

**PANDUAN
PELAKSANAAN MAGANG KERJA
PROGRAM STUDI S1 AGRIBISNIS**



Oleh:

Tim Penyusun

**PROGRAM STUDI AGRIBISNIS
JURUSAN SOSIAL EKONOMI PERTANIAN
FAKULTAS PERTANIAN
UNIVERSITAS TADULAKO
2016**

**PANDUAN MAGANG KERJA
PROGRAM STUDI AGRIBISNIS
JURUSAN SOSIAL EKONOMI PERTANIAN
FAKULTAS PERTANIAN UNIVERSITAS TADULAKO**

1. Pengertian Magang Kerja

Magang kerja merupakan kegiatan praktek akademik bagi mahasiswa sehingga diharapkan mahasiswa memperoleh pengalaman praktek mandiri yang nantinya akan berguna untuk pengembangan profesinya sebelum menyusun tugas akhir. Magang kerja adalah latihan kerja secara nyata yang dilakukan oleh para mahasiswa dan hasilnya disusun dalam laporan Magang Kerja.

Magang Kerja bagi mahasiswa Jurusan/Program Studi Agribisnis Fakultas Pertanian merupakan kegiatan intrakurikuler yang mewajibkan mahasiswa untuk melakukan kegiatan magang di perusahaan pertanian (agribisnis) misalnya: perusahaan pengolahan hasil pertanian tanaman pangan, hortikultura, perkebunan, koperasi pertanian, perusahaan pemasaran hasil pertanian; lembaga pertanian; atau instansi lain yang memiliki kaitan dengan bidang agribisnis;

2. Tujuan Magang Kerja

Tujuan kegiatan magang kerja secara spesifik adalah untuk menerapkan, membandingkan dan menelaah ilmu pengetahuan yang didapat selama perkuliahan serta dilatih menyesuaikan diri dengan kondisi di lapangan.

Secara umum tujuan Magang Kerja adalah untuk:

- 1) memberikan pengalaman dan wawasan pada mahasiswa berkaitan dengan dunia kerja,

- 2) mengenal secara langsung kondisi, organisasi, dan kegiatan utama dari perusahaan atau lembaga pertanian dan berperan serta di dalamnya,
- 3) mengembangkan sikap mental mahasiswa yang berorientasi dunia kerja (menumbuhkan rasa percaya diri, tangguh, dinamis, disiplin, bertanggung jawab, dan mampu bermasyarakat), dan
- 4) mengenali permasalahan yang dijumpai di lapangan yang mungkin dapat dipergunakan sebagai bahan penelitian untuk skripsi.
- 5) Mahasiswa mengetahui proses dan mekanisme kerja yang terdapat di perusahaan atau industri. Proses dan mekanisme kerja yang dimaksud adalah bagaimana menghasilkan produk, yang meliputi pengelolaan sumberdaya alam, sumberdaya manusia seperti tenaga kerja, kedisiplinan dan keselamatan kerja.

3. Tempat Magang Kerja

Mahasiswa Prodi/Jurusan Agribisnis Fakultas Pertanian UNTAD dapat memilih tempat Magang Kerja yang cukup luas. Sebagai gambaran ruang lingkup kerja Sektor Pertanian, dapat meliputi: kegiatan produksi tanaman pangan, perkebunan, agroforestri, hortikultura, pemuliaan tanaman, perusahaan produsen, pemasaran benih dan sarana produksi pertanian lainnya, manajemen agribisnis, pengiriman dan jasa pertanian, teknik dan mekanisasi pertanian, pengolahan hasil pertanian, penelitian dan konservasi sumberdaya alam. Selain itu, ada kegiatan penelitian dan pengembangan teknologi baru di bidang pertanian, teknologi yang bergerak di bidang informasi dan komunikasi, sistem produksi pertanian, pupuk serta teknologi pemupukan dan lain-lain.

Secara garis besar tempat Magang Kerja ini dapat meliputi:

- Tempat pelaku usahapertanian/agribisnis
- Pertanian Tanaman Pangan, Perkebunan, Peternakan, Perikanan,
- Perusahaan Produsen dan Pemasaran Benih serta Sarana Produksi lainnya,
- Bisnis yang berhubungan dengan bidang pertanian dalam arti luas, termasuk didalamnya berbagai UKM Pertanian
- Lembaga Penelitian dan Pendidikan Pertanian,
- Lembaga Pemerintah yang bergerak di Sektor Pertanian,
- Lembaga yang bergerak di bidang Komunikasi Pertanian,
- Lembaga Konsultan Pertanian,
- Lembaga Swadaya Masyarakat

4. Usulan Magang

Magang terdiri atas 3 bagian, yaitu bagian awal, utama, dan akhir.

