



**Kampus
Merdeka**
INDONESIA JAYA

DOKUMEN PANDUAN MBKM FAKULTAS TEKNIK DAN ILMU KOMPUTER



**PANDUAN KEGIATAN BKP MBKM
MAGANG/PRAKTEK KERJA**

2021


LEMBAR PENGESAHAN

PANDUAN PELAKSANAAN BKP MBKM MAGANG/PRAKTEK KERJA FAKULTAS TEKNIK DAN ILMU KOMPUTER UNIVERSITAS NAROTAMA


Surabaya, 1 Oktober 2021

Menyetujui,


Ka. Program Studi
Teknik Sipil


Dr. Ir. Adi Prawito,
MM., MT.
NIP : 03040710

Ka. Program Studi
Sistem Komputer


Natalia Damastuti,
ST, MT
NIP : 0404060

Ka. Program Studi
Sistem Informasi


Moh. Noor Azam,
S.Kom., MMT
NIP : 04060302

Ka. Program Studi
Teknik Informatika


Made Kamisutara, ST,
M.Kom.
NIP : 03041114

Mengesahkan

Dekan FTIK




Dr. Cahyo Darujati, ST, MT
NIP : 04060906

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	1
LEMBAR PENGESAHAN	2
DAFTAR ISI.....	3
BAB I. PENDAHULUAN.....	4
1.1. Latar Belakang Magang / Praktek Kerja	4
1.2. Tujuan Magang/Praktek Kerja	6
1.3. Manfaat	6
1.4. Lingkup Kegiatan Magang/Praktek Kerja.....	7
BAB II PELAKSANAAN PROGRAM MAGANG/PRAKTEK KERJA	8
2.1. Tempat Pelaksanaan Magang/Praktek Kerja	8
2.2. Waktu Pelaksanaan Magang/Praktek Kerja.....	8
2.3. Persyaratan Melakukan Magang/Praktek Kerja.....	8
BAB III. MEKANISME PELAKSANAAN MAGANG/PRAKTEK KERJA	10
BAB IV. LAPORAN MAGANG/PRAKTEK KERJA	12
5.1. Pelaporan Hasil Magang/Praktik Kerja	12
5.2. Ujian dan/atau Seminar Magang/Praktek Kerja.....	12
BAB V. PEDOMAN PENULISAN LAPORAN MAGANG/PRAKTEK KERJA	13
5.1. Susunan Penulisan Laporan Magang/Praktek Kerja.....	13
5.2. Format Penulisan Laporan	13
5.3. Isi dari Laporan Magang	14
BAB VI MANUAL PROSEDUR MAGANG/PRAKTEK KERJA DI SIMNARO	20

BAB I. PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang Magang / Praktek Kerja

Permendikbud Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi menyatakan bahwa “Perguruan Tinggi wajib memberikan hak belajar tiga semester di luar program studi, mahasiswa diberikan kebebasan mengambil SKS di program studi, yaitu berupa 1 semester (setara dengan 20 sks) kesempatan mengambil mata kuliah di luar program studi pada perguruan tinggi yang sama dan 2 semester (setara dengan 40 sks) melaksanakan aktivitas pembelajaran di luar perguruan tinggi. Pemenuhan masa dan beban belajar bagi mahasiswa program sarjana atau sarjana terapan dapat dilaksanakan melalui: 1) mengikuti seluruh proses pembelajaran dalam program studi pada perguruan tinggi sesuai masa dan beban belajar; dan 2) mengikuti proses pembelajaran di dalam program studi untuk memenuhi sebagian masa dan beban belajar dan sisanya mengikuti proses pembelajaran di luar program studi.

Saat ini kreativitas dan inovasi menjadi kata kunci penting untuk memastikan pembangunan Indonesia yang berkelanjutan. Para mahasiswa yang saat ini belajar di Perguruan Tinggi, harus disiapkan menjadi pembelajar sejati yang terampil, lentur dan ulet (*agile learner*). Kebijakan Merdeka Belajar – Kampus Merdeka yang diluncurkan oleh Menteri Pendidikan dan Kebudayaan merupakan kerangka untuk menyiapkan mahasiswa menjadi sarjana yang tangguh, relevan dengan kebutuhan zaman, dan siap menjadi pemimpin dengan semangat kebangsaan yang tinggi.

Proses pembelajaran dalam Kampus Merdeka merupakan salah satu perwujudan pembelajaran yang berpusat pada mahasiswa (*student centered learning*) yang sangat esensial. Pembelajaran dalam Kampus Merdeka memberikan tantangan dan kesempatan untuk pengembangan inovasi, kreativitas, kapasitas, kepribadian, dan kebutuhan mahasiswa, serta mengembangkan kemandirian dalam mencari dan menemukan pengetahuan melalui kenyataan dan dinamika lapangan seperti persyaratan kemampuan, permasalahan riil, interaksi sosial, kolaborasi, manajemen diri, tuntutan kinerja, target

dan pencapaiannya. Melalui program merdeka belajar yang dirancang dan diimplementasikan dengan baik, maka hard dan soft skills mahasiswa akan terbentuk dengan kuat. Program Merdeka Belajar - Kampus Merdeka diharapkan dapat menjawab tantangan Perguruan Tinggi untuk menghasilkan lulusan yang sesuai perkembangan zaman, kemajuan IPTEK, tuntutan dunia usaha dan dunia industri, maupun dinamika masyarakat.

