch?v=CUxXoBDW6e0&list= PLoUax5mUS0_3K9I59nvPmTz-l354ISBfd&index=1

[9] https://www.youtube.com/watch?v=ey7pGb1hgDc&list= PLoUax5mUS0_3K9I59nvPmTz-l354ISBfd&index=2

[10] https://www.youtube.com/watch?v=tZ3lruyRlVU&list= PLoUax5mUS0_3K9I59nvPmTz-l354ISBfd&index=3

[11] https://www.youtube.com/watch?v=4Y88TyLd1WM&list= PLoUax5mUS0_3K9I59nvPmTz-l354ISBfd&index=4

[12] https://www.youtube.com/watch?v=ZfZLezjKhjE&list= PLoUax5mUS0_3K9I59nvPmTz-l354ISBfd&index=5

[13] https://www.youtube.com/watch?v=jarg2PSk-s8&list= PLoUax5mUS0_3K9I59nvPmTz-l354ISBfd&index=6

[14] https://www.youtube.com/watch?v=GbEjj6XsxyA&list=PLoUax5mUS0_3K9I59nvPmTz-l354ISBfd&index=7

[15] https://www.youtube.com/watch?v=JZMipSLRf-E&list=PLoUax5mUS0_3K9I59nvPmTz-l354ISBfd&index=8

BIODATA PENULIS

Buku panduan ini ditulis untuk membantu mahasiswa Program Vokasi Unesa yang saat ini sedang menempuh MK Magang/Praktek Kerja Lapangan agar memudahkan mereka dalam menyusun laporan Magang Bersertifikat. Kehadiran buku ini akan memberikan pemahaman dan *template* penyusunan laporan magang yang sama kepada para mahasiswa dan dosen selingkung Program Vokasi Unesa dalam rangka implementasi kurikulum MBKM, khususnya memberikan pengalaman di luar kampus kepada mahasiswa berupa pengalaman Magang Bersertifikat selama 1 semester yang dapat dikonversikan menjadi 20 sks.



Dr. Warju, S.Pd., S.T., M.T. lahir di Magetan, 28 Maret 1981. Menyelesaikan S1 di Universitas Negeri Surabaya tahun 2003, menyelesaikan S2 di Institut Teknologi Sepuluh Nopember tahun 2007, dan menyelesaikan S3 di Universitas Negeri Yogyakarta tahun 2018. Saat ini, diamahani sebagai Wakil Direktur I Program Vokasi Unesa (2021-2022).



Dr. Martadi, M.Sn. lahir di Ngawi, 22 Nopember 1966. Menyelesaikan S1 di IKIP Surabaya tahun 1991, menyelesaikan S2 di Institut Teknologi Bandung tahun 2003, dan menyelesaikan S3 di Universitas Negeri Jakarta tahun 2019. Saat ini, diamahani sebagai Direktur Program Vokasi Unesa (2021-2022).



Abdul Hafidz, S.Pd., M.Pd. lahir di Nganjuk, 11 Februari 1977. Menyelesaikan S1 di Universitas Negeri Surabaya tahun 2001, menyelesaikan S2 di Universitas Negeri Surabaya tahun 2003, dan saat ini sedang menempuh S3 di Universitas Negeri Surabaya. Saat ini, diamahani sebagai Wakil Direktur II Program Vokasi Unesa (2021-2022).