UNIVERSITAS
MERCU BUANA

BUKU PANDUAN

MAGANG MAHASISWA

PROGRAM STUDI ILMU KOMUNIKASI
FAKULTAS ILMU KOMUNIKASI
UNIVERSITAS MERCU BUANA
JAKARTA, 2019

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami haturkan ke hadirat Allah SWT yang telah memberikan karunianya, sehingga Buku Panduan Magang bagi Mahasiswa ini dapat disusun dan diterbitkan sehingga dapat dijadikan panduan pelaksanaan magang oleh mahasiswa.

Selain itu, Buku Panduan ini juga dijadikan acuan bagi para dosen pengampu mata kuliah Magang dalam mengarahkan mahasiswa untuk mencapai profil lulusan yang sesuai dengan visi dan misi Program Studi Ilmu Komunikasi.

Akhir kata, kami ucapkan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada Rektor UMB, Dekan Fakultas Ilmu Komunikasi atas dukungannya. Atas segala kekurangan buku ini, kami terbuka menerima kritik dan saran.

TIM PENYUSUN

Ponco Budi Sulistyo, M.Comm., Ph.D
Dr. Afdal Makkuraga Putra
Dr. Elly Yuliawati
Dr. Farid Hamid
Dadan Iskandar, M.Si

DAFTAR ISI

Kata Pengantar i
Daftar isi ii
I. PENDAHULUAN 1
II. Tujuan Magang 4
III. Persyaratan Mengikuti Magang 6
IV. Mekanisme magang 8
A.Persiapan Magang 8
B. Pelaksanaan Magang 9
C. Pasca Magang 9
V. Tempat magang 10
A. Peminatan Public Relations 10
B. Peminatan Broadcasting 10
C. Peminatan Periklanan dan Marketing Communication and Advertising 10
VI. Pelaksanaan magang 12
A. Kegiatan Magang umum 12
B. Kegiatan Magang sesuai peminatan 13
Peminatan Public Relations 13
Peminatan Broadcasting 14
Peminatan Advertising dan Marketing Communication 14
VII. Proposal magang 15
VIII. Sistematika laporan magang 16
IX. Penilaian magang 18
X. Panduan monitoring mahasiswa magang 19
XI. Lampiran 20
LAMPIRAN 1 22
BAGAN ALUR KEGIATAN MAGANG 22

LAMPIRAN 2 23
Contoh Surat Permohonan Magang 23
LAMPIRAN 3 27
Contoh Lembar Pengesahan.....28
LAMPIRAN 4 26
Contoh Sistematika Catatan Harian.....26
LAMPIRAN 5 32
Laporan Mata Kuliah Magang.....34
oleh dosen pembimbing magang 34
LAMPIRAN 6 35
Buku/Lembar Monitoring Magang 35

I. PENDAHULUAN

Sebagai acuan dalam mengimplementasi kurikulum berpedoman pada Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI), Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SNPT), Standar Kompetensi Kerja Nasional Indoensia (SKKNI), serta *Bloom's Taxonomy of Learning Domains* maka Program studi Ilmu Komunikasi, Fakultas Ilmu Komunikasi Universitas Mercu Buana telah menetapkan matakuliah magang sebagai salah satu rangkaian dalam menghasilkan lulusan yang kompeten dan professional dalam industri komunikasi, khususnya: Penyiaran (*Broadcasting*), Kehumasan (*Public Relations*), Periklanan & Komunikasi Pemasaran (*Advertising & Marketing Comunication*). Implementasi ini juga dilandasi oleh visi Program Studi Ilmu Komunikasi sebagai program studi yang unggul dan terkemuka di Indonesia untuk menghasilkan tenaga profesional dalam industri komunikasi, khususnya penyiaran, humas, periklanan, dan komunikasi pemasaran untuk memenuhi kebutuhan industri dan masyarakat dalam persaingan global.

Oleh karena itu, pelaksanaan mata kuliah ini diarahkan untuk menghasilkan sejumlah profil lulusan di industri komunikasi yang juga menekankan keunggulan soft skill, seperti disiplin, jujur, tanggung jawab, kreatif, teliti, dan percaya diri, ramah lingkungan dan kearifan lokal. Profil lulusan program studi Ilmu Komunikasi di antaranya adalah:

1. **Jurnalis TV junior / asisten produser TV** yang mendukung keahlian di bidang produksi program berita dan non-berita televisi.

2. **Penyelia program Kehumasan** maupun **komunikator, fasilitator/mediator** organisasi dengan publik internal dan eksternal maupun dengan kemampuan melaksanakan, mengkoordinasikan, merancang dan mengevaluasi program Kehumasan (*Public Relations*)

3. Pengembangan pesan (***creative department***) dan penetrasi media (***media department***), perencana usaha (***account planning***) di industri periklanan dan komunikasi pemasaran.

Profil lulusan tersebut dibentuk melalui pencapaian secara bertahap kompetensi-kompetensi terkait:

1. Di akhir tahun ajaran I, mahasiswa mampu mengidenfikasi konsep diri dan permasalahan seputar dunia komunikasi, khususnya fenomena di dunia penyiaran (program-program pemberitaan dan non-pemberitaan); kehumasan, komunikasi pemasaran dan periklanan secara kreatif, inovatif, didasari dengan kearifan lokal.

2. Di akhir tahun ajaran II, mahasiswa mampu merencanakan dan melaksanakan peliputan berita, penulisan naskah berita dan *treatment* program non-berita, produksi isi media *PR*, penulisan naskah iklan, berkomunikasi dengan pemangku kepentingan, ataupun menjalin hubungan baik dengan klien dan konsumen.

3. Di akhir tahun ajaran III, mahasiswa mampu:

    a) mengkoordinasikan produksi feature / dokumenter / film cerita sesuai hukum dan etika penyiaran, SOP, dan arahan *Program Director*; atau

    b) mengelola program *public relations* meliputi kegiatan untuk publik internal dan publik eksternal, kampanye *public relations*, serta *positioning* organisasi; atau

    c) menjabarkan strategi dasar dari *account planner* ke dalam konsep-konsep kreatif serta mampu mengkoordinasi dengan berbagai pihak dalam pengembangan strategi pesan serta mampu memproduksi iklan cetak, AV dan Digital

Kompetensi-kompetensi di atas, yang diperoleh selama 6 semester (sekitar 120 sks) pada taraf tertentu lebih bersifat teoritis-akademis. Suasana praktis dari industri komunikasi belum sepenuhnya dirasakan oleh mahasiswa. Agar mahasiswa merasakan, mengetahui, dan memahami kondisi sesungguh dunia industri, maka mahasiswa perlu menjalani proses pemagangan.

Dalam konteks keseharian di industri komunikasi tersebut, mahasiswa dapat mengaplikasikan teori serta ketrampilan yang telah didapat di bangku kuliah. Magang juga diharapkan dapat menjadi wadah bagi mahasiswa untuk mendapatkan pengalaman di dunia kerja yang dapat menambah wawasan untuk mengambil keputusan secara cepat dan tepat.

Setelah menyelesaikan program magangnya, di akhir semester VII diharapkan mahasiswa memiliki kemampuan yang lebih maksimal, di antaranya:

a) merancang dan mengelola program acara televisi (berita dan non-berita televisi)

b) merancang dan mengelola program *public relations* dan mengukur keberhasilan program, serta membangun dan mempertahankan hubungan baik antara institusi/organisasi dengan pemangku kepentingan (*stakeholders*) dalam mendukung reputasi organisasi.

c) merancang dan mengelola produksi iklan ataupun program komunikasi pemasaran

II. TUJUAN MAGANG

Secara umum, program magang dilaksanakan untuk mencapai sejumlah tujuan, sebagai berikut:

a) Memberi kesempatan kepada mahasiswa untuk mengaplikasikan teori/ konsep yang telah didapat di bangku kuliah pada instansi/ perusahaan/ organisasi dan memperoleh gambaran nyata pelaksanaan profesinya di lapangan.

b) Memberi pengalaman praktis di peminatan masing - masing

c) Memberi kesempatan kepada mahasiswa untuk menganalisis kegiatan serta persoalan yang berhubungan dengan peminatannya di instansi/ perusahaan/ organisasi.