1) Bagian Awal

Bagian awal usulan magang:

- a. halaman sampul (lihat Lampiran 1),
- b. halaman judul (lihat Lampiran 2),
- c. halaman pengesahan (lihat Lampiran 3),
- d. daftar isi.

2) Bagian Utama

Bagian utama usulan magang adalah sebagai berikut.

- a. Pendahuluan

Pendahuluan memuat latar belakang, tujuan dan sasaran, dan manfaat.

b. Tinjauan pustaka

Tinjauan pustaka memuat teori yang melandasi dan berkaitan erat dengan kajian magang.

c. Metode magang

Metode magang meliputi:

- 1) tempat dan waktu pelaksanaan magang,
- 2) materi magang meliputi objek kajian magang secara menyeluruh,
- 3) pelaksanaan magang dilakukan dengan magang kerja berpartisipasi aktif di tempat magang, dan
- 4) pengumpulan data primer maupun sekunder dilakukan dengan cara partisipasi aktif, survei sederhana, wawancara, mempelajari catatan/dokumen yang ada.

d. Jadwal pelaksanaan magang

Jadwal pelaksanaan disusun dalam bentuk tabel sebagai berikut.

Tabel 1. Jadwal pelaksanaan magang

No.	Jenis Kegiatan	Minggu Ke			
		1	2	3	4
1	Kegiatan 1 *)	■			
2	Kegiatan 2		■		
3	Kegiatan 3			■	
4	Kegiatan 4				■

*)jenis kegiatan ditulis sesuai dengan rencana yang akan dilaksanakan di tempat magang.

3) Bagian Akhir

Bagian akhir usulan magang terdiri atas daftar pustaka dan lampiran.

5. Laporan Magang

Laporan magang terdiri atas 3 bagian yaitu bagian awal, utama dan akhir.

1) Bagian awal

Bagian awal laporan magang:

- a. halaman sampul (lihat lampiran 4),
- b. halaman judul (lihat lampiran 5),
- c. halaman pengesahan (lihat lampiran 6),
- d. ucapan terima kasih,
- e. daftar isi,
- f. daftar tabel (jika lebih dari 1 tabel),
- g. daftar gambar (jika lebih dari 1 gambar),
- h. daftar lampiran (jika lebih dari 1 lampiran).

2) Bagian utama

Bagian utama laporan magang:

- a. pendahuluan,
- b. tinjauan pustaka,
- c. metode magang,
- d. hasil dan pembahasan.

Hasil dan pembahasan meliputi:

- 1) gambaran umum lembaga atau perusahaan, meliputi sejarah perkembangan, struktur organisasi, kondisi wilayah, visi dan misi,
- 2) masalah yang dikaji dalam magang, dan
- 3) evaluasi terhadap situasi, kondisi, organisasi, dan kegiatan

perusahaan/lembaga.

- e. Kesimpulan dan saran
- f. Kesimpulan merupakan jawaban dari tujuan yang ingin dicapai dan/atau memuat gagasan khusus berdasarkan pembahasan. Saran adalah pendapat (usulan, anjuran, cita-cita) yang dikemukakan untuk dipertimbangkan.

3) Bagian akhir

Bagian akhir laporan magang terdiri atas daftar pustaka dan lampiran.

6. Persyaratan Mengikuti Magang Kerja

Mahasiswa dinyatakan dapat mengikuti kegiatan Magang Kerja apabila:

- 1) Terdaftar sebagai mahasiswa aktif di Fakultas Pertanian Universitas Tadulako pada tahun akademik berjalan,
- 2) Telah mengumpulkan minimal 100 Satuan Kredit Semester (SKS), yang dinyatakan dengan transkrip nilai dan disahkan oleh Wakil Dekan bidang Akademik
- 3) Memiliki Nilai Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) $\geq 2,75$
- 4) Telah memprogramkan Magang Kerja di KRS pada semester berjalan.
- 5) Tidak sedang menjalani sanksi akibat pelanggaran akademis tertentu.
- 6) Mengikuti semua kebijakan dan persyaratan yang ditetapkan oleh Pimpinan atau Pemilik Tempat Magang Kerja.
- 7) Telah mendapat persetujuan dari Pimpinan atau Pemilik Tempat Magang Kerja.

