

**FORMAT PENULISAN LAPORAN MAGANG PRODI AKUNTANSI
UNIVERSITAS WIDYA KARTIKA SURABAYA**

1. Laporan magang dicetak dalam kertas A4 dengan margin sebelah kiri sebesar 4 cm; sebelah atas, kanan, dan bawah sebesar 3 cm.
2. Huruf yang digunakan adalah Times New Roman, font size 12, dan 1,5 spasi.
3. Halaman di tengah bagian bawah.
4. Laporan magang yang dikumpulkan mohon dijilid.
5. Laporan magang yang dikumpulkan ke Prodi berbentuk hardcopy 1 buah dan softcopy 1 buah (dalam bentuk CD).

Selamat Mengerjakan



**LAPORAN MAGANG KERJA MAHASISWA
(NAMA PERUSAHAAN)**

Font Size:
18

(LOGO PERUSAHAAN)

OLEH:
(NAMA)
(NRP)

Font Size:
14

**PROGRAM STUDI AKUNTANSI
FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS WIDYA KARTIKA
SURABAYA
2018**

Font Size:
14

HALAMAN PERSETUJUAN

Judul Laporan : Laporan Magang di (Nama Perusahaan)

Alamat Perusahaan :

Nama Mahasiswa :

NRP :

Program Studi :

Surabaya, (Ketik tanggal-bulan-tahun)

Menyetujui,

Pimpinan/Pembimbing Magang

..... (Ketik sekalian)

Mengetahui,

Kepala Program Studi

..... (Ketik sekalian)

BAB 1

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang Kegiatan Magang

1.2. Tujuan Kegiatan Magang

1.3. Manfaat Kegiatan Magang

1.4. Tempat dan Waktu Kegiatan Magang

BAB 2

GAMBARAN UMUM TEMPAT MAGANG

2.1. Prosedur Permohonan Tempat Magang

2.2. Gambaran Umum Tempat Magang

2.2.1. Sejarah Berdirinya

2.2.2. Struktur Organisasi

2.2.3. Visi dan Misi

2.2.4. Situasi Perusahaan Secara Umum

BAB 3

AKTIVITAS KEGIATAN MAGANG

3.1. Jadwal dan Posisi Magang

3.2. Laporan Kegiatan Magang

3.2.1. Minggu Pertama

Ceritakan tanggal dan kegiatan yang dilakukan per harinya dalam minggu tersebut. Setiap laporan per minggu ditandatangani pembimbing magang. Tanda tangan dapat dilakukan pada saat laporan magang telah selesai dibuat.

3.2.2. Minggu Kedua

3.2.3. Minggu Ketiga

3.2.4. Minggu Keempat

3.2.5. Minggu Kelima

3.2.6. Minggu Keenam

3.2.7. Minggu Ketujuh

3.2.8. Minggu Kedelapan

BAB 4

KESIMPULAN DAN SARAN

4.1. Kesimpulan Kegiatan Magang

4.2. Saran

Saran bagi perusahaan secara umum, dan secara khusus bagi unit tempat magang dilaksanakan.

LAMPIRAN

PRESENSI MAGANG KERJA

Nama Mahasiswa :
NRP :
Fakultas :
Program Studi :
Nama Perusahaan :
Alamat Perusahaan :
Pembimbing Magang :

[illegible]

Surabaya,

Mengetahui,
Pembimbing Magang

.....

Surat Keterangan dari perusahaan atau institusi yang menerangkan mahasiswa telah melakukan magang.

Dokumentasi di Tempat Magang