Secara khusus, program magang dilaksanakan sesuai dengan peminatan mahasiswa:

1. Peminat Humas/*Public Relations* dapat megaplikasikan konsep dan teori serta keterampilan tambahan mengenai peran profesi kehumasan/*public relations*, organisasi/perusahaan/ perorangan; pelaksanaan aktivitas internal dan eksternal Humas/*public relations*; pengamatan dan analisa kegiatan kehumasan dalam tujuan pengembangan reputasi organisasi dan pelaksanaan komunikasi dalam organisasi.

2. Peminat Penyiaran/*Broadcasting* dapat mengobservasi proses kegiatan meliput berita, menulis berita, proses penerbitannya di media cetak ataupun proses produksi siaran/acara/berita TV, Radio, dan media baru (*website*); sambil mempelajari manajemen perusahaan media konvensional (surat kabar/televisi/radio) atau media baru (*website/blog*).

3. Peminat Bagi Periklanan dan Komunikasi pemasaran/*Advertising and Marketing Communication* dapat memperoleh wawasan, pengetahuan teoritis dan praktis di bidang Periklanan dan Komunikasi Pemasaran, yang meliputi konsep-konsep dasar Periklanan dan Komunikasi Pemasaran sesuai dengan peminatannya:

   a. Konsentrasi Bina Usaha meliputi berbagai kemampuan perencanaan program komunikasi pemasaran dan strategi pengelolaan produk/merek, presentasi, lobby dan negosiasi.

   b. Konsentrasi Kreatif Periklanan, mahasiswa diberi kemampuan analisitis meliputi semiotika iklan dan kemampuan praktis yang meliputi perencanaan kreatif (cetak dan luar ruang, audio dan audio visual, media interaktif), penulisan naskah iklan, fotografi iklan, visualisasi.

   c. Konsentrasi Komunikasi Pemasaran, mahasiswa diberi kemampuan analitis dan ketrampilan teknis yang meliputi perencanaan dan pengelolaan promosi, perencanaan dan pengelolaan event, perencanaan dan pengelolaan kampanye *PR*, perencanaan dan pengelolaan merk, perencanaan dan pengelolaan hard sell dan perencanaan dan pengelolaan *soft sell*.

III. PERSYARATAN MENGIKUTI MAGANG

Mahasiswa yang akan mengikuti program magang harus mendaftar dengan memenuhi persyaratan. Pendaftaran magang dilakukan pada semester genap dan ganjil. Adapun persyaratannya adalah sebagai berikut:

1. Mahasiswa telah menempuh atau sedang berada pada semester tujuh dan telah mengikuti workshop magang.

2. Telah menyelesaikan minimal 120 sks, termasuk telah menyelesaikan mata kuliah prasyarat:

    a. **Bagi peminatan *broadcasting***: Dasar-dasar Penyiaran, dasar-dasar jurnalistik TV, Fotografi dan Kamera TV Digital, Penulisan Naskah Non-Berita Televisi, *News Casting and Announcing*, Sistem Studio, *Digital Editing*, Sinematografi, Interaktif dan *Multimedia Broadcasting*, penulisan berita dan non-berita, Produksi berita dan non-berita, Manajemen media penyiaran.

    b. **Bagi peminatan *public relations***: Pengantar Public Relations, Dasar-dasar Manajemen dan Kepemimpinan, Komunikasi Organisasi, *Human Relations*, Komunikasi Multimedia, Metode Penelitian Kuantitatif & Kualitatif, Riset Komunikasi, *Public Speaking*, I*ssue And Crisis Management*, Pengelolaan Program PR, *Stakeholder Relations*, Dokumentasi dan Publikasi *Public Relations*, Penulisan dan Produksi Media *PR* Digital, *Public Relations Management, Negosiasi Online* dan *Offline, Corporate Brand and Communication Plan, Corporate Reputation Management.*

    c. **Bagi peminatan *advertising and marketing communication***: Etika dan Filsafat Komunikasi, Perilaku

Konsumen, Komunikasi Pemasaran Terpadu, Manajemen Periklanan, Perilaku Konsumen, *Creative Art, Strategic Brand Communication, Media Planning and Buying, Digital Marketing Communication , Advertising Project Management*, Produksi Iklan Digital, produksi iklan cetak dan luar ruang, produksi audio dan audio visual, *customer retention marketing,* serta *management event.*

3. Terdaftar sebagai mahasiswa magang yang dibuktikan dengan KRS yang sudah dientry di SIA.

4. Menguasai aplikasi komputer (*word processing, spread sheet, presentation* dan desain grafis). Penguasaan komputer ini dapat ditunjukkan minimal dengan kelulusan pada mata kuliah seperti teknik penulisan humas, desain dan aplikasi komputer grafis, *video editing, cyber PR*, dll

IV. MEKANISME MAGANG

Mekanisme magang terbagi ke dalam tiga tahapan. Mulai dari persiapan, pelaksanaan, dan pasca magang.

A.Persiapan Magang

1. Mahasiswa membawa transkrip nilai surat permohonan magang dan sertifikat peserta workshop magang dari mahasiswa kepada Ketua Prodi untuk seleksi diijinkan mengikuti kegiatan magang
2. Mahasiswa mencari/menentukan sendiri tempat magang sesuai dengan kompetensi dan minatmya.
3. Fakultas akan mengirimkan surat pengantar kepada instansi/perusahaan yang dituju melalui mahasiswa. Surat pengantar ditandatangani oleh Dekan atau Wakil Dekan I.
4. Surat pengantar magang hanya dapat dikeluarkan maksimal 2 (dua) surat. Setelah ada balasan penolakan mahasiswa magang dari salah satu instansi/perusahaan/organisasi, atau dalam jangka waktu sekurang-kurangnya 1 (satu) bulan, maka mahasiswa dapat mengajukan satu surat pengantar ke satu instansi/perusahaan/ organisasi.
5. Setelah secara resmi surat balasan dari instansi/ perusahaan yang dituju menyatakan bersedia menerima mahasiswa magang, mahasiswa melaporkan pada dosen pembimbing di fakultas dengan menyertakan nama perusahaan, nama orang yang dituju, jabatan orang tersebut, alamat, telephone, faksimili, dan atau alamat *e-mail* nya
6. Tahap selanjutnya mahasiswa diwajibkan melakukan pengamatan objek kegiatan magang. Pengamatan ini dilakukan untuk menggali serta melihat kemungkinan pekerjaan/tugas yang dapat dilakukan selama magang.
7. Berdasarkan hasil pengamatan, mahasiswa diwajibkan menyusun proposal magang ***(diuraikan kemudian pada butir VII).*** Proposal magang ini didiskusikan dengan dosen mata kuliah magang di fakultas dan instansi/ perusahaan/ organisasi tempat magang. Jika

proposal disepakati maka proposal akan dijadikan acuan dalam pelaksanaan kegiatan magang.

B. Pelaksanaan Magang

1. Mahasiswa wajib mengikuti kuliah magang pada minggu pertama dan minggu kedua**,** untuk mendapatkan pengarahan dan penjelasan dari dosen pembimbing magang.
2. Pada minggu kedua sampai minggu keduabelas, mahasiswa diharapkan telah magang dan dapat berkonsultasi dengan dosen pembimbing bila terjadi permasalahan atau kendala di lapangan.
3. Pada minggu kesebelas, mahasiswa mendapatkan bimbingan membuat laporan magang oleh dosen pembimbing mata kuliah magang.
4. Setelah selesai magang, dosen pembimbing memberikan *form* penilaian yang diberikan ke tempat magang melalui mahasiswa dengan amplop tertutup.