7. Beban Studi Magang Kerja

Beban studi untuk penyelesaian Magang Kerja, minimal 3 SKS, setara dengan 2-3 bulan kerja di Lapangan, yang dimulai dari tahap persiapan, pelaksanaan magang kerja di lapangan, penyusunan laporan sampai dengan persetujuan Laporan Akhir oleh Pembimbing Lapangan dan Dosen Pembimbing dari Jurusan / Prodi Agribisnis, serta pemberian Nilai Akhir Magang Kerja.

8. Waktu Pelaksanaan Magang Kerja

Terkait dengan beban studi yang diberikan sebesar 3 SKS, setara dengan 2-3 bulan kerja di Lapangan, maka pelaksanaan Magang Kerja bagi Mahasiswa Prodi/Jurusan Agribisnis Fakultas Pertanian Universitas Tadulako, paling tepat dicantumkan pada KRS Semester Genap (VI) dan dilaksanakan pada Semester Antara (antara semester Genap dan semester Ganjil tahun berjalan).

9. Ruang Lingkup Kegiatan

Ruang lingkup kegiatan Magang Kerja pada Jurusan/Program Studi Agribisnis Fakultas Pertanian UNTAD, meliputi:

- (1) Pengisian KRS
- (2) Pendaftaran Magang Kerja
- (3) Penentuan Tempat Magang
- (4) Pembekalan Magang
- (5) Pelaksanaan Magang
- (6) Penyusunan Laporan
- (7) Evaluasi Hasil Kerja Magang (Ujian, Perbaikan Laporan, dan Pemberian Nilai Akhir)

10. Penentuan Tempat Magang

Penentuan tempat Magang Kerja dapat dilakukan melalui cara sebagai berikut:

- 1) Mahasiswa mencari sendiri tempat magang yang diinginkan,
- 2) Pihak Jurusan menentukan tempat magang atau menghubungkan dengan pihak Perusahaan/Tempat Magang.

Mekanisme mahasiswa mencari sendiri tempat magang :

- (1) Mahasiswa mencari/menghubungi/mengurus sendiri rencana tempat magang secara informal,
- (2) Setelah mahasiswa mendapatkan tempat magang yang diharapkan, maka mahasiswa melaporkan kepada Program Studi/Jurusan,
- (3) Program Studi/Jurusan akan mengevaluasi kelayakan perusahaan/rencana tempat magang yang telah dipilih oleh mahasiswa,
- (4) Jika tempat magang dianggap layak, maka Jurusan akan mengirim surat secara resmi kepada Pimpinan Perusahaan/Instansi/Tempat Magang sebagai permohonan kerjasama.

IV. PENUTUP

Panduan pelaksanaan magang kerja ini merupakan pedoman yang harus diikuti oleh personil pelaksana magang kerja di Program Studi Agribisnis guna mewujudkan sasaran penyusunannya yakni peningkatan pengetahuan dan keterampilan mahasiswa dalam mengaplikasikan teori dan konsep yang diperoleh di bangku kuliah, serta menjadi langkah awal bagi mahasiswa sebagai calon peneliti baik saat penulisan tugas akhir maupun saat memasuki dunia kerja. Demi kesempurnaannya, diharapkan saran dan masukan dari semua pihak akan isi panduan ini, dan semoga bermanfaat untuk seluruh penggunanya.

Lampiran 1. Halaman sampul usulan magang

USULAN MAGANG

(huruf *Times New Roman*, bold, font 14)

} 3 spasi

**PERAMALAN PERMINTAAN PRODUK ROTI PADA INDUSTRI
"TIARA RIZKI" DI KELURAHAN BAYAOGE
KECAMATAN TATANGA KOTA PALU**

(huruf *Times New Roman*, bold, font 12, 1 spasi)



Diameter 3,5 cm

Oleh:

Eby Gusdian

NIM E 321 11 123

(huruf *Times New Roman*, bold, font 12, 1 spasi)

PROGRAM STUDI AGRIBISNIS

FAKULTAS PERTANIAN

UNIVERSITAS TADULAKO

PALU

2015

(huruf *Times New Roman*, bold, font 12, 1 spasi)

Lampiran 2. Halaman judul usulan magang

USULAN MAGANG
(huruf *Times New Roman*, bold, font 14)

} 3 spasi

**PERAMALAN PERMINTAAN PRODUK ROTI PADA INDUSTRI
“TIARA RIZKI” DI KELURAHAN BAYAOGI
KECAMATAN TATANGA KOTA PALU**
(huruf *Times New Roman*, bold, font 12, 1 spasi)



