



PEDOMAN Magang Wirausaha



**Departemen Statistika Bisnis
Fakultas Vokasi
Institut Teknologi Sepuluh Nopember**

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan ke hadirat Tuhan Yang Maha Esa, karena atas rahmat dan karunia-Nya, penyusunan Pedoman Magang Wirausaha bagi mahasiswa Departemen Statistika Bisnis, Fakultas Vokasi, Institut Teknologi Sepuluh Nopember (ITS) ini dapat diselesaikan. Pedoman ini disusun sebagai bagian dari upaya untuk mendukung visi besar ITS menjadi Entrepreneurial University pada tahun 2045, sebagaimana tertuang dalam Rencana Induk Pengembangan (RENIP) ITS 2021-2045.

Departemen Statistika Bisnis memegang peran penting dalam pengembangan keterampilan kewirausahaan mahasiswa, mengingat relevansi keilmuannya dengan sektor bisnis dan wirausaha. Penyusunan pedoman ini merupakan langkah strategis dalam menjawab kebutuhan nyata di lapangan, terutama berdasarkan hasil survei yang menunjukkan tingginya minat mahasiswa terhadap kewirausahaan. Sebagai bagian dari upaya meningkatkan kualitas lulusan, pedoman ini dirancang agar memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk menjalankan program magang wirausaha sebagai bagian dari kurikulum akademik yang diakui secara formal.

Melalui pedoman ini, mahasiswa diharapkan dapat memiliki panduan yang jelas mengenai mekanisme dan persyaratan magang wirausaha, sehingga mereka mampu mengembangkan usaha sekaligus mendapatkan rekognisi akademik. Pedoman ini juga menjadi salah satu wujud kontribusi Departemen Statistika Bisnis dalam membentuk ekosistem kewirausahaan di lingkungan kampus, serta mendukung ITS dalam menghasilkan lulusan yang tidak hanya siap bekerja di industri, tetapi juga siap berwirausaha.

Kami menyampaikan terima kasih kepada seluruh pihak yang telah berkontribusi dalam penyusunan pedoman ini. Semoga pedoman ini dapat memberikan manfaat yang maksimal, baik bagi mahasiswa, dosen, maupun institusi.

Surabaya, Oktober 2024
Kepala Departemen Statistika Bisnis

Prof. Dr. Wahyu Wibowo, S.Si., M.Si.

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI	ii
DAFTAR TABEL.....	iii
I. PENDAHULUAN.....	1
A. Definisi Magang	1
B. Panduan Umum Magang Wirausaha	1
C. Persyaratan	2
II. PROSEDUR PENGAMBILAN MATA KULIAH MAGANG WIRAUSAHA	3
A. Tahap I: Pendaftaran dan Pengajuan Proposal Bisnis	3
B. Tahap II: Pembimbingan dan Penentuan Mitra Bisnis	3
C. Tahap III: Pelaksanaan Magang Wirausaha	4
D. Tahap IV: Penyerahan Laporan dan Penyelesaian Magang.....	4
E. Tahap V: Evaluasi	6
III. PEMBUATAN LUARAN MAGANG WIRAUSAHA.....	11
A. Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL)	11
B. Target Luaran Magang Wirausaha	11
IV. FORMAT PROPOSAL DAN PELAPORAN MAGANG WIRAUSAHA	14
A. Pembuatan Proposal Bisnis	14
B. Pembuatan Laporan Eksekutif Magang Wirausaha.....	16
C. Format Penulisan Laporan Eksekutif Magang	17
LAMPIRAN.....	20
Lampiran 1a. Contoh Cover Luar Proposal Magang.....	21
Lampiran 1b. Contoh Cover Dalam Proposal Magang	22
Lampiran 1c. Contoh Lembar Pengesahan Proposal Magang	23
Lampiran 2a. Contoh Cover Luar Laporan Magang	24
Lampiran 2b Contoh Cover Dalam Laporan Magang	25
Lampiran 2c. Lembar Pengesahan I Laporan Magang (Dari Departemen)	26
Lampiran 2d. Lembar Pengesahan II Laporan Magang (Dari Mitra).....	27
Lampiran 3. Contoh Lembar Sekat Antar Bab	28
Lampiran 4. Form Pendaftaran Magang.....	29
Lampiran 5. Form Bukti Pembimbingan Proposal Magang	30
Lampiran 8. Form Bukti Kegiatan Magang	33
Lampiran 9. Form Bukti Pembimbingan Laporan Magang (Dosen Departemen).....	34

Lampiran 10. Contoh Bukti Pengumpulan Laporan Magang di Ruang Baca Departemen dan Perpustakaan Pusat ITS	35
--	----

DAFTAR TABEL

Tabel 2.1 Penilaian Proposal Bisnis	6
Tabel 2.2 Kategori Nilai dari Kriteria Penilaian Mitra Bisnis	8
Tabel 2.3 Kriteria Penilaian Dosen Pembimbing	10
Tabel 3.1 CPL Hasil Luaran Magang	11

I. PENDAHULUAN

A. Definisi Magang

Program Magang merupakan suatu kegiatan dari mahasiswa untuk mempraktekkan pengetahuan, sikap, ketrampilan umum dan khusus di tempat kerja. Berdasarkan Peraturan Rektor ITS Nomer 12 Tahun 2019, disebutkan bahwa Magang bertujuan untuk:

1. Menerapkan dan memperoleh pengetahuan, keterampilan umum dan keterampilan khusus / keahlian kerja; dan
2. Internalisasi sikap profesional dan budaya kerja yang sesuai serta diperlukan bagi dunia usaha.

Adapun dalam konteks Program Studi Sarjana Terapan Statistika Bisnis, kegiatan Magang bertujuan untuk mencapai penguasaan ketrampilan khusus yang meliputi:

CPL 4. Mampu menerapkan metode statistika ke dalam prosedur untuk menyelesaikan masalah bisnis dengan memperhatikan faktor keselamatan, industri, ekonomi, sosial, baik secara manual maupun dengan bantuan perangkat komputer;

CPL 6. Mampu meningkatkan kinerja mutu suatu proses melalui pengujian, pengumpulan data pengukuran obyek kerja, analisis dan pengelolaan serta interpretasi data sesuai prosedur dan standar;

CPL 7. Mampu mengkomunikasikan hasil analisis data baik secara lisan maupun tertulis;

B. Panduan Umum Magang Wirausaha

Program Magang Wirausaha di Program Studi Sarjana Terapan Statistika Bisnis bertujuan untuk memberikan pengalaman praktis bagi mahasiswa dalam mengembangkan keterampilan kewirausahaan yang relevan dengan dunia bisnis. Berikut adalah ketentuan umum terkait pelaksanaan Magang Wirausaha:

1. Durasi dan Bobot SKS

Mahasiswa diharapkan menjalankan usaha bisnis mereka secara mandiri selama 6 bulan dengan bobot setara 20 SKS atau setara dengan 960 jam kerja. Selama periode ini, mahasiswa bertanggung jawab untuk menjalankan operasional bisnisnya dan memastikan tercapainya target yang telah disepakati.

2. Pembimbingan

Mahasiswa akan dibimbing oleh dua pihak:

- Pembimbing Internal, yaitu dosen Program Studi Sarjana Terapan Statistika Bisnis yang akan memberikan arahan akademik, membantu dalam perencanaan bisnis, dan memastikan kegiatan wirausaha selaras dengan capaian pembelajaran program studi.
- Pembimbing Eksternal, yaitu mitra bisnis atau pelaku usaha yang berperan sebagai mentor, memberikan bimbingan praktis terkait pengembangan usaha.

3. Kegiatan Penuh Waktu di Lapangan

Selama masa magang, mahasiswa diharapkan terlibat secara penuh waktu dalam kegiatan bisnis yang telah direncanakan dan dilaksanakan sesuai dengan arahan dari Mitra bisnis. Mahasiswa perlu berkomitmen untuk menjalankan aktivitas lapangan secara profesional guna mendapatkan pengalaman langsung yang mendukung pengembangan keterampilan kewirausahaan.

4. Status Akademik

Pada saat pelaksanaan magang, mahasiswa tidak diharuskan mengambil cuti akademik. Mahasiswa tetap dapat terdaftar sebagai peserta program studi aktif selama mengikuti program magang, sehingga kegiatan ini diakui sebagai bagian dari kurikulum akademik.

C. Persyaratan

Untuk melaksanakan Magang, mahasiswa dipersyaratkan untuk memenuhi:

1. Mahasiswa tercatat sebagai mahasiswa ITS pada saat melakukan Magang
2. Sudah lulus minimal 90 SKS mata kuliah (SKS Lulus)

II. PROSEDUR PENGAMBILAN MATA KULIAH MAGANG WIRAUSAHA

Selama mengikuti mata kuliah Magang, mulai dari pendaftaran hingga penyelesaian, mahasiswa perlu memperhatikan hal-hal berikut dengan seksama, yaitu melakukan salinan (*copy*) berkas yang berkaitan dengan Magang, terutama terkait surat-menyurat. Hal ini penting agar mahasiswa memiliki arsip cadangan jika terjadi kehilangan berkas Magang. Dengan prosedur ini, mahasiswa diharapkan dapat mengikuti program Magang Wirausaha secara efektif, mendapatkan pengalaman bisnis yang nyata, serta mempersiapkan diri untuk berwirausaha setelah lulus.

