



UNIVERSITAS INDONESIA  
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS  
DEPARTEMEN AKUNTANSI  
PROGRAM S1 AKUNTANSI REGULER  
PROGRAM S1 AKUNTANSI EKSTENSI  
KELAS KHUSUS INTERNASIONAL

# **PEDOMAN MAGANG**

**PROGRAM STUDI S1 AKUNTANSI  
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS  
UNIVERSITAS INDONESIA**

**MEI 2019**

# KATAPENGANTAR

Puji syukur kehadiran Tuhan Yang Maha Esa yang telah memberikan rahmat sehingga terselesaikannya Buku Pedoman Magang Program Studi S1 Akuntansi Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Indonesia.

Program magang bertujuan untuk memberi kesempatan kepada mahasiswa untuk belajar bekerja melalui pembelajaran dengan pengalaman. Dengan magang, mahasiswa diharapkan dapat melakukan evaluasi mengenai kekurangan-kekurangan yang dimilikinya, baik *technical competence* maupun *softskills*, melakukan tindakan-tindakan untuk memperbaiki diri sehingga akhirnya akan lebih siap untuk bekerja dan berkarir setelah lulus.

Buku Pedoman Magang ini berisi tentang pedoman teknis terkait program magang untuk mahasiswa, dosen pembimbing dan organisasi tempat magang. Buku Pedoman Magang ini dapat menjadi acuan yang jelas mengenai pelaksanaan magang, mulai dari tahap pelaksanaan hingga penyusunan laporan karya akhir magang.

Depok, Mei 2019

# DAFTAR ISI

|                                                                                |    |
|--------------------------------------------------------------------------------|----|
| <b>DAFTAR ISI</b> .....                                                        | 1  |
| <b>Daftar Lampiran</b> .....                                                   | 3  |
| <b>BAB 1: CAPAIAN PEMBELAJARAN &amp; LINGKUP KEGIATAN PROGRAM MAGANG</b> ..... | 4  |
| 1.1. Capaian Pembelajaran Program Magang .....                                 | 4  |
| 1.2. Lingkup Kegiatan Program Magang .....                                     | 5  |
| 1.3. Ketentuan Waktu Magang .....                                              | 6  |
| <b>BAB 2: MAHASISWA PESERTA MAGANG</b> .....                                   | 7  |
| 2.1. Syarat Mahasiswa Peserta Magang .....                                     | 7  |
| 2.1.1. Mahasiswa Program S1 Akuntansi Reguler .....                            | 7  |
| 2.1.2. Mahasiswa Program S1 Akuntansi KKI .....                                | 7  |
| 2.1.3. Mahasiswa Program S1 Akuntansi Ekstensi .....                           | 7  |
| 2.2. Ketentuan Umum Pelaksanaan Magang .....                                   | 8  |
| <b>BAB 3: ORGANISASI/PERUSAHAAN TEMPAT MAGANG</b> .....                        | 9  |
| 3.1. Manfaat Magang bagi Organisasi/Perusahaan Tempat Magang .....             | 9  |
| <b>BAB 4: PROSES PEMBIMBINGAN MAGANG</b> .....                                 | 10 |
| 4.1. Rincian Tugas Pembimbing Magang .....                                     | 10 |
| 4.2. Penggantian Dosen Pembimbing Magang .....                                 | 10 |
| <b>BAB 5: PEDOMAN PENULISAN LAPORAN MAGANG</b> .....                           | 11 |
| 5.1. Ketentuan Umum dalam Penulisan Laporan Magang .....                       | 11 |
| 5.2. Sistematika Laporan Magang .....                                          | 11 |
| <b>BAB 6: PENILAIAN MAGANG</b> .....                                           | 14 |
| 6.1. Bobot Penilaian Magang .....                                              | 14 |
| 6.2. Penilaian Kinerja Magang oleh Organisasi/Perusahaan .....                 | 15 |
| 6.3. Penilaian Penulisan Laporan Magang (Karya Akhir) .....                    | 15 |