Diameter 3,5 cm

Oleh:
Eby Gusdian
NIM E 321 11 123
(huruf *Times New Roman*, bold, font 12, 1 spasi)

**Diajukan Sebagai Salah Satu Syarat untuk Melaksanakan Magang
pada Pendidikan Strata Satu Fakultas Pertanian
Universitas Tadulako**
(huruf *Times New Roman*, bold, font 12, 1 spasi)

**PROGRAM STUDI AGRIBISNIS
FAKULTAS PERTANIAN
UNIVERSITAS TADULAKO
2015**
(huruf *Times New Roman*, bold, font 12, 1 spasi)

Lampiran 3. Halaman pengesahan usulan magang

USULAN MAGANG

(huruf *Times New Roman*, bold, font 14)

} 3 spasi

**PERAMALAN PERMINTAAN PRODUK ROTI PADA INDUSTRI
"TIARA RIZKI" DI KELURAHAN BAYAOG
KECAMATAN TATANGA KOTA PALU**

(huruf *Times New Roman*, bold, font 12, 1 spasi)

Oleh:

Ebi Gusdian

NIM E 321 11 123

(huruf *Times New Roman*, bold, font 12, 1 spasi)

Diterima dan disetujui

Tanggal:

(huruf *Times New Roman*, bold, font 12, 1 spasi)

**Mengetahui:
Ketua Progrm Studi,**

Pembimbing,

} 4 spasi

**Dr. Yulianti Kalaba, S.P., M.P.
NIP 197817142003122 001**

**Dr. Lien Damayanti, S.P., M.P.
NIP 197910172003122 001**

(huruf *Times New Roman*, bold, font 12, 1 spasi)

Lampiran 4. Halaman sampul laporan magang

LAPORAN MAGANG
(huruf *Times New Roman*, bold, font14)

} 3 spasi

**PERAMALAN PERMINTAAN PRODUK ROTI PADA
INDUSTRI “TIARA RIZKI” DI KELURAHAN BAYAOGE
KECAMATAN TATANGA KOTA PALU**
(huruf *Times New Roman*, bold, font 12, 1 spasi)



Diameter 3,5 cm

Oleh:
Ebi Gusdian
NIM E 321 11 123
(huruf *Times New Roman*, bold, font 12, 1 spasi)

PROGRAM STUDIAGRIBISNIS
FAKULTAS PERTANIAN
UNIVERSITAS TADULAKO
2015
(huruf *Times New Roman*, bold, font 12, 1 spasi)

Lampiran 5. Halaman judul laporan magang

LAPORAN MAGANG
(huruf *Times New Roman*, bold, font 14)

} 3 spasi

**PERAMALAN PERMINTAAN PRODUK ROTI PADA
INDUSTRI “TIARA RIZKI” DI KELURAHAN BAYAOGE
KECAMATAN TATANGA KOTA PALU**
(huruf *Times New Roman*, bold, font 12, 1 spasi)



Diameter 3,5 cm

Oleh:
Ebi Gusdian
NIM E 321 11 123
(huruf *Times New Roman*, bold, font 12, 1 spasi)

Diajukan untuk Memenuhi Salah Satu Syarat
Memperoleh Gelar Sarjana Pertanian
pada Fakultas Pertanian
Universitas Tadulako
(huruf *Times New Roman*, bold, font 12, 1 spasi)

PROGRAM STUDI AGRIBISNIS
FAKULTAS PERTANIAN
UNIVERSITAS TADULAKO
2015
(huruf *Times New Roman*, bold, font 12, 1 spasi)

Lampiran 6. Halaman pengesahan laporan magang

LAPORAN MAGANG

(huruf *Times New Roman*, bold, font 14)

} 3 spasi

**PERAMALAN PERMINTAAN PRODUK ROTI PADA INDUSTRI
"TIARA RIZKI" DI KELURAHAN BAYAOG
KECAMATAN TATANGA KOTA PALU**

(huruf *Times New Roman*, bold, font 12, 1 spasi)

Oleh:

Ebi Gusdian

NIM E 321 11 123

(huruf *Times New Roman*, bold, font 12, 1 spasi)

Diterima dan disetujui

Tanggal:

(huruf *Times New Roman*, bold, font 12, 1 spasi)

**Mengetahui:
Ketua Progrm Studi,**

Pembimbing,

} 4 spasi

**Dr. Yulianti Kalaba, S.P., M.P.
NIP 19781714 200312 2 001**

**Dr. Lien Damayanti, S.P., M.P.
NIP 19791017 200312 2 001**

(huruf *Times New Roman*, bold, font 12, 1 spasi)