

## **PERATURAN AKADEMIK PELAKSANAAN KEGIATAN MAGANG 1**

### **Defenisi**

Magang 1 adalah kegiatan yang dirancang untuk menciptakan suatu pengalaman kerja tertentu bagi mahasiswa. Dalam pelaksanaan Magang 1 mahasiswa dilatih untuk mengenal dan menghayati lingkup pekerjaan di lapangan, guna mempersiapkan diri sebelum masuk ke dunia kerja.

### **Tujuan**

Mendorong mahasiswa menerapkan pengetahuan yang telah dipelajari selama mengikuti perkuliahan pada perusahaan/lembaga.

1. Mendorong mahasiswa meningkatkan keterampilan hard skill maupun soft skill.
2. Mengasah kemampuan berpikir kritis mahasiswa menyelesaikan masalah yang dihadapi perusahaan dan mengenali peluang bisnis di bidang pertanian dengan menggunakan pengetahuan yang telah dipelajari.
3. Mendapatkan masukan/umpan balik (feedback) dari perusahaan dalam usaha penyempurnaan kurikulum yang sesuai dengan tuntutan dunia usaha dan dunia kerja (DUDI).

### **Referensi**

1. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No. 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
2. Keputusan Rektor No.282/Kep./Rek./8/2020 Tentang Perubahan atas Keputusan Rektor No. 298/Kep./Rek./7/2016 Bab III Pasal 4 Ayat 2, Pasal 6 Ayat 3, Pasal 7 Ayat 2,5, dan 6, Pasal 8 Ayat 2,5, dan 6, Bab X Pasal 36 ayat 1 dan 3, Lampiran 1 tentang Peraturan Penyelenggaraan Kegiatan Akademik Berdasarkan Standar Nasional Pendidikan Tinggi (Peraturan Akademik 2016) Universitas Kristen Satya Wacana.
3. Peraturan Akademik Tahun 2016 Universitas Kristen Satya Wacana.

### **Ketentuan Umum**

#### **Penyelenggara Kegiatan**

Penyelenggara operasional kegiatan Magang 1 menjadi tanggung jawab Fakultas Pertanian dan Bisnis dengan kendali Koordinator MBKM dan Magang.

#### **Persyaratan**

1. Mahasiswa yang dapat mengikuti Magang 1 adalah mahasiswa Fakultas Pertanian dan Bisnis yang telah menempuh sekurang-kurangnya 108 SKS dengan IPK  $\geq 2.00$ .
2. Mahasiswa wajib melampirkan transkrip nilai sementara pada saat pendaftaran *online*.

3. Mahasiswa wajib melakukan pendaftaran *online* melalui Koordinator MBKM dan Magang. Scan barcode dibawah ini untuk mendaftar.



#### **Tempat Pelaksanaan**

1. Kegiatan Magang 1 dapat dilakukan pada seluruh Instansi pemerintah kota/kabupaten/provinsi/nasional, badan usaha milik desa/daerah/negara, LSM,serta perusahaan swasta.
2. Satu tempat pelaksanaan Magang 1 maksimal enam orang mahasiswa Fakultas Pertanian dan Bisnis.

#### **Waktu Pelaksanaan**

Waktu pelaksanaan Magang 1 dibagi atas tiga tahapan;

1. penyusunan proposal,
2. pelaksanaan Magang di instansi, serta
3. penyusunan laporandan seminar. tiga tahapan ini dilaksanakan selama satu semester.

Dengan mengambil 6 sks (**6 sks x 170 menit x 8 minggu = 8160 menit = 136 jam**) maka kegiatan Magang 1

1. penyusunan proposal selama 32 jam (Maksimal 14 harikerja)
2. pelaksanaan Magang diinstansi selama 30 hari kerja atau setara dengan 1 bulan penuh, serta
3. penyusunan laporan dan seminar selama 32 jam(maksimal 16 hari kerja).

Penggunaan jam dalam penyusunan proposal, laporan dan seminar disepakati oleh mahasiswa dan Dosen Pembimbing dengan memperhatikan jadwal kegiatan Magang.

#### **Ketentuan Pembimbing**

1. Pembimbing terdiri dari satu orang pembimbing lapangan yang berasal dan ditunjuk dari instansi Magang 1 dan satu orang pembimbing akademik yangberasaldari Fakultas Pertanian dan Bisnis.
2. Pembimbing akademik yang selanjutnya disebut Dosen Pembimbing ditentukanoleh Ketua Program Studi.
3. Pembagian Dosen Pembimbing ditentukan berdasarkan minat mahasiswa.

### Lingkup Tugas/Pekerjaan Magang 1

Lingkup tugas/pekerjaan Magang 1 bukan hanya mencakup studi, namun harus memberikan suatu hasil kerja nyata/konkret, seperti: analisis dan hasil atau rekomendasi penyelesaian suatu masalah, produk sederhana, desain, perencanaan, modul pelatihan, modul prosedur kerja, atau lainnya.

### Penilaian Magang 1

Penilaian Magang 1 akan ditentukan oleh empat faktor yakni

1. Proposal Magang 1 yang disusun oleh mahasiswa,
2. Hasil penilaian/evaluasi Magang 1 oleh instansi,
3. Laporan yang disusun mahasiswa peserta Magang 1 ,
4. Seminar laporan Magang 1 .

**Nilai Akhir Magang 1 adalah sebagai berikut:**

No	Indikator Penilaian	Bobot (%)	Skor	Nilai
1	Proposal Magang 1 yang disusun oleh mahasiswa	10		
2	Hasil penilaian/evaluasi Magang 1 oleh instansi,	30		
3	Laporan yang disusun mahasiswa peserta Magang 1	40		
4	Seminar laporan Magang 1	20		
Total				

Keterangan :

Rentang skor : 1-100

Nilai : Bobot x skor

Nilai akhir dinyatakan dalam huruf dengan konversi nilai angka sebagai berikut:

A = 100 - 80

AB = 79.9 – 75

B = 74.9 - 70

BC = 69.9 – 65

C = 64.9 - 60

CD = 59.9 – 55

D = 54.9 - 50

E = 49.9 – 0

Mahasiswa yang mendapatkan nilai D dan E diwajibkan untuk mengulang matakuliah Magang 1.