A. Tahap I: Pendaftaran dan Pengajuan Proposal Bisnis

1. Mengikuti Sosialisasi
Mahasiswa wajib mengikuti sosialisasi Magang dan Magang Wirausaha yang diselenggarakan oleh Kepala Departemen. Sosialisasi ini bertujuan menjelaskan detail program, persyaratan, serta langkah-langkah yang perlu dipenuhi.
2. Pengumpulan Formulir dan Transkrip
Mahasiswa mengumpulkan formulir pendaftaran yang dilampiri dengan transkrip nilai sebagai bukti bahwa mahasiswa telah mencapai minimal 90 SKS lulus.
3. Mahasiswa boleh melaksanakan magang wirausaha secara individu atau dengan tim, tim terdiri dari 2-3 mahasiswa.
4. Pembuatan Proposal Bisnis
Mahasiswa menyusun proposal bisnis yang mencakup perencanaan bisnis dan prototipe dari ide bisnis yang akan dijalankan. Proposal ini harus mencerminkan keseriusan dan kesiapan mahasiswa dalam menjalankan bisnis. Di dalamnya, mahasiswa perlu mendemonstrasikan potensi pasar, produk/jasa yang ditawarkan, serta analisis proyeksi keuangan bisnis.
5. Evaluasi Proposal
Proposal bisnis yang telah dibuat akan dievaluasi oleh Departemen Statistika Bisnis. Satu proposal bisnis akan dievaluasi oleh dua Dosen Departemen Statistika Bisnis. Evaluasi ini dilakukan untuk menilai kelayakan ide bisnis mahasiswa. Mahasiswa yang proposalnya dinyatakan layak akan dapat melanjutkan ke tahap berikutnya.

B. Tahap II: Pembimbingan dan Penentuan Mitra Bisnis

1. Penentuan Pembimbing
Departemen akan menunjuk pembimbing internal (dosen dari Program Studi Sarjana Terapan Statistika Bisnis) yang akan mendampingi mahasiswa dalam perencanaan dan pelaksanaan bisnis.
2. Perbaikan proposal bisnis
Mahasiswa perlu melakukan perbaikan proposal bisnis sesuai dengan arahan Dosen Pembimbing, bimbingan untuk perbaikan proposal harus dilakukan minimal 2 kali. Formulir bimbingan proposal bisnis disajikan pada Lampiran 5.
3. Setelah proposal dinyatakan layak oleh Dosen Pembimbing, proposal Magang disahkan dengan ditandatangani oleh Dosen Pembimbing dan Kepala Departemen (contoh lembar pengesahan proposal Magang seperti pada Lampiran 1c).
4. Penentuan Mitra Bisnis
Departemen, bekerja sama dengan Subdirektorat Pengembangan Karir dan Kewirausahaan (PK2) ITS, akan membantu dalam pencarian dan penentuan Mitra Bisnis yang akan bertindak sebagai

pembimbing eksternal. Mitra ini bisa berupa perusahaan, startup, atau pelaku usaha yang relevan dengan bidang bisnis yang dijalankan mahasiswa.

5. Pengajuan Permohonan Resmi

Departemen akan bersurat secara resmi kepada mitra yang terpilih untuk mengajukan permohonan sebagai mitra dalam program magang wirausaha. Contoh pengajuan permohonan resmi oleh Departemen kepada Mitra disajikan pada Lampiran 6.

6. Penandatanganan Kesepakatan

Setelah Mitra Bisnis disepakati, mahasiswa bersama mitra akan menandatangani kesepakatan terkait pelaksanaan magang, termasuk mekanisme mentoring, validasi pasar, dan syarat-syarat lain yang berkaitan dengan operasional bisnis. Formulir persetujuan mitra disajikan pada Lampiran 7.

C. Tahap III: Pelaksanaan Magang Wirausaha

1. Magang wirausaha dapat dilaksanakan setelah mendapatkan persetujuan dari mitra bisnis.

2. Mentoring oleh Mitra Bisnis

Mahasiswa akan menjalani mentoring intensif oleh Mitra Bisnis. Mentoring ini mencakup pengembangan strategi bisnis, validasi pasar, manajemen keuangan, hingga implementasi inovasi produk. Kehadiran mentoring dituliskan pada form kegiatan magang yang disajikan pada Lampiran 8.

3. Validasi Pasar oleh Mitra Bisnis

Sebelum bisnis benar-benar dijalankan, mahasiswa wajib melakukan validasi pasar dengan bimbingan dari mitra. Validasi ini bertujuan untuk memastikan bahwa produk atau jasa yang ditawarkan sesuai dengan kebutuhan pasar dan memiliki peluang sukses.

4. Pelaksanaan Magang Wirausaha

Mahasiswa akan menjalankan bisnis sesuai dengan rencana yang telah disusun selama 6 bulan. Pada periode ini, mahasiswa akan melaksanakan semua kegiatan bisnis secara penuh waktu di bawah bimbingan mitra dan pembimbing internal.

5. Bimbingan dengan Dosen Departemen Statistika Bisnis

Mahasiswa juga diwajibkan untuk mengikuti bimbingan minimal 5 kali dengan pembimbing internal selama magang wirausaha berlangsung. Formulir bimbingan magang dengan dosen departemen disajikan pada Lampiran 9.

6. Penyusunan Laporan

Setelah selesai menjalankan bisnis, mahasiswa diwajibkan untuk menyusun Laporan Magang Wirausaha yang mencakup seluruh kegiatan bisnis, pencapaian, serta pembelajaran yang didapatkan selama magang. Laporan ini harus disahkan oleh pembimbing internal, mitra bisnis, dan Kepala Departemen.

D. Tahap IV: Penyerahan Laporan dan Penyelesaian Magang

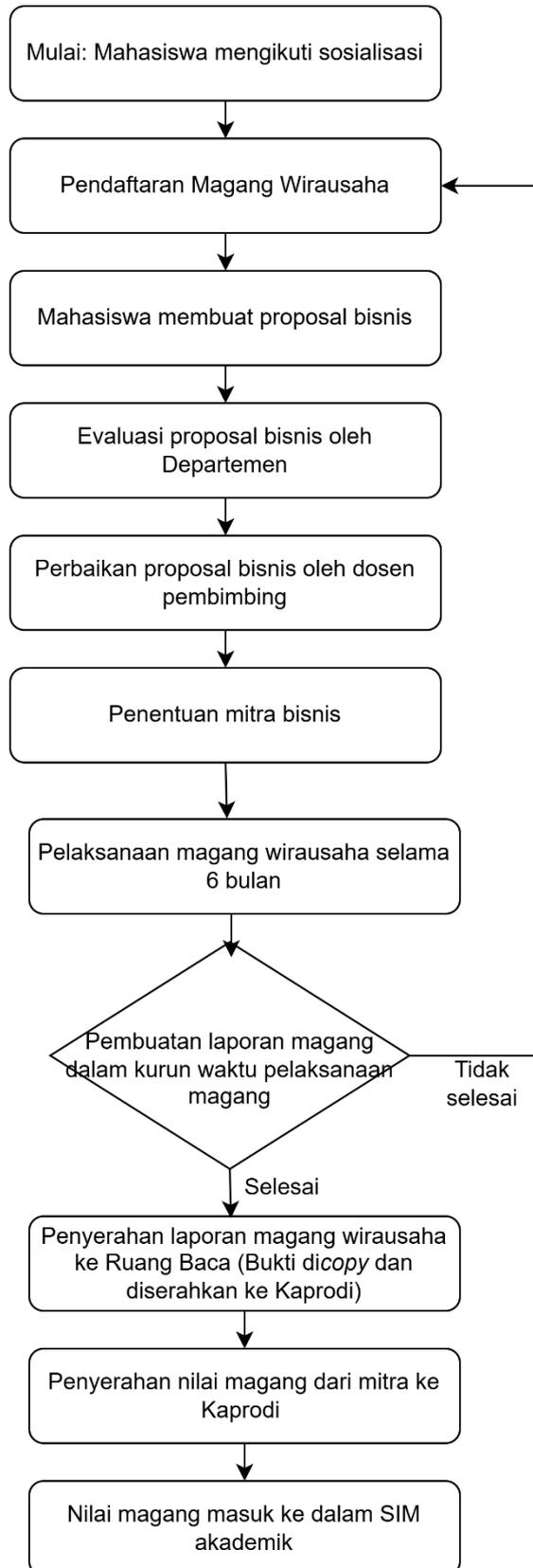
3. Penyerahan Laporan

Mahasiswa menyerahkan laporan yang telah dijilid dan ditandatangani oleh pembimbing internal, mitra, serta Kepala Departemen ke Departemen, Perpustakaan Pusat ITS, dan Mitra.

