



FORMAT / STRUKTUR LAPORAN MAGANG MAHASISWA

Program Studi Manajemen Sumberdaya Perairan
Jurusan Perikanan Fakultas Pertanian Universitas Palangka Raya

- i. HALAMAN JUDUL LAPORAN MAGANG**
- ii. SURAT PENGANTAR MAGANG**
- iii. LEMBAR PENGESAHAN LAPORAN MAGANG KERJA**
- iv. LEMBAR PERSETUJUAN LAPORAN MAGANG KERJA**
- v. SURAT KETERANGAN / SERTIFIKAT TELAH MELAKUKAN MAGANG**
- vi. KATA PENGANTAR**
- vii. DAFTAR ISI**

I. PENDAHULUAN

- 1.1 Latar Belakang
- 1.2 Tujuan Magang Kerja
- 1.3 Manfaat Magang Kerja

II. METODE MAGANG KERJA

- 2.1 Waktu dan Tempat Pelaksanaan Kegiatan Magang Kerja
- 2.2 Metode Pelaksanaan

III. PROFIL PERUSAHAAN / INSTANSI

- 3.1 Deskripsi Perusahaan / Instansi
- 3.2 Sejarah Singkat Lokasi Magang
- 3.3 Struktur Organisasi dan Tata Kelola

IV. HASIL DAN PEMBAHASAN

- 4.1 Deskripsi Kegiatan Magang Kerja
- 4.2. Kaitan Kegiatan Magang Dengan Mata Kuliah Yang Didapat Di Perkuliahan
- 4.3. Tantangan Dari Kegiatan Yang Dilakukan Di Tempat Magang
- 4.4. Kegiatan Magang Yang Dapat Merubah Mindset
- 4.5. Hal-Hal Yang Harus Dipersiapkan Menghadapi Dunia Kerja Di Masa Depan

V. PENUTUP

- 5.1. Kesimpulan

LAMPIRAN

LOG BOOK MAGANG