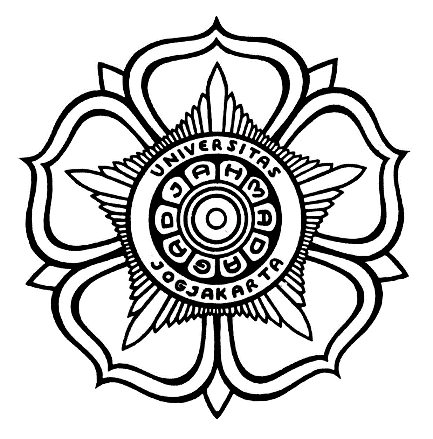
**LAPORAN EVALUASI KEGIATAN**

**MAGANG MBKM**

**[Nama Mitra dan Lokasi Kegiatan]**

**“JUDUL/TEMA KEGIATAN KERJA PRAKTIK”**



Disusun oleh :

Mahasiswa 1 NIM

**PROGRAM SARJANA TERAPAN**

**TEKNOLOGI SURVEI DAN PEMETAAN DASAR**

**DEPARTEMEN TEKNOLOGI KEBUMIAN**

**SEKOLAH VOKASI**

**UNIVERSITAS GADJAH MADA**

**YOGYAKARTA**

**TAHUN**

# LEMBAR PENGESAHAN

Laporan kegiatan ini disusun berdasarkan hasil dari Magang di (instansi) yang telah dilaksanakan pada :

Hari dan tanggal : (waktu pelaksanaan)

Lokasi : (instansi)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Yogyakarta, tanggal bulan tahun |
| Menyetujui, | |
| Dosen Pembimbing Magang  **(Nama)**  **NIP.** | Pembimbing Magang  (instansi)  **(Nama)**  **NIP.** |
|  |  |
|  |  |

# KATA PENGANTAR

Kata pengantar memuat ucapan terima kasih kepada pihak-pihak yang mendukung pelaksanaan kegiatan sesuai dengan judul. Tulis pada ucapan terima kasih tersebut orang pertama yang paling berjasa dalam melakukan penyusunan laporan ini

Margin yang digunakan adalah margin standar *Left* =3 cm, *Top* = 3 cm, *Right* = 2 cm dan *Bottom* = 2 cm. *Font* yang digunakan adalah *Times New Roman* ukuran 12. *Indent paragraph* adalah 1.0 cm dan spasi 1.5 *lines*.

# DAFTAR ISI

[LEMBAR PENGESAHAN 2](#_Toc174777705)

[KATA PENGANTAR 3](#_Toc174777706)

[DAFTAR ISI 4](#_Toc174777707)

[DAFTAR GAMBAR 5](#_Toc174777708)

[DAFTAR TABEL 6](#_Toc174777709)

[BAB I. PENDAHULUAN 7](#_Toc174777710)

[I.1. Deskripsi Umum 7](#_Toc174777711)

[I.2. Tujuan Kegiatan 7](#_Toc174777712)

[I.3. Manfaat Kegiatan 7](#_Toc174777713)

[BAB II. PELAKSANAAN 8](#_Toc174777714)

[II.1. Tempat, Waktu Pelaksanaan dan Profil tempat magang 8](#_Toc174777715)

[II.2. Tata kala Pelaksanaan Kegiatan 8](#_Toc174777716)

[BAB III. HASIL 9](#_Toc174777717)

[III.1. Deskripsi Kegiatan 9](#_Toc174777718)

[III.2. Evaluasi Kinerja 9](#_Toc174777719)

[III.2.1. Mata kuliah Jaring Kontrol Pemetaan 9](#_Toc174777720)

[III.2.2. Mata kuliah Teknik Komunikasi dan Presentasi 10](#_Toc174777721)

[III.2.3. Mata kuliah XXXXX 11](#_Toc174777722)

[BAB IV. PENUTUP 12](#_Toc174777723)

# DAFTAR GAMBAR

# DAFTAR TABEL

[Tabel 1. Resume mata kuliah, bobot SKS dan jam pelaksanaannya 7](#_Toc174777280)

[Tabel 2. Realisasi tata kala pelaksanaan kegiatan 8](#_Toc174777281)

[Tabel 3. Uraian kegiatan magang 9](#_Toc174777282)

[Tabel 4. Daftar kegiatan yang ekuivalen dengan mata kuliah **Jaring Kontrol Pemetaan** 10](#_Toc174777283)

[Tabel 5. Daftar kegiatan yang ekuivalen dengan mata kuliah **Teknik Komunikasi dan Presentasi** 10](#_Toc174777284)

[Tabel 6. Daftar kegiatan yang ekuivalen dengan mata kuliah **XXXXX** 10](#_Toc174777285)

# BAB I. PENDAHULUAN

## I.1. Deskripsi Umum

Bagian ini memuat deskripsi umum mengenai kegiatan yang dilakukan selama magang. Buat tabel di bagian akhir sub-bab I.1. untuk memberikan resume terkait mata kuliah yang akan diekuivalensikan, beban SKS dan jumlah jam yang telah diperoleh sesuai dengan format Tabel 1 di bawah ini.