### **Luaran Kegiatan Magang 1**

1. Wajib menghasilkan satu proposal Magang 1
2. Wajib menghasilkan laporan Magang 1
3. Proposal dan Laporan Magang 1 yang telah ditanda tangani dosen pembimbing dan Koordinator MBKM dan Magang dan dicap oleh Fakultas wajib diupload melalui Flearn

### **Kewajiban Dosen Pembimbing Magang 1**

1. Melakukan pembimbingan kepada mahasiswa Magang 1 mulai dari penyusunan proposal hingga penyusunan laporan
2. Melakukan monitoring/pemantauan secara LURING maupun DARING selamapelaksanaan Magang 1 di instansi
3. Memberikan hasil penilaian kepada mahasiswa terbimbing
4. Memasukkan nilai mahasiswa terbimbing melalui SIASAT Dosen

### **Kewajiban Mahasiswa**

1. Mengikuti seluruh rangkaian kegiatan Magang 1 dimulai dari pembekalansampai pada pelaporan hasil kegiatan sesuai dengan waktu pelaksanaan.
2. Mengikuti seluruh peraturan yang berlaku pada instansi selama pelaksanaan Magang 1 berlangsung
3. Menjaga nama baik almamater
4. Melakukan konsultasi kepada Dosen Pembimbing dan Pembimbing Lapangan selama kegiatan Magang 1
5. Melakukan pengecekan bebas plagiarisme menggunakan turnitin dengan ketentuan maksimal 30% secara umum dan mengirimkan hasil turnitin kepada Dosen Pembimbing
6. Mengumpulkan *soft file* proposal dan laporan Magang 1 yang sudah disahkan ke Flearn dan kepada dosen pembimbing lapangan (jika diminta)
7. Mempresentasikan laporan Magang 1 kepada Dosen Pembimbing dan Mahasiswa FPB-UKSW

### **Mekanisme Pelaksanaan Seminar Laporan Magang 1**

1. Mahasiswa wajib terlebih dahulu mendapatkan persetujuan dari dosen pembimbing
2. Mahasiswa dan Dosen Pembimbing bersama menentukan waktu pelaksanaan seminar sesuai dengan waktu pelaksanaan
3. Mahasiswa wajib menyusun *powerpoint presentation* (PPT) yang akan dipresentasikan
4. Durasi presentasi maksimal 20 menit
5. Durasi pelaksanaan seminar mulai dari awal hingga akhir adalah 60 menit (1 jam)
6. Seminar laporan Magang 1 wajib dihadiri oleh 15 orang mahasiswa, dimana mahasiswa yang dimaksud adalah mahasiswa yang belum atau akan melaksanakan Magang 1

## Prosedur Pelaksanaan MAGANG 1

1. Mahasiswa yang telah menempuh kuliah  $\geq 108$  SKS dengan IPK  $\geq 2,00$  diizinkan untuk melakukan pendaftaran *online* (cek bagian 4. Ketentuan Umum point C.) dengan melampirkan transkrip nilai sementara dari SIASAT Mahasiswa masing- masing.
2. Koordinator MBKM dan Magang mengumumkan nama peserta yang lolos untuk melaksanakan Magang 1 dan memberikan daftar nama peserta tersebut kepada Kaprodi.
3. Kaprodi mengumumkan daftar nama Dosen Pembimbing Magang 1 kepada Dosen dan Mahasiswa
4. Mahasiswa melakukan registrasi dan mengambil mata kuliah Magang 1 pada SIASAT masing-masing.
5. Mahasiswa berkonsultasi dengan Dosen Pembimbing untuk menentukan lokasi Magang 1
6. Mahasiswa mengajukan formulir pengajuan surat izin pelaksanaan Magang 1 kepada Tata Usaha FPB-UKSW setelah mendapatkan persetujuan dari Dosen Pembimbing dan Koordinator MBKM dan Magang.
7. Mahasiswa mengambil surat izin pelaksanaan Magang 1 dari Tata Usaha FPB-UKSW dan mengirimkan ke instansi terkait.
8. Jika mahasiswa ditolak maka mahasiswa mengulangi langkah 4) sampai 6).
9. Mahasiswa yang diterima menyusun proposal Magang 1 bersama Dosen Pembimbing
10. Mahasiswa menyerahkan proposal Magang 1 yang sudah disahkan (dicap FPB UKSW) kepada Dosen Pembimbing dan Koordinator MBKM dan Magang
11. Mahasiswa memberikan proposal Magang 1 kepada Pembimbing Lapangan, Jika proposal Magang 1 tidak sesuai dengan aktivitas/pekerjaan di instansi. Maka, mahasiswa wajib mengulangi langkah 8) dan 9).
12. Mahasiswa wajib melakukan konsultasi/pembimbingan dengan Dosen Pembimbing dan Pembimbing Lapangan selama pelaksanaan Magang 1
13. Mahasiswa wajib menginformasikan nama, jabatan, email, no. kontak/HP dan nama perusahaan dari Pembimbing Lapangan MAGANG 1 kepada Tata Usaha FPB- UKSW (Bapak Rezha Eka Christya) melalui e-mail ([rezha.christya@uksw.edu](mailto:rezha.christya@uksw.edu)) dan di CC kepada e- mail Dosen Pembimbing.
14. Tata Usaha FPB-UKSW mengirimkan link evaluasi kepada Pembimbing Lapangan Magang 1 melalui email berdasarkan informasi yang didapat dari mahasiswa dan di CC kepada Dosen Pembimbing
15. Dosen Pembimbing mengecek hasil evaluasi sudah masuk atau belum. Jika belum, Dosen Pembimbing mengingatkan mahasiswa agar lembar evaluasi Magang 1 harus diisi oleh Pembimbing Lapangan
16. Mahasiswa menyusun laporan Magang 1 dibimbing Dosen Pembimbing
17. Mahasiswa wajib melakukan seminar laporan Magang 1 setelah mendapatkan persetujuan dari Dosen Pembimbing
18. Mahasiswa submit *soft file* laporan Magang 1 yang sudah disahkan (dicap

stemple FPB UKSW) ke flearn.

19. Mahasiswa **wajib** mengirimkan *soft file* lembar pengesahan laporan yang terpisahdari laporan Magang 1 kepada Dosen Pembimbing
20. Dosen pembimbing memasukkan nilai akhir Magang 1 mahasiswa terbimbing melalui SIASAT dosen.
21. Mahasiswa mengecek nilai akhir Magang 1 . Jika belum keluar hingga batas pencairan nilai DT, maka silahkan menghubungi Dosen Pembimbing.

