

# FORMAT PROPOSAL MAGANG KERJA

## COVER

## LEMBAR PENGESAHAN

## DAFTAR ISI

### I. PENDAHULUAN

#### 1.1. Latar Belakang

- Peran penting magang kerja dalam peningkatan kualitas lulusan program pendidikan.
- Uraian tentang arti penting Industri yang akan dijadikan subjek magang kerja mahasiswa terutama pada masa yang akan datang (proyeksi). Kaitkan dengan tantangan 2050 --> Jumlah penduduk 9 Miliar lebih, dan juga climate change dll.
- Penjelasan tentang lokasi magang yang dipilih (PT, Instansi, UKM, atau apapun). Tentunya lokasi yang dipilih adalah lokasi yang mempunyai kinerja yang excellent sehingga memiliki keunggulan dibandingkan dengan para competitor yang ada. Misalkan: Starbuck dipilih sebagai lokasi magang karena memiliki keunggulan bersaing yang sangat kuat dalam Industri Kopi. Semua orang hampir akan mengatakan Starbuck ketika ditanya tentang Cafe Kopi.

#### 1.2. Tujuan Magang

Menguji kesiapan mahasiswa memasuki dunia kerja, Industri, dan Usaha dengan melatih penguasaan ketrampilan konseptual, teknis, dan relational yang sesuai dengan standart yang diharapkan dunia Industri.

Sasaran magang kerja:

Mahasiswa memiliki ketrampilan kerja sesuai dengan standart dunia industry yang meliputi ketrampilan konseptual, teknis, relational, dan personal. Secara spesifik sasaran konseptual ditujukan untuk hal-hal berikut:

- Mahasiswa mampu menjelaskan bisnis proses yang ada di tempat magang kerja secara komperehensif.
- Mahasiswa mampu mengidentifikasi/menunjukkan factor-faktor kunci yang menentukan keberhasilan usaha tempat magang.
- Mahasiswa mampu menyusun suatu rencana aksi untuk menyelesaikan problem-problem yang teridentifikasi di tempat magang kerja dengan menerapkan kemampuan berpikir kritis, sistematis, dan logis.

Sedangkan untuk ketrampilan teknis, ditujukan untuk hal-hal berikut:

- Mahasiswa mampu mempersiapkan hal-hal teknis yang diperlukan untuk melaksanakan suatu aktivitas kerja sesuai dengan kondisi tempat magang kerja.
- Mahasiswa mampu menjelaskan atau melaksanakan aktivitas-aktivitas operasi kerja sesuai dengan kondisis tempat magang kerja.
- Mahasiswa mampu menyusun laporan kerja di setiap aktivitas kerja yang telah dijalankan.

Sedangkan untuk ketrampilan relational ditujukan untuk hal-hal berikut:

- Mahasiswa mampu menerima informasi dengan lengkap dan akurat baik secara lisan maupun tertulis.
- Mahasiswa mampu menyampaikan laporan magang kerja baik kepada atasan (pembimbing lapang) ataupun panitia magang kerja secara akurat dan tepat waktu (on-time)
- Mahasiswa mampu menjalin hubungan kerja dengan atasan (pembimbing lapang), panitia magang kerja dan rekan kerja atau tim.
- Mahasiswa mampu membangun tim kerja yang dinamis dan tangguh.

## II. METODE

### 2.1. Bentuk Penugasan (*Task Assigment*)

Untuk mencapai tujuan dan sasaran magang kerja secara efektif dan efisien, semua peserta magang kerja baik secara individual maupun tim perlu mendapat kejelasan tentang penugasan (*Task Assigment*) dari tempat magang kerja. Bentuk penugasan bisa mengacu pada posisi atau jabatan yang ada atau bisa juga berdasarkan tanggung jawab tertentu bila tempat magang memiliki event-event tertentu. Berdasarkan analisis pekerjaan untuk posisi atau event-event tersebut, bisa diturunkan pekerjaan-pekerjaan spesifik yang harus dilaksanakan peserta magang. Selain itu, informasi tersebut juga bisa dimanfaatkan untuk mempersiapkan peserta magang dalam kegiatan coaching sebelum diberangkatkan ke lokasi magang untuk membekali peserta dengan hal-hal yang bersifat teknis.

### 2.2. Waktu

Kegiatan magang akan dilakukan selama tidak kurang dari 2 bulan terhitung mulai tanggal 2 Juli 2018 sampai dengan 31 Agustus 2018. Namun, apabila ada perbedaan dengan pihak tempat magang kerja, maka akan dilakukan penyesuaian, termasuk di dalamnya adalah lama kerja. Penambahan waktu magang bila dirasakan sangat penting manfaatnya untuk peserta, maka akan dipertimbangkan.

### 2.3. Peserta

Peserta magang berasal dari mahasiswa program studi Agribisnis FP-UB yang telah menempuh 110 sks "LULUS" sampai semester genap 2017/2018.