C. Pasca Magang

1. Mahasiswa wajib membuat laporan magang yang dilegalisasi/ disetujui oleh pimpinan tempat magang dan dosen pembimbing.
2. Laporan magang ***(diuraikan kemudian pada butir IX)*** dibuat rangkap dua, yang diberikan kepada pimpinan tempat magang dan dosen pembimbing.
3. Mahasiswa akan diuji mengenai hasil magangnya oleh dosen pembimbing magang. Ujian dilakukan dua minggu sebelum ujian akhir semester berlangsung.
4. Ujian dilakukan bersama – sama dengan peserta magang yang lainnya dalam periode waktu tertentu. Materi yang diujikan adalah hasil magang berdasarkan laporan yang telah dikumpulkan.

V. TEMPAT MAGANG

Mahasiswa dapat memilih atau menentukan tempat magangnya sesuai dengan keinginannya. Adapun ketentuan tempat magang:

A. Peminatan Kehumasan (*Public Relations*)

Mahasiswa yang berminat di bidang Humas/*public relations* dapat memilih Instansi/ lembaga pemerintah, perusahaan swasta, BUMN, organisasi massa non-profit, seperti LSM, organisasi profesi, partai politik, yayasan, dan organisasi sosial, serta konsultan yang sesuai dengan minatnya. Untuk humas/*public relations* dapat juga perorangan/pimpinan organisasi/ pesohor yang membutuhkan jasa *public relations* untuk membentuk citra dirinya; serta mempunyai bagian atau melakukan tugas yang sesuai dengan minat masing - masing.

B. Peminatan Penyiaran (*Broadcasting*)

Mahasiswa yang berminat di bidang penyiaran dapat memilik tempat-tempat magang seperti Perusahaan Media Cetak (Surat kabar harian, majalah, tabloid, dll) yang telah melakukan konvergensi dengan media baru. Selain itu, mahasiswa dapat memilih tempat magang seperti Stasiun TV, Studio Radio, Organisasi Profesi, Pusat teknologi Komunikasi, Rumah Produksi dan Multimedia Training Centre serta organisasi profesi.

C. Peminatan Periklanan dan Komunikasi Pemasaran (*Advertising and Marketing Communication*)

Mahasiswa yang berminat di bidang periklanan atau komunikasi pemasaran dapat memilih tempat yang melaksanakan bidang kerja *account executive, media planner, art director, art designer, layouter, visualizer,*

web designer, ilustrator musik iklan, *photographer, copy writer, brand planner*, perencana promosi, *event organizer, marketing research*. Untuk tempat magangnya dapat pada instansi pemerintah/swasta yang melaksanakan kegiatan promosi dan periklanan sendiri, biro iklan, media elektronik (TV, radio), media cetak (majalah, koran, tabloid, dll) biro riset swasta atau pemerintah, LSM yang melaksanakan kegiatan promosi atau periklanan, dll)

VI. PELAKSANAAN MAGANG

A. Kegiatan Magang umum

1. Magang dilaksanakan minimal dua bulan (minimal 40 hari kerja).
2. Mahasiswa memiliki catatan harian magang yang berisi tanggal pelaksanaan; tempat pelaksanaan kegiatan; uraian kegiatan yang diuraikan dalam bentuk catatan harian. Catatan harian berisi kemajuan yang diperoleh/ kendala yang ada/ masalah – masalah yang tidak terselesaikan/ yang disahkan setiap hari oleh pembimbing magang dari instansi/ perusahaan/ organisasi. Kegunaan dari catatan harian ini adalah untuk memantau kemajuan magang setiap harinya sehingga tidak ada waktu yang terbuang selama magang.
3. Jika maksimal dalam 2 (dua) minggu, tempat kegiatan magang tidak memberikan kesempatan mahasiswa melakukan kegiatan yang berhubungan dengan peminatan (atau seperti yang disepakati pada proposal perencanaan magang), maka mahasiswa diwajibkan melakukan konsultasi dengan dosen pembimbing magang di fakultas untuk mendiskusikan jalan keluarnya.
4. Membuat laporan magang paling lambat 2 (dua) minggu setelah pelaksanaan magang selesai.
5. Tugas dari pembimbing mata kuliah magang adalah:
    a. Memantau kesesuaian tempat magang dengan luaran (*output*) yang diharapkan dari program studi
    b. Memantau ketepatan jadwal terlaksananya jadwal magang mahasiswa dalam satu semester dengan cara minggu pertama hingga pertemuan kelima memantau dan memotivasi mahasiswa agar dapat menemukan tempat magang yang sesuai.
    c. Memberikan konsultasi proposal yang akan diajukan mahasiswa ke tempat magang.
    d. Memantau perkembangan magang. Pemantauan ini dapat dilakukan dengan cara pemantauan jarak jauh atau secara acak mendatangi lokasi magang.

e. Memberikan konsultasi bagi mahasiswa dengan cara mendiskusikan masalah – masalah yang terjadi di tempat magang yang tidak dapat diselesaikan sendiri oleh mahasiswa.
f. Memberikan konsultasi mengenai penyusunan proposal dan laporan magang.
g. Memfasilitasi terbitnya surat ucapan terimakasih kepada instansi tempat magang serta lembar penilaian akhir. Mekanisme ini dapat dilakukan pada minggu – minggu di akhir semester dengan melakukan rekap mahasiswa yang telah selesai magang. Rekap ini diserahkan kepada ketua program studi dan tata usaha. Rekap ini digunakan untuk memonitor terbitnya surat ucapan terima kasih yang diajukan oleh mahasiswa ke fakultas.
h. Menyelenggarakan ujian magang melalui presentasi hasil magang oleh mahasiswa dan sesuai jadwal yang sudah ditentukan
i. Memberikan penilaian akhir yang diserahkan dalam bentuk DPNA ke program studi.
j. Membuat laporan kegiatan magang kepada program studi.
k. Dosen pembimbing magang diwajibkan membuat buku /lembar monitoring magang dan dokumen kelengkapan lainnya jika dianggap perlu.

B. Kegiatan Magang sesuai peminatan

Peminatan kehumasan (*Public Relations*)

Kegiatan magang bagi mahasiswa yang meminati bidang *public relations* wajib:

1. Ikut serta di dalam kegiatan kehumasan, antara lain:
   a. Kegiatan internal, seperti: *family gathering,* media internal (majalah dinding, bulletin, selebaran, dll), pertemuan antara karyawan dan manajemen, serta *investor relations.*
   b. Kegiatan eksternal, seperti: *community relations, media relations (press conference, press tour,* resepsi wartawan, dIl), *customer relations,* dan *government relations.*

2. Mengamati kegiatan kehumasan.
3. Menganalisis kegiatan kehumasan, untuk digunakan sebagai bahan laporan magang

Peminatan Penyiaran (*Broadcasting*)

Kegiatan magang bagi mahasiswa yang meminati bidang *broadcasting* wajib:

1. Ikut serta dalam kegiatan peliputan berita (cetak/radio/TV), penulisan berita (cetak/radio/TV), proses produksi media cetak, proses produksi acara berita dan non berita (*live dan relay*), teknik kamera dan fotografi, manajemen perusahaan media (cetak/radio/TV), presenter, dll
2. Mengamati kegiatan penerbitan/penyiaran
3. Menganalisis kegiatan broadcasting tersebut

Peminatan Periklanan dan Komunikasi Pemasaran (*Advertising and Marketing Communication*)

