**PROPOSAL MAGANG**

**MERDEKA BELAJAR KAMPUS MERDEKA**

[**TOPIK/JUDUL**]

[Nama Mitra dan Lokasi Magang: …]



Diajukan oleh:

**[Nama Mahasiswa]**

**[NIM]**

**PROGRAM SARJANA TERAPAN**

**TEKNOLOGI SURVEI DAN PEMETAAN DASAR**

**DEPARTEMEN TEKNOLOGI KEBUMIAN**

**SEKOLAH VOKASI**

**UNIVERSITAS GADJAH MADA**

**YOGYAKARTA**

**[TAHUN]**

**LEMBAR PENGESAHAN**

**PROPOSAL KEGIATAN MAGANG**

**MERDEKA BELAJAR KAMPUS MERDEKA**

**[TOPIK/JUDUL]**

Telah Diperiksa dan Disetujui Oleh :

|  |  |
| --- | --- |
|  | Yogyakarta, Tanggal Bulan dan Tahun pengesahan |
|  | Dosen Pembimbing Magang, |
|  | Nama Lengkap Dosen dan GelarNIP. |

1. Format penulisan proposal magang

Proposal magang ditulis dengan menggunakan font Times New Roman ukuran 12 spasi 1.5 dengan ukuran kertas A4. Margin layout kertas yang digunakan adalah sebagai berikut: batas kiri 3.5 cm, batas kanan 2.5 cm, batas atas 3 cm dan batas bawah 3 cm.

1. Sistematika proposal magang
	* + 1. Halaman Sampul
			2. Halaman Pengesahan
			3. Daftar Isi
			4. Daftar Tabel
			5. Daftar Gambar
			6. Bab I. Pendahuluan

Tuliskan latar belakang pemilihan topik kegiatan magang **yang akan dikerjakan** nanti serta gambaran umum terkait kegiatan tersebut. Pada bab ini tuliskan gambaran umum profil perusahaan tempat tujuan magang. Tuliskan juga pada bab ini manfaat dari kegiatan magang yang akan diikuti baik bagi mahasiswa, institusi, maupun perusahaan tempat tujuan magang.

* + - 1. Bab II. Rencana Pelaksanaan

Pada bab ini tuliskan:

* + - * 1. Penjelasan mengenai hasil luaran kegiatan yang akan di lakukan dan manfaat dari hasil tersebut.
				2. Rencana kegiatan yang akan dilakukan untuk mendukung terlaksananya program yang telah dirancang.
				3. Potensi mata kuliah yang relevan dengan kegiatan **yang akan dilakukan** sehingga dapat dijadikan sebagai mata kuliah ekuivalensi dengan mata kuliah yang sama yang diselenggarakan pada semester berjalan saat kegiatan magang berlangsung. Gunakan tabel berikut untuk mempermudah memetakan kegiatan dengan mata kuliah yang relevan. Contoh tabel pemetaan kegiatan bisa dilihat pada Tabel II.1 di bawah ini.
				4. Rencana pengeluaran selama melaksanakan kegiatan magang. Rencana pengeluaran yang dimaksud adalah keterangan lengkap mengenai tempat tinggal yang akan digunakan selama magang, konsumsi, transportasi menuju dan selama di Lokasi magang, biaya sehari seperti makan, minum, mencuci, dll. Biaya yang dituliskan adalah biaya perkiraan kasar. Buat tabel untuk merangkum narasi yang telah dibuat pada bagian ini. **Contoh tabel** yang dimaksud bisa dilihat pada Tabel 1.3.

Tabel 1.1. Pemetaan rencana kegiatan dengan potensi mata kuliah terkait

| **No.** | **Rencana Kegiatan** | **Jam Kegiatan** | **Potensi mata kuliah** |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | Melakukan kegiatan pengukuran titik kontrol dengan TS | 60 jam | 1. Jaring Kontrol Pemetaan
 |
| 2 | Rapat mingguan dengan tim proyek | 10 jam | 1. Manajemen Proyek
2. Teknik Komunikasi dan Presentasi
 |
| 3 | Laporan bulanan | 5 jam  | 1. Etika Profesi
 |
| 4 | Pengukuran GNSS pada titik as jalan tol | 12 jam | 1. Aplikasi Survei GNSS
 |
| 5 | Pengolahan data LIDAR  | 20 jam | 1. Pemodelan dan Visualisasi Objek 3D
 |
| 6 | Pengukuran site plan perumahan | 25 jam | 1. Praktik Survei Konstruksi
 |
| 7 | Mengikuti pelatihan pengolahan foto multispectral … | … jam | 1. Mata Kuliah A
2. Mata Kuliah B
 |
| 8 | Pelatihan pengolahan data LiDAR … | … jam | 1. Mata Kuliah C
2. Mata Kuliah D
3. Mata Kuliah E
 |
| Total jam kegiatan | 640 jam |  |

Potensi mata kuliah yang telah dituliskan tersebut kemudian dikumpulkan ke dalam satu tabel sendiri untuk memudahkan dalam melakukan kontrol mata kuliah yang telah diambil berikut total SKS nya. Tabel yang dimaksud sebagaimana yang terlihat pada Tabel 1.2. di bawah ini.

Tabel 1.2. Resume potensi mata kuliah yang relevan dengan kegiatan magang

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

Tabel 1.3. Rencana Pengeluaran Selama Magang

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

\* pribadi/mitra

* + - 1. Bab III. Durasi Kegiatan

Tuliskan rincian timeline rencana kegiatan yang akan dikerjakan selama magang, mulai dari tahap persiapan keberangkatan magang hingga tahap akhir selesai magang. Buat dalam bentuk Tabel 1.4 di bawah ini

Tabel 1.4. Rencana kegiatan magang

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

* + - 1. Bab IV. Kesimpulan/Penutup
			2. Daftar Pustaka (Jika ada)