2. Evaluasi Akhir

Laporan magang wirausaha akan dievaluasi sebagai syarat kelulusan dari mata kuliah Magang Wirausaha. Mahasiswa yang berhasil memenuhi seluruh persyaratan akan memperoleh 14 SKS dan dapat melanjutkan proses akademik berikutnya.

DIAGRAM PROSEDUR PENGAMBILAN MATA KULIAH MAGANG WIRAUSAHA



E. Tahap V: Evaluasi

E.1 Evaluasi Kelayakan Bisnis

Evaluasi kelayakan bisnis dilakukan melalui penilaian proposal bisnis oleh Departemen Statistika Bisnis. Proses evaluasi ini bertujuan untuk memastikan bahwa ide bisnis yang diajukan memiliki prospek yang jelas, sesuai dengan kompetensi yang dimiliki, dan sejalan dengan kebutuhan industri serta visi Departemen.

Tabel 2.1 Penilaian Proposal Bisnis

KATEGORI		DESKRIPSI		Checklist	Komentar / Revisi
A (pilih salah satu)	TAHAPAN AWAL	1.	Memiliki prototipe produk yang terdokumentasi		
		2.	Sudah melakukan validasi masalah dan solusi (<i>problem solution fit</i>)		
		3.	Belum melakukan penjualan atau belum memiliki jejak usaha (<i>traction</i>)		
		4.	Proyeksi laba rugi dan arus kas		
	TAHAPAN BERTUMBUH	1.	Usaha minimal sudah berjalan selama 6 bulan		
		2.	Terdapat penjualan atau telah memiliki jejak usaha (<i>traction</i>)		
		3.	Sudah melakukan validasi pasar (<i>product market fit</i>)		
		4.	Memiliki laporan laba rugi dan arus kas		

KATEGORI		NILAI DAN DESKRIPSI	
B	BISNIS DIGITAL/ NONDIGITAL	Poin	I. Tujuan Mulia (Noble Purpose)
		0	Tujuan mulia dari didirikannya suatu usaha tidak jelas, tidak terlihat tujuan pendirian usaha yang fokus untuk mendapatkan keuntungan dan tidak ada dampak yang diberikan untuk masyarakat dan lingkungan
		2	Tujuan mulia dari didirikannya suatu usaha sangat kurang jelas, terlihat dari tujuan pendirian usaha yang fokus untuk mendapatkan keuntungan dan sangat kurang memberikan dampak bagi masyarakat dan lingkungan.
		4	Tujuan mulia dari didirikannya suatu usaha kurang jelas, terlihat dari tujuan pendirian usaha yang fokus untuk mendapatkan keuntungan dan kurang memberikan dampak bagi masyarakat dan lingkungan.
		6	Tujuan mulia dari didirikannya suatu usaha cukup jelas, terlihat dari tujuan pendirian usaha yang tidak hanya fokus untuk mendapatkan keuntungan namun juga cukup memberikan dampak bagi masyarakat dan lingkungan
		8	Tujuan mulia dari didirikannya suatu usaha jelas. Terdapat data pendukung memperlihatkan tujuan pendirian usaha yang tidak hanya fokus untuk mendapatkan keuntungan namun juga memberikan dampak bagi masyarakat dan lingkungan
		10	Tujuan mulia dari didirikannya suatu usaha sangat jelas. Terdapat data pendukung memperlihatkan tujuan pendirian usaha yang tidak hanya fokus untuk mendapatkan keuntungan namun juga memberikan dampak bagi masyarakat dan lingkungan
		Poin	II. Konsumen Potensial
		0	Segmen pasar dan target pembeli potensial tidak didefinisikan dengan jelas, tidak mengetahui ukuran pasar, tidak mampu menghitung estimasi pangsa pasar dan tidak menggunakan data pendukung, serta tidak mampu menganalisis kompetitor dipasar
		4	Segmen pasar dan target pembeli potensial didefinisikan sangat kurang jelas, ukuran pasar dan estimasi pangsa pasar tidak dihitung dengan tepat dan tidak didukung oleh data yang valid, serta tidak mampu menganalisis kompetitor dipasar
8	Segmen pasar dan target pembeli potensial didefinisikan kurang jelas, kurang mengetahui ukuran pasar, dan estimasi pangsa pasar tidak dihitung		

		dengan tepat dan tidak didukung oleh data yang valid, serta kurang mampu menganalisis kompetitor dipasar
12		Segmen pasar dan target pembeli potensial didefinisikan cukup jelas, cukup mengetahui ukuran pasar dan estimasi pangsa pasar namun tidak dihitung dengan tepat dan tidak didukung dengan data yang valid, cukup mampu menganalisis kompetitor dipasar
16		Segmen pasar dan target pembeli potensial didefinisikan dengan jelas, mengetahui ukuran pasar dengan jelas, estimasi pangsa pasar dihitung dengan tepat dan cukup didukung oleh data-data yang valid, serta menganalisis kompetitor dengan jelas
20		Segmen pasar dan target pembeli potensial didefinisikan dengan sangat jelas, mengetahui ukuran pasar dengan sangat jelas, estimasi pangsa pasar dihitung dengan tepat dan didukung oleh data-data yang valid, serta menganalisis kompetitor dipasar dengan sangat jelas
Poin	III Produk	
0		Produk tidak memiliki inovasi, tidak memiliki keunikan yang berdaya saing (unique selling point), tidak menyebutkan penggunaan bahan lokal, serta produk tidak mampu menyelesaikan masalah dan kebutuhan konsumen
4		Produk sangat kurang inovatif, sangat kurang memiliki keunikan yang berdaya saing (unique selling point), tidak menyebutkan penggunaan bahan lokal, serta produk sangat kurang mampu menyelesaikan masalah dan kebutuhan konsumen
8		Produk kurang inovatif, kurang memiliki keunikan yang berdaya saing (unique selling point), kurang menyebutkan penggunaan bahan lokal, serta produk kurang mampu menyelesaikan masalah dan kebutuhan konsumen
12		Produk cukup inovatif, cukup memiliki keunikan yang berdaya saing (unique selling point), cukup menyebutkan penggunaan bahan lokal, serta produk cukup mampu menyelesaikan masalah dan kebutuhan konsumen
16		Produk memiliki inovasi, memiliki keunikan yang berdaya saing (unique selling point), penggunaan bahan lokal diuraikan secara jelas, serta produk mampu menyelesaikan masalah dan kebutuhan konsumen
20		Produk memiliki inovasi yang tinggi, memiliki keunikan yang berdaya saing (unique selling point) yang kuat, penggunaan bahan lokal diuraikan dengan sangat jelas, serta produk terbukti mampu menyelesaikan masalah dan kebutuhan konsumen
Poin	IV Sumber Daya	
0		Anggota tim memiliki kemampuan dan keterampilan dalam menjalankan usahanya, memiliki sumber daya fisik (sarana dan prasarana produksi) serta memiliki sumber daya non fisik (mitra kerja/jejaring usaha, dll) yang tidak memadai dan tidak mendukung usaha.
4		Anggota tim memiliki kemampuan dan keterampilan dalam menjalankan usahanya, memiliki sumber daya fisik (sarana dan prasarana produksi) serta memiliki sumber daya non fisik (mitra kerja/jejaring usaha, dll) yang sangat kurang memadai dan sangat kurang mendukung usaha.
8		Anggota tim memiliki kemampuan dan keterampilan dalam menjalankan usahanya, memiliki sumber daya fisik (sarana dan prasarana produksi) serta memiliki sumber daya non fisik (mitra kerja/jejaring usaha, dll) yang kurang memadai dan kurang mendukung usaha.
12		Anggota tim memiliki kemampuan dan keterampilan dalam menjalankan usahanya, memiliki sumber daya fisik (sarana dan prasarana produksi) serta memiliki sumber daya non fisik (mitra kerja/jejaring usaha, dll) yang cukup memadai dan cukup mendukung usaha.
16		Anggota tim memiliki kemampuan dan keterampilan dalam menjalankan usahanya, memiliki sumber daya fisik (sarana dan prasarana produksi) serta memiliki sumber daya non fisik (mitra kerja/jejaring usaha, dll) yang memadai dan mendukung usaha.
20		Anggota tim memiliki kemampuan dan keterampilan dalam menjalankan usahanya, memiliki sumber daya fisik (sarana dan prasarana produksi) serta memiliki sumber daya non fisik (mitra kerja/jejaring usaha, dll) yang sangat memadai dan sangat mendukung usaha.
Poin	V Pemasaran	
0		Strategi pemasaran, saluran distribusi, promosi, dan hubungan pelanggan usaha tidak dideskripsikan dan tidak dilengkapi dengan data pendukung.

