**PANDUAN MAGANG ALTERNATIF**

**PRODI MANAJEMEN FEB UAJ**

**BISNIS/KEWIRAUSAHAAN**

Bekerja menjalankan bisnis (bisnis sendiri/ keluarga)

* bisnis dilaksanakan berkelanjutan, tidak hanya untuk penulisan magang
* Analisis bisnis
* Laporan penjualan dan kegiatan minimal 3 bulan
* Membuat laporan bisnis
* Presentasi
* Penilaian dosen pendamping

1. **BAGIAN UTAMA**, memuat 4 (empat) bab sebagai berikut:

**BAB I. PENDAHULUAN**

1. Latar Belakang Magang,

Merupakan penjelasan tentang perlunya kegiatan magang dan alasan pemilihan judul/topik/kegiatan magang, yang diarahkan pada bentuk kegiatan selama magang serta jenis usahanya.

1. Tujuan Magang,

Merupakan penjelasan secara spesifik tentang hal-hal yang ingin dicapai melalui kegiatan magang, terkait dengan judul menjelaskan tujuan/kegiatan yang diamati, dilakukan, dianalisis, dan dievaluasi selama kegiatan magang.

1. Manfaat Magang,

Mendeskripsikan manfaat yang diperoleh setelah melakukan Praktik Kerja minimal berisi manfaat untuk Mahasiswa, manfaat untuk Program Studi Manajemen Fakultas Ekonomi dan Bisnis UAJ dan manfaat bagi tempat praktik bisnis.

1. Tempat Magang,

Menjelaskan tentang tempat magang, antara lain: Jenis usaha beserta nama dan alamatnya, jika diperlukan dapat menjelaskan identitas lain dari lembaga tersebut. Juga dijelaskan alasan tempat tersebut dipilih.

1. Jadwal Waktu Magang,

Menjelaskan tentang rincian waktu dari tahapan-tahapan kegiatan MAGANG, yaitu periode waktu pelaksanaan MAGANG; periode waktu laporan MAGANG disusun.

**BAB II TINJAUAN UMUM TEMPAT MAGANG**

* + - 1. Sejarah Usaha,

Memaparkan tentang sejarah berdirinya usaha bisnis yang menjadi tempat MAGANG, antara lain mengenai:

* + Waktu berdirinya, visi dan misi bisnis/perusahaan.
  + Orang-orang (lembaga) yang mendirikan perusahaan.
  + Perkembangan usahanya/ruang lingkup usaha dari sejak berdiri sampai sekarang meliputi bidang: keuangan, pemasaran, dan organisasi.
  + Memberikan latar belakang atau motivasi dalam mendirikan usaha (mahasiswa menjelaskan yang mendasari pendirian usaha, misal minat akan fashion, kebutuhan akan dana tambahan untuk biaya kuliah, memiliki hobi akan memasak, dst)
  + Prestasi yang pernah dicapai jika ada (biasanya ditandai dengan adanya penghargaan-penghargaan yang diterimanya, baik dari pemerintah maupun dari lembaga lain).

1. Struktur Organisasi

menjelaskan struktur organisasi sesuai dengan bisnis yang sudah dijalankan di tempat usaha

1. Kegiatan Umum Usaha

* Menjelaskan dan mengidentifikasi proses bisnis kegiatan usaha yang sudah berjalan
* Mendeskripsikan produk/jasa dan konsep bisnis (mahasiswa dapat menggunakan *business model canvas*)
* Menjelaskan strategi dalam menjalankan bisnisnya

1. Laporan Penjualan selama periode analisis

Membuat atau melaporkan laporan keuangan sesuai dengan kenyataan lapanan

1. Bisnis baru (minimal 3bulan)

Mahasiswa membuat laporan sesuai dengan pencatatan lapangan

1. Bisnis keluarga

Mahasiswa membuat laporan sesuai dengan pencatatan lapangan

1. Bisnis dengan badan usaha resmi

* Memberikan laporan keuangan (jika ada), atau
* Membuat laporan keuangan sesuai dengan analisa hasil wawancara dengan pemilik atau manager keuangan.