Dalam rangka memenuhi amanah dari Kemendikbud Ristek tersebut, maka Fakultas Teknik dan Ilmu Komputer wajib memfasilitasi dalam pelaksanaan pemenuhan masa dan beban belajar mahasiswa dalam program unggulan yang dicetuskan oleh Menteri Pendidikan dan Kebudayaan pada 2019 yang salah satunya adalah Magang/Praktik Kerja berdasarkan Merdeka Belajar – Kampus Merdeka (MBKM).

Magang/Praktik Kerja merupakan penugasan kepada mahasiswa untuk mempelajari dan mengikuti kegiatan suatu pekerjaan sesuai dengan bidang atau mata kuliah di lapangan dan menulis laporan kegiatan secara tertulis. Pada Fakultas Teknik dan Ilmu Komputer, Magang/Praktik Kerja merupakan mata kuliah wajib yang harus diselesaikan oleh seorang mahasiswa Fakultas Teknik dan Ilmu Komputer Universitas Narotama dengan cara mengikuti proses secara langsung pada instansi/lembaga sasaran Magang/Praktik Kerja, dan dibimbing oleh dosen yang ditunjuk oleh jurusan/bagian.

Magang/Praktik Kerja berdasarkan Kampus Merdeka dapat dilaksanakan dalam 1 Semester, setara dengan 20 SKS, yang mempunyai beban kredit 170 (seratus tujuh puluh) menit per minggu per semester, yang dilaksanakan di instansi/lembaga pemerintah atau swasta, pada bidang yang terkait dengan penerapan ilmu Komputer dan ilmu Teknik Sipil. Bidang-bidang tersebut tidak dibatasi, sejauh relevan dan sesuai dengan CPL dari Mata Kuliah Fakultas Teknik dan Ilmu Komputer dan sesuai minat mahasiswa.

Melalui program MBKM yang dirancang dan diimplementasikan dengan baik, maka diharapkan hard dan soft skills mahasiswa akan terbentuk dengan kuat. Program Merdeka Belajar - Kampus Merdeka juga diharapkan dapat menjawab tantangan Perguruan Tinggi untuk menghasilkan lulusan yang sesuai perkembangan zaman, kemajuan IPTEK, tuntutan dunia usaha dan dunia industri, maupun dinamika masyarakat yang juga sejalan dengan dengan visi misi Fakultas Teknik dan Ilmu Komputer.

1.2. Tujuan Magang/Praktek Kerja

Setelah mengikuti pembelajaran langsung di tempat kerja melalui program Magang/Praktek Kerja, mahasiswa diharapkan mendapatkan hardskills (keterampilan, complex problem solving, analytical skills, dsb.), maupun soft skills (etika profesi/kerja, komunikasi, kerjasama, dsb.) sehingga dapat memberikan pengalaman kontekstual lapangan yang akan meningkatkan kompetensi mahasiswa secara utuh, siap kerja, atau menciptakan lapangan kerja baru.

Secara khusus tujuan Magang/Praktek Kerja berdasarkan Merdeka Belajar Kampus Merdeka Fakultas Teknik dan Ilmu Komputer, adalah:

1. Mahasiswa mampu menjelaskan manajemen, organisasi, proses kerja dan pembelajaran sesuai bidang atau mata kuliah yang terdapat di institusi/lembaga/perusahaan sasaran Magang/Praktek Kerja.
2. Mahasiswa mampu menyesuaikan diri dengan baik dan terlibat secara aktif dalam proses kerja di institusi sasaran Magang/Praktek Kerja.
3. Mahasiswa mampu menerapkan pengetahuan yang dimiliki dan membantu memecahkan masalah yang mungkin dihadapi institusi/lembaga/perusahaan sasaran Magang/Praktek Kerja sesuai dengan bidang ilmu yang ditekuninya. Program magang juga dimaksudkan untuk menerapkan program link & match pada sistem pendidikan tinggi di Indonesia

1.3. Manfaat

1. Untuk Instansi/Lembaga/Perusahaan sasaran magang/Praktek Kerja
 - Institusi/lembaga/perusahaan sasaran Magang/Praktik Kerja, dapat memanfaatkan sumber daya manusia terdidik dalam proses kegiatan program Magang/Praktek Kerja secara lebih efisien.
 - Institusi/lembaga/perusahaan sasaran Magang/Praktek Kerja memperoleh kesempatan untuk menemukan talenta yang telah dikenal mutu dan kredibilitasnya, yang apabila cocok nantinya bisa langsung di-recruit, sehingga mengurangi biaya recruitment dan training awal/induksi.
 - Institusi/lembaga/perusahaan sasaran Magang/Praktek Kerja telah turut serta dalam program link and match pada sistem pendidikan di Indonesia.