## **TATA CARA PENULISAN PROPOSAL MAGANG 1**

### **1. Cetakan**

Proposal dan Laporan Magang 1 ditulis pada kertas HVS putih 70 g ukuran A4 dan dijilid dengan sampul luar tipe soft cover berwarna biru. Batas atas dan bawah kertas yang boleh dicetak adalah 3 cm dari tepi kertas. Dan batas kiri dan kanan adalah 4 cm dan 3 cm. Spasi isi adalah 1,5 spasi. Tulisan pada sampul usulan penelitian dicetak dengan tinta warna hitam. Tulisan pada sampul. Tulisan naskah dicetak dengan tinta warna hitam. Grafik/gambar bermuatan variasi warna dicetak dengan tinta berwarna. Tulisan dicetak hanya pada halaman depan kertas (tidak bolak-balik). Proposal dan laporan Magang 1 dicetak dengan jumlah sesuai kebutuhan (untuk pembimbing, ketua program studi, atau kebutuhan lain).

### **2. Judul dan Nomor Bab/Sub-Bab/Anak Sub-Bab**

- a. Judul bab, sub-bab dan anak sub-bab tidak diakhiri dengan titik
- b. Nomor bab menggunakan angka Romawi tanpa diakhiri dengan titik.
- c. Bab dan judul bab diketik dengan huruf kapital 3 ketuk setelah nomor bab.
- d. Nomor dan judul bab diletakkan simetrik (*centered*) dalam batas kertas yang boleh dicetak.
- e. Judul sub-bab diketik dengan huruf kapital pada semua huruf pertama kecuali untuk kata penghubung.
- f. Nomor sub-bab diketik dengan dua angka Arab yang dipisahkan oleh titik. Angka pertama menunjukkan nomor bab, sedangkan angka kedua menunjukkan nomor sub-bab.
- g. Judul anak sub-bab diketik dengan huruf kecil kecuali pada huruf pertama kata pertama.
- h. Nomor anak sub-bab diketik dengan 3 angka Arab yang masing-masing dipisahkan oleh sebuah titik. Angka pertama menunjukkan nomor bab, angka kedua menunjukkan nomor sub-bab, sedangkan angka ketiga menunjukkan nomor anak sub-bab tersebut.

### **3. Jarak Baris**

- a. Jarak baris antara judul bab dengan judul sub-bab atau paragraf adalah 3 spasi.
- b. Jarak baris antara judul sub-bab atau judul anak sub-bab dengan paragraf adalah 2 spasi.
- c. Jarak baris antara akhir paragraf dengan judul sub-bab atau judul anak sub-bab berikutnya adalah 2 spasi.
- d. Jarak baris dalam dan antar paragraf adalah 1,5 spasi.
- e. Jarak baris antara akhir paragraf dengan gambar atau tabel di bawahnya adalah 3 spasi.
- f. Jarak baris antara awal paragraf dengan gambar atau tabel di atasnya adalah 3 spasi.

#### 4. Tabel dan Gambar

- a. Nomor dan judul tabel atau gambar diketik dengan *font* times new roman ukuran 11.
- b. Isi tabel diketik dengan *font* times new roman ukuran 11 tebal (*bold*) untuk judul kolom dan tidak tebal untuk isi kolom.
- c. Nomor tabel atau gambar diketik dengan angka arab
- d. Judul tabel atau gambar diketik 1 spasi tanpa diakhiri titik, dengan huruf kecil.
- e. Judul Tabel diletakkan di atas tabel sedangkan judul gambar diletakkan di bawah gambar dan center.
- f. Judul tabel atau gambar harus sama dengan judul tabel atau gambar yang tercantum pada halaman daftar tabel atau daftar gambar.
- g. Tabel dan gambar yang dikutip dari sumber lain dijelaskan dengan mencantumkan nama penulis (sumbernya) dan tahun.
- h. Judul Gambar ditulis dibawah gambar dan baris selanjutnya yaitu sumber gambar (apabila ada sumbernya). Judul Tabel ditulis diatas tabel dan rapat kiri sejajar dengan tabel

#### 5. Penomoran Halaman

- a. Halaman pada kata pengantar, daftar isi, daftar tabel, daftar gambar diberi nomor dengan angka Romawi
- b. Nomor halaman tubuh utama (dimulai dari bab 1 sampai lampiran) berupa angka Arab.
- c. Nomor halaman diletakkan simetrik (*centered*) di bawah naskah pada awal BAB dan diletakkan di kanan atas pada halaman setelah BAB. Nomor halaman lampiran adalah kelanjutan dari nomor halaman tubuh utama.



## **LAMPIRAN 2. SISTEMATIKA PENULISAN PROPOSAL DAN LAPORAN MAGANG 1**

### **A. Sistematika Penulisan Proposal Magang 1**

#### Bagian Kelengkapan

1. Sampul (cover)
2. Halaman judul
3. Lembar pengesahan
4. Daftar isi
5. Daftar tabel
6. Daftar gambar
7. Daftar lampiran

#### Bagian Utama

1. Pendahuluan
2. Gambaran umum perusahaan dan tinjauan Pustaka
3. Metode pelaksanaan
4. Daftar Pustaka
5. Lampiran

### **B. Sistematika Penulisan Laporan Magang 1**

#### Bagian Kelengkapan Awal

- i. Sampul (cover)
- ii. Halaman judul
- iii. Lembar pengesahan
- iv. Kata pengantar
- v. Daftar isi
- vi. Daftar tabel
- vii. Daftar gambar
- viii. Daftar lampiran
- ix. Abstrak

#### Bagian Utama

1. Pendahuluan
2. Gambaran umum perusahaan dan tinjauan Pustaka
3. Metode pelaksanaan
4. Hasil dan Pembahasan
5. Kesimpulan dan saran

## Bagian Kelengkapan Akhir

1. Daftar Pustaka
2. Lampiran

Isi Lampiran : dokumentasi, logbook, presensi seminar magang 1, dokumentasi seminar magang 1, PPT magang 1.

## **LAMPIRAN 3. KETENTUAN PENULISAN ISI PROPOSAL DAN LAPORAN MAGANG 1**

### **BAB I. Pendahuluan:**

Latar Belakang: Mahasiswa menguraikan latar belakang belakang memilih topik yang ingin dikerjakan di Magang 1

- Latar belakang harus menguraikan urgensi dari topik yang dipilih.

