

PANDUAN PENULISAN PROPOSAL DAN LAPORAN PROGRAM MAHASISWA MAGANG

KETENTUAN PENULISAN PROPOSAL DAN LAPORAN AKHIR PROGRAM MAGANG

Sebagai bagian dari Mata Kuliah Berkehidupan Bermasyarakat (MKBB), program kegiatan magang diwajibkan bagi mahasiswa melalui serangkaian kegiatan akademik dan lapangan di lokasi magang yang ditentukan. Salah satu yang harus dilakukan adalah menulis proposal dan laporan akhir program yang menjadi bagian dari sistem penilaian.

Berikut adalah ketentuan penulisan Proposal Program Mahasiswa Magang (PPM):

1. **Proposal program magang** ditulis dalam Ejaan Bahasa Indonesia yang benar dan tepat
2. Proposal ditulis menggunakan font Times New Roman 12, spasi 1,5, margin atas dan kiri 4, margin bawah dan kanan 3
3. **Halaman Sampul**
Halaman sampul ditulis menggunakan font Times New Roman 14, spasi 1,5, margin margin atas dan kiri 4, margin bawah dan kanan 3. Secara berurutan halaman sampul memuat:
 - a. Judul Program Magang
 - b. Logo Universitas Muhammadiyah Purwokerto
 - c. Nama Mahasiswa
 - d. Nomor Induk Mahasiswa
 - e. Nama Program Studi
 - f. Nama Fakultas
 - g. Nama Universitas
 - h. Bulan dan Tahun Penulisan (Lampiran 1)
4. **Halaman pengesahan**
Bagian ini berisi pengesahan proposal oleh dosen pembimbing, diketahui oleh ketua program studi, dan disetujui oleh dekan fakultas (Lampiran 2)
5. **Pendahuluan**
Pendahuluan memuat deskripsi lokasi magang dan permasalahan yang ditemukan guna mendapatkan solusi program yang dapat ditawarkan
6. **Tujuan dan manfaat program magang**
Bagian ini menjelaskan tujuan dan manfaat program magang yang disesuaikan dengan topik dan judul program yang diusulkan
7. **Solusi program yang ditawarkan**
Bagian ini menjelaskan solusi yang dapat digunakan untuk mengatasi permasalahan yang ditemukan dan bertujuan untuk meningkatkan kinerja manajemen pengelolaan lokasi magang
8. **Rencana dan jadwal program magang**
Bagian ini menjelaskan rencana dan jadwal kegiatan program magang dalam matrik atau tabel.

Berikut adalah ketentuan penulisan Laporan Akhir Program Magang (LAPM):

1. **Laporan akhir program magang** ditulis dalam Ejaan Bahasa Indonesia yang benar dan tepat
2. Laporan ditulis menggunakan font Times New Roman 12, spasi 1,5, margin atas dan kiri 4, margin bawah dan kanan 3
3. **Halaman Sampul**
Halaman sampul ditulis menggunakan font Times New Roman 14, spasi 1,5, margin margin atas dan kiri 4, margin bawah dan kanan 3. Secara berurutan halaman sampul memuat:
 - a. Judul Program Magang
 - b. Logo Universitas Muhammadiyah Purwokerto
 - c. Nama Mahasiswa
 - d. Nomor Induk Mahasiswa
 - e. Nama Program Studi
 - f. Nama Fakultas
 - g. Nama Universitas
 - h. Bulan dan Tahun Penulisan (Lampiran 3)
4. **Halaman pengesahan**
Bagian ini berisi pengesahan laporan oleh dosen pembimbing, diketahui oleh ketua program studi, dan disetujui oleh dekan fakultas (Lampiran 4)
5. **BAB 1 Pendahuluan**
Pendahuluan memuat deskripsi lokasi magang dan permasalahan yang ditemukan guna mendapatkan solusi program yang ditawarkan
6. **BAB 2 Tujuan dan manfaat program magang**
Bagian ini menjelaskan tujuan dan manfaat program magang yang disesuaikan dengan topik dan judul program yang dilakukan
7. **BAB 3 Tinjauan Pustaka**
Bagian ini menjelaskan tinjauan pustaka yang digunakan dan disesuaikan dengan topik, judul, dan lokasi program yang dilakukan
8. **BAB 4 Pembahasan**
Bagian ini membahas tentang solusi terhadap permasalahan yang ditemukan sesuai dengan rencana kegiatan, kendala yang ditemukan, dan hasil yang dicapai. Pembahasan juga harus mengacu kepada tinjauan pustaka yang digunakan
9. **BAB 5 Kesimpulan dan Saran**
Bagian ini menjelaskan kesimpulan dari keseluruhan bab dan saran untuk rencana program ke depan sesuai dengan topik dan lokasi magang yang dimaksud.
10. **DAFTAR PUSTAKA**
Bagian ini memuat daftar pustaka yang digunakan dan ditulis sesuai format penulisan ilmiah yang tepat dan benar.