Kegiatan magang bagi mahasiswa yang meminati bidang *Advertising dan marketing communication* wajib:

1. Ikut serta dalam kegiatan profesi yang telah disebut di atas.
2. Membuat portfolio dari kegiatan keprofesian tersebut.
3. Menganalisis kegiatan keprofesian tersebut, terutama untuk profesi marketing riset.
4. Menganalisis iklan

VII. PROPOSAL MAGANG

Setelah melakukan pengamatan objek kegiatan magang serta penggalian kemungkinan pekerjaan/tugas yang dapat dilakukan selama magang, mahasiswa diwajibkan menyusun proposal magang. Sistematika proposal Magang adalah sebagai berikut:

1. Bab I. Pendahuluan terdiri dari
    a. Uraian mengenai tempat kegiatan magang
    b. Uraian mengenai hasil pengamatan
2. Bab II. Rencana Kegiatan
    a. Identifikasi masalah
    b. Uraian mengenai rencana pelaksanaan kegiatan yang dapat dilakukan oleh mahasiswa bagi instansi/ perusahaan/ organisasi tempat magang berisi deskripsi pekerjaan:
        1) Tujuan kegiatan;
        2) Indikator keberhasilan;
        3) sasaran kegiatan;
        4) tempat pelaksanaan kegiatan;
        5) waktu dan
        6) langkah/metode pelaksaan kegiataan;
        7) rencana biaya (jika ada)
3. Bab III. Penutup
4. Lampiran
    a. Curriculum Vitae
    b. Portofolio yang dimiliki mahasiswa selama kuliah sebagai pendukung kegiatan yang ditawarkan (sertifikat seminar/pelatihan, proposal perencanaan kegiatan, foto, dokumentasi humas, hasil kuliah multimedia, dll)

VIII. SISTEMATIKA LAPORAN MAGANG

Setelah melaksanakan magang, mahasiswa wajib membuat Laporan Magang. Laporan dibuat dengan sistematika sebagai berikut:

1. Kata Pengantar
2. Daftar Isi
3. Lembar Pengesahan
4. **Bab I Pendahuluan**, terdiri dari
   a. Latar belakang, menguraikan alasan mahasiswa magang di instansi/ perusahaan tersebut.
   b. Ruang lingkup, menguraikan sejauh mana kegiatan magang dilakukan..
   c. Tujuan magang, menguraikan tujuan mahasiswa tersebut untuk melaksanakan magang. (sesuaikan dengan kesepakatan proposal perencanaan magang)
5. **Bab II Gambaran Umum lnstansi/ Perusahaan**, terdiri atas:
   a. Sejarah instansi/perusahaan tempat mahasiswa magang,
   b. struktur organisasi secara keseluruhan, dan
   c. struktur organisasi spesifik bagian yang menjadi tempat magang.
6. **Bab III Hasil Kegiatan Magang**; berisi:
   a. **uraian** kegiatan magang. Pada bab ini, kegiatan magang dibandingkan dengan rencana awal kegiatan magang. Kegiatan mana yang terlaksana dan yang tidak terlaksana
   b. **analisa** mahasiswa terhadap kegiatan magang yang telah dilakukan dengan teori/ konsep yang mendukung atau yang telah di dapat di bangku kuliah.
7. **Bab IV adalah Kesimpulan dan Saran**, berisi:
   a. Kesimpulan hasil magang.

b. Saran yang disampaikan berkaitan dengan kelemahan dari hasil magang dan disarankan untuk diperbaiki.

8. **Lampiran** berupa:
   a. surat keterangan selesai magang dari instansi,
   b. struktur organisasi lengkap;
   c. dokumentasi kegiatan sewaktu magang berlangsung;
   d. hasil karya mahasiswa selama melaksanakan magang yang disahkan oleh instansi/ perusahaan/ organisasi tempat magang (jika memungkinkan);
   e. catatan harian sekaligus daftar hadir magang yang disetujui oleh instansi/perusahaan/ organisasi.

Laporan magang diketik 1.5 spasi dengan ukuran huruf 11. Jumlah halaman minimal 10.

Laporan dibuat rangkap 2 (dua), dijilid *soft cover* dengan *cover* warna orange. Satu eksemplar diserahkan pada instansi tempat magang dan satu eksemplar diserahkan untuk program studi.

IX. PENILAIAN MAGANG

Unsur penilaian terdiri dari:

1. Form Penilaian bagi Mahasiswa Magang yang diisi oleh pimpinan instansi/ perusahaan tempat magang, yang terdiri dan kemampuan kerja, disiplin, dan kepribadian, dengan bobot 60%.
2. Penilaian laporan magang pada perusahaan dengan bobot 40%, diisi oleh dosen pembimbing magang. Penilaian didapat dari hasil presentasi mahasiswa yang dilakukan seperti pada butir IV. C point 3
3. Bagi mahasiswa yang terlambat mengumpulkan laporan magang hingga masa ujian akhir semester berakhir, nilai baru dapat dikeluarkan pada semester berikutnya oleh dosen pembimbing magang di semester berikutnya.

X. PANDUAN MONITORING MAHASISWA MAGANG

1. Dosen magang wajib memiliki buku monitoring magang yang berisi Nama; NIM; Instansi; Tanggal Mulai Magang; Tanggal Selesai Magang **(Lihat contoh pada lampiran)**
2. Dosen magang wajib membuat jadwal pertemuan dengan mahasiswa
3. Dosen magang wajib mengunjungi tempat magang minimal 5 instansi/ perusahaan/ organisasi dalam satu semester.
4. Dosen magang wajib menjaga hubungan baik dengan instansi/ perusahaan/ organisasi tempat magang dengan memberikan cindera mata bagi perusahaan yang banyak dijadikan tempat magang bagi mahasiswa (per jurusan 5 buah dalam satu semester).
5. Dosen magang wajib membuat laporan magang setiap semester kepada ketua program studi (Lihat Sistematika pada Lampiran)
6. Dosen magang wajib memberikan laporan dan rekap nilai magang kepada ketua program studi (copy DPNA)