		4	Strategi pemasaran, saluran distribusi, promosi, dan hubungan pelanggan usaha dideskripsikan dengan sangat kurang dan tidak dilengkapi dengan data pendukung.
		8	Strategi pemasaran, saluran distribusi, promosi, dan hubungan pelanggan usaha dideskripsikan dengan kurang jelas dan tidak dilengkapi dengan data pendukung.
		12	Strategi pemasaran, saluran distribusi, promosi, dan hubungan pelanggan usaha dideskripsikan dengan cukup jelas dan tidak dilengkapi dengan data pendukung.
		16	Strategi pemasaran, saluran distribusi, promosi, dan hubungan pelanggan usaha dideskripsikan dengan jelas dan dilengkapi dengan data pendukung.
		20	Strategi pemasaran, saluran distribusi, promosi, dan hubungan pelanggan usaha dideskripsikan dengan jelas dan dilengkapi dengan data pendukung.
		Poin	VI Keuangan
		0	Tim tidak mampu mengelola keuangan usaha yang dilihat dari laporan laba rugi dan arus kas usaha. Pada usaha tahap awal keuangan usaha dapat dilihat dari proyeksi laporan laba rugi dan arus kas.
		2	Tim sangat kurang mampu mengelola keuangan usaha yang dilihat dari laporan laba rugi dan arus kas usaha. Pada usaha tahap awal keuangan usaha dapat dilihat dari proyeksi laporan laba rugi dan arus kas.
		4	Tim kurang mampu mengelola keuangan usaha yang dilihat dari laporan laba rugi dan arus kas usaha. Pada usaha tahap awal keuangan usaha dapat dilihat dari proyeksi laporan laba rugi dan arus kas.
		6	Tim cukup mampu mengelola keuangan usaha yang dilihat dari laporan laba rugi dan arus kas usaha. Pada usaha tahap awal keuangan usaha dapat dilihat dari proyeksi laporan laba rugi dan arus kas.
		8	Tim mampu mengelola keuangan usaha yang dilihat dari laporan laba rugi dan arus kas usaha, lengkap dengan analisisnya. Pada usaha tahap awal keuangan usaha dapat dilihat dari proyeksi laporan laba rugi dan arus kas.
		10	Tim sangat mampu mengelola keuangan usaha yang dilihat dari laporan laba rugi dan arus kas usaha, lengkap dengan analisisnya. Pada usaha tahap awal keuangan usaha dapat dilihat dari proyeksi laporan laba rugi dan arus kas.

Nilai evaluasi proposal = Poin I + Poin II + Poin III + Poin IV + Poin V + Poin VI

Nilai akhir evaluasi proposal = (Nilai evaluasi Reviewer 1 + Nilai evaluasi Reviewer 2) / 2

Proposal dinyatakan layak ketika telah memenuhi semua persyaratan dan mendapatkan persetujuan dari Kepala Departemen Statistika Bisnis

E.2 Evaluasi Magang Wirausaha

Evaluasi magang wirausaha didasarkan pada evaluasi oleh:

1. Mitra bisnis dengan bobot 40%
2. Dosen pembimbing dengan bobot 60%

Tabel 2.2 Kategori Nilai dari Kriteria Penilaian Mitra Bisnis

Aspek Penilaian	Bobot	Skala Nilai (0-100)					Nilai	Ketercapaian CPL
		0 ≤ Nilai ≤ 20	20 < Nilai ≤ 40	40 < Nilai ≤ 60	60 < Nilai ≤ 80	80 < Nilai ≤ 100		
Product: -Desain atau Prototype Produk atau Jasa Final -Analisis permasalahan dan solusi bisnis	20%	Desain produk belum ada	Ada <i>prototype</i> namun tidak sesuai dengan rencana awal	Ada <i>prototype</i> namun belum sesuai dengan rencana awal	Ada <i>prototype</i> , sesuai dengan rencana awal namun belum menyelesaikan masalah	Produk final dan mampu menyelesaikan masalah	CPL 4, 6 dan 7	

Market and Business Strategy: -Analisis <i>Business Model</i> -Strategi Pemasaran	20%	Tidak mengetahui jenis model bisnis yang dijalankan	Mengetahui model bisnis namun belum ada strategi pemasaran	Mengetahui model bisnis dan ada strategi pemasaran sederhana	Mengetahui model bisnis dan implementasi strategi pemasaran sederhana (tanpa <i>digital marketing</i>)	Mengetahui model bisnis dan implementasi <i>digital marketing</i>		CPL 4, 6 dan 7
Finance: -Kebutuhan Start-up Fund dan permodalan -Analisis kelayakan finansial	20%	Tidak ada analisis kebutuhan start-up fund dan permodalan		Tidak ada analisis kebutuhan start-up fund dan permodalan namun tidak fisibel		Tidak ada analisis kebutuhan start-up fund dan permodalan dan dinyatakan fisibel		CPL 6 dan 7
Human Resource and Team Management: -Kebutuhan dan Tata Kelola SDM	15%	Tidak ada perencanaan dan tata kelola SDM		Ada perencanaan dan tata kelola SDM namun tidak efektif dan efisien		Ada perencanaan dan tata kelola SDM yang efektif dan efisien		CPL 4
Impact and Sustainability of the Business: -Penciptaan nilai (CSV) -Strategi keberlangsungan bisnis	15%	Tidak ada rencana penciptaan nilai		Mendefinisikan apa yang ingin dicapai dalam dimensi ekonomi, lingkungan dan sosial	Terdapat rencana CSR dan CSV	Mengembangkan struktur <i>Impact Story</i>		CPL 4, 6 dan 7
Sikap selama mentoring: -Kehadiran -Ketepatan waktu -Sikap positif selama mentoring	10%							CPL 4

Keterangan Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL):

CPL 4. Mampu menerapkan metode statistika ke dalam prosedur untuk menyelesaikan masalah bisnis dengan memperhatikan faktor keselamatan, industri, ekonomi, sosial, baik secara manual maupun dengan bantuan perangkat komputer.

CPL 6. Mampu meningkatkan kinerja mutu suatu proses melalui pengujian, pengumpulan data pengukuran obyek kerja, analisis dan pengelolaan serta interpretasi data sesuai prosedur dan standar.

CPL 7. Mampu mengkomunikasikan hasil analisis data baik secara lisan maupun tertulis.

Nilai akhir mentor bisnis dihitung dengan cara sebagai berikut

$$\text{Nilai Akhir Mentor Bisnis} = \sum \text{Bobot} \times \text{Nilai}$$

Penilaian Dosen Pembimbing didasarkan pada beberapa aspek berikut:

1. 3 jenis luaran
2. Hasil Validasi Pasar

3. Laporan
4. Presentasi

Bobot untuk setiap jenis penilaian adalah sebagai berikut:

Tabel 2.3 Kriteria Penilaian Dosen Pembimbing

Kriteria	Bobot Penilaian	Nilai
Luaran 1	15%	0-100
Luaran 2	15%	0-100
Luaran 3	15%	0-100
Hasil Validasi Pasar	15%	0-100
Laporan Bisnis	15%	0-100
Presentasi	10%	0-100
Total	100%	

Catatan : Deskripsi luaran dijelaskan pada BAB III buku pedoman ini

$$\text{Nilai Akhir Dosen Pembimbing} = \sum \text{Bobot} \times \text{Nilai}$$

$$\text{Nilai Akhir Magang} = 0.4 \times \text{Nilai Akhir Mentor Bisnis} + 0.6 \times \text{Nilai Akhir Dosen Pembimbing}$$

III. PEMBUATAN LUARAN MAGANG WIRAUSAHA

A. Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL)

Pada akhir tahapan kuliah Magang ini, mahasiswa diwajibkan menghasilkan keluaran sebagai bahan penilaian yang mencerminkan kompetensi sesuai dengan CPL Departemen Statistika Bisnis. CPL yang harus dicapai tertera pada Tabel 3.1.

Tabel 3.1 CPL Hasil Luaran Magang

CPL 4	Mampu menerapkan metode statistika ke dalam prosedur untuk menyelesaikan masalah bisnis dengan memperhatikan faktor keselamatan, industri, ekonomi, sosial, baik secara manual maupun dengan bantuan perangkat komputer.
CPL 6	Mampu meningkatkan kinerja mutu suatu proses melalui pengujian, pengumpulan data pengukuran obyek kerja, analisis dan pengelolaan serta interpretasi data sesuai prosedur dan standar.
CPL 7	Mampu mengkomunikasikan hasil analisis data baik secara lisan maupun tertulis.