PANDUAN PENILAIAN PROGRAM MAHASISWA MAGANG

Penilaian Program Mahasiswa Magang dilakukan oleh dua orang, yaitu 1) dosen pembimbing dan 2) Pembina lokasi magang. Adapun komponen penilaian program terdiri dari:

1. **Pembekalan** yang dibuktikan dengan kehadiran dan tanda tangan presensi
2. **Penulisan Proposal Program Magang** yang ditandatangani oleh dosen pembimbing, diketahui oleh kaprodi, dan disetujui oleh dekan fakultas
3. **Pelaksanaan Program Magang** yang meliputi:
 - a. Etika
 - b. Penguasaan materi pekerjaan
 - c. Kemampuan bahasa (asing)
 - d. Kemampuan penggunaan teknologi informasi
 - e. Kemampuan berkomunikasi
 - f. Kerjasama
 - g. Pengembangan diri dan kreatifitas
4. **Penulisan Laporan Akhir Program Magang** yang ditandatangani oleh dosen pembimbing, diketahui oleh kaprodi, dan disetujui oleh dekan fakultas

Berikut adalah persentase penilaian secara keseluruhan

Komponen Penilaian	Bobot (%)	Angka	Jumlah Skor (Bobot x Angka)
Pembekalan	20		
Penulisan Proposal	25		
Pelaksanaan Program (nilai dari Pembina lokasi magang)	30		
Penulisan Laporan Akhir	25		

5. **Skor Akhir Penilaian** dihitung berdasarkan total penjumlahan dari **jumlah skor** dikalikan **bobot penilaian**.
6. **Kriteria skor akhir penilaian** adalah sebagai berikut:

Angka	Huruf	Keterangan
$\geq 80 - 100$	A	Sempurna
$\geq 75 - < 80$	B+	Sangat baik
$\geq 70 - < 75$	B	Baik
$\geq 60 - < 70$	C+	Cukup baik
$\geq 50 - < 70$	C	Kurang
$\geq 25 - < 50$	D	Sangat kurang
$0 - < 25$	E	Gagal

7. **Penilaian pelaksanaan program magang** dilakukan oleh pembina lokasi magang dengan format penilaian sebagai berikut (Lampiran 5)

8. **Penilaian skor akhir program magang** dilakukan oleh dosen pembimbing dengan format penilaian sebagai berikut (Lampiran 6)
9. Hal-hal lain yang belum tercantum akan diatur kemudian.

JUDUL PROPOSAL PROGRAM MAHASISWA MAGANG



Nama Mahasiswa

Nomor Induk Mahasiswa

Nama Program Studi

Nama Fakultas

Nama Universitas

Bulan dan Tahun Penulisan Proposal

Lampiran 2

Berikut format penulisan halaman pengesahan proposal program magang

HALAMAN PENGESAHAN PROPOSAL MAGANG

Judul Proposal Program Magang :
Nama Mahasiswa :
Nomor Induk Mahasiswa :
Nama Dosen Pembimbing :
Lokasi Magang :
Waktu pelaksanaan : hari