XI. LAMPIRAN

Berikut ini adalah lampiran mengenai

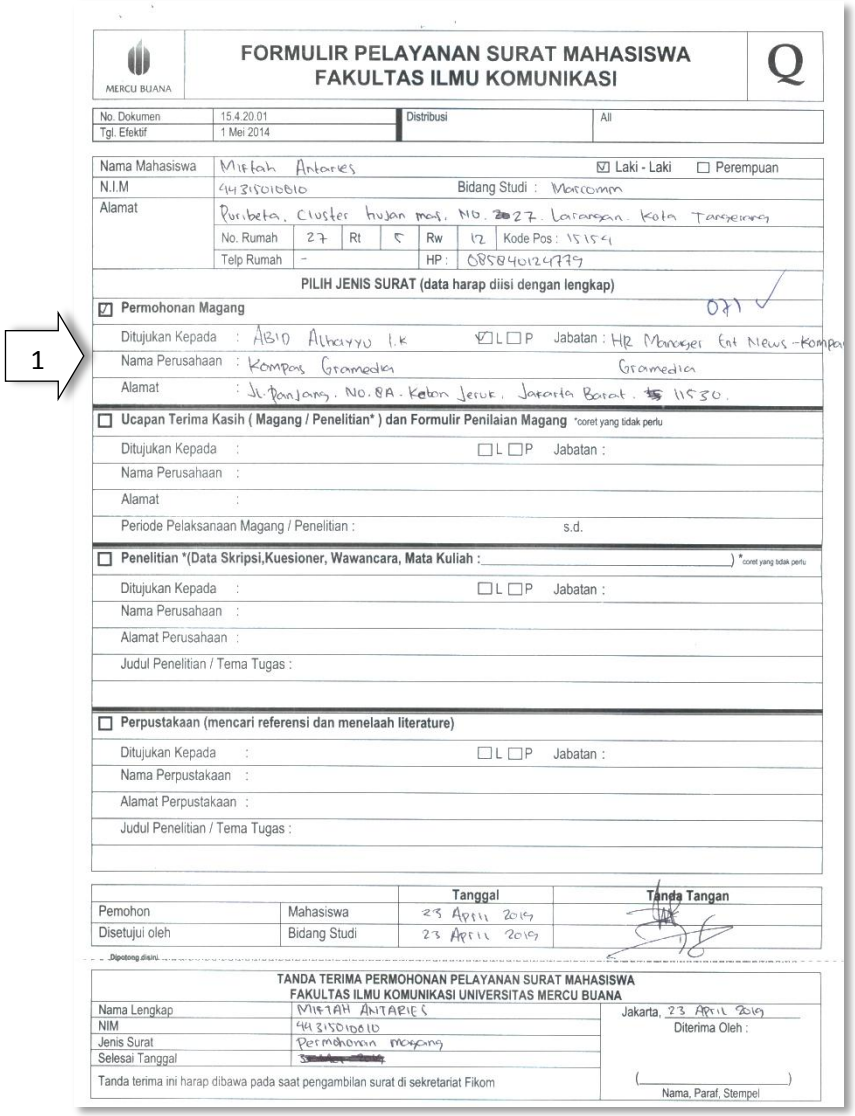
1. Bagan Alur Kegiatan Magang
2. Contoh surat permohonan magang
    a) Form permohonan dari mahasiswa kepada Ketua Program Studi
    b) Dari Ketua Program Studi kepada Perusahaan
3. Surat penerimaan
4. Contoh Catatan Harian
5. Contoh Surat Keterangan Magang
6. Lembar penilaian
7. Surat ucapan terima kasih
8. Cover Laporan Magang Mahasiswa
9. Contoh Lembar Pengesahan
10. Buku /lembar Monitoring Magang
11. Laporan Mata Kuliah Magang dari pembimbing kepada Program studi
12.

LAMPIRAN 1

BAGAN ALUR KEGIATAN MAGANG

LAMPIRAN 2

Contoh Surat Permohonan Magang



MERCU BUANA

FORMULIR PELAYANAN SURAT MAHASISWA
FAKULTAS ILMU KOMUNIKASI

Q

No. Dokumen	15.4.20.01	Distribusi	All
Tgl. Efektif	1 Mei 2014		

Nama Mahasiswa	Miftah Antaries					☑ Laki - Laki	☐ Perempuan
N.I.M	41315010610			Bidang Studi :	Marcomm		
Alamat	Puribeta, Cluster hujan mas, NO. 27. Larangan. Kota Tangerang						
	No. Rumah	27	Rt	5	Rw	12	Kode Pos : 15154
	Telp Rumah	-			HP :	085840124779	

PILIH JENIS SURAT (data harap diisi dengan lengkap)

1

☑ **Permohonan Magang**

Ditujukan Kepada : ABID Alhaiyyu I.K ☑L ☐P Jabatan : HR Manager Eat News-Kompas

Nama Perusahaan : Kompas Gramedia Gramedia

Alamat : Jl. Panjang. NO.8A. Kebon Jeruk, Jakarta Barat. 11530.

☐ **Ucapan Terima Kasih (Magang / Penelitian*) dan Formulir Penilaian Magang** *coret yang tidak perlu

Ditujukan Kepada : ☐L ☐P Jabatan :

Nama Perusahaan :

Alamat :

Periode Pelaksanaan Magang / Penelitian : s.d.

☐ **Penelitian *(Data Skripsi,Kuesioner, Wawancara, Mata Kuliah :_____)** *coret yang tidak perlu

Ditujukan Kepada : ☐L ☐P Jabatan :

Nama Perusahaan :

Alamat Perusahaan :

Judul Penelitian / Tema Tugas :

☐ **Perpustakaan (mencari referensi dan menelaah literature)**

Ditujukan Kepada : ☐L ☐P Jabatan :

Nama Perpustakaan :

Alamat Perpustakaan :

Judul Penelitian / Tema Tugas :

		Tanggal	Tanda Tangan
Pemohon	Mahasiswa	23 April 2019	
Disetujui oleh	Bidang Studi	23 April 2019	

Dipotong disini

TANDA TERIMA PERMOHONAN PELAYANAN SURAT MAHASISWA
FAKULTAS ILMU KOMUNIKASI UNIVERSITAS MERCU BUANA

Nama Lengkap	MIFTAH ANTARIES
NIM	41315010610
Jenis Surat	Permohonan magang
Selesai Tanggal	[redacted]

Tanda terima ini harap dibawa pada saat pengambilan surat di sekretariat Fikom

Jakarta, 23 April 2019
Diterima Oleh :

( )
Nama, Paraf, Stempel

UNIVERSITAS
MERCU BUANA
TERAKREDITASI-A

072.423.4.09.01

Nomor : 15-2/533/F-/IX/2017
Lampiran : -
Perihal : **Permohonan Magang**

Jakarta, 13 September 2017

2

Yth. Bapak Cornelius Pangaribuan
Eksekutif Produser
PT. Surya Citra Televis
SCTV Tower
Jl. Asia Afrika, Senayan City
Jakarta Pusat

Dengan hormat,

Teriring salam dan doa, semoga Bapak beserta segenap jajaran pimpinan dan staf PT. Surya Citra Televis selalu berada dalam lindungan-Nya.

Dengan ini kami sampaikan bahwa dalam rangka meningkatkan pemahaman serta wawasan mahasiswa/i tentang dunia praktek, Fakultas Ilmu Komunikasi, Universitas Mercu Buana, mewajibkan mahasiswa/i untuk melakukan kerja praktek (magang) di perusahaan atau instansi terkait.

Dalam rangka program magang tersebut, kami sangat mengharapkan Bapak dapat memberikan ijin kepada mahasiswa kami :

Nama : Alif Rahmansyah
Nim : 44112010220
Program Studi : Ilmu Komunikasi
Alamat : Jl. Sosial No.21, Rt.004/002, Wijaya Kusuma, Jakarta Barat
Telepon : 087775049667

untuk melakukan kegiatan magang di PT. Surya Citra Televis.

Demikian permohonan kami. Kabar baik sangat kami nantikan. Atas perhatian Bapak, kami ucapkan terima kasih.

Hormat kami,

YAYASAN MENARA BHAKTI • UNIVERSITAS MERCU BUANA

Dr. Farid Hamid, M.Si
Ketua Program Studi Ilmu Komunikasi

Tembusan : Arsip

Fakultas Ilmu Komunikasi
KAMPUS MENARA BHAKTI
Jl. Raya Meruya Selatan No. 1 Kembangan, Jakarta Barat 11650
Telp. 021-5840815 / 021-5840816 (Hunting), Fax. 021-5870341
http://www.mercubuana.ac.id, e-mail : fikom@mercubuana.ac.id

LAMPIRAN 3

Contoh Surat Penerimaan Magang

MNC

SURAT KETERANGAN
MAGANG

No :
Date : 28 November 2017

Jakarta, 28 November 2017

Dengan Hormat,

Melalui surat ini kami nyatakan bahwa yang bersangkutan telah **DITERIMA** magang di MNC Sports periode 28 November 2017 – 28 Januari 2018 :

3

Nama	: Ari Pratama Putra
Asal Sekolah	: Universitas Mercu Buana
NIM	: 44114010226
Program Studi	: *Broadcasting*
Posisi	: *Production Assistance*
Program	: *Speak Soccer & Sportrivia*

Demikian surat ini kami sampaikan untuk digunakan sebagaimana mestinya. Penilaian telah kami berikan pada form terpisah yang telah diisi oleh Producer. Terimakasih.

