

Panduan Magang Siswa/Mahasiswa

1. Pendahuluan

Magang (Praktik Kerja Lapangan) adalah kegiatan belajar di dunia industri/kerja yang bertujuan memberikan pengalaman nyata kepada siswa/mahasiswa agar siap menghadapi dunia kerja profesional.

2. Tujuan Magang

- Meningkatkan pemahaman dan keterampilan sesuai bidang keahlian.
- Membangun koneksi dan etika profesional.
- Menyusun laporan akhir sebagai syarat kelulusan.

3. Persiapan Sebelum Magang

Hal-hal yang harus dilakukan:

- Mengajukan permohonan magang ke sekolah/kampus.
- Mencari dan memilih perusahaan mitra.
- Melengkapi surat pengantar, CV, dan dokumen lainnya.
- Mengikuti pembekalan magang dari pihak sekolah/kampus.

4. Aturan & Etika Selama Magang

Etika & disiplin:

- Hadir tepat waktu dan berpakaian sopan.
- Jaga sopan santun dan komunikasi dengan pembimbing.
- Gunakan waktu sebaik mungkin untuk belajar.
- Hindari pelanggaran seperti bolos, merusak fasilitas, atau menyebarkan informasi rahasia perusahaan.

5. Tugas Selama Magang

Umumnya meliputi:

- Mengikuti arahan dari pembimbing lapangan.
- Menyelesaikan tugas teknis sesuai divisi.
- Mengisi logbook (catatan kegiatan harian).

Panduan Magang Siswa/Mahasiswa

- Mengerjakan judul laporan akhir sesuai pengalaman magang.

6. Pelaporan & Penilaian

Laporan akhir biasanya berisi:

- Profil perusahaan
- Uraian kegiatan magang
- Proyek atau tugas utama
- Evaluasi dan kesimpulan

Penilaian terdiri dari:

- Disiplin dan kehadiran
- Kualitas kerja
- Etika dan sikap
- Kualitas laporan akhir

7. Judul Laporan Akhir

Harus diajukan melalui form:

Ajukan Judul Laporan Akhir Magang ([link Google Form](#))

Judul harus sesuai dengan tugas utama saat magang dan disetujui oleh guru pembimbing.

8. Penutupan Magang

- Mintalah surat keterangan selesai magang dari perusahaan.
- Lengkapi semua laporan dan logbook.
- Ikuti sesi presentasi/ujian laporan (jika ada).

9. Kontak Penting

- Guru Pembimbing: [Nama Guru] - [No HP / Email]
- Koordinator Magang: [Nama Koordinator] - [Kontak]

Panduan Magang Siswa/Mahasiswa

- Sekolah/Kampus: [Nama Instansi]