



# LAPORAN KERJA PRAKTIK

PROGRAM D-III BISNIS DAN KEWIRAUSAHAAN  
UNIVERSITAS GUNADARMA  
JAKARTA

# Download Pedoman Lengkap :

<http://lana.staff.gunadarma.ac.id/Downloads>



## PEDOMAN LKP2013 (rev.1).pdf



# Laporan Kerja Praktik

- Tugas akhir bagi mahasiswa tingkat III Program Diploma III Bisnis Kewirausahaan
- Telah menyelesaikan tugas **magang**nya
- Telah mendapatkan bimbingan dari Dosen Pembimbing
- Guna memperoleh gelar Ahli Madya

# Magang

- **Magang** adalah **praktek kerja secara nyata dan aktif** dalam kegiatan perusahaan/instansi, khususnya yang berhubungan dengan pelaksanaan atau mekanisme suatu bidang pekerjaan tertentu. Bidang pekerjaan tersebut dapat mencakup **keseluruhan, beberapa, atau hanya satu aspek tugas saja**.
- Bila memungkinkan, mahasiswa hendaknya dapat mengamati, memahami, dan berperan aktif dalam tugas pekerjaan tertentu sejak dari **tahap perencanaan sampai dengan evaluasi**





# Magang

- ◉ Walaupun pihak perusahaan/instansi menugaskan/menempatkan mahasiswa hanya untuk bidang pekerjaan tertentu saja, namun peserta magang **wajib** mempelajari, memahami, dan menyajikan garis besar aktivitas dan praktik **sesuai program studi** mahasiswa di perusahaan / instansi tersebut dalam laporan magang.



# Magang

- ◉ **WAKTU** : Minimum **14 Hari Kerja**, Maksimum tidak terbatas, namun **tidak ada ijin kuliah/praktikum** jika dilaksanakan saat perkuliahan berlangsung
- ◉ dapat dilaksanakan secara **terus menerus** atau **bertahap** dalam satu semester



# Magang

- ◉ **Tempat Magang :**

Magang dilaksanakan di perusahaan, instansi/lembaga pemerintah /swasta/industri/UKM

- ◉ Bagian atau unit kerja perusahaan /instansi yang akan dijadikan sebagai tempat pelaksanaan magang, ditentukan oleh perusahaan/instansi yang bersangkutan.
- ◉ Perusahaan atau instansi tempat magang ditentukan oleh mahasiswa
- ◉ Diusahakan dekat rumah



# Magang



## ⦿ Pembimbing :

Setiap mahasiswa dibimbing oleh :

- 1 dosen pembimbing
- 1 pembimbing institusi tempat magang

## ⦿ Kartu Magang :

Wajib diisi oleh kedua pembimbing  
(kartu terpisah)

## ⦿ Surat Keterangan Magang :

Mhs wajib meminta pada tempat magang  
setelah selesai



# LAPORAN KERJA PRAKTIK

## TUJUAN LKP

- Melatih mahasiswa agar dapat **berfikir secara logis** dalam menguraikan dan membahas suatu permasalahan yang ada di dunia kerja **sesuai dengan pengetahuan yang telah diperoleh selama di bangku kuliah**, sesuai dengan bidang studinya.
- Melatih mahasiswa agar memiliki kemampuan **membuat suatu penulisan laporan** yang sistematis dan terstruktur sesuai dengan format yang berlaku.



# ISI DAN MATERI LKP

- **Relevan** dengan jurusan.
- Memiliki permasalahan yang jelas.
- Jika memungkinkan ada perancangan produk atau model berdasarkan pengalaman selama melakukan kerja praktek di institusi maupun berdasarkan pengetahuan yang selama ini diperoleh di bangku kuliah.
- Berbasis IT.



# ISI LKP

## BAB I. PENDAHULUAN

- 1.1. Latar Belakang
- 1.2. Materi Kerja Praktik.
- 1.3. Tujuan dan Manfaat Kerja Praktik.

## BAB II. TEMPAT KERJA PRAKTIK

- 2.1. Gambaran Umum Institusi.
- 2.2. Struktur Organisasi Institusi

## BAB III. METODE PRAKTIK

- 3.1. Tempat Kerja Praktik dan Periode Kerja Praktik
- 3.2. Metode Kerja Praktik

# ISI LKP

## BAB IV. HASIL DAN PEMBAHASAN

- ◎ 4.1. Hasil Kerja Praktik
- ◎ 4.2. Pembahasan Hasil Kerja Praktik
- ◎ 4.3. Manfaat Setelah Kerja Praktik

## BAB V. PENUTUP

- ◎ 5.1. Simpulan
- ◎ 5.2. Saran

# Sidang LKP

- ⦿ Dilaksanakan di kampus KENARI
- ⦿ Syarat : lihat di web :  
[diploma.gunadarma.ac.id/bisnis](http://diploma.gunadarma.ac.id/bisnis)
- ⦿ Disiapkan saat sidang :
  - File Powerpoint (versi 97-2003/.ppt) **bukan pptx** (flashdisk)
  - Transparansi untuk OHP
- ⦿ **Wajib** memakai template ppt dari bagian sidang
- ⦿ Isi ppt : poinnya saja semua bab, font 24



# FAQ (1) :

Q : Bolehkah magang berkelompok?

A : Boleh, tapi LKP harus berbeda satu dan lainnya (tidak boleh sama)

Q : Bolehkah tema LKP sama?

A : Boleh, selama perusahaan pada LKP tetap berbeda.

Q : Apakah tempat magang harus perusahaan menengah / besar?

A : Tidak, diperbolehkan juga magang pada UKM

## FAQ (2) :

Q : LKP yang ideal isinya apa ?

A : Isinya membangun sistem berbasis komputer pada tempat magang.

Q : LKP yang biasa isinya apa?

A : Hanya DESKRIPTIF, menceritakan apa yang terjadi pada tempat magang sesuai judul yang diambil.

Q : LKP yang tidak baik isinya bagaimana?

A : LKP yang isinya tidak disusun sesuai PEDOMAN LKP yang berlaku, atau sesuai pedoman namun isinya SALAH.

## FAQ (3) :

Q : Apakah boleh menulis LKP tidak sesuai dengan pekerjaan selama magang?

A : Boleh, tetapi jika sangat terpaksa saja, karena akan menyulitkan mahasiswa saat sidang LKP

Q : Apakah boleh menulis LKP tidak sesuai dengan program studi yang diambil?

A : Tidak boleh, mengingat semua prodi pasti ada implementasinya di tempat magang.

Q : Apakah boleh menulis LKP sama dengan LKP yang sudah ada (plagiat)?

A : Sangat Tidak Boleh, itu tindak kecurangan yang pasti terungkap, mengingat sistem online Gunadarma.

# TIPS :

1. Sebelum magang, baca LKP di **perpustakaan** untuk memahami isi LKP sehingga magang lebih terarah
2. Hubungi Dosen Pembimbing **sebelum** magang (usahakan berkelompok/bersama2) untuk meminta pengarahan sebelum magang
3. Sebelum magang berakhir, pastikan sudah mendapat:
  1. **Surat Keterangan Magang,**
  2. **Kartu Magang sudah ditandatangani tempat magang,**
  3. **data2 yang diperlukan sebagai lampiran LKP, dll**

감사합니다 Natick  
Grazie Danke Ευχαριστίες Dalu  
Thank You Köszönöm  
Спасибо Dank Tack  
谢谢 Merci Seé  
Obrigado  
ありがとう

謝謝 MERCI ありがとう  
266