Disetujui oleh,

Wahyudin Islami
Producer

Diverifikasi oleh,

Yun Setyoko Widyandaru
Executive Producer

LAMPIRAN 4

Contoh Catatan Harian

DATA ABSENSI DAN AKTIVITAS PESERTA MAGANG

Nama : Ari pratama putra
Kampus : UniversitasMercuBuana
Tugas : MNC Sport Channel
PeriodeMagang : November - Januari

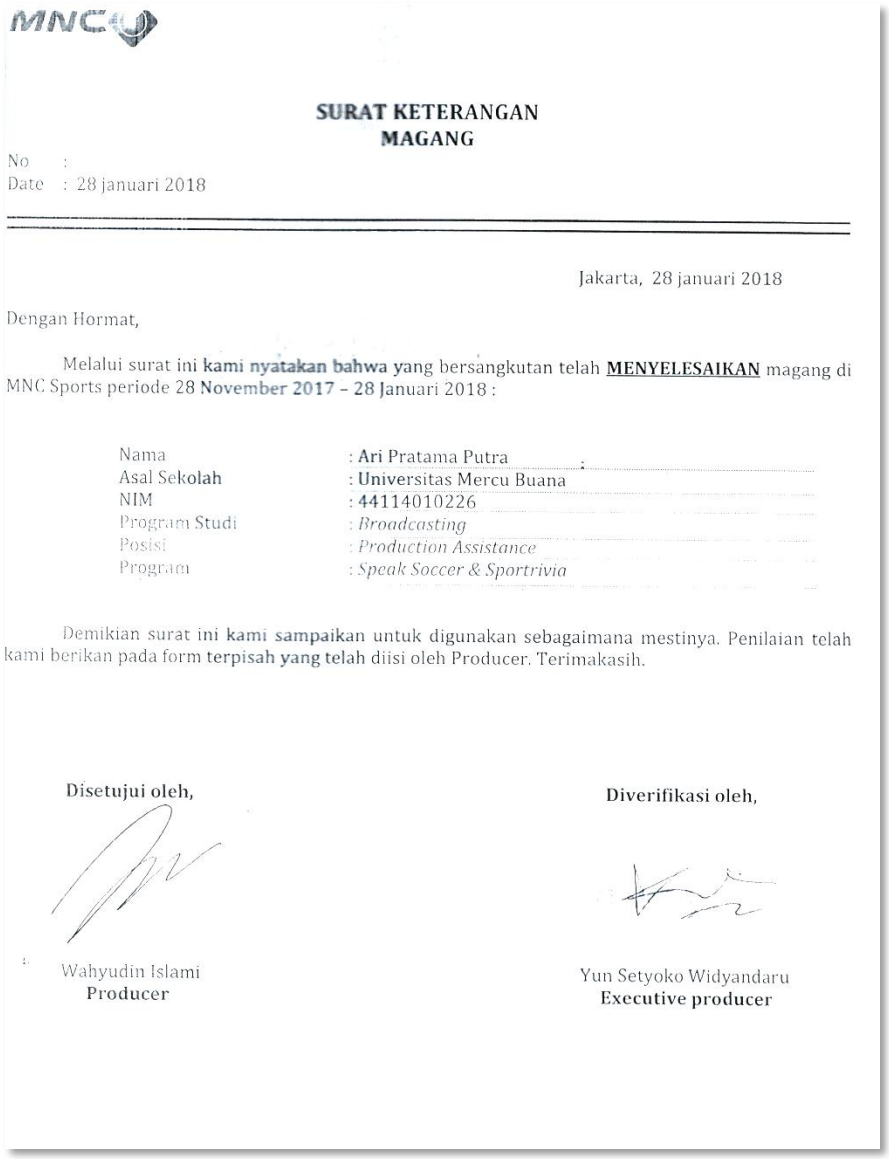
JenisKelamin : Laki-laki
Tingkat/ Semester : 7

No	Hari/Tanggal	Jam Masuk	Jam Keluar	DeskriptifAktivitas	Paraf Peserta	Paraf Tim/Crew
1	28 - 11 - 2017	11 : 00	20 : 58	Menyunting video tape untuk materi program speak soccer episode 29		
2	29 - 11 - 2017	09 : 10	22 : 14	Shooting program Speak Soccer Episode 29		
3	30 - 11 - 2017	SABTU				
4	01 - 12 - 2017	MINGGU				
5	02 -12 - 2017	12 : 18	21 : 07	Menyunting video tape untuk materi program speak soccer Episode 30		
6	03 - 12 - 2017	13 : 02	21 : 48	Shooting program tapping Speak Soccer Episode 30		
7	04 - 12 - 2017	12 : 48	21 : 54			
8	05 - 12 - 2017	13 : 08	21 : 05	Liputan materi Sport Today di Kemenpora		
9	06 - 12 - 2017	12 : 58	00 : 15	Liputan Synchronizefest 2017 JIExpo Kemayoran		
10	07 – 12 -2017	13.30	00 : 15	Liputan Synchronizefest 2017 JIExpo Kemayoran		
11	08 - 12- 2017	MINGGU				
12	09 - 112 – 2017	12 : 32	22 : 17	Menyunting video tape untuk materi program Speak Soccer Episode 31		
13	10 - 10 - 2017	12 : 50	21 : 49	LIBUR		
14	11 - 12 - 2017	13 : 12	19 : 28	Menyunting video tape untuk materi program Speak Soccer Episode 31		

Catatan Harian dapat dibuat lebih detail lagi dengan menguraikan masing – masing item tugas atau catatan mengenai perkembangan kondisi harian atau dapat dikembangkan sesuai dengan kebutuhan.

LAMPIRAN 5

Contoh Surat Keterangan Magang



MNC

SURAT KETERANGAN
MAGANG

No :
Date : 28 januari 2018

Jakarta, 28 januari 2018

Dengan Hormat,

Melalui surat ini kami nyatakan bahwa yang bersangkutan telah **MENYELESAIKAN** magang di MNC Sports periode 28 November 2017 – 28 Januari 2018 :

Nama	: Ari Pratama Putra
Asal Sekolah	: Universitas Mercu Buana
NIM	: 44114010226
Program Studi	: *Broadcasting*
Posisi	: *Production Assistance*
Program	: *Speak Soccer & Sportrivia*

Demikian surat ini kami sampaikan untuk digunakan sebagaimana mestinya. Penilaian telah kami berikan pada form terpisah yang telah diisi oleh Producer. Terimakasih.

Disetujui oleh,

Wahyudin Islami
Producer

Diverifikasi oleh,

Yun Setyoko Widyandaru
Executive producer

LAMPIRAN 6

Contoh Lembar Penilaian

SURAT PENILAIAN
MAGANG

: 19 Desember 2017

Peserta Magang

: Ari Pratama Putra
Kampus : Universitas Mercubuana
: 44114010226
Fakultas/Jurusan : Ilmu Komunikasi/Broadcasting
Periode Magang : 28 November 2017 – 28 Januari 2017