|                                                              |           |
|--------------------------------------------------------------|-----------|
| 6.4. Penilaian Presentasi Laporan Magang .....               | 16        |
| <b>BAB 7: ETIKA MAGANG .....</b>                             | <b>21</b> |
| 7.1. Etika Pelaksanaan Magang di Organisasi/Perusahaan ..... | 21        |
| 7.2. Etika Bertemu dengan Dosen Pembimbing .....             | 21        |
| <b>LAMPIRAN-LAMPIRAN .....</b>                               | <b>22</b> |
| LAMPIRAN 1 .....                                             | 23        |
| LAMPIRAN 2 .....                                             | 24        |
| LAMPIRAN 3 .....                                             | 25        |
| LAMPIRAN 4 .....                                             | 26        |
| LAMPIRAN 5 .....                                             | 29        |
| LAMPIRAN 6 .....                                             | 30        |
| LAMPIRAN 7 .....                                             | 34        |
| LAMPIRAN 8 .....                                             | 35        |
| LAMPIRAN 9 .....                                             | 41        |
| LAMPIRAN 10 .....                                            | 42        |

## Daftar Lampiran

Lampiran 1: Formulir Permohonan Magang

Lampiran 2: Lembar Pernyataan Kesiediaan Perusahaan

Lampiran 3: Laporan Hasil Konsultasi/Bimbingan

Lampiran 4: Lembar Penilaian Kinerja Magang (Diisi oleh Organisasi/Perusahaan Tempat Magang)

Lampiran 5: Prosedur Bimbingan Karya Akhir

Lampiran 6: Lembar Penilaian Ujian Laporan Magang

Lampiran 7: Lembar Revisi Ujian Laporan Magang

Lampiran 8: Rekapitulasi Nilai Akhir Laporan Magang

Lampiran 9: Jurnal Mingguan

Lampiran 10: Lembar Pernyataan Penggunaan Data

# BAB 1

## TUJUAN, KARAKTERISTIK & LINGKUP KEGIATAN PROGRAM MAGANG

*Program Magang memiliki empat capaian pembelajaran: mampu mengaplikasikan profesional skills, mampu berpikir kritis, mampu berkomunikasi tertulis secara baik, mampu berkomunikasi lisan secara baik*

Pada bab ini akan dijelaskan tujuan program magang, karakteristik dasar dari program magang serta lingkup kegiatan program magang yang diselaraskan dengan tujuan dan kurikulum dari Program Studi.

### 1.1. Capaian Pembelajaran Program Magang

Program magang bertujuan untuk memberi kesempatan kepada mahasiswa untuk belajar bekerja melalui pembelajaran dengan pengalaman. Dengan magang, mahasiswa diharapkan dapat melakukan evaluasi mengenai kekurangan-kekurangan yang dimilikinya, baik *technical competence* maupun *softskills*, melakukan tindakan-tindakan untuk memperbaiki diri sehingga akhirnya akan lebih siap untuk bekerja dan berkarir setelah lulus.

Capaian Pembelajaran Mata Kuliah (CLO/*Course Learning Outcome*) dan Kemampuan pada Akhir Tahap Pembelajaran (Sub CPMK/Sub CLO) adalah sebagai berikut:

#### A. CPMK/CLO:

Setelah menyelesaikan mata kuliah ini, mahasiswa:

1. Mampu mengaplikasikan *professional skills* (*Able to apply professional skills*)
  2. Mampu berpikir secara kritis (*Able to demonstrate critical thinkers*)
  3. Mampu melakukan komunikasi tertulis secara baik (*Able to demonstrate good written communication*)
  4. Mampu melakukan komunikasi lisan secara baik (*Able to demonstrate good oral communication*)
- 
- #### B. SUB CPMK/SUB CLO (Kemampuan pada Setiap Akhir Tahap Pembelajaran)
1. Dapat menunjukkan kemampuan untuk belajar sepanjang hayat (*Able to demonstrate a capacity to lifelong learning*)
    - i. Mampu melakukan refleksi secara mendalam (*Able to demonstrate an in-depth reflection*)
    - ii. Mampu menuliskan semua komponen *reflective thinking* (*Able to write all components of reflective thinking*)
  2. Mampu menyampaikan argumen dan menarik kesimpulan atas suatu permasalahan berdasarkan bukti yang mendukung (*Able to argue and draw conclusion on an issue based on supportive evidence*)
    - i. Mampu melakukan evaluasi, analisis, dan perbandingan atas pilihan alternatif (*Able to demonstrate evaluation, analysis and comparison on alternative choices*)
    - ii. Mampu menunjukkan alasan atas argumen atau solusi yang didukung dengan bukti atau referensi yang relevan (*Able to demonstrate to justify an argument or solution with supporting evidence/relevant references*)
    - iii. Mampu menarik kesimpulan (*Able to draw conclusion*)
  3. Mampu menulis esai/laporan secara jelas dan ringkas (*Able to write a clear and concise essay/report*)

