PANDUAN DAN TEMPLATE LAPORAN MAGANG MAHASISWA PROGRAM STUDI ANIMASI V.2.1

PANDUAN LAPORAN MAGANG

1. **Pendahuluan** Laporan magang merupakan salah satu dokumen penting yang harus disusun oleh mahasiswa sebagai bentuk pertanggungjawaban atas kegiatan magang yang telah dilakukan. Laporan ini bertujuan untuk merekam pengalaman kerja, menganalisis hasil kerja, serta mengevaluasi proses pembelajaran selama magang. Laporan juga menjadi salah satu syarat kelulusan program magang.
2. **Struktur Laporan Magang** Laporan magang terdiri dari beberapa bagian utama sebagai berikut:

A. HALAMAN SAMPUL

1. Judul Laporan (Laporan Magang)
2. Tempat MAgang
3. Nama Mahasiswa
4. NIM (Nomor Induk Mahasiswa)
5. Logo Institusi Universitas
6. Nama Program Studi
7. Nama Fakultas (Sekolah Vokasi)
8. Nama Universitas
9. Tahun Penyelesaian Laporan

B. HALAMAN PENGESAHAN

1. TTD Pembimbimg Magang Industri
2. TTD Pembimbing Lapangan Program Studi
3. TTD Koordinator Program Studi

C. KATA PENGANTAR

Berisi ucapan terima kasih kepada pihak-pihak yang telah membantu selama magang dan penyusunan laporan.

D. DAFTAR ISI

Berisi daftar bab, subbab, tabel, dan gambar (jika ada) beserta nomor halaman.

E. BAB I : PENDAHULUAN

1. Latar Belakang
2. Tujuan Magang
3. Ruang Lingkup Magang

F. BAB II: PROFIL PERUSAHAAN

1. Sejarah Singkat Perusahaan
2. Struktur Organisasi Perusahaan
3. Lini Bisnis Perusahaan (terutama terkait animasi)
4. Deskripsi Departemen/Divisi Tempat Magang

G. BAB III: KEGIATAN MAGANG

1. Deskripsi Tugas dan Tanggung Jawab
2. Proses Pengerjaan Proyek Animasi
3. Tools dan Software yang Digunakan
4. Hasil Kerja (dapat disertai dokumentasi visual jika diizinkan oleh perusahaan)

H. BAB IV: EVALUASI DAN ANALISIS

1. Evaluasi Pelaksanaan Magang
2. Analisis Pencapaian Tujuan
3. Hambatan dan Solusi
4. Keterkaitan Kegiatan Magang dengan Pembelajaran di Program Studi Animasi

I. BAB V: PENUTUP

1. Kesimpulan
2. Saran untuk Perusahaan dan Program Studi

J. DAFTAR PUSTAKA

Berisi referensi yang digunakan dalam laporan, seperti dokumen perusahaan atau literatur pendukung.

K. LAMPIRAN (Jika Ada)

1. Surat Keterangan Magang
2. Dokumentasi Visual Proyek (jika diizinkan)
3. Catatan Harian atau Logbook Magang

3. Format Penulisan

- **Ukuran Kertas:** A4
- **Margin:** Atas 4 cm, Bawah 3 cm, Kiri 4 cm, Kanan 3 cm
- **Font:** Times New Roman, ukuran 12 pt
- **Spasi:** 1.5
- **Penomoran Halaman:**
    - Halaman awal menggunakan angka Romawi kecil (i, ii, iii, dst.).
    - Halaman isi menggunakan angka Arab (1, 2, 3, dst.).
- **Gaya Penulisan:** Bahasa formal, jelas, dan terstruktur.

TEMPLATE LAPORAN MAGANG

HALAMAN SAMPUL

LAPORAN MAGANG
[Judul Kegiatan atau Proyek, Tempat Magang]

Logo Institusi

Disusun oleh:
Nama Mahasiswa
NIM: [Nomor Induk Mahasiswa]

Program Studi Animasi
Fakultas [Nama Fakultas]
Universitas [Nama Universitas]

EX Cover :

LAPORAN MAGANG

DESAIN GRAFIS SEBAGAI STRATEGI PEMASARAN DIGITAL YANG SUKSES PT. AFBE CAHAYA KREATIF

ROY FERNANDES
21342037

PROGRAM STUDI D4 ANIMASI
SEKOLAH VOKASI
UNIVERSITAS NEGERI PADANG
2024

Tempat Magang: [Nama Perusahaan]
Bulan, Tahun

HALAMAN PENGESAHAN

Disetujui oleh:

Dosen Pembimbing
[Nama dan Tanda Tangan]

Koordinator Program Studi
[Nama dan Tanda Tangan]

KATA PENGANTAR

[Isi ucapan terima kasih dan pengantar laporan]

DAFTAR ISI

[Template daftar isi otomatis berdasarkan isi laporan]

BAB I: PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang
[Isi latar belakang]

1.2 Tujuan Magang
[Isi tujuan]

1.3 Ruang Lingkup Magang
[Isi ruang lingkup]

BAB II: PROFIL PERUSAHAAN

2.1 Sejarah Singkat Perusahaan
[Isi sejarah]

2.2 Struktur Organisasi Perusahaan
[Isi struktur organisasi]

2.3 Lini Bisnis Perusahaan
[Isi lini bisnis]

2.4 Deskripsi Departemen/Divisi Tempat Magang
[Isi deskripsi divisi]

BAB III: KEGIATAN MAGANG

3.1 Deskripsi Tugas dan Tanggung Jawab
[Isi deskripsi]

3.2 Proses Pengerjaan Proyek Animasi
[Isi proses]

3.3 Tools dan Software yang Digunakan
[Isi tools/software]

3.4 Hasil Kerja
[Isi hasil kerja]

BAB IV: EVALUASI DAN ANALISIS

4.1 Evaluasi Pelaksanaan Magang
[Isi evaluasi]

4.2 Analisis Pencapaian Tujuan
[Isi analisis]

4.3 Hambatan dan Solusi
[Isi hambatan dan solusi]

4.4 Keterkaitan Kegiatan Magang dengan Pembelajaran
[Isi keterkaitan]

BAB V: PENUTUP

5.1 Kesimpulan
[Isi kesimpulan]

5.2 Saran
[Isi saran]

DAFTAR PUSTAKA [Isi referensi]

LAMPIRAN

1. Surat Keterangan Magang
2. Dokumentasi Visual Proyek (jika diizinkan)
3. Catatan Harian atau Logbook Magang

CONTOH :

HALAMAN PENGESAHAN PROGRAM STUDI ANIMASI
SEKOLAH VOKASI

Laporan ini Disampaikan untuk Memenuhi Sebagian dari Persyaratan
Penyelesaian Laporan Magang di Parogram Studi D4 Animasi Sekolah Vokasi
Universitas Negeri Padang

Periode Semester Juli-Desember 2025

Oleh :

NAMA
NIM

Program Studi D4 Animasi
Sekolah Vokasi

Mengetahui Pembimbing
Industri

Xxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Mengetahui Pembimbing
Lapangan Prodi Animasi

xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
NIDN. 0xxxxxxxx

Mengetahui Koordinator
Program Studi Animasi

Sheanny Ocmi Sakti, S.Ds., M.Sn.
NIDN. 0322109001