2. Untuk Mahasiswa

- Mahasiswa memperoleh pengetahuan dan ketrampilan kerja
- Mahasiswa mengetahui gambaran nyata mengenai lingkungan kerja
- Mahasiswa memiliki bekal dalam memasuki dunia kerja
- Mahasiswa memiliki sikap profesionalisme dan budaya kerja sesuai dengan yang dibutuhkan di dunia kerja dan dunia usaha.

1.4. Lingkup Kegiatan Magang/Praktek Kerja

Ruang Lingkup kegiatan Magang / Kerja Praktek disesuaikan dengan minat mahasiswa dan juga permasalahan yang ada di instansi/lembaga/perusahaan sasaran magang dengan diarahkan oleh dosen pembimbing di program studi maupun pembimbing lapangan di instansi/lembaga/perusahaan sasaran magang/praktek kerja. Lingkup pekerjaan Magang bukan hanya mencakup studi, namun harus memberikan suatu hasil kerja nyata/kongkret, seperti : analisis dan hasil atau rekomendasi penyelesaian suatu masalah, produk sederhana, desain, perencanaan, modul pelatihan, modul prosedur kerja, produk aplikasi atau lainnya.

BAB II PELAKSANAAN PROGRAM MAGANG/PRAKTEK KERJA

2.1. Tempat Pelaksanaan Magang/Praktek Kerja

Mahasiswa diberikan pilihan terkait program Magang/Praktek Kerja :

1. Mahasiswa dapat mengikuti Program Magang melalui jalur Kemendikbud
2. Mahasiswa memilih perusahaan/instansi/lembaga sasaran magang/praktek kerja baik yang berada di dalam Surabaya ataupun di luar Surabaya
3. Mahasiswa dapat memilih perusahaan/instansi/lembaga sasaran magang pada perusahaan/instansi yang sudah bekerjasama dengan Universitas.

2.2. Waktu Pelaksanaan Magang/Praktek Kerja

- Magang/Praktek Kerja dilakukan pada semester aktif, artinya dilaksanakan bersamaan dengan mahasiswa melaksanakan perkuliahan terjadwal
- Pelaksanaan Magang/Praktek Kerja memiliki beban sebanyak 20 (dua puluh) sks dan dilaksanakan maksimal 6 bulan.
- Masa berlaku magang/praktek kerja adalah 1 semester terhitung mulai sejak pengisian KRS hingga penyerahan laporan akhir.

2.3. Persyaratan Melakukan Magang/Praktek Kerja

- Mahasiswa aktif dan terdaftar sebagai mahasiswa pada Fakultas Teknik dan Ilmu Komputer Universitas Narotama dan terdaftar dalam PDDIKTI
- Mahasiswa setidaknya merupakan mahasiswa minimal pada semester 5
- Mahasiswa melakukan proses pendaftaran magang/praktek kerja sesuai dengan alur pendaftaran magang.
- Mahasiswa tidak memiliki tanggungan administrasi sampai dengan semester terkait

