

UNIVERSITAS ANDALAS

PANDUAN PELAKSANAAN MAGANG
PROGRAM DIPLOMA III
FAKULTAS EKONOMI UNIVERSITAS ANDALAS



Program Diploma III Fakultas Ekonomi
Universitas Andalas
2017

PANDUAN PELAKSANAAN MAGANG

PROGRAM DIPLOMA III FAKULTAS EKONOMI UNIVERSITAS ANDALAS

Kegiatan magang dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Mahasiswa telah diterima oleh institusi tempat magang yang dibuktikan melalui surat persetujuan menerima magang dari institusi yang dituju.
2. Mahasiswa diizinkan magang pada institusi atau perusahaan yang telah berbadan hukum. Institusi tempat magang harus terlebih dahulu dikonsultasikan dan disetujui oleh pengelola Program Diploma III FE-Unand.
3. Mahasiswa diperbolehkan melaksanakan magang internal di lingkungan Fakultas Ekonomi Universitas Andalas atas persetujuan pengelola Program Diploma III FE-Unand.
4. Magang dilaksanakan sekurang – kurangnya selama 320 jam atau 40 hari kerja.
5. Mahasiswa diwajibkan melapor kepada dosen pembimbing magang sekurang – kurangnya satu minggu sebelum pelaksanaan magang. Konsultasi juga dimaksudkan untuk menyepakati topik tugas akhir antara dosen pembimbing dan mahasiswa.
6. Mahasiswa wajib memberikan laporan kemajuan magang kepada dosen pembimbing akademik dan lapangan sekurang – kurangnya satu kali seminggu. Laporan kemajuan disusun dengan mengacu kepada format yang ditentukan (terlampir). File Laporan Kemajuan Magang harus dikirimkan melalui email kepada dosen pembimbing Program Diploma III FE-UA dengan alamat email d3feua@gmail.com.
7. File laporan kemajuan magang harus terlebih dahulu memperoleh pengesahan dari pembimbing lapangan. Pengesahan tersebut *discan* dan digabungkan dengan deskripsi laporan ke dalam satu file.
8. Laporan kemajuan per minggu dikirimkan dalam file FDF dengan nama file NIM_Nama_Nama Institusi tempat magang_Minggu ke n.
9. Laporan akhir magang merupakan gabungan dari seluruh laporan kemajuan yang dijilid dalam bentuk *hardcover* (Warna Putih) setelah memperoleh pengesahan (format terlampir) dari dosen Pembimbing Lapangan, Pembimbing Teori, Kepala Program Studi dan Koordinator Program Diploma III FE-Unand.
10. Laporan akhir magang diserahkan selambat – lambatnya satu minggu setelah magang selesai. Keterlambatan penyerahan laporan dianggap sebagai kelalaian mahasiswa yang berakibat kegiatan magang tidak diakui.
11. Laporan akhir magang terdiri dari Cover (isi sama dengan halaman judul), Halaman Judul, Halaman Pengesahan, Laporan Kegiatan (Merupakan gabungan dari laporan mingguan), Nilai Praktek.

Koordinator Program Diploma III
Fakultas Ekonomi Universitas Andalas

dto

Rita Rahayu, SE.,Akt.,M.Si.,Ph.D
NIP. 19750905 2000032002

Lampiran 1. Format Laporan Kemajuan Magang

LAPORAN KEMAJUAN MAGANG

Nama :
 NIM :
 Program Studi :
 Institusi Tempat Magang :

