

PROPOSAL MAGANG MANDIRI
[NAMA INSTANSI / PERUSAHAAN MITRA]



DIAJUKAN OLEH:

[NAMA LENGKAP MAHASISWA]
NIM. [D1212XXXXX]

PROGRAM STUDI TEKNIK INFORMATIKA
FAKULTAS TEKNIK
UNIVERSITAS HASANUDDIN
GOWA
[TAHUN]

KATA PENGANTAR

Petunjuk: tulis 2–3 paragraf kata pengantar.

Paragraf 1: ucapan syukur dan judul proposal, yaitu Proposal Magang Mandiri MKPK di [Nama Instansi], serta keterangan bahwa proposal disusun untuk memenuhi kegiatan MKPK Program Studi Teknik Informatika.

Paragraf 2: gambaran singkat isi proposal (tujuan, ruang lingkup pekerjaan, ekivalensi waktu, luaran) dan alasan instansi relevan dengan bidang Teknik Informatika.

Paragraf 3: harapan atas arahan dosen dan dukungan instansi, serta ucapan terima kasih.

Gowa, [tanggal bulan tahun]

Penulis

LEMBAR PENGESAHAN

PROPOSAL MAGANG MANDIRI MATA KULIAH PENGUATAN KOMPETENSI (MKPK) PROGRAM STUDI TEKNIK INFORMATIKA DI [NAMA INSTANSI / PERUSAHAAN MITRA]

Judul Kegiatan : Magang Mandiri sebagai [Posisi] di [Nama
Instansi]
Nama Mahasiswa : [Nama Lengkap Mahasiswa]
NIM : [D1212XXXXX]
Program Studi : Teknik Informatika
Semester : [Semester]
Instansi Mitra : [Nama Instansi]
Waktu Pelaksanaan : [tanggal mulai] – [tanggal selesai]

Diajukan oleh,
Mahasiswa

Gowa, [tanggal bulan tahun]
Disetujui oleh,
Dosen Pembimbing Akademik

[Nama Lengkap Mahasiswa]
NIM. [D1212XXXXX]

[Nama Dosen PA, gelar]
NIP. [NIP Dosen PA]

Mengetahui,

Ketua Program Studi
Teknik Informatika

Verifikator MKPK
Teknik Informatika

[Nama Ketua Program Studi, gelar]
NIP. [NIP Ketua Program Studi]

[Nama Verivikator, gelar]
NIP. [NIP Verifikator]

I. LATAR BELAKANG

Petunjuk: tulis 3–4 paragraf dengan kalimat sendiri. Semua tulisan abu-abu adalah petunjuk dan dihapus sebelum proposal dicetak.

Paragraf 1: perkembangan atau kebutuhan bidang teknologi informasi yang berkaitan dengan posisi magang.

Paragraf 2: profil singkat instansi mitra, tugas dan fungsinya, serta kebutuhan instansi di bidang TI.

Paragraf 3: alasan memilih posisi dan instansi tersebut, dikaitkan dengan minat dan mata kuliah yang telah ditempuh.

Paragraf 4: harapan dari kegiatan magang, baik bagi pengembangan kompetensi diri maupun kontribusi bagi instansi.

II. TUJUAN DAN MANFAAT

A. Tujuan

Petunjuk: tulis poin tentang tujuan magang misalnya sistem atau proses yang akan dipahami, keterampilan teknis dan tools yang akan dikuasai, mata kuliah yang diterapkan, serta kemampuan nonteknis (komunikasi, kerja tim). Poin terakhir dapat menyebutkan pemenuhan capaian pembelajaran MKPK Program Studi Teknik Informatika.

B. MANFAAT

Petunjuk: tulis 3–4 poin manfaat yang diperoleh

III. INFORMASI PELAKSANAAN MAGANG

1. Waktu dan Tempat Pelaksanaan

Adapun waktu dan tempat pelaksanaan kegiatan magang adalah sebagai berikut:

Tempat	: [Nama Instansi / Perusahaan Mitra]
Alamat	: [Alamat lengkap instansi]
Posisi / Divisi	: [Posisi magang] / [Divisi atau unit kerja]
Pembimbing Lapangan	: [Nama dan jabatan pembimbing di instansi]
Waktu	: [tanggal mulai] – [tanggal selesai] ([jumlah] bulan)

2. Rencana Kegiatan

Petunjuk: Jelaskan Mengenai Rencana Kegiatan atau jobdesk selama melaksanakan magang

IV. PENUTUP

Petunjuk: tulis 2–3 paragraf penutup dengan kalimat sendiri. Isinya dapat berupa harapan terhadap kegiatan magang, manfaat bagi mahasiswa, program studi, dan instansi, serta permohonan agar proposal dapat disetujui.

LAMPIRAN

Lampiran 1. Profil Pelaksana Magang Mandiri

A. Biodata Diri

Nama : [Nama Lengkap]
NIM : [D1212XXXXX]
Jenis Kelamin : [Laki-laki / Perempuan]
Tempat, Tanggal Lahir : [Tempat], [tanggal bulan tahun]
Program Studi : Teknik Informatika
Departemen : Teknik Informatika
Fakultas : Teknik
Universitas : Universitas Hasanuddin
Semester : [angka] ([huruf])
IPK : [IPK terakhir]
No. Telepon : [Nomor HP]
Email : [Alamat email]
Alamat : [Alamat domisili]

B. Riwayat Pendidikan

[tahun – tahun] : SD [Nama Sekolah]
[tahun – tahun] : SMP [Nama Sekolah]
[tahun – tahun] : SMA/SMK/MA [Nama Sekolah]
[tahun] – Sekarang : Universitas Hasanuddin

C. Pengalaman Organisasi / Proyek / Sertifikasi

[tahun] – [tahun] : [Nama organisasi, proyek, atau sertifikasi] – [peran]
[tahun] – [tahun] : [...]