Tabel 1. Resume mata kuliah, bobot SKS dan jam total pelaksanaannya

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Mata kuliah** | **SKS** | **Jam Total Kegiatan** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **Total** | |  |  |

Judul bab diketik dengan menggunakan format ***Heading 1*** sedangkan sub bab 1 diketik dengan format ***Heading 2*** dan sub bab 2 diketik dengan format ***Heading 3.*** Isi naskah diketik dengan menggunakan huruf *Times New Roman* ukuran 12, kecuali ada perintah untuk menggunakan font lainnya. Istilah asing harus ditulis dengan *italic.*

## I.2. Tujuan Kegiatan

Menguraikan tujuan spesifik dari kegiatan magang MBKM yang telah dilakukan. termasuk tujuan umum seperti peningkatan keterampilan praktis dan pengalaman kerja, serta tujuan khusus yang berkaitan dengan capaian pembelajaran mata kuliah yang akan diekuivalensikan.

## I.3. Manfaat Kegiatan

Bagian ini memuat deskripsi manfaat hasil dari kegiatan yang dilaksanakan sesuai dengan judul baik bagi perusahaan, universitas, dan bagi mahasiswa

# BAB II. PELAKSANAAN

## II.1. Tempat, Waktu Pelaksanaan dan Profil tempat magang

Bagian ini memuat tempat dan waktu pelaksanaan kegiatan dan deskripsi instansi yang dipilih sebagai tempat pelaksanaan Magang.

## II.2. Tata kala Pelaksanaan Kegiatan

Bagian ini memuat **realisasi** dari jadwal kegiatan yang telah disusun sebelum magang, dimulai dari tahap persiapan, pelaksanaan dan pelaporan. Tuliskan nama bulan yang sesuai dengan bulan pelaksanaan kegiatan yang dimaksud pada kolom **Bulan**. Angka 1, 2 , 3, dan 4 menunjukkan minggu ke-*n* dari bulan terkait (lihat Tabel 2.2). Selain itu, mahasiswa juga diminta untuk menuliskan **realisasi pengeluaran dan pendapatan** yang dikeluarkan dan diterima selama proses magang berlangsung. Buat realisasi tersebut dalam bentuk tabel sebagaimana yang ditunjukkan pada Tabel 2.1.

Tabel 2.1. Realisasi keuangan selama magang

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **Jenis Pengeluaran/Pendapatan** | **Sumber biaya** | **Estimasi biaya (kasar) tiap bulan** |
| 1 | Honorarium bulanan | Mitra | 1.500.000,00 |
| 2 | Tempat tinggal (Mess) | Mitra | 1.500.000,00 |
| 3 | Makan dan Minum | Mitra | 2.500.000,00 |
| 4 | Transport lokasi | Pribadi | 500.000,00 |
| 5 | Transport dari dan menuju ke lokasi magang | Mitra | 3.000.000,00 |
| 6 | Asuransi |  |  |
| 7 | Peralatan Kerja |  |  |
| 8 | Pakaian kerja (termasuk atribut untuk K3) |  |  |
| 9 | Hiburan |  |  |
| 10 | Asuransi |  |  |
| 11 | Cek kesehatan |  |  |

Tabel 2.2 Realisasi tata kala pelaksanaan kegiatan

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Kegiatan** | **Bulan** | | | | **Bulan** | | | |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **1** | **2** | **3** | **4** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

# BAB III. HASIL

## III.1. Deskripsi Kegiatan

Sub-bab ini menjelaskan kegiatan yang telah dilakukan selama magang berlangsung. Secara specific, pada sub-bab ini uraikan kegiatan pembelajaran yang telah dilakukan di tempat Magang (lihat Tabel 2). Pada bagian ini ***highlight*** **keterlibatan** mahasiswa pada tiap kegiatan yang telah dikerjakan. Uraian yang dimaksud juga harus dikaitkan dengan Mata Kuliah yang terkait (lihat Tabel 4, 5, 6, dst). Satu kegiatan boleh diklaim untuk dua atau lebih mata kuliah dengan catatan jumlah jam kegiatan yang dituliskan pada mata kuliah yang berbeda tidak boleh melebih jumlah jam total dari kegiatan tersebut. **Font yang digunakan** untuk menuliskan isian pada Tabel 3 adalah **Arial Narrow** dengan **ukuran font sebesar 10 pt**.