Rumusan Masalah:

- Mahasiswa menguraikan permasalahan yang terkait dengan Magang 1
- Mahasiswa menjabarkan pertanyaan-pertanyaan yang mengenai topik Magang 1 yang dihubungkan dengan tujuan

Tujuan:

- Mahasiswa menguraikan tujuan penulisan topik Magang 1
- Tujuan harus sama dengan uraian yang di rumusan masalah

Manfaat:

- Mahasiswa menuliskan manfaat Magang 1 untuk perusahaan atau lokasi kegiatan Magang 1
- Mahasiswa menuliskan manfaat pelaksanaan Magang 1 bagi civitas akademika FPB UKSW
- Mahasiswa menuliskan manfaat pelaksanaan Magang 1 bagi masyarakat luas

### **BAB II. Gambaran Umum Perusahaan dan Tinjauan Pustaka**

Gambaran Umum Perusahaan

- Profil perusahaan atau instansi lokasi pelaksanaan kegiatan Magang 1

Tinjauan Pustaka

Berisi teori umum terkait topik Magang 1 . Sumber-sumber tinjauan pustaka ialah skripsi, tesis, disertasi, buku referensi, artikel jurnal ilmiah ataupun prosiding, serta diijinkan untuk mengacu pada informasi yang diperoleh melalui internet, brosur, media cetak dan sumber-sumberinformasi lainnya. Hal penting dalam sub bab ini adalah terungkapnya informasi ilmiah yang relevan dengan topik Magang 1.

### **BAB III. METODE PELAKSANAAN**

- Tempat dan waktu pelaksanaan Magang 1
- Rencana kerja pelaksanaan Magang 1
- Output yang diharapkan dari setiap rencana kerja
- Metode pelaksanaan yang digunakan untuk menjawab tujuan Magang 1

### **BAB IV. HASIL DAN PEMBAHASAN**

Hasil:

- Mahasiswa menguraikan permasalahan yang sesuai dengan topik Magang yang ditemukan saat pelaksanaan kegiatan Magang 1 yang mencakup sebab dan akibat masalah terhadap perusahaan atau instansi
- Mahasiswa menguraikan masalah lain yang ditemukan di perusahaan atau instansi pelaksanaan Magang di luar topik Magang

Pembahasan:

- Mahasiswa menganalisis masalah yang terjadi dengan membandingkannya terhadap teori-teori yang relevan atau penelitian-penelitian terdahulu yang terkait dengan masalah.

## **BAB V. KESIMPULAN DAN REKOMENDASI**

Kesimpulan:

- Mahasiswa menyimpulkan masalah yang sudah dibahas. Isi kesimpulan harus menjawab rumusan masalah

Rekomendasi:

- Mahasiswa menyampaikan rekomendasi yang berkontribusi terhadap perbaikan-perbaikan dari masalah yang ditemukan

## **DAFTAR PUSTAKA**

Disusun secara vertikal menurut urutan abjad. Daftar pustaka dibuat dengan menggunakan *software* Mendeley

## **LAMPIRAN**

- Logbook (scan)
- Data terkait masalah yang ditemukan
- Dokumentasi kegiatan
- Presensi seminar Magang 1
- Dokumentasi pelaksanaan seminar Magang 1

Semua lampiran berupa dokumentasi (foto) wajib diberikan keterangan

**LAMPIRAN 4. LEMBAR PENILAIAN PROPOSAL, LAPORAN, DAN SEMINAR LAPORAN  
MAGANG 1  
(DINILAI OLEH DOSEN PEMBIMBING)**

<b>PROPOSAL MAGANG 1 DINILAI OLEH DOSEN PEMBIMBING</b>		<b>Range nilai 50 - 60</b>	<b>Range nilai 70 - 80</b>	<b>Range nilai 90 - 100</b>	<b>Skor</b>
		<b>50 - 100</b>			
<b>Proposal MAGANG 1 bebas dari plagiarisme (10%)</b>					
1.	Tingkat kemiripan (plagiasi) (10%)	Hasil pengecekan turnitin $\geq 30\%$ secara umum	Hasil pengecekan turnitin 20-29 % secara umum	Hasil pengecekan turnitin $< 20\%$ secara umum	
<b>Proposal MAGANG 1 menyampaikan latar belakang, tujuan dan perumusan masalah (20%)</b>					
2.	Relevansi latar belakang, tujuan, dan perumusan masalah ditulis secara jelas (20%)	Latar belakang Magang kurang menjelaskan tujuan Magang dan perumusan masalah mengapa suatu topik dipilih untuk dibahas	Latar belakang Magang menjelaskan tujuan Magang dan perumusan masalah mengapa suatu topik dipilih untuk dibahas dengan cukup baik	Latar belakang Magang menjelaskan tujuan Magang dan perumusan masalah mengapa suatu topik dipilih untuk dibahas dengan sangat baik	
<b>Proposal MAGANG 1 menyampaikan gambaran umum perusahaan dan relevansi dengan konsentrasi/program studi (30%)</b>					
3.	Gambaran umum perusahaan (10%)	Tidak ada kejelasan jenis perusahaan dan industri tempat perusahaan beroperasi	Ada kejelasan jenis perusahaan dan industri tempat perusahaan beroperasi	Jenis perusahaan dan industri tempat perusahaan beroperasi digambarkan dengan baik	
4.	Relevansi perusahaan dengan konsentrasi/program studi (10%)	Tidak dijelaskan dengan jelas dan baik bagaimana relevansi perusahaan dengan konsentrasi/program	Masih kurang jelas dan baik bagaimana relevansi perusahaan dengan konsentrasi/program studi mahasiswa	Sangat jelas dan baik bagaimana relevansi perusahaan dengan konsentrasi/program studi mahasiswa	

		studi mahasiswa			
5.	Memiliki tinjauan pustaka (landasan teori) dan bukti pendukung yang kuat (10%)	Tinjauan pustaka dan bukti pendukung yang digunakan tidak sesuai dengan masalah yang dibahas	Tinjauan pustaka dan bukti pendukung yang digunakan kurang sesuai dengan masalah yang dibahas	Tinjauan pustaka dan bukti pendukung yang digunakan sesuai dengan masalah yang dibahas	
<b>Proposal MAGANG 1 menyampaikan lokasi MAGANG 1 , metode analisis, dan rencana kerja(30%)</b>					
6.	Lokasi MAGANG 1 dijelaskan dengan baik dan jelas, serta dilengkapi peta lokasi MAGANG 1 (10%)	Lokasi MAGANG 1 tidak dijelaskan dan tidak dilengkapi peta lokasi.	Penjelasan lokasi MAGANG 1 cukup jelas dan baik. namun tidak dilengkapi peta lokasi.	Penjelasan lokasi MAGANG 1 jelas dan baik. serta dilengkapi peta lokasi.	
7.	Metode analisis dijelaskan dengan baik dan jelas, serta memiliki relevansi dengan latar belakang, tujuan, dan tinjauan pustaka (10 %)	Metode analisis tidak dijelaskan dan tidak memiliki relevansi dengan latar belakang, tujuan, dan tinjauan pustaka.	Penjelasan metode analisis cukup jelas dan baik. namun relevansi dengan latar belakang, tujuan, dan tinjauan pustaka masih kurang jelas.	Penjelasan metode analisis jelas dan baik. serta memiliki relevansi yang baik dengan latar belakang, tujuan, dan tinjauan pustaka.	
8.	Rencana kerja dijelaskan dengan baik dan jelas, serta dilengkapi dengan lama waktu untuk setiap pelaksanaan (10 %)	Rencana kerja dan lama waktu untuk setiap pelaksanaan tidak dijelaskan.	Rencana kerja dan lama waktu untuk setiap pelaksanaan dijelaskan dengan cukup jelas dan baik.	Rencana kerja dan lama waktu untuk setiap pelaksanaan dijelaskan dengan jelas dan baik.	
<b>Proposal MAGANG 1 ditulis dengan pengorganisasian yang baik dan jelas (10%)</b>					
9.	Mengikuti panduan penulisan yang berlaku di FPB-UKSW dan menggunakan bahasa indonesia yang baku. (10%)	Proposal MAGANG 1 ditulis tidak sesuai dengan panduan penulisan dan tidak	Proposal MAGANG 1 ditulis dengan bahasa indonesia yang baku namun kurang sesuai dengan	Proposal MAGANG 1 ditulis dengan bahasa indonesia yang baku dan sesuai dengan panduan	