2.4. Kewajiban Peserta Magang Industri

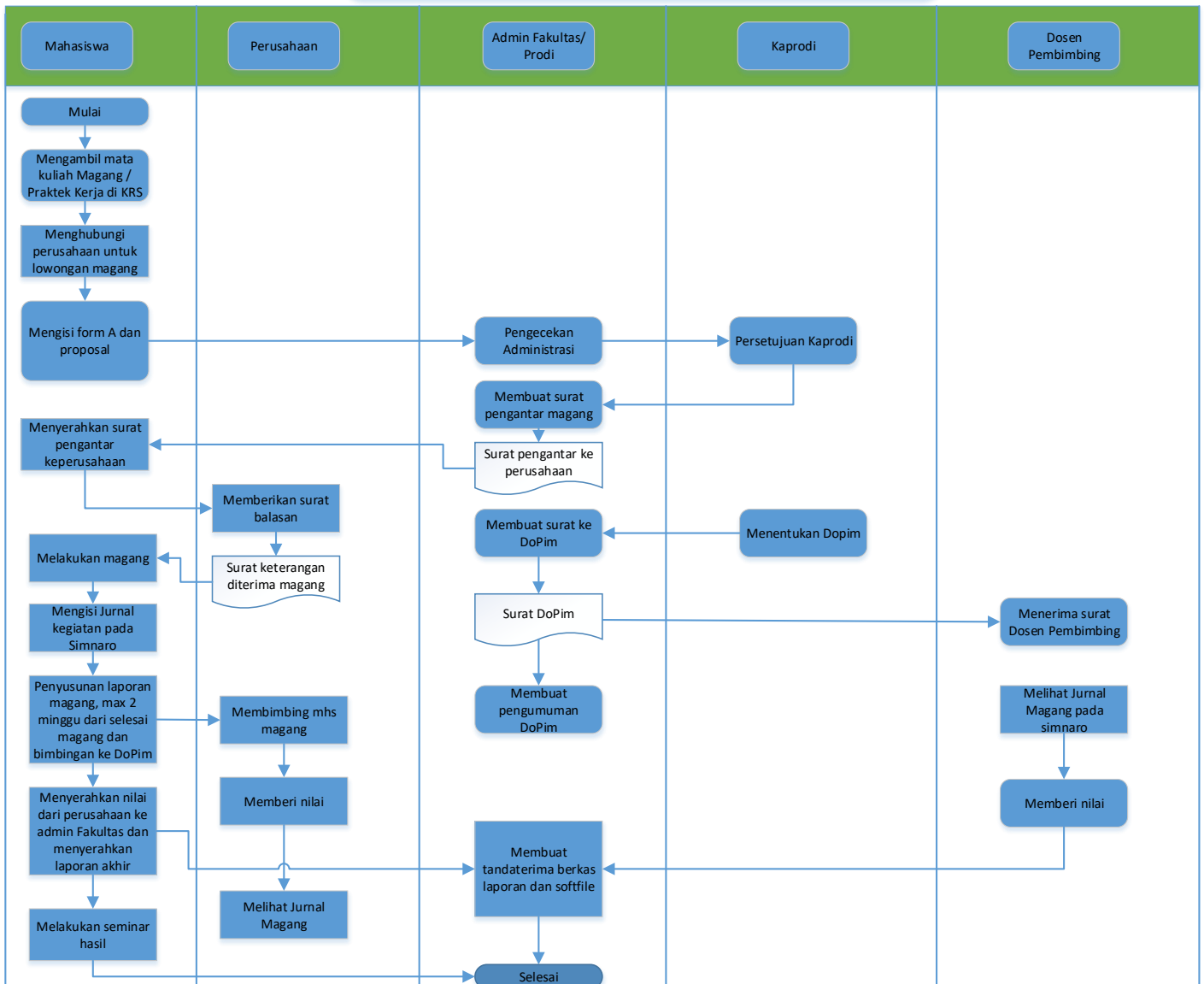
Berikut beberapa kewajiban peserta Magang Industri:

- Menaati segala ketentuan dan tidak melanggar aturan yang ditetapkan oleh instansi/perusahaan, termasuk menjaga kerahasiaan instansi/perusahaan

- Melaksanakan seluruh tugas yang diberikan oleh instansi dengan kualitas sebaik – baiknya sesuai waktu yang diberikan.
- Membawa attitude, akhlak, sikap kepribadian dan tata-krama yang baik
- Memelihara kejujuran dan kedisiplinan
- Berlatih menumbuhkan kemampuan untuk memadukan dengan baik, antara arahan pembimbing lapangan dengan inisiatif dan kemandirian dalam menyelesaikan tugas.
- Berlatih menumbuhkan kapabilitas dan profesionalitas dalam bekerja
- Menjaga nama baik almamater
- Menyusun dan mempresentasikan laporan kepada para pembimbing

BAB III. MEKANISME PELAKSANAAN MAGANG/PRAKTEK KERJA

ALUR PENGAJUAN MAGANG/PRAKTEK KERJA



Gambar 1.1 Alur Pengajuan Magang

Catatan :

- Magang Industri merupakan satu diantara kewajiban akademis yang harus dilaksanakan oleh setiap mahasiswa S1 Fakultas Teknik dan Ilmu Komputer
- Mata kuliah Magang / Praktek Kerja merupakan mata kuliah yang diperuntukkan mahasiswa pada semester 5 (lima) atau 7 (tujuh)
- Pada proses pengajuan Magang/Praktek Kerja, mahasiswa wajib memasukkan mata kuliah Magang Industri kedalam KRS (Kartu Rencana Studi).
- Proses bimbingan Magang/Praktek Kerja dilakukan oleh mahasiswa dan dosen pembimbing, dengan minimal pertemuan sebanyak 16 (enam belas) kali tatap muka.
- Magang Industri dilakukan selama min. 4 (empat) bulan sampai dengan maksimal 6 (enam) bulan selama hari kerja, pada hari Senin sampai Jumat dalam satu minggu sebanyak lima hari kerja dan 8 jam kerja perhari atau sesuai dengan kesepakatan dengan perusahaan tempat magang.
- Pengelolaan Magang/Kerja Praktek dilaksanakan oleh Fakultas Teknik dan Ilmu Komputer Universitas Narotama
- Pengajuan magang mengikuti alur sesuai dengan gambar 1 dan menggunakan form-form yang sudah tersedia di program studi/fakultas

BAB IV. LAPORAN MAGANG/PRAKTEK KERJA

5.1. Pelaporan Hasil Magang/Praktik Kerja

Mahasiswa yang telah menyelesaikan Magang/Praktik Kerja, harus melaporkan kegiatan yang diikutinya secara tertulis dalam bentuk laporan Magang/Praktek Kerja. Laporan Magang/Praktik Kerja ditulis dalam Bahasa Indonesia. Tata cara penulisannya dan sistematika penulisan mengacu kepada Panduan Penulisan laporan Magang . Pada dasarnya, laporan Magang/Praktik Kerja memuat semua kegiatan yang benar-benar dilakukan oleh mahasiswa selama mengikuti Magang/Praktek Kerja instansi/lembaga sasaran. Laporan Magang/Praktek Kerja hendaknya bukan sekedar laporan mengenai keadaan instansi/lembaga tempat Magang/Praktik Kerja.