- i. Mampu menyusun ide secara logis dalam paragraf dan menghubungkan antar paragraf dengan transisi yang efektif (*Able to organize idea logically in paragraphs and connect them with effective transition*)
  - ii. Mampu menggunakan bahasa yang sesuai, ejaan yang benar, dan tata bahasa yang baik (*Able to use appropriate language, correct spelling, and grammar*)
  - iii. Mampu menggunakan aturan-aturan akademik (misalnya penulisan referensi) dan format yang tepat dalam penulisan esai/laporan (*Able to use appropriate academic rules (referencing systems, etc) and format in writing essay/report*)
4. Mampu berkomunikasi secara jelas dan ringkas dalam presentasi dan diskusi (*Able to communicate clearly and concisely in presentation and discussion*)
- i. Mampu menyampaikan konten dengan struktur yang logis (*Able to deliver content with logical structure*)
  - ii. Mampu menyusun ide dalam suatu presentasi (*Able to organize their ideas in a presentation*)
  - iii. Mampu merancang dan menggunakan alat bantu visual atau teknologi (*Able to develop and use of visual aids or technology*)

## 1.2. Lingkup Kegiatan Program Magang

Dalam pelaksanaan magang, organisasi/perusahaan diharapkan memberi tugas-tugas yang sesuai dengan kebutuhannya dan diselaraskan dengan salah satu atau beberapa dari bidang- bidang kompetensi teknik yang diharapkan dimiliki oleh lulusan Program Studi S1 Akuntansi Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Indonesia, yaitu:

### 1. Akuntansi dan Pelaporan Keuangan

- a. Membantu dalam penyusunan Laporan Keuangan.
- b. Membantu dalam interpretasi dan analisis Laporan Keuangan
- c. Berpartisipasi dalam pemecahan masalah organisasi/perusahaan yang terkait dengan akuntansi dan pelaporan keuangan
- d. Membantu dalam kegiatan lain yang terkait dengan akuntansi dan pelaporan keuangan

### 2. Akuntansi Manajemen

- a. Membantu dalam perhitungan, pelaporan dan analisis biaya produksi.
- b. Membantu dalam penyusunan anggaran
- c. Membantu dalam perhitungan, pelaporan dan analisis varians
- d. Membantu dalam perhitungan, pelaporan dan analisis pada manajemen persediaan
- e. Membantu perhitungan dan analisis perilaku dan pemicu biaya (*cost drivers*)
- f. Membantu dalam pelaporan dan analisis keuangan dan non-keuangan untuk pengambilan keputusan
- g. Membantu dalam analisis dan evaluasi kinerja produk dan segmen bisnis
- h. Membantu dalam analisis untuk peningkatan efisiensi dan *cost reduction*
- i. Berpartisipasi dalam pemecahan masalah organisasi/perusahaan yang terkait dengan akuntansi manajemen
- j. Membantu dalam kegiatan-kegiatan lain yang terkait dengan akuntansi manajemen

### 3. Manajemen Keuangan

- a. Membantu dalam melakukan perbandingan dan analisis mengenai sumber-sumber pembiayaan yang tersedia bagi organisasi/perusahaan
- b. Membantu dalam penyusunan dan analisis arus dana organisasi/perusahaan dan perhitungan kebutuhan modal kerja
- c. Membantu dalam analisis posisi keuangan organisasi/perusahaan baik pada saat ini maupun masa mendatang

