

FORMAT PROPOSAL KEGIATAN MAGANG MBKM 2025

Format: A4, 1,5 spasi, TNR 12, Justify (rata kanan kiri)

Seluruh Tabel, Gambar dan Grafik diberikan keterangan

Tipe dan ukuran huruf

Naskah diketik dengan menggunakan program komputer MS Word, huruf Times New Roman, font 12 pt.

Batas tepi

Naskah diketik dengan batas 4 cm dari tepi kiri; 3 cm dari tepi atas, tepi kanan, dan tepi bawah. Halaman naskah harus diisi penuh, kecuali pada pengetikan alinea baru, persamaan, daftar gambar, judul atau halaman-halaman yang bersifat khusus

Jarak pengetikan (spasi)

Teks proposal magang diketik 2 spasi. Jarak antara judul ke teks selanjutnya (baik subjudul maupun kalimat) sama dengan spasi pada teks (2 spasi), sedangkan jarak antara akhir teks ke judul baru 3 spasi. Intisari, kutipan langsung, judul yang lebih dari satu baris, tabel, gambar, rumus dan keterangannya, serta lampiran diketik 1 spasi.

Alinea baru dan jarak ketikan

Alinea baru dimulai 1 cm dari batas tepi kiri. Ukuran ini digunakan secara konsisten untuk keseluruhan naskah. Pada pengetikan daftar pustaka, baris kedua dan seterusnya dari pustaka yang lebih dari satu baris, diketik mulai 1 cm dari batas tepi kiri. Sementara itu, kutipan langsung ditulis 1 cm dari tepi kiri dan tepi kanan. Tanda baca diketik serangkai dengan kata yang ditandainya dan diberi jarak satu ketukan dengan kata yang mengikutinya

Judul bab, subbab, anak subbab

Secara umum judul dicetak tebal dan ditulis tanpa diakhiri titik, dan kalimat pertama sesudah judul dimulai alinea baru. Jika diperlukan judul sub anak subbab dimulai pada alinea baru dan dapat ditulis dengan diakhiri titik. Contoh penulisan sub anak subbab dapat dicermati pada rincian di bawah ini.

Judul bab

ditulis dengan huruf kapital dan diletakkan simetris. Angka Romawi besar digunakan untuk memberi nomor bab (I, II, dan seterusnya), tanpa harus diikuti kata BAB, teks selanjutnya diketik 3 (tiga) spasi di bawahnya. Setiap bab dimulai pada halaman baru. Judul subbab ditulis dari batas tepi kiri diberi nomor huruf kapital (A, B, C, dan seterusnya). Setiap kata dimulai huruf kapital kecuali kata penghubung dan kata depan yang tidak terletak di awal kalimat. Teks selanjutnya diketik 2 spasi di bawahnya.

Judul anak subbab

ditulis dari batas tepi kiri, diawali huruf kapital, diberi nomor angka Arab (1, 2, 3, dan seterusnya). Teks selanjutnya diketik 2 spasi di bawahnya.

Judul sub anak subbab.

Jika masih diperlukan, anak subbab dapat dibagi dalam beberapa sub anak subbab yang ditulis mulai dari alinea baru diikuti dengan titik. Kalimat pertama sesudahnya ditulis pada baris yang sama dengan judul. Judul dapat pula ditulis sebagai bagian dari kalimat pertama, bagian yang berfungsi sebagai judul ditempatkan paling depan dan dicetak tebal.

HALAMAN JUDUL (COVER LUAR, COVER DALAM)

(Judul harus disesuaikan dengan kondisi di lokasi magang, dan sesuai dengan bidang pertanian secara umum)

HALAMAN PENGESAHAN

KATA PENGANTAR

DAFTAR ISI

DAFTAR TABEL

DAFTAR GAMBAR

I. PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

- 1) Gambaran komoditas
- 2) Alasan memilih lokasi (apa yang diharapkan mahasiswa dan apa keistimewaan lokasi magang)
- 3) Teori yang berkaitan dengan topik magang

B. Tujuan Magang

(Sesuai dengan tujuan di lokasi magang)

II. PROFIL LOKASI MAGANG

- A. Sejarah
- B. Peta Lokasi
- C. Struktur Organisasi
- D. Bidang Usaha
- E. Layout Perusahaan (tata letak)
- F. Fasilitas dan Aset (sarana dan prasarana)
- G. Ketenagakerjaan

III. RENCANA KEGIATAN

Harus mencakup capaian:

A. Pengetahuan (kognitif)

- 1) Mampu mengetahui kegiatan-kegiatan yang ada di lokasi magang
- 2) Menjelaskan alur kerja perusahaan
- 3) Mampu mengidentifikasi proses manajemen yang dilakukan oleh mitra magang
- 4) Mampu mengidentifikasi permasalahan manajerial yang terjadi di mitra magang
- 5) Mampu mengidentifikasi factor internal dan eksternal (kekuatan kelemahan dan peluang ancaman) di perusahaan

B. Ketrampilan (psikomotorik)

- 1) Mampu melakukan kegiatan-kegiatan yang ada di lokasi magang sesuai bidang kerjanya
- 2) Mampu mengaplikasikan teknologi tepat guna di tempat magang dan teknologi informasi hardware dan software di lokasi magang
- 3) Mampu mendemonstrasikan strategi pemasaran yang dipakai oleh mitra magang

DAFTAR PUSTAKA

- 1) Wajib menggunakan aplikasi *reference manager* (Mendeley, Endnote, Zotero, dll)
- 2) Daftar Pustaka minimal 5

LAMPIRAN

1. Dokumentasi observasi (foto/video)

Contoh Halaman Judul :

PROPOSAL MAGANG MBKM

JUDUL



Disusun oleh:

Nama

No. Mahasiswa

PROGRAM STUDI AGRIBISNIS
FAKULTAS PERTANIAN
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH YOGYAKARTA
2025

Contoh Halaman Pengesahan

PROPOSAL MAGANG MB-KM

..... (JUDUL)
.....
.....

Oleh:
Nama
No. Mahasiswa

Telah disetujui dan disahkan sebagai Proposal Magang MB-KM
pada tanggal

Yogyakarta,

Supervisor Perusahaan

Dosen Pembimbing Magang

.....

.....

NIK

Komisi Magang
Program Studi Agribisnis
Fakultas Pertanian

Dr. Retno Wulandari, S.P, M.Sc.
NIK 19770307 200104 133 055