5.2. Ujian dan/atau Seminar Magang/Praktek Kerja

Setelah menyelesaikan magang dan mendapatkan nilai dari instansi tempat magang, mahasiswa juga wajib melakukan seminar hasil magang. Ujian dan/atau seminar Magang/Praktik Kerja dilaksanakan oleh Fakultas Teknik dan Ilmu Komputer yang akan dijadwalkan kemudian oleh Tim Fakultas dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. Untuk dapat mengikuti ujian dan/atau seminar, mahasiswa harus sudah menunjukkan laporan yang telah mendapatkan persetujuan pembimbing.
- b. Ujian dan/atau seminar hanya dapat dilaksanakan bila mahasiswa telah mendaftarkan mata kuliah yang diambil pada program Magang/Praktik Kerja di Kartu Rencana Studi (KRS).
- c. Ujian dan/atau seminar dipimpin oleh Ketua Seminar yang akan ditunjuk oleh Program Studi dan diikuti oleh dosen pembimbing

BAB V. PEDOMAN PENULISAN LAPORAN MAGANG/PRAKTEK KERJA

5.1. Susunan Penulisan Laporan Magang/Praktek Kerja

- a. Laporan magang memuat setidaknya sebagai berikut :
 - I. Halaman Sampul
 - II. Lembar Pengesahan I dari industri/perusahaan/lembaga sasaran magang yang ditandatangani oleh pembimbing lapangan dan dibubuhkan stempel/cap instansi/perusahaan yang memuat judul, lokasi dan rentang masa magang/praktek kerja
 - III. Lembar Pengesahan II dari Program Studi yang ditandatangani oleh Dosen Pembimbing dan Ketua Program Studi
 - IV. Kata Pengantar, Daftar isi, Daftar Tabel, Daftar Gambar (jika ada), dll
- b. Tebal keseluruhan laporan tidak lebih dari 100 halaman mencakup pelaporan, isi laporan hingga lampiran
- c. Laporan magang/praktek kerja dicetak dan dijilid softcover laminasi oren sebanyak 1 eksemplar untuk mahasiswa, 1 eksemplar untuk perusahaan, 1 eksemplar untuk fakultas dan 1 eksemplar untuk dosen pembimbing (tentative)
- d. Batas pengumpulan laporan maksimal 2 (dua) minggu setelah berakhirnya masa magang termasuk didalamnya proses magang, seminar hasil dan penilaian.

5.2. Format Penulisan Laporan

Laporan magang/praktek kerja harus menggunakan jenis huruf Times New Roman dengan jarak spasi 1,5. Ketentuan ukuran huruf adalah sebagai berikut:

- a) Halaman depan/sampul laporan magang menggunakan ukuran 16 tebal (bold), dan nama mahasiswa dan NIM menggunakan ukuran 14. Contoh halaman depan laporan magang dapat dilihat pada Lampiran.
- b) Judul halaman bab 1 sampai bab 4 menggunakan ukuran 14 dengan ketentuan menggunakan huruf kapital semua.
- c) Sub Judul dalam bab 1 sampai dengan bab 4 menggunakan ukuran 13.
- d) Badan paragraf dalam bab 1 sampai dengan bab 4 menggunakan ukuran 12.

- e) Laporan magang ditulis pada kertas HVS 70 miligram, berwarna putih, berukuran **B5**.
- f) Margin yang digunakan adalah sebagai berikut: Atas 4 cm, kiri 4 cm, kanan 3 cm dan bawah 3 cm
- g) Pengetikan setiap alinea baru dimulai dari ketukan ke lima dari margin kiri
- h) Nomor halaman adalah angka romawi kecil untuk bagian awal dan angka latin untuk bagian isi dan bagian akhir laporan magang. Nomor halaman diletakkan dan ditengah-tengah bagian terbawah ruang pada setiap halaman judul dan di kanan pada setiap halaman berikutnya.
- i) Judul bab diletakkan di tengah-tengah, dibawah kata BAB, dan seluruhnya ditulis dengan huruf besar tanpa garis bawah. Judul sub bab ditempatkan ditepi kiri, setiap huruf awal ditulis dengan huruf besar kecuali kata sambung, tanpa garis bawah dan tanpa tanda baca apapun
- j) Pengkodean bab serta bagian-bagiannya disusun dengan menggunakan cara berikut :
 - Angka romawi besar untuk bab secara berurutan
 - Huruf latin besar untuk sub bab secara alfabeta
 - Angka latin untuk paragraf secara berurutan
 - Huruf latin kecil untuk sub paragraph untuk alfabeta
 - Angka latin dengan tanda kurung tutup untuk paragraf secara berurutan