Purwokerto, tanggal, bulan, tahun

Mengetahui
Ketua Program Studi
Sastra Inggris,

Dosen Pembimbing,

Tanda tangan

Tanda tangan

Nama Lengkap
NIK

Nama Lengkap
NIK

Menyetujui
Dekan Fakultas Sastra

Tanda tangan

Nama Lengkap
NIK

JUDUL LAPORAN AKHIR PROGRAM MAHASISWA MAGANG



Nama Mahasiswa

Nomor Induk Mahasiswa

Nama Program Studi

Nama Fakultas

Nama Universitas

Bulan dan Tahun Penulisan Laporan

Lampiran 4

Berikut format penulisan halaman pengesahan.

HALAMAN PENGESAHAN LAPORAN AKHIR PROGRAM MAGANG

Judul Proposal Program Magang :
Nama Mahasiswa :
Nomor Induk Mahasiswa :
Nama Dosen Pembimbing :
Lokasi Magang :
Waktu pelaksanaan : hari

Purwokerto, tanggal, bulan, tahun

Mengetahui
Ketua Program Studi
Sastra Inggris,

Dosen Pembimbing,

Tanda tangan

Tanda tangan

Nama Lengkap
NIK

Nama Lengkap
NIK

Menyetujui
Dekan Fakultas Sastra

Tanda tangan

Nama Lengkap
NIK

Lampiran 5

**LEMBAR PENILAIAN MAGANG MAHASISWA
PROGRAM STUDI SASTRA INGGRIS**

DATA INSTANSI

Nama Instansi/ Perusahaan/ Lembaga :

Alamat :

Telepon/ Fax :

DATA MAHASISWA

Nama Mahasiswa :

Nomor Induk Mahasiswa :

Tempat/Tanggal Lahir :

Alamat :

Telepon/Email :

No	Uraian	Nilai	Skor Penilaian		
		(Angka)	Angka	Huruf	Ket
1	Etika	Perusahaan	≥ 80 – 100	A	Sempurna
2	Penguasaan materi pekerjaan		≥ 75 – < 80	B+	Sangat baik
3	Kemampuan bahasa (asing)		≥ 70 – < 75	B	Baik
4	Kemampuan penggunaan teknologi informasi		≥ 60 – < 70	C+	Cukup Baik
5	Kemampuan berkoumunikasi		≥ 50 – < 60	C	Kurang
6	Kerjasama		≥ 25 – < 50	D	Sangat Kurang
7	Pengembangan diri/kreativitas		0 – < 25	E	Gagal
8	Pembuatan laporan <i>(diisi oleh pembimbing dr program studi)</i>		Paraf Dosen Pembimbing Magang		
NILAI RATA-RATA <i>(diisi oleh pembimbing dr program studi)</i>					

SARAN & KRITIK TERHADAP MAHASISWA Ybs (Deskripsi Mahasiswa Ybs)

**diisi oleh pihak Instansi/ Perusahaan/ Lembaga*

.....

.....

.....

.....,20.....
Pimpinan Instansi/Perusahaan/Lembaga

(.....)
nama, tanda tangan dan cap

Lampiran 6

**LEMBAR PENILAIAN AKHIR PROGRAM MAHASISWA MAGANG
PROGRAM STUDI SAstra INGGRIS
FAKULTAS SAstra**

DATA INSTANSI

Nama Instansi/ Perusahaan/ Lembaga :
Alamat :
Telepon kantor/faksimil :

DATA MAHASISWA

Nama Mahasiswa :
Nomor Induk Mahasiswa :
Judul Laporan Akhir Program Magang :
.....

Komponen Penilaian	Bobot (%)	Angka	Jumlah Skor (Bobot x Angka)
Pembekalan	20		
Penulisan Proposal	25		
Pelaksanaan Program (nilai dari Pembina lokasi magang)	30		
Penulisan Laporan Akhir	25		

Skor akhir penilaian adalah

Angka	Huruf

.....,, 20.....

Dosen Pembimbing

Tanda tangan

Nama lengkap
NIK.....