B. Target Luaran Magang Wirausaha

Setelah menyelesaikan Magang Wirausaha, mahasiswa perlu memenuhi kriteria berikut agar dapat dinilai oleh Dosen Pembimbing:

1. Minimal menghasilkan 3 (tiga) luaran
2. Hasil Validasi Pasar
3. Laporan
4. Presentasi

B.1. Jenis Luaran

Selama Magang, mahasiswa diharapkan memberi kontribusi ke mitra, dengan menghasilkan luaran yang bermanfaat bagi pengambilan keputusan di mitra perusahaan. Adapun jenis luaran dapat berupa hal-hal berikut:

1. Form data entri
2. Sistem Pendukung Keputusan (Dashboard)
3. Website
4. Infografis (konten *digital marketing*)
5. Video produk

Penjelasan singkat luaran diatas sebagai berikut:

4. Form data entri

Form data entri merupakan aplikasi komputer untuk membantu kegiatan input data sedemikian rupa sehingga input data dapat dikerjakan dengan mudah, meminimalkan terjadinya kesalahan, sehingga dihasilkan data yang berkualitas.

5. Sistem Pendukung Keputusan (Dashboard)

Sistem pendukung keputusan adalah aplikasi komputer yang menghubungkan serangkaian variabel-variabel input yang saling berinteraksi dan membantu proses pembuatan keputusan dengan menggunakan dan memanfaatkan data dan model untuk memecahkan masalah yang tidak terstruktur. Bentuk Sistem Pendukung Keputusan dapat berbentuk sebagai berikut:

- a. Analisis Jika-Maka (*What-if-analysis*)
Analisa yang dititik beratkan pada pengobservasian perubahan terhadap variabel-variabel tertentu berpengaruh terhadap variable lain
- b. Analisis Sensitivitas (*Sensitivity analysis*)
Analisa yang dititik beratkan pada pengobservasian pengaruh naik turunnya satu variabel terhadap variabel-variabel lain
- c. Analisis Pencarian Sasaran (*Goal seeking Analysis*)
Analisa yang dititik beratkan pada perubahan nilai-nilai beberapa variable hingga nilai variable yang diinginkan mencapai nilai tertentu
- d. Analisis Optimisasi (*Optimization analysis*)
Analisa yang dititik beratkan pada pencarian nilai optimum dari setiap variabel yang ada berdasarkan pada kendala-kendala yang ada

6. Website

Website adalah platform online yang dirancang khusus untuk berbagai tujuan, salah satunya mempromosikan dan mendukung aktivitas komersial suatu bisnis. Dalam konteks pemasaran produk, website ini berfungsi sebagai etalase digital yang menampilkan informasi produk atau layanan, memberikan nilai tambah melalui konten relevan, serta menarik calon pelanggan dengan fitur interaktif. Tujuan utamanya adalah meningkatkan visibilitas merek, memperluas jangkauan pasar, membangun kredibilitas, dan mempermudah interaksi antara bisnis dan konsumen.

4. Infografis (Konten *digital marketing*)

Infografis untuk digital marketing adalah representasi visual yang menggabungkan data, informasi, dan desain grafis untuk menyampaikan pesan pemasaran dengan cara yang menarik dan mudah dipahami. Dalam digital marketing, infografis digunakan untuk menyajikan informasi yang kompleks, seperti statistik, proses, atau manfaat produk, menjadi visual yang ringkas dan menarik. Tujuan utama infografis dalam konteks ini adalah meningkatkan daya tarik konten, memudahkan pemahaman audiens, dan meningkatkan interaksi serta keterlibatan pengguna, yang pada akhirnya dapat mendukung strategi pemasaran dan memperkuat branding.

5. Video

Video dapat berisi gambaran produk atau video pemasaran produk. Ketentuan video adalah sebagai berikut:

1. Durasi antara 3-5 menit
2. Gabungan gambar dan suara

B.2. Hasil Validasi Pasar

Laporan validasi pasar bertujuan untuk mengonfirmasi potensi permintaan dan kelayakan pasar bagi produk atau layanan yang akan atau sedang dijalankan. Dalam laporan ini, mahasiswa akan menguraikan proses riset pasar yang meliputi identifikasi target konsumen, analisis kebutuhan dan preferensi pelanggan, serta evaluasi terhadap produk serupa di pasar. Laporan ini juga mencakup data dari survei, wawancara, atau observasi untuk mendapatkan gambaran lebih akurat mengenai peluang bisnis yang ada. Melalui analisis ini, mahasiswa dapat menentukan kesesuaian produk dengan kebutuhan pasar dan merumuskan strategi pemasaran yang efektif. Laporan diakhiri dengan kesimpulan dan rekomendasi yang mendukung keputusan bisnis atau pengembangan produk lebih lanjut.

B.3. Laporan

Laporan ini bertujuan untuk melatih mahasiswa dalam menyusun dan menyampaikan hasil kegiatan wirausaha yang telah dijalankan. Melalui laporan ini, mahasiswa dapat menguraikan ide dan gagasan bisnis mereka dalam bentuk tulisan yang terstruktur dan komprehensif. Laporan juga mencakup berbagai aspek penting, seperti analisis pasar, strategi pemasaran, operasional bisnis, serta analisis keuangan, sehingga memberikan gambaran menyeluruh tentang kinerja usaha. Dalam penyusunannya, mahasiswa diharapkan mampu mengidentifikasi tantangan yang dihadapi, langkah-langkah yang diambil untuk mengatasinya, serta pembelajaran yang diperoleh. Laporan ini diakhiri dengan kesimpulan dan rekomendasi untuk pengembangan usaha di masa mendatang.

B.4. Presentasi

Presentasi bertujuan untuk melatih mahasiswa dalam menyampaikan ide dan gagasan mereka secara tertulis dan lisan yang berkaitan dengan usaha yang telah dilaksanakan. Melalui presentasi ini, mahasiswa diharapkan mampu menjelaskan dan menampilkan hasil-hasil yang dicapai secara efektif dan menyeluruh.

IV. FORMAT PROPOSAL DAN PELAPORAN MAGANG WIRAUSAHA

A. Pembuatan Proposal Bisnis

COVER LUAR (Format pada Lampiran 1a)

COVER DALAM (Format pada Lampiran 1b)

LEMBAR PENGESAHAN (Format pada Lampiran 1c)

KATA PENGANTAR

DAFTAR ISI

DAFTAR GAMBAR, DAFTAR TABEL (Jika ada)

BAB I PENDAHULUAN

BAB 1. PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

1.2 Rumusan Masalah

1.3 Tujuan

1.4 Luaran yang Diharapkan

1.5 Manfaat

BAB 2. GAMBARAN UMUM RENCANA USAHA

2.1 Deskripsi Usaha

2.2 Gambaran Produk

2.3 Keunggulan Produk dan Analisis Kompetitor

2.4 Analisis Peluang dan Target Pasar

2.5 Strategi Pemasaran

2.6 Potensi Keberlanjutan Usaha

2.7 Analisis Finansial

2.8 Struktur Manajemen Usaha

BAB 3. METODE PELAKSANAAN

3.1 Rencana Pelaksanaan Usaha

3.1.1 Identifikasi Masalah

3.1.2 Persiapan Usaha

3.1.3 Evaluasi Perencanaan

3.1.4 Pelaksanaan dan Promosi

3.1.5 Evaluasi Pelaksanaan

3.1.6 Penyusunan Laporan

BAB 4. BIAYA DAN JADWAL KEGIATAN

4.1 Anggaran Biaya

4.2 Jadwal Kegiatan

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN

Lampiran 1. Curriculum Vitae Ketua dan Anggota

Lampiran 2. Justifikasi Anggaran Kegiatan

Lampiran 3. Susunan Tim Pengusul dan Pembagian Tugas

CURICULUM VITAE

PESERTA

Biodata

Pendidikan

Pengalaman organisasi

pelatihan dan seminar yang pernah diikuti

Demikian biodata ini saya buat dengan sebenar – benarnya.