No	Hari/Tanggal	Kegiatan Magang	Sifat pelaksanaan	Deskripsi pelaksanaan	Pembelajaran yang diperoleh
1	Senin/22 mei 2017	Membantu menginput data hasil penjualan harian ke dalam sistim pelaporan perusahaan	Jelaskan apakah kegiatan merupakan instruksi dari institusi tempat magang atau inisiatif sendiri dari saudar dengan mengisi “instruksi” atau “inisiatif”	Jelaskan bagaimana cara/pendekatan yang saudara gunakan untuk melaksanakan pekerjaan/kegiatan	Jelaskan aspek pembelajaran yang saudara peroleh dari pelaksanaan kegiatan. Contoh: Melalui kegiatan menginput data saya memahami bahwa ketelitian merupakan aspek penting dalam melaksanakan pekerjaan teknis. Saya mengalami beberapa kesalahan dalam penginputan data karena luput dan tidak teliti memisahkan data yang sudah saya input dengan yang belum.
		Kegiatan ke dua....	Dst..	Dst...	Dst...
		Dst...	Dst..	Dst..	Dst..
2	Selasa/dst	Dst..	Dst...	Dst..	Dst...

Padanag, Tanggal/Bulan/Tahun.
 Mengetahui,
 Dosen Pembimbing Magang

Padang, Tanggal/Bulan/Tahun.
 Mengetahui,
 Pembimbing Lapangan

Disusun oleh

TANDA TANGAN

TANDA TANGAN

TANDA TANGAN

Nama
 (NIP)

Nama
 (Jabatan)

Nama
 (NIM)

Lampiran 2. Format Lembar Pengesahan Laporan Magang [dicetak dengan kertas putih biasa sebanyak 1 lembar – Laporan dicopy sebanyak 3 eksemplar, 1 untuk Program DIII dengan lembaran asli, 1 untuk perusahaan tempat magang, 1 untuk mahasiswa]

[KOP SURAT DIPLOMA III FE UA]

PENGESAHAN LAPORAN MAGANG

Dengan ini saya dengan data diri sebagai berikut:

Nama :

NIM :

Program Studi :

Menyatakan telah melaksanakan program magang selamajam/hari di [tuliskan tempat magang] yang dimulai dari [tanggal-bulan-tahun] sampai [tanggal-bulan-tahun]. Laporan magang yang saya susun ini merupakan rincian kegiatan dan pembelajaran saya selama magang yang bersifat original. Saya memberikan jaminan bahwa tidak terdapat unsur plagiasi dan rekayasa kegiatan pada laporan ini. Jika dikemudian hari ditemukan kesalahan dan kekeliruan , saya bersedia bertanggung jawab dan diberi sanksi sesuai dengan peraturan yang berlaku.

Padang, tanggal/bulan/tahun
Saya yang menyatakan,

MATERAI 6000 + TTD

NAMA

NIM

Dengan ini memberikan pengesahan Laporan Magang atas nama [TULISKAN NAMA ANDA] dengan Nomor Induk Mahasiswa [tuliskan NIM] pada tanggal [tanggal-bulan-tahun]

Pembimbing Magang

Pembimbing Lapangan

Nama
NIP
Koordinator Program Diploma III
Fakultas Ekonomi Universitas Andalas

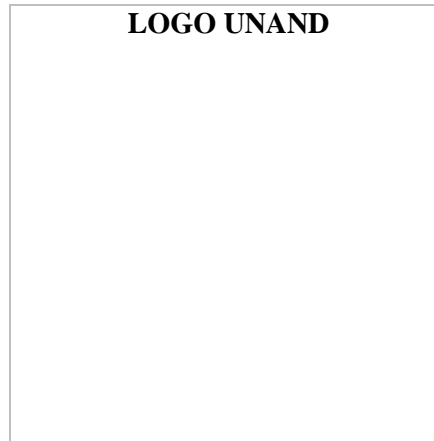
Nama
Jabatan
Kepala Program Studi

Nama
NIP

Nama
NIP

Lampiran 3. Halaman Judul Laporan Magang

LAPORAN KEGIATAN MAGANG



Nama :
NIM :
Program Studi :
Lokasi Magang :
Waktu pelaksanaan : [tanggal-bulan dimulai] – [tanggal-bulan-tahun selesai]/ n hari

*Diajukan sebagai salah satu persyaratan untuk menyelesaikan program magang
Program Diploma III Fakultas Ekonomi Universitas Andalas*

Program Diploma III Fakultas Ekonomi
Universitas Andalas
[TAHUN]