**BAB III. PELAKSANAAN MAGANG**

1. Analisis Lingkungan Bisnis

* Menganalisa lingkungan eksternal bisnis : PESTLE dan Porter 5’s Forces
* Menganalisa lingkungan internal bisnis : SWOT
* Mencantumkan sumber data dari analisa eksternal sebagai referensi untuk mendukung analisis

1. Pelaksanaan Kerja

Menjelaskan tentang kapan dilaksanakan magang, waktu kerja, tempat magang, jadwal aktivitas, berada dibawah bagian apa, bertanggung jawab pada siapa. Memaparkan bidang pekerjaan yang dilakukan, posisi mahasiswa dalam pekerjaan tersebut, kaitan bidang pekerjaan yang dikerjakan dengan bidang-bidang kerja lain dalam perusahaan (jika ada). Pembahasan pelaksanaan kerja mengacu pada Tabel Aktifitas Kegiatan, yang dilakukan selama magang.

1. Kendala Yang Dihadapi/analisis masalah dalam proses bisnis

* Berdasarkan realitas yang dihadapi di tempat MAGANG, dijelaskan tentang kendala maupun masalah yang dihadapi, baik yang berasal dari dalam diri sendiri maupun dari pihak-pihak lain, khususnya terkait dengan bidang pekerjaan/topik yang diangkat dalam laporan magang. Dikemukakan pula faktor-faktor penyebab timbulnya kendala-kendala tersebut.
* Mengidentifikasi permasalahan dalam proses bisnis (keuangan, sumber daya manusia, proses produksi, proses bisnis internal (administrasi/operasional), atau pemasaran/pelanggan)

D. Cara mengatasi kendala/solusi dari analisis masalah

* Menjelaskan tentang bagaimana cara mengatasi kendala-kendala di atas (dapat menjelaskan yang berasal dari diri sendiri ataupun atas bantuan daripihak lain dengan menyebutkannya secara jelas).
* Membuat solusi dari permasalahan yang telah dianalisa dalam proses bisnis dengan mencantumkan teori sebagai dasar pemikiran
* Mengidentifikasi *business model canvas* baru sebagai solusi (jika dibutuhkan)

1. Rencana Bisnis mendatang

* Menjelaskan rencana pengembangan bisnis dalam 1 tahun ke depan terkait dalam proses bisnis (proyeksi keuangan, rencana pemasaran/proses bisnis internal/SDM)

**BAB IV KESIMPULAN & REFLEKSI**

1. Kesimpulan

Pernyataan singkat dan akurat yang didasarkan dari hasil MAGANG, dapat disajikan berbentuk poin-poin penting (bukan kesimpulan diluar hasil MAGANG).

Refleksi diri yang diperoleh selama menjalankan/membantu mengelola bisnis.

B. Saran – Saran

Saran berisi rekomendasi/saran konstruktif yang merujuk pada hasil pengamatan yang telah dilakukan. Saran ini dapat ditujukan kepada perusahaan atau instansi (tempat magang) dan institusi.

1. **BAGIAN AKHIR,** memuat hal berikut:
2. Daftar Pustaka,

* merupakan daftar dari buku-buku /referensi yang dipakai untuk menyusun laporan magang. Buku yang dicantumkan harus ada hubungan secara langsung dengan laporan magang
* mencantumkan sumber akademis (bukan dari situs wordpress, kompasiana, atau situs opini) yang ditulis sesuai dengan standar penulisan referensi

1. Lampiran, merupakan hal-hal yang terkait dengan laporan dan kegiatan magang antara lain:

* Surat permohonan magang
* Surat keterangan telah melaksanakan magang/referensi dari perusahaan jika bukan bisnis sendiri
* Laporan aktifitas magang/log book
* Dokumentasi

**PANDUAN MAGANG UMUM (LENGKAP) CEK KE** [**https://www.atmajaya.ac.id/filecontent/ekonomi-pedomankegiatanmagang.pdf**](https://www.atmajaya.ac.id/filecontent/ekonomi-pedomankegiatanmagang.pdf)