Surabaya, Tanggal Penyusunan Proposal

Nama Peserta

Format Penulisan Proposal Magang

Ketentuan dalam penulisan proposal Magang adalah sebagai berikut:

1. Jenis dan ukuran kertas:
Kertas HVS 80-gram ukuran A4 (21 cm x 30 cm)
2. Cover proposal MAGANG warna biru tua dengan Gradasi Warna Red = 0, Green = 103, Blue = 172
3. Jarak tepi (margin):
 - Tepi atas : 3 cm
 - Tepi bawah : 3 cm
 - Tepi kiri : 3 cm
 - Tepi kanan : 4 cm
4. Jenis huruf:
Times New Roman, Normal, ukuran 12 (khusus untuk judul dapat dipakai ukuran 14)
5. Jarak spasi: 1,5 (satu setengah)

B. Pembuatan Laporan Eksekutif Magang Wirausaha

Cover Luar /Outer cover (Format pada Lampiran 2.a)

Cover Dalam (Format pada Lampiran 2.b)

Lembar Pengesahan I (Format pada Lampiran 2c)

Lembar Pengesahan II (Format pada Lampiran 2d)

Kata Pengantar

Ringkasan

Daftar Isi

Daftar Gambar

Daftar Tabel

BAB 1. PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

1.2 Tujuan

1.3 Luaran

1.4 Manfaat

1.5 Analisis Peluang dan Target Pasar

1.6 Analisis Kompetitor dan Keunggulan Usaha

BAB 2. GAMBARAN UMUM USAHA

2.1 Logo dan Identitas Merek

2.2 Produk dan Aktivitas Usaha

2.3 Business Model Canvas

2.4 Keberlanjutan Finansial

BAB 3. METODE PELAKSANAAN

3.1 Tahapan Pelaksanaan Usaha

3.2 Metode Produksi

3.3 Manajemen Pemasaran

3.4 Manajemen Usaha

BAB 4. HASIL YANG DICAPAI DAN POTENSI PENGEMBANGAN USAHA

4.1 Persentase Hasil

4.2 Hasil Manajemen Usaha

4.3 Hasil Manajemen Pemasaran

4.4 Hasil Manajemen Keuangan

4.5 Hasil Manajemen Sumber Daya Manusia

4.6 Aktivitas Media Sosial

4.7 Keberlanjutan Usaha

4.8 Potensi Usaha

4.8.1 Potensi Finansial

4.8.2 Potensi Produk dan Layanan

4.8.3 Manfaat untuk Segmentasi Pasar

BAB 5. PENUTUP

5.1 Kesimpulan

5.2 Saran

Daftar Pustaka

Lampiran/ Appendix:

a) LAMPIRAN 1: Surat Persetujuan Mitra

b) LAMPIRAN 2: Form K

c) LAMPIRAN 3: Form L

- d) LAMPIRAN 4: Logbook
- e) LAMPIRAN 5: Data
- f) LAMPIRAN 6: *Output*

C. Format Penulisan Laporan Eksekutif Magang

1. Jenis dan ukuran kertas:
Kertas HVS 80 gram ukuran A5 (148 mm x 210 mm)
2. Cover laporan Magang warna biru tua dengan Gradasi Warna Red = 0, Green = 103, Blue = 172
3. Laporan dijilid hard cover dan delaminating.
4. Lembar pengesahan dengan dasar polos berwarna putih. Pembimbing Tempat Magang harus tanda tangan terlebih dahulu.
5. Lembar sekat antar bab polos berwarna biru muda dengan gradasi warna Red = 204, Green = 236, Blue = 255 (lihat Lampiran 7)
6. Jarak tepi (margin):
 - i. Tepi atas : 2.5 cm
 - ii. Tepi bawah : 2.5 cm
 - iii. Tepi kiri : 2.5 cm
 - iv. Tepi kanan : 2.0 cm
7. Jenis huruf:
Times New Roman, Normal, ukuran 11 (isi) dan 12 (judul).
8. Jarak spasi: 1 (satu) dimana ketentuan untuk:
 - a. Tabel-tabel dan gambar-gambar, jika ada, sedapat mungkin juga disajikan pada kertas yang sama.
 - b. Nomor halaman:
 - Bagian ‘Awal’ diberi halaman dengan angka Romawi dengan huruf kecil (i, ii, iii, iv, v, ... dst) diletakkan pada bagian bawah di tengah halaman.
 - Bagian ‘Inti/Pokok atau Batang Tubuh’ dan ‘Akhir’ diberi nomor urut dengan angka Latin, dimulai dengan angka 1 dan dimulai dari Bab Pendahuluan sampai dengan Lampiran.
 - Nomor halaman ditulis di atas (*header*) sebelah kanan untuk halaman gasal dan sebelah kiri untuk halaman genap, kecuali halaman pertama dari bab baru ditulis di bawah (*footer*) kanan dan dimulai dengan nomor halaman gasal.
 - Halaman dengan nomor gasal diletakkan pada lembar kanan dan halaman genap pada lembar kiri. Bila suatu bab berakhir pada halaman bernomor gasal, maka ditambahkan satu halaman kosong dengan nomor halaman genap (diberi tulisan “*Halaman ini sengaja dikosongkan*”).
 - Antar bab diberi halaman pembatas dengan warna biru tanpa diberi nomor halaman.
 - c. Tabel dan gambar
Tabel-tabel diberi nomor urut pada setiap bab dengan angka Latin dengan ketentuan penulisan sebagai berikut:
 - Nomor terdiri dari dua bagian, bagian pertama menunjukkan bab sedangkan bagian kedua menunjukkan nomor tabel dan ditulis tebal/*bold* (contoh: Tabel 2.1, Tabel 3.2, Tabel 3.3, dsb).
 - Nomor dan Judul Tabel diletakkan di atas tabel serta setiap kata dimulai dengan huruf kapital kecuali kata sambung.Gambar-gambar diberi nomor urut pada setiap bab dengan angka latin dengan ketentuan penulisan sebagai berikut:

- Nomor terdiri dari dua bagian, bagian pertama menunjukkan bab sedangkan bagian kedua menunjukkan nomor gambar dan ditulis tebal/*bold*. contoh: Gambar 2.1, Gambar 3.2, Gambar 3.3, dsb).
- Nomor dan Judul Gambar diletakkan di bawah gambar.
- d. Ketebalan kulit muka dan kulit belakang tidak lebih dari 1 mm (*soft cover*). Tulisan pada kulit muka sama dengan lembar Judul Magang.
- e. Berbagai tingkatan judul bab
 - Bab dan Judul bab: diketik dengan huruf kapital semua pada halaman baru dengan jarak seimbang dari tepi kiri dan kanan (*center*) dan ditebalkan. Nomor bab ditulis dalam huruf Romawi, judul bab ditulis pada baris berikutnya.
 - Sub-judul: huruf-huruf pertama setiap kata, kecuali kata sambung, ditulis dengan huruf kapital yang ditebalkan dan diletakkan mulai dari tepi kiri.
 - Anak sub-judul: ditulis mulai dari tepi sebelah kiri dan ditebalkan. Huruf pertama dari anak sub-judul ditulis dengan huruf kapital.
 - Jika masih ada judul dalam tingkatan yang lebih rendah, ditulis seperti pada c.

f. Acuan dan Daftar Acuan

Semua sumber pustaka yang diacu secara langsung harus dicantumkan. Cara menyebutkan sumber ialah dengan menuliskan nama pengarang dan tahun publikasi didalam kurung. Untuk kutipan yang diambil tidak secara langsung dari aslinya maka yang dituliskan adalah nama penulis asli dan nama penyunting (contoh: Faqih *dalam* Sulistijono, 2006). Cara menuliskan daftar acuan dapat dilihat dengan ketentuan berikut:

1. Bila referensi berupa buku

Dick, H.W. 1990. Industri Pelayaran Indonesia: Kompetisi dan Regulasi. Diterjemahkan oleh Burhanuddin A. Jakarta: LP3ES.

Franklin, J.H. 1985. Fundamentals of Mathematics. Chicago: University of Chicago Press.

Kerninghan, B.W., dan Dennis, M.R. 1987. The C Programming Language. Englewood Cliffs, N.J.: Prentice Hall.

2. Bila referensi merupakan bagian dari buku yang ditulis oleh banyak penulis.

Abraham, G.H. 1989. Differential and Integral in Franklin, J.H. (Ed). Fundamentals of Mathematics. Chicago: University of Chicago Press.

3. Bila referensi berupa prosiding

Akazana, S. 1983. "The Scope of The Japanese Information Industry In The 1980s". Proceeding Of The Forty First FID Congress. Hongkong, 13-16 September. Diedit oleh K.R. Brown. New York: North Holland Publishing Company.

Southeastcon. Seassion 5D4:414-419.

Simar, Ray Jr. 1986. "Floating-Point Arithmetics with the TMS322010", Digital Signal Processing Applications with the TMS320 Family. Texas Instruments.

4. Bila referensi berupa artikel dalam jurnal

Bondavalli, A., Conti, M., Gregori, E., Lenzini, L., and Strigini, L. Feb. 1990. "MAC Protocols for High-Speed MANs: Performance Comparisons for a Family of Fasnet-based Protocols". Computer Networks and ISDN Systems 18, 2:97-113.

Conti, M., Gregori, E., Lenzini, L. March 1994. "EDCP An Extension of the Distributed-control Polling MAC Protocol (DCP) for Integrated Services". Computer Networks and ISDN System 26, 6-8:711-719.

Jacson, R. 1979. "Running Down The Up Escalator: Regional Inequality In Papua New Guinea". Australian Geographer 14 (May): 175184.