5.3. Isi dari Laporan Magang

Isi dari laporan magang terdiri dari beberapa bab, yaitu :

BAB I PENDAHULUAN

Pada bagian ini dipaparkan mengenai latar belakang proses Magang/Praktek Kerja, Profil perusahaan secara singkat, dari visi misi perusahaan, struktur organisasi, strategi bisnis, dan praktik manajemen perusahaan secara umum. Dalam setiap pembahasan, mahasiswa hendaknya tidak hanya melakukan duplikasi dari pedoman/peraturan tertulis yang ada di perusahaan/instansi atau website perusahaan/instansi tetapi harus juga memberikan komentar atau justifikasi baik yang bersumber dari teori maupun berdasarkan hasil pengamatan selama dilakukannya proses Magang/Praktek Kerja.

Adapun susunan dari bab I sebagai berikut :

1.1. Profil Perusahaan

Dijelaskan secara singkat mengenai profil perusahaan/instansi tempat berlangsungnya proses Magang/Praktek Kerja.

a. Visi dan Misi Perusahaan

Menjelaskan mengenai visi dan misi serta tujuan perusahaan yang sudah ada dalam pedoman perusahaan.

b. Struktur Organisasi

Menjelaskan struktur organisasi perusahaan secara umum, dan bagian kerja secara khusus.

c. Strategi Bisnis

Menjelaskan strategi bisnis yang digunakan oleh Perusahaan/Instansi

d. Aspek Manajemen

Aspek manajemen ini dapat terdiri dari :

1. Aspek Produksi / Jasa

Membahas tentang manajemen produksinya secara umum, dan minimal memuat tentang jenis produksi/jasa yang dihasilkan, bahan baku dan sumbernya, dan proses produksi secara umum.

2. Aspek Keuangan (jika dimungkinkan)

Membahas manajemen keuangan secara umum, dan minimal memuat tentang bagaimana manajemen sumber dana dan penggunaan dana.

3. Aspek Pemasaran

Membahas tentang manajemen pemasaran secara umum, minimal memuat tentang proses penetapan harga jual, saluran distribusi dan strategi promosi.

4. Aspek SDM

Membahas tentang kebijakan SDM, mulai dari proses rekrutmen (syarat perekrutan mulai tingkat pendidikan,dll), tunjangan, gaji, kegiatan pelatihan / training, sampai dengan proses karyawan pada perusahaan/instansi tersebut pensiun atau keluar dari perusahaan.

1.2. Ruang Lingkup Unit Kerja

Pada bagian ini dapat dijelaskan tentang lokasi perusahaan/ instansi / lembaga sasaran magang, dan lokasi Unit kerja Magang/Praktek Kerja atau Bagian perusahaan yang menjadi lokasi Magang/Praktek Kerja.

Pada bagian ini juga dijelaskan lingkup penugasan atau deskripsi pekerjaan mahasiswa selama magang/praktek kerja beserta rencana dan penjadwalan kerja.

BAB II KAJIAN TEORITIS

Kajian teoritis memuat konsep dan teori – teori yang relevan dengan aktivitas Magang/Praktek Kerja, sumber bacaan yang digunakan dalam kajian teoritis dapat diambil dari text book, jurnal hasil penelitian dan dari berbagai sumber lainnya misalkan e-book pada internet, tidak diperkenankan memasukan kajian teoritis yang tidak memiliki sumber yang validitasnya sudah dapat dipertanggungjawabkan, oleh karena itu mahasiswa disarankan memperhatikan tata cara penulisan pengutipan.

Mahasiswa pada bagian kajian teoritis diharapkan menjelaskan mengenai konsep atau teori yang berhubungan dengan aktivitas Magang/Praktek Kerja, keterkaitan antara satu konsep dan konsep lainnya. Hal ini bertujuan untuk meningkatkan pemahaman mahasiswa tentang teori yan relevan dengan jenis penugasan Magang Industri mereka dan melatih berfikir kreatif

BAB III AKTIVITAS PENUGASAN MAGANG

3.1. Realisasi Kegiatan Magang

Pada bagian ini mahasiswa secara aktif mencatat segala jenis aktivitas yang dilakukan saat proses Magang/Praktek Kerja selama min. 4 (empat) bulan s/d 6 (enam) bulan dan diharapkan mahasiswa membuat uraian mengenai pekerjaan yang dilakukan selama Magang/Praktek Kerja berupa narasi dalam paragraf ataupun dalam bentuk tabel.