		menggunakan bahasa indonesia yang baku.	panduan penulisan dan bahasa.	penulisan.	
--	--	---	-------------------------------	------------	--

<b>LAPORAN MAGANG 1 (DINILAI DOSENPEMBIMBING)</b>		<b>Range nilai 50 - 60</b>	<b>Range nilai 70 - 80</b>	<b>Range nilai 90 - 100</b>	<b>Skor 50 - 100</b>
		<b>Laporan MAGANG 1 bebas dari plagiarisme(10%)</b>			
1.	Tingkat kemiripan (plagiasi) (10%)	Hasil pengecekan turnitin $\geq 30$ % secara umum	Hasil pengecekan turnitin 20-29 % secara umum	Hasil pengecekan turnitin $< 20$ % secara umum	
<b>Laporan MAGANG 1 menyampaikan hasil dan pembahasan (50%)</b>					
2.	Relevansi hasil yang didapatkan selama pelaksanaan MAGANG 1 dengan metode analisis (15%)	Hasil yang disampaikan pada laporan MAGANG 1 tidak memiliki relevansi dengan metode analisis.	Hasil yang disampaikan pada laporan MAGANG 1 cukup relevan dengan metode analisis.	Hasil yang disampaikan pada laporan MAGANG 1 sangat relevan dengan metode analisis.	
3.	Masalah yang dibahas menggunakan landasan teoritis dan bukti pendukung yang kuat (35%)	Teori / bukti pendukung yang digunakan tidak sesuai dengan masalah yang dibahas	Teori / bukti pendukung yang digunakan kurang sesuai dengan masalah yang dibahas	Teori / Bukti pendukung yang digunakan sesuai dengan masalah yang dibahas	

<b>Laporan MAGANG 1 menyampaikan rekomendasi dan kesimpulan (30%)</b>					
4.	Rekomendasi/solusi yang dibuat memiliki relevansi dengan masalah yang dianalisis (15%)	Rekomendasi/solusi tidak sesuai/relevan dengan hasil analisis	Rekomendasi/solusi yang diberikan sudah berdasarkan hasil analisis namun kurang tepat	Rekomendasi/solusi yang diberikan dibuat berdasarkan hasil analisis secara tepat	
5.	Kesimpulan dirumuskan sesuai dengan hasil analisis dan tujuan (15%)	Kesimpulan dirumuskan tidak sesuai dengan hasil analisis dan tujuan	Kesimpulan dirumuskan kurang sesuai dengan hasil analisis dan tujuan	Kesimpulan dirumuskan sesuai dengan hasil analisis dan tujuan dengan tepat	
<b>Laporan MAGANG 1 ditulis dengan pengorganisasian yang baik dan jelas (10%)</b>					
6.	Mengikuti panduan penulisan yang berlaku di FPB-UKSW dan menggunakan bahasa indonesia yang baku. (10%)	Laporan MAGANG 1 ditulis tidak sesuai dengan panduan penulisan dan tidak menggunakan bahasa indonesia yang baku.	Laporan MAGANG 1 ditulis dengan bahasa indonesiayang baku namun kurangsesuai dengan panduan penulisan dan bahasa.	Laporan MAGANG 1 ditulis dengan bahasa indonesiayang baku dansesuai dengan panduan penulisan.	



SEMINAR LAPORAN MAGANG 1 (DINILAI DOSEN PEMBIMBING)		Range nilai 50 - 60	Range nilai 70 - 80	Range nilai 90 - 100	Skor
					50 - 100
<b>Alur presentasi (30%)</b>					
1.	Logika dalam analisis aresentasi (15%)	Presentasi disampaikan dengan alur yang kurang urut	Presentasi disampaikan dengan urutan yang cukup baik	Presentasi disampaikan dengan alur yang baik	
2.	Substansi isi presentasi (15%)	Isi presentasi tidak sesuai dengan isi laporan MAGANG 1	Isi presentasi kurang sesuai dengan isi laporan MAGANG 1	Isi presentasi sesuai dengan isi laporan MAGANG 1	
<b>Proses presentasi (30%)</b>					
3.	Kualitas slides presentasi (15%)	Slides yang digunakan tidak menarik dan belum menggunakan font yang mudah dibaca.	Slides yang digunakan cukup menarik namun masih ada font yang sulit dibaca.	Slides yang digunakan menarik dan menggunakan font yang mudah dibaca.	
4.	Sistematika slides presentasi (15%)	Urutan slides tidak sama dengan urutan presentasi.	Urutan slides dengan urutan presentasi belum sesuai.	Urutan slides sama dengan urutan presentasi.	

<b>Komunikasi dalam presentasi (40%)</b>					
5.	Kemampuan menjelaskan isi laporanMAGANG 1(15%)	Kurang mampu menjelaskan isi laporan dengan baik.	Mampu menjelaskan isi dengan cukup baik.	Mampu menjelaskan isi laporan dengan jelas.	
6.	Kemampuan menjawab pertanyaan Dosen dan Mahasiswa peserta seminar (25%)	Kurang mampu menjawab pertanyaan penguji dengan baik.	Mampu menjawab pertanyaan namun masih ada kesalahan minor.	Mampu menjawab pertanyaan penguji dengan sangat baik.	

