**Petunjuk Penulisan Laporan Akhir Magang**

1. **Format Penulisan**

Laporan ditulis dalam kertas A4 dengan margin kiri = 4 cm, atas, kanan, bawah masing-masing 3 cm (4-3-3-3 cm). Jenis huruf yang digunakan adalah times new roman, ukuran font 12 untuk isi *text,* dan 14 untuk sampul. Bagian pendahuluan (sampul - daftar isi) ditulis dalam spasi 1, sedangkan bagian isi ditulis dalam spasi 1,5.

1. **Sistematika laporan**
2. Sampul
3. Lembar Pengesahan
4. Judul
5. KATA PENGANTAR
6. DAFTAR ISI
7. DAFTAR TABEL
8. DAFTAR GAMBAR
9. DAFTAR LAMPIRAN
10. I. PENDAHULUAN
	1. Latar Belakang

Uraikan nilai penting tanaman dan/atau alasan pemilihan topik magang kerja, permasalahan yang berkaitan dengan topik yang dipelajari

* 1. Tujuan Magang Kerja

Tujuan magang sesuaikan dengan topik

* 1. Sasaran Kompetensi yang ditargetkan
1. TINJAUAN PUSTAKA

Berisi uraian tentang hal-hal yang berkaitan dengan obyek magang kerja berdasarkan teori (dari buku teks atau dari hasil penelitian baik jurnal, buletin maupun laporan hasil penelitian yang lain)

1. METODE PELAKSANAAN

3.1. Waktu dan tempat

3.2. Alat dan Bahan (jika ada), apabila tidak ada alat dan bahan yang diperlukan dalam magang maka dapat diisi dengan praktek kerja langsung sesuai dengan aktivitas yang ada di perusahaan

3.3. Metode Pelaksanaan (misalkan diskusi dan wawancara dengan staf perusahaan atau pengumpulan data sekunder sebagai data pelengkap)

3.4. Jadwal Kegiatan

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Aktivitas | Minggu ke-1 | Minggu ke-2 | Minggu ke-3 | Dst |
| Contoh aktivitas 1 |  |  |  |  |
| Contoh aktivitas 2 |  |  |  |  |
| Contoh aktivitas 3 |  |  |  |  |
| dst |  |  |  |  |

1. HASIL DAN PEMBAHASAN
	1. Hasil

Uraikan secara sistematis hasil kegiatan magang kerja secara kualitatif (misal deskripsikan praktek kegiatan magang, diskusi dan wawancara dengan staf perusahaan, dll.) **dan/atau** kuantitatif (misal luas lahan, luas olah tanah, jumlah tanaman, jumlah tenaga kerja, jenis, dosis dan saat pemberian pupuk dan insektisida, alat dan bahan yang digunakan, dll).

* 1. Pembahasan

Pembahasan dilakukan pada setiap macam kegiatan yang disajikan, berisi penjelasan mengapa hal tersebut dilakukan. Bandingkan dengan pustaka yang telah dituliskan pada bab II, dan berikan ulasan. Pembahasan memiliki arti penting bila hal-hal yang dilaksanakan tidak sesuai dengan pustaka yang telah dikaji. Pembahasan juga perlu dikaitkan dengan kompetensi yang ditargetkan dalam pelaksanaan magang kerja.

1. KESIMPULAN DAN SARAN
	1. Kesimpulan

Mencantumkan hasil utama (kegiatan pokok) yang telah dilakukan selama magang kerja dan hasil kompetensi yang diperoleh selama magang kerja.

* 1. Saran

Berisi saran tentang perbaikan obyek magang bila kegiatan yang dilakukan diyakini kurang tepat.

1. DAFTAR PUSTAKA
2. LAMPIRAN

Catatan:

1. Sistematika Laporan Magang di atas merupakan acuan umum yang dapat dimodifikasi sesuai dengan kebutuhan proses penulisan. Proses modifikasi tersebut harus memperoleh persetujuan dari dosen pembimbing.
2. Logbook kegiatan magang kerja ditempatkan sebagai lampiran

Lampiran 1. Contoh sampul

# JUDUL

(……………………………………………………………………..)

LAPORAN MAGANG



Oleh:

NAMA NIM

PROGRAM STUDI AGROEKOTEKNOLOGI

 DEPARTEMEN BUDIDAYA PERTANIAN

UNIVERSITAS BRAWIJAYA MALANG

2024

Lampiran 2. Contoh lembar pengesahan

## LEMBAR PENGESAHAN LAPORAN MAGANG

Judul kegiatan magang :

Nama Mahasiswa :

NIM :

Program Studi : Agroekoteknologi

Disetujui Oleh: Pembimbing Utama,

Ttd

Nama Dosen NIP/NIK.

Lampiran 3 Logbook Harian

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| No | Hari/ Tanggal | Jam kerja/ Durasi | Kegiatan | Dokumentasi |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
| dst |  |  |  |  |