Contoh tabel aktivitas Magang/Praktek Kerja

No	Hari/Tanggal	Jenis aktivitas	Tugas yang diberikan	Pencapaian Tugas
1	21 September 2021	Identifikasi masalah dalam unit Magang	a. Membuat susunan seluruh kegiatan unit magang b. Mempelajari jobdesk masing-masing di unit kerja magang	a. Dokumen susunan kegiatan unit b. Dokumen jobdesk
2	27 September 2021	Mempelajari permasalahan unit kerja	Membuat susunan permasalahan yang sering terjadi	Dokumen susunan permasalahan
	dst			

3.2. Permasalahan

Pada subbab ini juga, mahasiswa harus mengidentifikasi permasalahan yang ada yang pada akhirnya menjadi tugas khusus selama masa Magang/Praktek Kerja. Sebagai contoh mahasiswa mengidentifikasi proses/alur kerja secara lengkap. Missal proses perkuliahan yang digunakan masih manual sehingga akan mengakibatkan ketidakefektifan dalam pelaporan, dan sebagainya. Permasalahan dapat juga disampaikan dengan diagram alur atau flowchart yang harus diuraikan dengan terinci. Uraian bisa juga meliputi form/dokumen yang digunakan dalam proses perkuliahan tersebut.

BAB IV. HASIL DAN PEMBAHASAN

Pada bab ini, mahasiswa harus memberi rekomendasi/perbaikan/ solusi terhadap permasalahan yang ada pada perusahaan tempat Magang/Praktek Kerja. Rekomendasi harus dapat diaplikasikan sehingga perusahaan tempat Magang/Praktek Kerja dapat menerima manfaat atas Magang yang dilakukan oleh mahasiswa. Rekomendasi untuk perbaikan atau peningkatan pada proses/alur kerja harus diketahui dan diterima oleh pembimbing lapangan.

DAFTAR PUSTAKA

Pada bab ini dituliskan mengenai sumber – sumber referensi yang digunakan penulis dalam laporan Magang Industri. Daftar pustaka diketik satu spasi dengan format IEEE

LAMPIRAN

Dalam laporan disertakan lampiran dari pengajuan program Magang/Praktek Kerja antara lain :

1. Form A , pengajuan Magang/Praktek Kerja
2. Surat pengantar dari Prodi/Fakultas
3. Surat balasan dari perusahaan/institusi/lembaga sasaran magang/praktek kerja
4. Form B
5. Jurnal magang/Kerja Praktek yang telah ditandatangani Dosen Pembimbing
6. Dokumen lain-lain (jika diperlukan)

Contoh HALAMAN SAMPUL

LAPORAN MAGANG / PRAKTIK KERJA {20 pt}

JUDUL (NAMA PERUSAHAAN) {14 pt}



Disusun Oleh :

<NAMA> {14 pt}

<NIM>

PROGRAM STUDI SISTEM KOMPUTER {16 PT}

FAKULTAS TEKNIK DAN ILMU KOMPUTER

UNIVERSITAS NAROTAMA

2021

BAB VI MANUAL PROSEDUR MAGANG/PRAKTEK KERJA DI SIMNARO

Untuk proses magang mahasiswa memilih menu Perkuliahan kemudian pilih KRS untuk melakukan pengambilan KRS dengan mata kuliah magang. Setelah mahasiswa melakukan pengambilan KRS dengan mata kuliah magang, maka langkah selanjutnya adalah mahasiswa tersebut menghubungi unit Fakultas untuk dilakukan plotting magang dengan cara input data-data magang seperti nama perusahaan, judul kegiatan magang dan dosen pembimbing lapangan kegiatan magang. Untuk lebih jelas dan detilnya dapat dilihat pada gambar berikut.



No.	Kode	Nama Matakuliah	Kelas	SKS	Waktu	Drop
1.	MA2106305	Magang	A-01	20	00:00-00:00	Drop
Total SKS yang diambil				20		

Keterangan
Semester : 7 IPK : 3.39 IPS Lalu : 3.48 Batas SKS : 24 Jumlah Cuti : 0

Gambar 6.1. Tampilan Halaman KRS dengan Mata Kuliah Magang

Setelah data magang diinput maka mahasiswa bisa melakukan proses bimbingan online pada menu Bimbingan Online. Di menu Bimbingan Online mahasiswa dapat melihat tempat magang dan dosen pembimbing yang sudah ditentukan oleh Fakultas atau sudah dilakukan plotting.



NO.	N I M	Nama	Judul	Dosen Pembimbing	Print
1.	01218090	MUHAMMAD SAPTO BRAMANTYO	CV. MITRA PANGAN PERKASA	S. SENGGURUH NILOWARDONO S.E., M.Si	MA2106305

Gambar 6.2 Tampilan Halaman Bimbingan Online Magang

Pada menu detil bimbingan mahasiswa dapat dilakukan dengan mengisi kegiatan magang, diantaranya terdiri dari beberapa inputan tanggal, uraian kegiatan, lampiran file yang terdiri dari 3 (tiga) inputan yakni file dokumen, file foto dan link youtube, dimana untuk ketiga inputan tersebut diinput dengan memasukkan link dari google drive dikarenakan jumlah kapasitas file yang relatif besar. Untuk lebih jelas dan detilnya dapat dilihat pada gambar berikut.