**Sampul (Cover)**

**PROPOSAL  
/LAPORAN  
MAGANG 1**

**JUDUL**

Disusun untuk Memenuhi Syarat Kelulusan  
Mata Kuliah MAGANG

Disusun oleh:

**NAMA**

**NIM**



**PROGRAM STUDI .....**  
**FAKULTAS PERTANIAN DAN BISNIS**  
**UNIVERSITAS KRISTEN SATYA WACANA**  
**SALATIGA**  
**2023**

# LEMBAR PENGESAHAN

## PROPOSAL MAGANG 1

### JUDUL

Disusun oleh:

NAMA

NIM



Mengesahkan,  
Salatiga, .....  
Fakultas Pertanian dan  
Bisnis Universitas Kristen  
Satya Wacana

**Nama dan gelar**  
Dosen Pembimbing

**Liska Simamora, S.P., M.Sc**  
Koordinator MBKM & Magang

**LEMBAR PENGESAHAN**

**LAPORAN  
MAGANG 1**

**JUDUL**

Disusun oleh:

**NAMA**

**NIM**



Mengesahkan,  
Salatiga, .....  
Fakultas Pertanian dan Bisnis  
Universitas Kristen Satya Wacana

**Nama dan Gelar (Jika ada)**  
Pembimbing Lapangan

**Nama dan gelar**  
Dosen Pembimbing

**Liska Simamora, S.P., M.Sc**  
Koordinator MBKM dan Magang

## **PERATURAN AKADEMIK PELAKSANAAN KEGIATAN MAGANG 2**

### **Defenisi**

Magang 2 yang disebut sebagai Magang kewirausahaan dimana mahasiswa dilatih untuk melihat peluang bisnis di bidang pertanian lalu menjalankan bisnis dengan tujuan menghasilkan keuntungan finansial.

### **Tujuan**

Mengasah kemampuan berpikir kritis mahasiswa menyelesaikan masalah yang terjadi di bidang pertanian dan mengenali peluang bisnis di bidang pertanian dengan menggunakan pengetahuan yang telah dipelajari.

### **Referensi**

1. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No. 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
2. Keputusan Rektor No.282/Kep./Rek./8/2020 Tentang Perubahan atas Keputusan Rektor No. 298/Kep./Rek./7/2016 Bab III Pasal 4 Ayat 2, Pasal 6 Ayat 3, Pasal 7 Ayat 2,5, dan 6, Pasal 8 Ayat 2,5, dan 6, Bab X Pasal 36 ayat 1 dan 3, Lampiran 1 tentang Peraturan Penyelenggaraan Kegiatan Akademik Berdasarkan Standar Nasional Pendidikan Tinggi (Peraturan Akademik 2016) Universitas Kristen SatyaWacana.
3. Peraturan Akademik Tahun 2016 Universitas Kristen Satya Wacana.

### **Ketentuan Umum**

Penyelenggara Kegiatan:

Penyelenggara operasional kegiatan Magang 2 menjadi tanggung jawab Fakultas Pertanian dan Bisnis dengan kendali Koordinator MBKM dan Magang.

### **Persyaratan:**

- Mahasiswa yang dapat mengikuti Magang 2 adalah mahasiswa Fakultas Pertanian dan Bisnis yang telah menempuh sekurang-kurangnya 108 SKS dengan IPK  $\geq 2,0$
- Mahasiswa wajib melampirkan transkrip nilai sementara pada saat pendaftaran *online*
- Pendaftaran *online* dilakukan melalui Koordinator MBKM dan Magang melalui scan barcode berikut



### **Pelaksanaan**

- Kegiatan Magang 2 adalah magang kewirausahaan sehingga mahasiswa harus menentukan kegiatan usaha pertanian yang akan dijalankan bisa bekerjasama dengan UMKM atau melaksanakannya secara mandiri. Kegiatan usaha yang dapat dijalankan adalah produksi dan atau penambahan nilai produk dan atau pengembangan modal bisnis yang akhirnya mampu menghasilkan profit secara finansial.
- Magang 2 ini dikerjakan secara berkelompok dengan jumlah anggota kelompok terdiri dari 3-4 orang

### **Ketentuan Pembimbing**

- Pembimbing Magang 2 adalah dosen Program Studi Agribisnis Fakultas Pertanian dan Bisnis Universitas Kristen Satya Wacana

### **Lingkup Tugas/ Pekerjaan Magang 2**

- Pelaksanaan kegiatan usaha pertanian meliputi prakti produksi, dan atau peningkatan nilai tambah produk, dan atau pengembangan model bisnis usaha pertanian.

### **Nilai Akhir Magang 2**

$$NA = \frac{50N1 + 50 N2}{100}$$

Keterangan:

NA = Nilai Akhir Magang 2

N1 = Nilai laporan yang dilakukan oleh dosen pembimbing

N2 = Nilai Seminar Magang 2

Ketentuan Penilaian:

A = 80-100

AB = 75-79

B = 70-74

BC = 65-69

C = 60-64

CD = 55-59

D = 50-54

E = 0-49

Mahasiswa yang mendapatkan nilai D dan E diwajibkan untuk mengulang mata kuliah Magang 2.

## **Luaran Kegiatan Magang 2**

- Proposal dan laporan magang 2 disahkan dan diupload ke flearn

## **Kewajiban Dosen Pembimbing Magang 2**

- Melakukan pembimbingan kepada mahasiswa mulai dari penyusunan proposal hingga laporan
- Melakukan pemantauan secara luring atau daring terhadap proses pelaksanaan kegiatan usaha mahasiswa
- Memberikan hasil penilaian kepada mahasiswa terbimbing
- Memasukkan nilai mahasiswa terbimbing melalui SIASAT dosen

## **Kewajiban Mahasiswa**

- Mengikuti seluruh rangkaian kegiatan Magang 2 dimulai dari pembekalan sampai pada pelaporan hasil kegiatan sesuai dengan waktu pelaksanaan
- Mengikuti kegiatan bimbingan dari dosen pembimbing selama pelaksanaan kegiatan Magang 2
- Melakukan presentasi Magang 2 kepada dosen pembimbing dan mahasiswa FPB
- Mengumpulkan *soft file* laporan magang 2 yang sudah disahkan (dicap stempel FPB UKSW) kepada dosen pembimbing dan ke flearn

## **Mekanisme Pelaksanaan Seminar Magang 2**

- Mahasiswa wajib terlebih dahulu mendapatkan persetujuan dari dosen pembimbing
- Mahasiswa dan dosen pembimbing menentukan waktu pelaksanaan seminar
- Mahasiswa wajib Menyusun file presentasi (PPT) dengan durasi sekitar 20 menit
- Seminar Magang 2 dilaksanakan maksimal 1 jam
- Seminar Magang 2 wajib dihadiri oleh 15 orang mahasiswa dimana mahasiswa yang dimaksud adalah mahasiswa yang belum atau akan melaksanakan Magang 2