Data Pembimbing Perusahaan

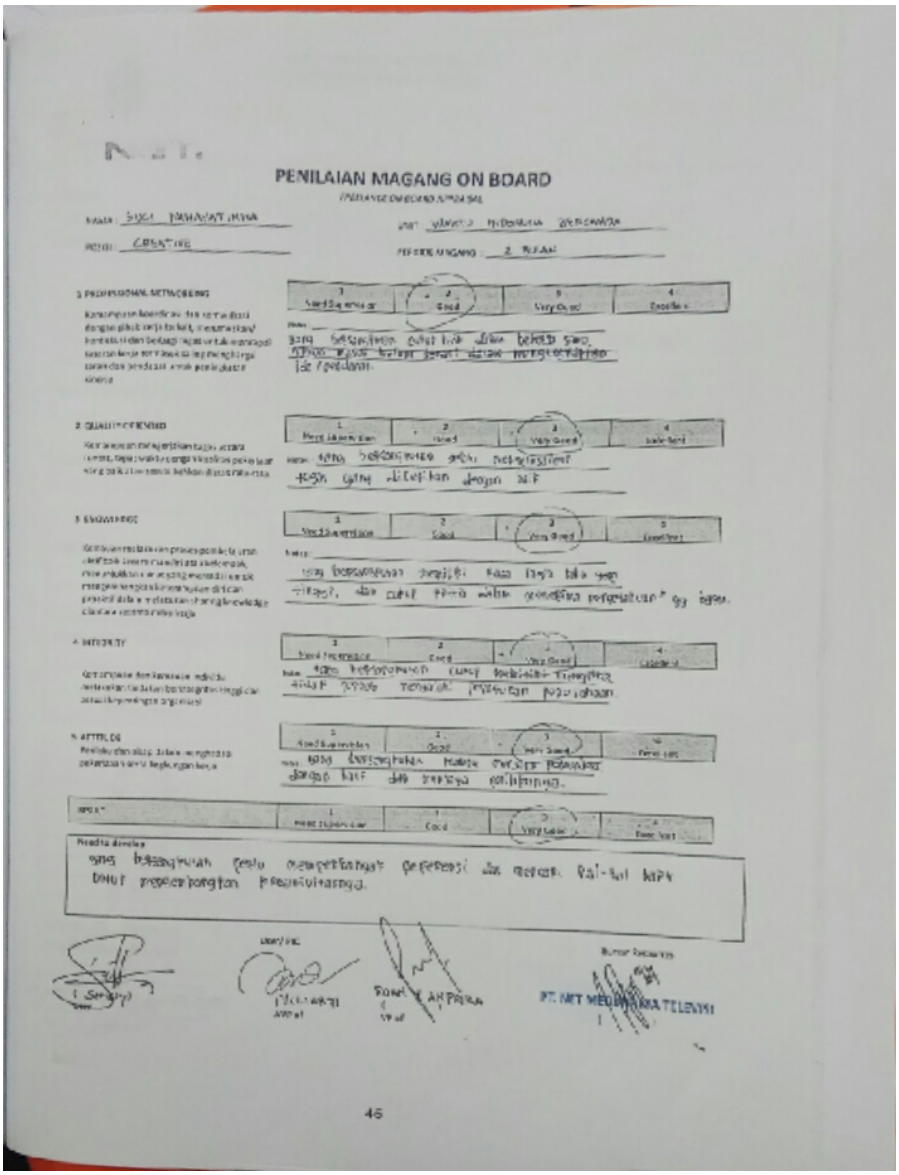
: Wahyudin Islami Jabatan : Producer

No.	Komponen	Bobot	Peserta	
			Nilai*)	Total (Bobot x Nilai)
1	Integritas (etika, moral dan kesungguhan)	8	3	24
2	Ketepatan waktu dalam bekerja	6	3	18
3	Keahlian berdasarkan bidang ilmu	6	3	18
4	Kerjasama dalam tim	8	4	32
5	Komunikasi	8	3	24
6	Inisiatif	8	3	24
7	Sosialisasi	6	3	18
	Total Nilai			**158**

*) Nilai diisi dengan:
4 – Baik Sekali 3 – Baik 2 – Cukup 1 – Kurang

Jakarta, 19 Desember 2017

Wahyudin Islami
Producer



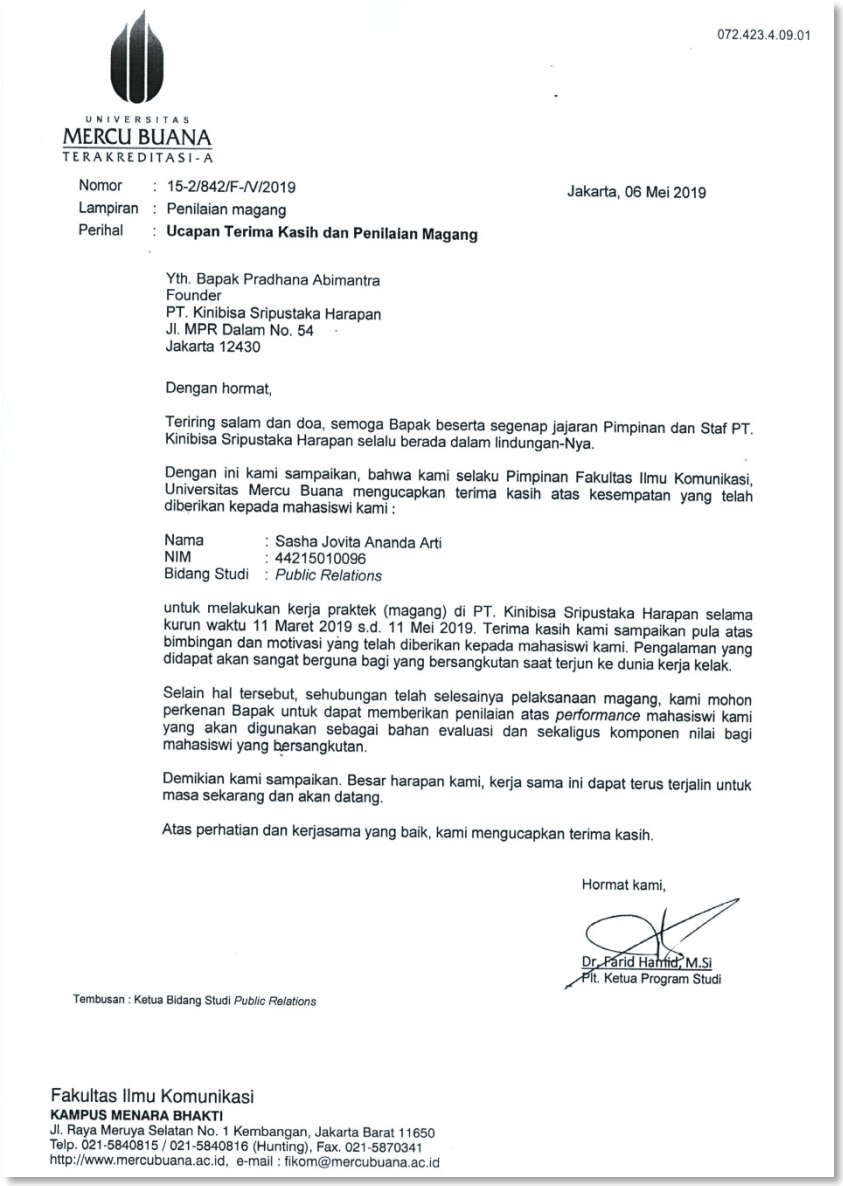
PENILAIAN MAGANG ON BOARD

PT. MET MEDIA NUSANTARA TELEVISI

46

LAMPIRAN 7

Contoh Surat Ucapan Terima Kasih



072.423.4.09.01

UNIVERSITAS
MERCU BUANA
TERAKREDITASI-A

Nomor : 15-2/842/F-/V/2019
Lampiran : Penilaian magang
Perihal : **Ucapan Terima Kasih dan Penilaian Magang**

Jakarta, 06 Mei 2019

Yth. Bapak Pradhana Abimantra
Founder
PT. Kinibisa Sripustaka Harapan
Jl. MPR Dalam No. 54
Jakarta 12430

Dengan hormat,

Teriring salam dan doa, semoga Bapak beserta segenap jajaran Pimpinan dan Staf PT. Kinibisa Sripustaka Harapan selalu berada dalam lindungan-Nya.