The screenshot shows a web browser window with the URL `akademik.narotama.ac.id/akademik/mhs_tesislist.php?act=detil&nim=04218001&kodeunit=1042&tahapta=SI2105201&is_mbk=1&idta=7258&periode=202118&tthnk...`. The page title is "Data Magang/Praktik Kerja Mahasiswa". The user is logged in as "Administrator - Universitas Narotama".

The form contains the following data:

Detail Data Magang/Praktik Kerja Mahasiswa	
N I M	04218001
Nama Mahasiswa	ARDHIAWAN ANSHORI
Program Studi	Sistem Informasi
Magang/Praktik Kerja	
Judul Magang/Praktik Kerja	PT. Garam (Persero)
Nama Mitra Industri / Perguruan Tinggi	PT. Garam (Persero)
Tgl Mulai	01 Oktober 2021
Tgl Selesai	00 0000
Dosen Pembimbing	
I (Utama)	01010606 - EMAN SETIAWAN S.Kom., M.M
II (Co.)	-

NO.	Tanggal	Uraian Kegiatan	Lampiran File	Review
#			Dokumen * Foto * Link Youtube *	Save
1	04 Oktober 2021	Pengenalan PT. Garam (Persero)	Dokumen Foto Link Youtube	Edit Delete
2	05 Oktober 2021	Pengenalan Divisi Industri Garam di PT. Garam (Persero)	Dokumen	Edit Delete

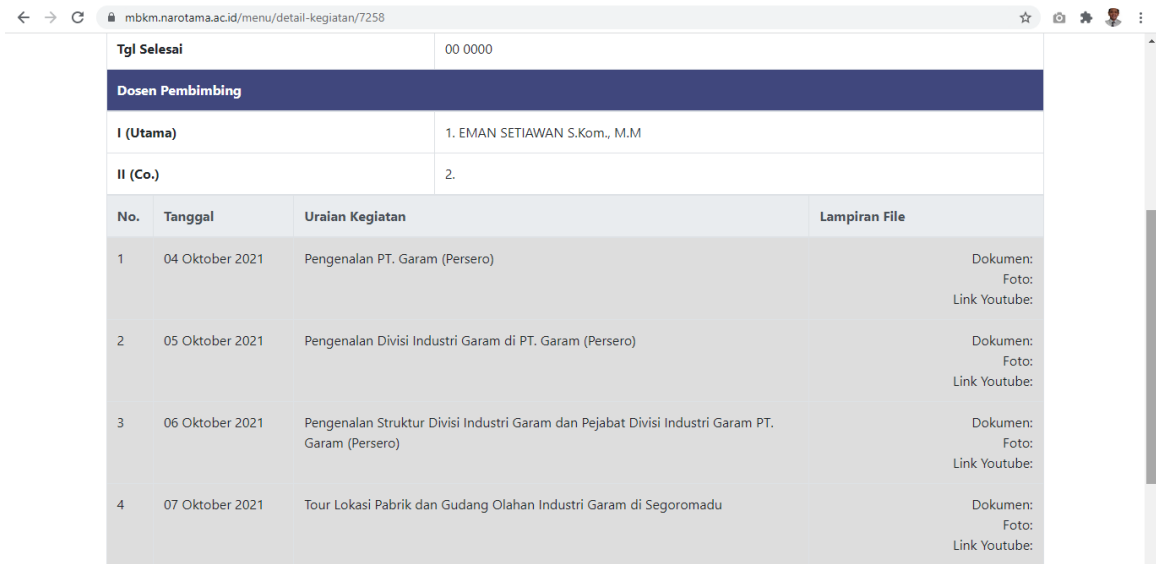
Gambar 2.3 Tampilan Halaman Data Bimbingan Mahasiswa

Setiap kali melakukan input data kegiatan klik tombol save untuk menyimpan data per tanggal kegiatan MBKM. Data tersebut akan dilakukan review oleh dosen pembimbing lapangan sesuai dengan plotting yang dilakukan oleh masing-masing unit Fakultas atau Program Studi. Data tersebut dapat dilakukan cetak sebagai arsip dan bentuk format pelaporan cetak yang semestinya dengan cara klik pada link laporan kegiatan dan muncul tampilan seperti pada gambar berikut.



Gambar 2.4 Tampilan Halaman Cetak Laporan Kegiatan Magang/Praktik Kerja

Setelah mahasiswa melakukan input data kegiatan MBKM di Sistem Informasi Akademik, maka secara otomatis data tersebut dapat dilihat dan diakses pada laman <https://mbkm.narotama.ac.id>. Adapun mahasiswa dapat melihat hasil kegiatan magang tersebut pada menu Kegiatan MBKM dengan Login terlebih dahulu.



Gambar 2.5 Tampilan Kegiatan MBKM di Website MBKM