## **Prosedur Pelaksanaan Magang 2**

1. Mahasiswa telah menempuh kuliah  $\geq 108$  SKS dengan IPK  $\geq 2,00$
2. Koordinator MBKM dan Magang mengumumkan nama peserta yang lolos untuk melaksanakan Magang 2 dan memberikan daftar nama peserta tersebut kepada Kaprodi
3. Kaprodi mengumumkan daftar nama dosen pembimbing Magang 2 kepada Dosen dan Mahasiswa
4. Mahasiswa melakukan registrasi dan mengambil mata kuliah Magang 2 pada siasat masing-masing



5. Mahasiswa berkonsultasi dengan dosen pembimbing terkait jenis usaha pertanian yang akan dijalankan
6. Mahasiswa Menyusun proposal Magang 2
7. Mahasiswa menyerahkan *soft file* proposal Magang 2 yang sudah disahkan kepada dosen pembimbing
8. Mahasiswa wajib melaksanakan bimbingan dengan dosen pembimbing selama pelaksanaan Magang 2
9. Mahasiswa melakukan produksi dan komersialisasi produk
10. Mahasiswa menuliskan laporan Magang 2
11. Mahasiswa melakukan presentasi Magang 2
12. Mahasiswa mengumpulkan *soft file* laporan yang sudah disahkan (dicap stempel FPB UKSW) keflearn
13. Mahasiswa wajib mengirimkan *soft file* lembar pengesahan laporan yang terpisah dari laporan Magang 2 kepada Dosen Pembimbing
14. Dosen pembimbing memasukkan nilai akhir Magang 2 melalui SIASAT dosen
15. Mahasiswa mengecek nilai akhir Magang 2. Jika belum keluar hingga batas pencairan nilai DT, maka silahkan menghubungi Dosen Pembimbing.

## LAMPIRAN 1. TATA CARA PENULISAN PROPOSAL MAGANG 2

### 1. Cetakan

Judul MAGANG 2 tidak boleh menggunakan akronim atau singkatan yang tidak baku dan hanya diperbolehkan maksimal 20 kata.

Isi utama proposal ditulis dengan:

- a. Tipe huruf menggunakan *Times New Roman* ukuran 12;
- b. Teks paragraf menggunakan jarak baris 1,15 spasi dan perataan teks menggunakan rata kiri dan kanan;
- c. *Layout* menggunakan ukuran kertas A-4, satu kolom, margin kiri 4 cm, margin kanan, atas, dan bawah masing-masing 3 cm.

### 2. Isian kelengkapan

Isian kelengkapan sampul meliputi Judul MAGANG 2, bidang MAGANG 2, nama dan nomor induk tim mahasiswa, nama perguruan tinggi, dan tahun pelaksanaan.

### 3. Isi utama proposal

Isi utama proposal terdiri dari: daftar isi, halaman inti, dan lampiran. Halaman daftar isi diberi nomor halaman dengan huruf: i, ii, iii, ..., yang diletakkan pada sudut kanan bawah. Penomoran halaman i dimulai dari Daftar Isi. Halaman inti adalah halaman proposal yang memuat Bab Pendahuluan sampai dengan Daftar Pustaka. Halaman inti memuat maksimum 10 (sepuluh) halaman. Halaman inti dan lampiran diberi nomor halaman dengan angka arab: 1, 2, 3, ..., yang diletakkan pada sudut kanan atas. Penomoran halaman 1 (satu) dimulai dari Bab Pendahuluan.

## **LAMPIRAN 2. SISTEMATIKA PENULISAN PROPOSAL DAN LAPORAN MAGANG 2**

### **Sistematika Penulisan Laporan Magang 2**

#### Bagian Kelengkapan

- i. Sampul
- ii. Halaman judul
- iii. Lembar pengesahan
- iv. Daftar isi
- v. Daftar tabel
- vi. Daftar gambar
- vii. Daftar lampiran

#### Bagian Utama

1. Pendahuluan
2. Gambaran umum rencana usaha
3. Metode pelaksanaan
4. Biaya dan jadwal kegiatan
5. Daftar Pustaka
6. Lampiran

### **Sistematika Penulisan Laporan Magang 2**

#### Bagian Kelengkapan

- i. Sampul
- ii. Halaman judul
- iii. Lembar pengesahan
- iv. Kata pengantar
- v. Daftar isi
- vi. Daftar tabel
- vii. Daftar gambar
- viii. Daftar lampiran
- ix. Abstrak

## Bagian Utama

1. Pendahuluan
2. Target luaran
3. Metode pelaksanaan
4. Hasil yang dicapai
5. Potensi hasil
6. Rencana tahapan berikutnya
7. Kesimpulan dan saran

## Bagian Kelengkapan Akhir

1. Daftar Pustaka
2. Lampiran

## **LAMPIRAN 3. KETENTUAN PENULISAN ISI PROPOSAL DAN LAPORAN MAGANG 2**

### **BAB I. PENDAHULUAN**

Uraikan latar belakang, atau alasan yang mendasari disusunnya proposal Magang 2. Apakah komoditas produk Magang 2 berdasar atas hasil riset pasar (adanya peluang pasar) atau inisiatif sendiri untuk membuka pangsa pasar. Ungkapkan pula jenis dan spesifikasi teknis komoditas yang akan menjadi modal berwirausaha, dengan memaparkan perbedaan dan keunggulan produk Magang 2 dibanding dengan produk-produk sejenis yang sudah ada. Karakteristik pasar sasaran (calon konsumen) harus diungkapkan keberadaan dan sebarannya.

### **BAB II. GAMBARAN UMUM RENCANA USAHA**

Pada bab ini, uraikan kondisi umum lingkungan yang menunjukkan potensi sumberdaya dan peluang pasar termasuk analisis ekonomi usaha yang direncanakan. Sajikan secara singkat untuk menunjukkan kelayakan usaha dalam bentuk analisis keuangan usaha (*cashflow* minimal untuk 2 tahun kedepan yang dapat menunjukkan keberlanjutan usaha).

### **BAB III. METODE PELAKSANAAN**

Metode pelaksanaan menyajikan uraian tentang teknik/cara membuat produk komoditas usaha, mengemas dan memasarkannya sekaligus tahapan pekerjaan dalam pencapaian tujuan program. Pada tahapan pekerjaan, uraikan aktivitas-aktivitas yang dilakukan dan alat/bahan yang digunakan.