5. Bila referensi berupa artikel dalam majalah

- Santori, M., dan Zech, K. Maret 1996. "Fieldbus brings Protocol to Process Control". IEEE Spectrum 33, 3:60-64.
- Weber, B. 1985. "The Myth Maker: The Creative Mind". New York Times Magazines, 20 October, 42.
6. Bila referensi berupa artikel dalam surat kabar
Kompas (Jakarta). 1992. 4 Januari.
Jawa Pos (Surabaya). 1993. 21 April.
Rahayu, S. 1992. "Hendak Kemana Arsitektur Rumah Susun Indonesia?". Kompas (Jakarta), 5 Maret.
Sjahrir, A. 1993. "Proposal Ekonomi Indonesia". Jawa Pos (Surabaya), 22 Maret.
7. Bila referensi berupa artikel dalam internet
Coutinho, J., Martin S., Samata, G., Tapley, S. dan Wilkin, D. 1995. Fieldbus Tutorial, <URL:<http://kernow.curtin.edu.au/www/fieldbus/fieldbus.html>>.
Pinto, J.J. Feb. 1997. Fieldbus: A Neural Instrumentation Vendor's Perspective Communication, <URL:<http://www.actionio.com/jimpinto/fbarticl.html>>.
8. Referensi lainnya (manual, brosur, dan sejenisnya)
Reliable Supply in Reliable Quality. Brosur PT. Dharma Sarana Perdana. Pulo Gadung Industrial Estate, Jakarta.
Engineering Education and Training. Catalogue Plint Engineering. Oakland Park, Wokingham.
Monograf Kelurahan Wonorejo, Rungkut, Surabaya, 2006

LAMPIRAN

- Lampiran 1. Contoh Cover Luar Proposal Magang
- Lampiran 1b. Contoh Cover Dalam Proposal Magang
- Lampiran 1c. Contoh Lembar Pengesahan Proposal Magang
- Lampiran 2a. Contoh Cover Luar Laporan Magang
- Lampiran 2b. Contoh Cover Dalam Laporan Magang
- Lampiran 2c. Lembar Pengesahan I Laporan Magang (Dari Departemen)
- Lampiran 2d. Lembar Pengesahan II Laporan Magang (Dari Mitra)
- Lampiran 3. Contoh Lembar Sekat Antar Bab
- Lampiran 4. Form Pendaftaran Magang
- Lampiran 5. Form Bukti Pembimbingan Proposal Magang
- Lampiran 6. Contoh Surat Permohonan Departemen ke Mitra Terkait Kesiapan Menjadi Mentor Magang Wirausaha
- Lampiran 7. Formulir Persetujuan Mitra
- Lampiran 8. Form Bukti Kegiatan Magang
- Lampiran 9. Form Bukti Pembimbingan Laporan Magang (Dosen Departemen)
- Lampiran 10. Contoh Bukti Pengumpulan Laporan Magang di Ruang Baca Departemen dan Perpustakaan Pusat ITS

Lampiran 1a. Contoh Cover Luar Proposal Magang


Proposal Magang
MAGANG – VS191601
Di (Nama Perusahaan)
Diajukan Oleh Nama Mahasiswa
NRP Mahasiswa
Dosen Pembimbing Nama dan Gelar Dosen Pembimbing
Program Studi Sarjana Terapan Departemen Statistika Bisnis Fakultas Vokasi Institut Teknologi Sepuluh Nopember Surabaya 2XXX

Lampiran 1b. Contoh Cover Dalam Proposal Magang



Proposal Magang

Magang – VS191601

Di (Nama Perusahaan)

Diajukan Oleh

Nama Mahasiswa

NRP Mahasiswa

Dosen Pembimbing

Nama dan Gelar Dosen Pembimbing

Program Studi Sarjana Terapan

Departemen Statistika Bisnis

Fakultas Vokasi

Institut Teknologi Sepuluh Nopember

Surabaya 2XXX

Lampiran 1c. Contoh Lembar Pengesahan Proposal Magang

**LEMBAR PENGESAHAN PROPOSAL MAGANG DEPARTEMEN
STATISTIKA BISNIS FAKULTAS VOKASI ITS**

Surabaya, tanggal bulan tahun

Peserta

Nama Mahasiswa
NRP. NRP Mahasiswa

Menyetujui,

**Dosen Pembimbing Magang
Departemen Statistika Bisnis
Fakultas Vokasi ITS**

Nama dan Gelar Dosen Pembimbing
NIP. NIP Dosen Pembimbing

Mengetahui,

**Kepala Departemen Statistika Bisnis
Fakultas Vokasi ITS**

Nama dan Gelar Kepala Departemen
NIP. NIP Kepala Departemen

Lampiran 2a. Contoh Cover Luar Laporan Magang



MAGANG - VS191601

NAMA MITRA TEMPAT MAGANG

Nama Mahasiswa NRP Mahasiswa

Pembimbing
Nama dan Gelar Dosen Pembimbing

Program Studi Sarjana Terapan
Departemen Statistika Bisnis
Fakultas Vokasi
Institut Teknologi Sepuluh Nopember
Surabaya 2XXX

Lampiran 2b Contoh Cover Dalam Laporan Magang



MAGANG - VS191601

NAMA MITRA TEMPAT MAGANG

Nama Mahasiswa

NRP Mahasiswa

Pembimbing
Nama dan Gelar Dosen Pembimbing

Program Studi Sarjana Terapan
Departemen Statistika Bisnis
Fakultas Vokasi
Institut Teknologi Sepuluh Nopember
Surabaya 2XXX

Lampiran 2c. Lembar Pengesahan I Laporan Magang (Dari Departemen)

**LEMBAR PENGESAHAN I
LAPORAN MAGANG
DI (NAMA PERUSAHAAN)**

Surabaya, Tanggal Pengesahan

**Menyetujui,
Dosen Pembimbing Magang
Departemen Statistika Bisnis
Fakultas Vokasi ITS**

**Nama dan Gelar Dosen Pembimbing
NIP. NIP Dosen Pembimbing**

**Mengetahui,
Kepala Departemen Statistika Bisnis
Fakultas Vokasi ITS**

**Nama dan Gelar Kepala Departemen
NIP. NIP Kepala Departemen**

Lampiran 2d. Lembar Pengesahan II Laporan Magang (Dari Mitra)

**LEMBAR PENGESAHAN II
LAPORAN MAGANG
DI (NAMA PERUSAHAAN)**

Tempat, Tanggal Pengesahan

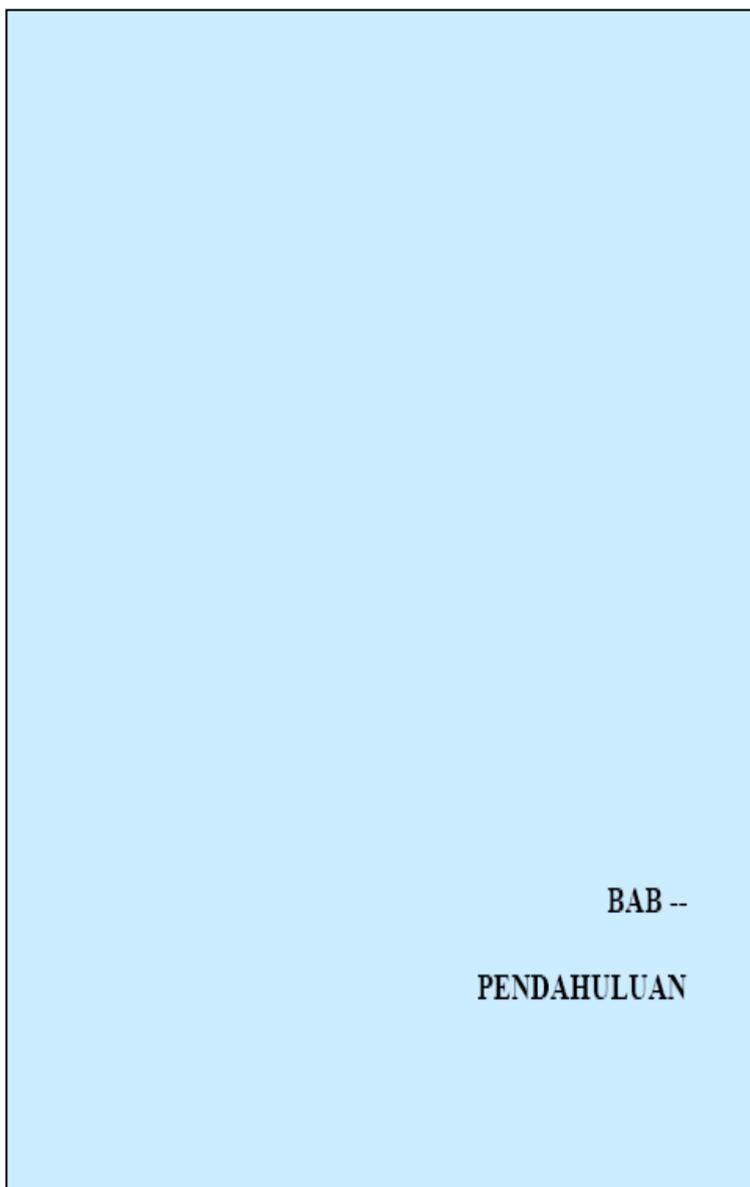
**Menyetujui,
Pembimbing Lapangan Magang**

Nama dan Gelar Pembimbing Lapangan

**Mengetahui,
Pimpinan (contoh: Direktur, dll)**

Nama dan Gelar Pimpinan Perusahaan

Lampiran 3. Contoh Lembar Sekat Antar Bab



BAB --

PENDAHULUAN

Lampiran 4. Form Pendaftaran Magang

	DEPARTEMEN STATISTIKA BISNIS FAKULTAS VOKASI INSTITUT TEKNOLOGI SEPULUH NOPEMBER	
2023 - 2028	Formulir Pendaftaran Magang	Form D

Nama Mahasiswa :
 Nama :
 NRP :
 Alamat :
 No Telp / HP :

Prestasi Mahasiswa

	Semester								
	1	2	3	4	5	6	7	8	9
Jumlah SKS Lulus									
IPS									

Keterangan: Lampirkan juga transkrip mata kuliah

Tempat Usulan MAGANG 1 :
 Tempat Usulan MAGANG 2 :
 Alamat Tempat Usulan MAGANG 1 :
 Alamat Tempat Usulan MAGANG 2 :

Pernyataan :

Dengan ini, menyatakan bahwa semua data yang kami berikan adalah benar sesuai dengan bukti yang diserahkan

Surabaya,20...