Dengan ini kami sampaikan, bahwa kami selaku Pimpinan Fakultas Ilmu Komunikasi, Universitas Mercu Buana mengucapkan terima kasih atas kesempatan yang telah diberikan kepada mahasiswi kami :

Nama : Sasha Jovita Ananda Arti
NIM : 44215010096
Bidang Studi : *Public Relations*

untuk melakukan kerja praktek (magang) di PT. Kinibisa Sripustaka Harapan selama kurun waktu 11 Maret 2019 s.d. 11 Mei 2019. Terima kasih kami sampaikan pula atas bimbingan dan motivasi yang telah diberikan kepada mahasiswi kami. Pengalaman yang didapat akan sangat berguna bagi yang bersangkutan saat terjun ke dunia kerja kelak.

Selain hal tersebut, sehubungan telah selesainya pelaksanaan magang, kami mohon perkenan Bapak untuk dapat memberikan penilaian atas *performance* mahasiswi kami yang akan digunakan sebagai bahan evaluasi dan sekaligus komponen nilai bagi mahasiswi yang bersangkutan.

Demikian kami sampaikan. Besar harapan kami, kerja sama ini dapat terus terjalin untuk masa sekarang dan akan datang.

Atas perhatian dan kerjasama yang baik, kami mengucapkan terima kasih.

Hormat kami,

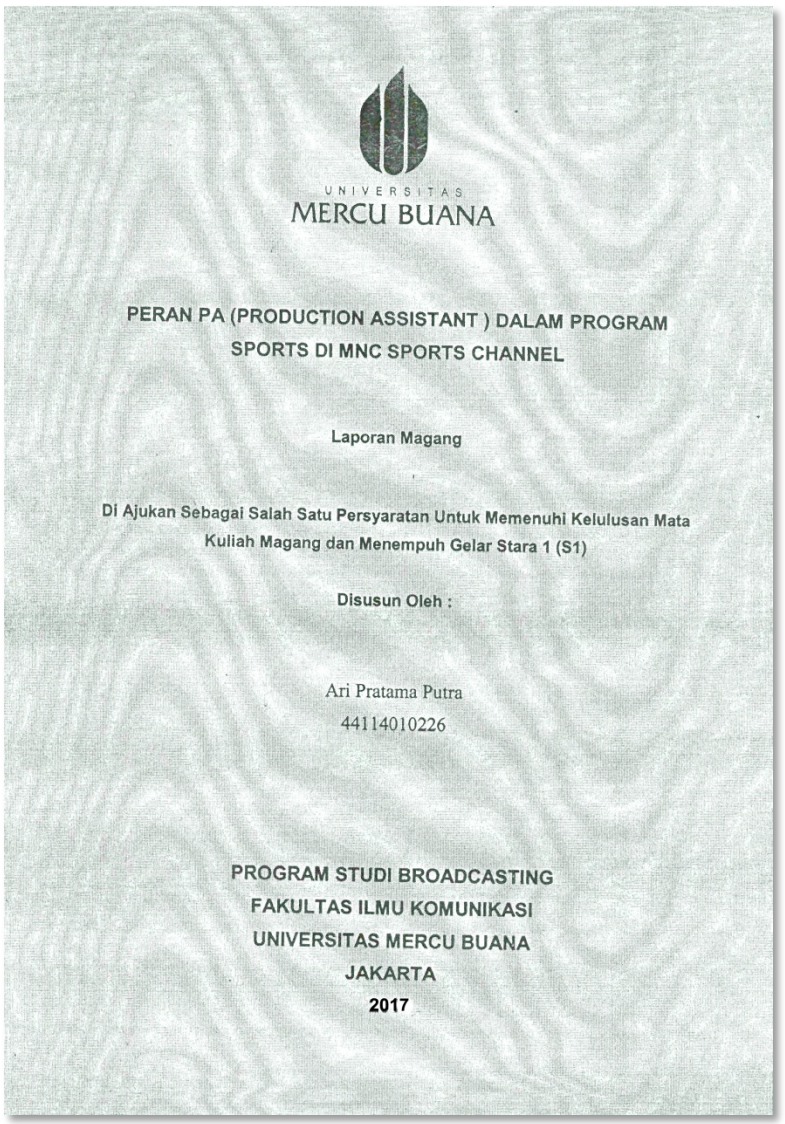
Dr. Farid Hamid, M.Si
Plt. Ketua Program Studi

Tembusan : Ketua Bidang Studi *Public Relations*

Fakultas Ilmu Komunikasi
KAMPUS MENARA BHAKTI
Jl. Raya Meruya Selatan No. 1 Kembangan, Jakarta Barat 11650
Telp. 021-5840815 / 021-5840816 (Hunting), Fax. 021-5870341
http://www.mercubuana.ac.id, e-mail : fikom@mercubuana.ac.id

LAMPIRAN 8

Cover Laporan Magang



UNIVERSITAS
MERCU BUANA

PERAN PA (PRODUCTION ASSISTANT) DALAM PROGRAM SPORTS DI MNC SPORTS CHANNEL

Laporan Magang

Di Ajukan Sebagai Salah Satu Persyaratan Untuk Memenuhi Kelulusan Mata Kuliah Magang dan Menempuh Gelar Stara 1 (S1)

Disusun Oleh :

Ari Pratama Putra
44114010226

PROGRAM STUDI BROADCASTING
FAKULTAS ILMU KOMUNIKASI
UNIVERSITAS MERCU BUANA
JAKARTA
2017

LAMPIRAN 9

Lembar pengesahan

UNIVERSITAS MERCU BUANA

LEMBAR PENGESAHAN MAGANG DI MNC CHANNELS

Nama	: Ari PratamaPutra
NIM	: 44114010226
Fakultas	: Ilmu Komunikasi
Jurusan	: Broadcasting
Tempat Magang	: MNC Channels
Divisi	: Production Assistance
Program	: Speak Soccer & sportrivia

Mengetahui,

Dosen Pembimbing Magang	Executive Producer
(Drs. Dadan Iskandar, M.Si)	**(Yun Setyoko Widyandaru)**
Bidang Studi Broadcasting	Producer
(Drs. Afdal Makkuraga Putra, M.Si)	**(Wahyudin Islami)**

i

LAMPIRAN 10

Laporan Mata Kuliah Magang
oleh dosen pembimbing magang

LAPORAN MAGANG
PERIODE SEMESTER/TAHUN AJARAN ...

Pendahuluan

Berisi mengenai gambaran secara umum pelaksanaan magang

Laporan Hasil Magang

Berisi mengenai:

1. Jumlah mahasiswa peserta magang, termasuk rata – rata angkatan yang mengikuti mata kuliah magang.
2. Lokasi /tempat magang
3. Rata – rata pekerjaan/tugas yang dilakukan mahasiswa
4. Rata – rata nilai yang didapat mahasiswa
5. Evaluasi Magang berupa laporan mengenai:
   a. Keunggulan program magang semester ini
   b. Kelemahan program magang semester ini
   c. Perbaikan yang dapat dilakukan untuk program magang semester mendatang.
   d. Kesimpulan dan Saran

Lampiran

Laporan Copy Buku/ Lembar Monitoring
Copy Daftar Penilaian Nilai Akhir

LAMPIRAN 11

Buku/Lembar Monitoring Magang

(dibuat oleh dosen pembimbing magang)

a. Buku /Lembar Cek Lama waktu Magang

NO	Nama	NIM	Lokasi Magang	Mulai	Berakhir
1					
2					
3					
4					

b. Buku/Lembar Cek Permintaan Surat Terimakasih dan Daftar Nilai

NO	Nama	NIM	Lokasi Magang	Tanggal	Tanda tangan
1					
2					
3					
4					

c. Buku /Lembar Cek Tanda Terima Laporan Magang

NO	Nama	NIM	Lokasi Magang	Tanggal Penyerahan	Tandatangan
1					
2					
3					
4					