### **BAB IV. BIAYA DAN JADWAL KEGIATAN**

#### **4.1 Anggaran Biaya**

#### **4.2 Jadwal Kegiatan**

### **BAB V. POTENSI HASIL**

Potensi keberlanjutan dan pengembangan usaha

### **BAB VI. RENCANA TAHAPAN BERIKUTNYA**

Upaya yang dilakukan untuk pencapaian target 100% kegiatan

BAB VII. KESIMPULAN DAN SARAN

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN

**LAMPIRAN 4. FORMAT JUSTIFIKASI ANGGARAN**

No	Jenis Pengeluaran	Volume	Harga Satuan (Rp)	Total (Rp)
1	Belanja Bahan			
	Cangkul/sabit/gunting			
	Bahan kimia lab./bahan logam/kayu dan sejenisnya			
	Pakaian tari/kanvas dan cat			
	Bibit tanaman/simplisia/pupuk			
	Alat ukir/alat lukis			
	Suku cadang/microcontroller/sensor/kit			
	Bahan lainnya sesuai program PKM			
	SUB TOTAL		-	
2	Belanja Sewa			
	Sewa gedung/alat			
	Sewa server/hosting/domain/SSL/akses jurnal			
	Sewa lab. (termasuk penggunaan alat lab)			
	Sewa lainnya sesuai program PKM			
	SUB TOTAL			
3	Perjalanan lokal			
	Kegiatan penyiapan bahan			
	Kegiatan pendampingan			
	Kegiatan lainnya sesuai program PKM			
	SUB TOTAL			
4	Lain-lain			
	Protokol kesehatan (masker, sanitizer, dll)			
	Jasa layanan instrumentasi			
	Jasa bengkel/uji coba			
	Percetakan produk			
	ATK lainnya			
	Lainnya sesuai program PKM			
	SUB TOTAL			
	GRAND TOTAL		-	
	GRAND TOTAL (Terbilang----- )			

**LAMPIRAN 5. JADWAL KEGIATAN**

<b>No</b>	<b>Jenis Kegiatan</b>	<b>Minggu</b>				<b>Penanggungjawab</b>
		<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4 dst</b>	
1	Kegiatan 1					
2	Kegiatan 2					
3	...					



**LAMPIRAN 6. LEMBAR PENILAIAN PROPOSAL, LAPORAN, DAN SEMINAR  
MAGANG 2**

**PENILAIAN PROPOSAL MAGANG 2**

No	Kriteria	Bobot	Skor	Nilai
1	Kreativitas:			
	Gagasan Usaha (analisis peluang pasar, dukungan sumber data yang berkualitas)	15		
	Keunggulan Produk (berbasis iptek, unik, dan bermanfaat)	20		
2	Rancangan Usaha	20		
3	Potensi Program:			
	Potensi Pelaksanaan dan Perolehan Profit	20		
	Potensi Keberlanjutan Usaha	15		
4	Penjadwalan Kegiatan dan Personalia (lengkap, jelas, waktu, dan personalianya sesuai)	5		
5	Penyusunan Anggaran Biaya (lengkap, rinci, wajar dan jelas peruntukannya)	5		
Total		100		

**Keterangan:**  
 Nilai = Bobot x Skor; Skor (1=Buruk; 2=Sangat kurang; 3=Kurang; 5=Cukup; 6=Baik; 7=Sangat baik);  
 Komentar: .....

**PENILAIAN LAPORAN MAGANG 2**

No	Kriteria	Bobot	Skor	Nilai
1	Pendahuluan	10		
2	Target Luaran	15		
3	Metode Pelaksanaan	25		
4	Hasil yang Dicapai	30		
5	Potensi Hasil	15		
6	Rencana Tahapan Berikutnya	5		
Total		100		

**Keterangan:**  
 Nilai = Bobot x Skor; Skor (1=Buruk; 2=Sangat kurang; 3=Kurang; 5=Cukup; 6=Baik; 7=Sangat baik);  
 Komentar: .....

SEMINAR LAPORAN MAGANG 2 (DINILAI DOSENPEMBIMBING)		Range nilai 50 - 60	Range nilai 70 - 80	Range nilai 90 - 100	Skor
					50 - 100
<b>Alur presentasi (30%)</b>					
1.	Logika dalam analisis Presentasi (15%)	Presentasi disampaikan dengan alur yang kurang urut	Presentasi disampaikan dengan urutan yang cukup baik	Presentasi disampaikan dengan alur yang baik	
2.	Substansi isi presentasi (15%)	Isi presentasi tidak sesuai dengan isi laporan MAGANG 2	Isi presentasi kurang sesuai dengan isi laporan MAGANG 2	Isi presentasi sesuai dengan isi laporan MAGANG 2	
<b>Proses presentasi (30%)</b>					
3.	Kualitas slides presentasi (15%)	Slides yang digunakan tidak menarik dan belum menggunakan font yang mudah dibaca.	Slides yang digunakan cukup menarik namun masih ada font yang sulit dibaca.	Slides yang digunakan menarik dan menggunakan font yang mudah dibaca.	
4.	Sistematika slides presentasi (15%)	Urutan slides tidak sama dengan urutan presentasi.	Urutan slides dengan urutan presentasi belum sesuai.	Urutan slides sama dengan urutan presentasi.	
<b>Komunikasi dalam presentasi (40%)</b>					
5.	Kemampuan menjelaskan isi laporan MAGANG2 (15%)	Kurang mampu menjelaskan isi laporan dengan baik.	Mampu menjelaskan isi dengan cukup baik.	Mampu menjelaskan isi laporan dengan jelas.	
6.	Kemampuan menjawab pertanyaan Dosen dan Mahasiswa peserta seminar (25%)	Kurang mampu menjawab pertanyaan penguji dengan baik.	Mampu menjawab pertanyaan namun masih ada kesalahan minor.	Mampu menjawab pertanyaan penguji dengan sangat baik.	

**PROPOSAL/LAPORAN**

**MAGANG 2**

**JUDUL**

Disusun untuk Memenuhi Syarat Kelulusan Mata Kuliah Magang 2

Disusun oleh:

**Nama**

**Nim**



**PROGRAM STUDI AGRIBISNIS**

**FAKULTAS PERTANIAN DAN BISNIS**

**UNIVERSITAS KRISTEN SATYA WACANA**

**SALATIGA**

**2023**

**LEMBAR PENGESAHAN**

**PROPOSAL/LAPORAN  
MAGANG 2**

**JUDUL**

Disusun oleh:

**NAMA**

**NIM**



Mengesahkan,  
Salatiga, ..... Fakultas  
Pertanian dan Bisnis  
Universitas Kristen Satya  
Wacana

**Nama Dan Gelar**  
Dosen Pembimbing

**Liska Simamora, S.P., M.Sc**  
Koordinator MBKM dan Magang