### 2.4. Prosedur

Prosedur pelaksanaan magang kerja dapat dijelaskan sebagai berikut:

- Penyampaian proposal ke lokasi magang kerja.
- Pembahasan dan persetujuan bentuk-bentuk penugasan kepada peserta magang.
- Pembekalan peserta magang terkait dengan penugasan-penugasan yang telah dibahas dan disetujui.
- Pemberangkatan peserta ke lokasi.
- Orientasi tempat magang.
- Performing penugasan-penugasan yang telah diberikan.
- Penjelasan singkat dari pembimbing lapang tentang tugas yang harus dijelaskan.
- Supervisi pembimbing lapang atau pelaksanaan tugas.
- Evaluasi pembimbing lapang atas kinerja yang ditujukan peserta magang.

- Khusus terkait kemampuan konseptual, setiap peserta diharuskan menghasilkan kertas kerja yang akan disampaikan kepada pembimbing untuk memperoleh penilaian sejauh mana perkembangan kemampuan **konseptual** peserta magang. Kertas kerja yang pertama berisi tentang deskripsi bisnis proses tempat magang, yang kedua berisi tentang identifikasi faktor-faktor kunci penentu keberhasilan usaha tempat magang, yang ketiga dan selanjutnya terkait dengan deskripsi dan analisis masalah yang dapat diidentifikasi oleh peserta. Berikut alternatif-alternatif pemecahannya semakin banyak kertas kerja yang dihasilkan, semakin sering mahasiswa melatih kemampuan konsepsionalnya. Dalam hal ini peran pembimbing lapang sangat diharapkan untuk mempertajam kemampuan mahasiswa terkait kondisi actual yang ada di lokasi magang.
- **Monitoring dan Supervisi**  
Kegiatan monitoring dilakukan oleh panitia setiap minggu berdasarkan laporan mingguan yang dikirimkan oleh mahasiswa untuk memastikan pelaksanaan magang berjalan dengan baik. Bila dibutuhkan, panitia bias melakukan monitoring secara langsung ke tempat magang kerja. Oleh karena itu, bantuan dari pembimbing lapang (tempat magang) sangat diharapkan terutama dalam menyampaikan hal-hal penting terkait dengan kinerja, kesehatan dan keselamatan peserta.  
Kegiatan supervise akan dilaksanakan pada minggu-minggu awal keberadaan peserta di lokasi atau paling tidak pada bulan pertama. Kegiatan ini bertujuan untuk memastikan keberadaan peserta di lokasi sejak awal dan memastikan bahwa peserta magang memahami bentuk-bentuk penugasan yang akan atau sedang dikerjakan. Selain itu untuk meningkatkan hubungan dengan lokasi magang.
- **Evaluasi**  
Evaluasi kegiatan magang kerja dilakukan untuk menilai kinerja peserta magang dan proses penyelenggaraan magang. Evaluasi kinerja peserta didasarkan atas beberapa hal:
  - a. Laporan mingguan
  - b. Kertas kerja
  - c. Observasi pembimbing lapang yang dilakukan dua kali, pada bulan pertama pertama dan minggu terakhir pelaksanaan magang. Lembar observasi akan diberikan kepada pembimbing lapang saat supervisi.
  - d. Laporan akhir.
  - e. Presentasi hasil magang.

Evaluasi penyelenggaraan magang dilakukan untuk menemukan kekurangan-kekurangan yang masih bisa diperbaiki untuk meningkatkan proses dan kualitas penyelenggaraan magang kerja pada masa mendatang.

### **III. RENCANA KEGIATAN KERJA**

Rencana kegiatan magang kerja disusun setelah lokasi magang kerja memutuskan bentuk-bentuk penugasan kepada peserta magang baik secara individu ataupun tim. Penyusunan rencana kerja bilamana memungkinkan bisa dikerjakan sebelum pemberangkatan peserta

magang ke lokasi dan bias dikonsultasikan dengan pembimbing lapang untuk mendapat persetujuan. Alternatif lain, penyusunan rencana kegiatan magang kerja secara definity dilakukan bersamaan dengan orientasi pada awal-awal waktu magang kerja. Rencana kegiatan paling tidak berisi penugasan atau pekerjaan yang dikerjakan mahasiswa disertai dengan alokasi waktu yang diperlukan untuk melaksanakannya. Bilamana memungkinkan uraian tentang tanggung jawab yang harus dilakukan mahasiswa bias dijelaskan.

#### **IV. DUKUNGAN FASILITAS**

Penghargaan yang setinggi-tingginya disampaikan kepada pihak manajemen lokasi magang kerja karena telah menyediakan fasilitas yang ada untuk pelaksanaan magang kerja. Dalam beberapa kasus, bilamana diperlukan, peserta bias menggunakan fasilitas alat transportasi (kendaraan roda 2) untuk memperlancar aktivitas magang kerja peserta.

#### **V. LAIN-LAIN**

Peserta magang kerja mendapat perlindungan asuransi kecelakaan yang dikoordinir oleh pengelola magang kerja.

#### **VI. PENUTUP**

Apabila ada hal-hal lain yang belum disebutkan dalam proposal ini, pembicaraan dan pembahasan tentang hal tersebut bisa dilakukan baik secara langsung maupun tidak.

Demikian, atas perhatian, bantuan, dan kerjasamanya diucapkan terimakasih.