Mahasiswa,

(.....)
 NRP.

Lampiran 5. Form Bukti Pembimbingan Proposal Magang

	DEPARTEMEN STATISTIKA BISNIS FAKULTAS VOKASI INSTITUT TEKNOLOGI SEPULUH NOPEMBER	
2023 - 2028	Bukti Pembimbingan Proposal Magang	Form P-1

NAMA MAHASISWA:

.....

NRP:

.....

MITRA TUJUAN :

DOSEN PEMBIMBING MAGANG :

Tanggal Bimbingan	Revisi / Hal yang Dibahas	Paraf Pembimbing

**) Minimal bimbingan proposal MAGANG dilakukan sebanyak 3x*

SURABAYA,
DOSEN PEMBIMBING MAGANG,

(.....)
NIP.

Lampiran 6. Contoh Surat Permohonan Departemen ke Mitra Terkait Kesiediaan Menjadi Mentor Magang Wirausaha



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
INSTITUT TEKNOLOGI SEPULUH NOPEMBER 44
FAKULTAS VOKASI
DEPARTEMEN STATISTIKA BISNIS
Kampus ITS Sukolilo, Surabaya 60111
Telp. : 031-594 3352, 031-599 4251 Fax. : 031-592 2940 PABX: 1213, 1214
http://www.statistics.its.ac.id

Nomor : 23961 /ITZ.VI.8.6 /KM.00.04/2017
Perihal : Permohonan Kerja Praktek

Kepada Yth : **Badan Tenaga Nuklir Nasional**
Jl. Kuningan Barat Mampang Prapatan
Jakarta Selatan

Dalam rangka menyelesaikan studi di Departemen Statistika Bisnis Fakultas Vokasi - ITS, mahasiswa diwajibkan untuk melakukan Kerja Praktek. Sehubungan dengan hal tersebut diatas, kami mohon agar mahasiswa kami yang tersebut dibawah ini :

1. Nama : Utami Cahyaning P
NRP : 1315030008
Program Studi : Diploma III (D-III)
2. Nama : Himawan Widia C
NRP : 1315030094
Program Studi : Diploma III (D-III)

diperkenankan untuk melakukan Kerja Praktek dan menganalisis data di Perusahaan yang Bapak/Ibu pimpin.

Adapun pelaksanaan dari kegiatan tersebut akan dilakukan pada bulan Juli - Agustus 2017

Demikian atas ijin yang diberikan, disampaikan terima kasih.

Surabaya, 18 April 2017
Kepala,

Dr. Wahyu Wibowo, S.Si., M.Si
NIP. 197403281998021001

**Formulir Persetujuan Mitra Magang Wirausaha
Program Studi Sarjana Terapan Statistika Bisnis
Fakultas Vokasi, Institut Teknologi Sepuluh Nopember**

Yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama :
Instansi :
Jabatan :

Dengan ini menyatakan bersedia untuk menjadi pembimbing magang wirausaha untuk mahasiswa berikut:

Nama Mahasiswa :
NRP :
Rencana Bisnis :

Kami juga bersedia bekerja sama dengan Program Studi Sarjana Terapan Statistika Bisnis, Fakultas Vokasi, Institut Teknologi Sepuluh Nopember dalam pelaksanaan program magang wirausaha dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Mahasiswa yang bersangkutan akan menjalankan program magang wirausaha selama 6 bulan sesuai jadwal yang telah ditentukan.
2. Mitra Bisnis bersedia melakukan transfer ilmu dan pengalaman dalam membangun dan menjalankan bisnis kepada mahasiswa magang wirausaha.
3. Mitra Bisnis memberikan izin kepada mahasiswa untuk melakukan kegiatan akademik tertentu dengan kesepakatan yang telah diatur sebelumnya.
4. Mitra Bisnis bersedia menandatangani form pembimbingan dan laporan kegiatan mahasiswa selama pelaksanaan magang wirausaha.
5. Mitra bisnis bersedia memberikan evaluasi terhadap bisnis mahasiswa.

Dengan ini, kami menyatakan telah membaca, memahami, dan menyetujui ketentuan serta kesepakatan terkait pelaksanaan magang wirausaha yang disebutkan di atas.

Nama kota, tanggal bulan tahun
Mengetahui Mitra

Stempel

()

Lampiran 8. Form Bukti Kegiatan Magang

	DEPARTEMEN STATISTIKA BISNIS FAKULTAS VOKASI INSTITUT TEKNOLOGI SEPULUH NOPEMBER	
2023 – 2028	Bukti Kegiatan di Mitra/ Instansi	Form K

Nama Mahasiswa :
 NRP :
 Nama Mitra :
 Unit Kerja :
 Nama Mentor Bisnis :
 Waktu Magang :

No	Tanggal	Waktu		Kegiatan yang Dilakukan	Tanda Tangan Mentor
		Mulai	Selesai		
1					
2					
3					
4					
5					
...					
dst					

Surabaya,.....
 Mengetahui
 Pemimpin Mitra *)



()
 NIP.

*) Apabila Mitra/instansi tidak menyediakan stempel, maka lembaran ini harus dicetak pada kertas kop Mitra

Lampiran 9. Form Bukti Pembimbingan Laporan Magang (Dosen Departemen)

 2023-2028	DEPARTEMEN STATISTIKA BISNIS FAKULTAS VOKASI INSTITUT TEKNOLOGI SEPULUH NOPEMBER Bukti Pembimbingan Laporan Magang (Dosen Departemen)	 Form L
---	---	---

Nama Mahasiswa :
 NRP :
 Nama Mitra :
 Unit Kerja :
 Nama Pembimbing Lapangan :
 Nama Pembimbing Departemen :
 Waktu Magang :

No	Tanggal	Materi Yang Dibahas	Tanda Tangan Pembimbing
1			
2			
3			
4			
5			
...			
dst			

**) Minimal bimbingan laporan MAGANG dilakukan sebanyak 5x*

Surabaya,20..

Dosen Pembimbing MAGANG,

(.....)

NIP.....

Lampiran 10. Contoh Bukti Pengumpulan Laporan Magang di Ruang Baca Departemen dan Perpustakaan Pusat ITS

**Form Tanda Bukti Penyerahan Laporan Kerja Praktek Mahasiswa
Ruang Baca Statistika FMIPA
Institut Teknologi Sepuluh Nopember Surabaya**

Telah di terima dari

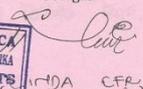
Nama : 1) Novi Kriswindari
2) Albertus Eka Putra Haryanto

NRP : 1) 1313030002 2) 1314030014

Dosen Pembimbing : Dr. Vita Rohasari, S.Si, M.Ci

Judul : Laporan kerja Praktek di Dinas Tenaga kerja, Transmigrasi, dan Kependudukan Provinsi Jawa Timur

Surabaya, 27 Juli 2016
Petugas



**UPT PERPUSTAKAAN
INSTITUT TEKNOLOGI SEPULUH NOPEMBER
KAMPUS ITS, SUKOLILO, SURABAYA 60111
TELP. 031-5921733 FAX. 031-5937774**

Telah Terima 1 Eks. Laporan Kerja Praktek dari :

Nama : 1. Novi Kriswindari NRP : 1313030002
2. Albertus Eka Putra Haryanto NRP : 1314030014
3. _____ NRP : _____

Judul : Laporan kerja Praktek di Dinas Tenaga kerja, Transmigrasi, dan Kependudukan Provinsi Jawa Timur



Surabaya, 27 Juli 2016
Yang Menerima



Marsudiyana, S.Sos
NIP. 19710714200112 1 002