Tabel 3. Uraian kegiatan magang

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Minggu ke-** | **Kegiatan** | **Uraian** | **Jumlah jam kegiatan** | **Peran Mahasiswa** | **Bukti luaran** |
| 1 | Rapat mingguan | Rapat persiapan untuk pengukuran titik pantau jalan. | 50 Jam | Menyampaikan ide terkait pelaksanaan pengukuran GNSS | Notulen Rapat |
| 2 | Persiapan alat ukur | Pengambilan alat di kantor utama yang akan digunakan untuk kegiatan pengukuran hari pertama | 18 Jam | Mengkoordinasi pengambilan alat ukur di kantor utama | Foto proses pengambilan alat |
| 3 | Persiapan alat ukur | Cek alat ukur | 6 Jam | Cek kolimasi dan kesalahan indeks vertikal alat TS | Foto proses pengambilan alat |
| 4 |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| Total Jam Kegiatan | | |  |  |  |

## III.2. Evaluasi Kinerja

Sub-bab ini memberikan penjelasan seberapa detil kegiatan Magang telah dilakukan dan kontribusi dari kegiatan tersebut terhadap pencapaian pembelajaran. Tuliskan narasi pembuka untuk menjelaskan maksud dan tujuan dari penulisan sub-bab ini. Gunakan **Heading 3** untuk menuliskan relevansi kegiatan magang terhadap semua mata kuliah yang telah disetujui oleh dosen pembimbing magang **sesuai dengan KRS**

### III.2.1. Mata kuliah Jaring Kontrol Pemetaan

Tuliskan kegiatan magang yang menjadi *core* untuk diekuivalensikan pada mata kuliah yang ditulis sesuai dengan judul sub-bab. Kegiatan lain yang sesuai dengan kompetensi mata kuliah terkait bisa dituliskan lebih rinci mengikuti format Tabel 4 di bawah ini. **Capaian pembelajaran kegiatan** adalah kemampuan akhir yang diharapkan dimiliki mahasiswa setelah menyelesaikan kegiatan terkait. Kemampuan tersebut diharapkan selaras dengan Capaian Pembelajaran Mata Kuliah (CPMK) yang dibebankan sebagaimana yang tertulis di RPKPS tiap mata kuliah. Font yang digunakan pada tabel adalah **Arial Narrow**, dengan **ukuran font 11**.

Tabel 4. Daftar kegiatan yang ekuivalen dengan mata kuliah **Jaring Kontrol Pemetaan**

| **No** | **Uraian Kegiatan** | **Capaian Pembelajaran Kegiatan** | **Jam Kegiatan (total)** |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | Pengukuran titik ikat:  - Pengukuran 1  - Pengukuran 2  - Pengukuran 3 | Mahasiswa mampu;   1. Melakukan perencanaan pengukuran GNSS 2. … 3. … | 50 Jam |
| 2 | Pengolahan data:  - Pengolahan data ukuran poligon  - Pengolahan data ukuran WP  - Digitasi  - Pengolahan data GNSS | Mahasiswa mampu;   1. Melakukan pengolahan data RINEX 2. … | 10 jam |
| 3 | Rapat Mingguan | Rapat persiapan untuk pengukuran titik pantau jalan | 30 jam |
| 4 | …. | … | … |
| 5 | …. | … | … |
| TOTAL JAM KEGIATAN | | |  |

### III.2.2. Mata kuliah Teknik Komunikasi dan Presentasi

*Lihat penjelasan di sub-bab III.2.1.*

Tabel 5. Daftar kegiatan yang ekuivalen dengan mata kuliah **Teknik Komunikasi dan Presentasi**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Uraian Kegiatan** | **Capaian Pembelajaran Kegiatan** | **Jam Kegiatan (total)** |
| 1 | Rapat mingguan:  - Menyampaikan pendapat terkait spesifikasi pengukuran yang akan dilakukan  - Mempresentasikan hasil ukuran  - Mempresentasikan kendala-kendala yang dihadapi selama pengukuran |  | 20 Jam |
| 2 | …. |  | … |
| 3 | …. |  | … |
| TOTAL JAM KEGIATAN | | |  |

### III.2.3. Mata kuliah XXXXX

*Lihat penjelasan di sub-bab III.2.1.*

Tabel 6. Daftar kegiatan yang ekuivalen dengan mata kuliah **XXXXX**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Uraian Kegiatan** | **Capaian Pembelajaran Kegiatan** | **Jam Kegiatan (total)** |
| 1 | … |  | … |
| 2 | …. |  | … |
| 3 | …. |  | … |
|  | TOTAL JAM KEGIATAN | |  |

# BAB IV. PENUTUP

Bab ini adalah uraian dengan jelas tentang:

1. Hal positif dan negatif yang diperoleh selama mengikuti kegiatan magang.
2. Manfaat magang terhadap pengembangan *softskill* dan penerapan ilmu yang telah diperoleh selama Kuliah
3. Saran perbaikan untuk pengembangan diri, karier dan pendidikan selanjutnya