- d. Membantu dalam perhitungan, *capital budgeting* suatu proyek investasi atau valuasi suatu bisnis
  - e. Berpartisipasi dalam pemecahan masalah organisasi/perusahaan yang terkait dengan manajemen keuangan
  - f. Membantu dalam kegiatan-kegiatan lain yang terkait dengan manajemen keuangan
- 4. Perpajakan**
- a. Membantu dalam perhitungan kewajiban pajak langsung atau tidak langsung organisasi/perusahaan
  - b. Membantu dalam analisis isu-isu perpajakan tertentu yang dihadapi oleh organisasi/perusahaan
  - c. Membantu dalam kegiatan-kegiatan lain yang terkait dengan perpajakan
- 5. Pengauditan dan Asurans**
- a. Membantu dalam pelaksanaan audit laporan keuangan, audit investigasi, audit sistem informasi, audit keuangan negara, audit internal dan lainnya
  - b. Membantu dalam melakukan asesmen risiko dari *material misstatement* laporan keuangan
  - c. Membantu dalam kegiatan-kegiatan lain yang terkait dengan pengauditan dan asurans
- 6. Tata Kelola dan Manajemen Risiko**
- a. Membantu dalam analisis pelaksanaan tata kelola organisasi/perusahaan
  - b. Membantu dalam analisis risiko dan peluang organisasi/perusahaan dengan menggunakan kerangka manajemen risiko
  - c. Membantu dalam analisis internal control organisasi/perusahaan
- 7. Teknologi Informasi**
- a. Membantu dalam analisis kecukupan pengendalian atas teknologi informasi yang bersifat umum dan pengendalian yang relevan atas aplikasi
  - b. Membantu dalam pengembangan dan penggunaan teknologi informasi untuk analitik bisnis dan pengambilan keputusan
  - c. Membantu dalam kegiatan-kegiatan lain yang terkait dengan pengembangan dan pemanfaatan teknologi informasi untuk organisasi/perusahaan
- 8. Strategi Organisasi**
- a. Membantu dalam analisis faktor-faktor internal dan eksternal yang dapat mempengaruhi strategi organisasi/perusahaan
  - b. Membantu dalam kegiatan-kegiatan lain yang terkait dengan strategi organisasi/perusahaan

### 1.3. Ketentuan Waktu Magang

1. Program magang pada Program Studi S1 Akuntansi Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Indonesia dilaksanakan dalam waktu minimal 8 (delapan) minggu.
2. Penentuan perusahaan tempat magang sudah harus diselesaikan sebelum hari pertama magang dimulai.
3. Peserta magang harus menaati jadwal kerja dari perusahaan tempat magang baik dari segi hari kerja per minggu, jam kerja per hari, serta waktu istirahat juga lembur.



## BAB 2

### MAHASISWA PESERTA MAGANG

*Magang dilakukan oleh mahasiswa yang telah menyelesaikan sebagian besar program dan diakhiri dengan penyusunan dan presentasi Laporan Magang (karya akhir)*

Pada bagian ini akan dijelaskan persyaratan yang harus dipenuhi calon mahasiswa peserta magang serta rincian tugas peserta magang dalam mengikuti program magang serta menyusun Laporan Magang (karya akhir).

#### 2.1. Syarat Mahasiswa Peserta Magang

Bagian ini menjelaskan persyaratan yang harus dipenuhi oleh mahasiswa Program Studi S1 Akuntansi Reguler, Kelas Khusus Internasional (KKI), dan Program Studi S1 Akuntansi Ekstensi sebelum dapat mengikuti program magang.

##### 2.1.1. Mahasiswa Program S1 Akuntansi Reguler

1. Telah mengambil minimal 114 SKS yang disyaratkan oleh Program Studi S1 Akuntansi Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Indonesia.
2. Jika aktivitas magang dilakukan bersamaan dengan mengambil matakuliah, maka jumlah maksimal matakuliah yang bersamaan dengan magang adalah 3 (tiga) mata kuliah. Jika magang dilakukan dalam masa libur semester setelah semester genap, maka jumlah maksimal matakuliah yang diambil bersamaan dengan pengambilan SKS magang menyesuaikan dengan SKS maksimal yang dapat diambil sesuai dengan IPS saat registrasi.
3. Apabila mahasiswa melakukan magang pada masa libur semester, mahasiswa harus mengambil SKS magang pada semester terdekat setelah periode magang.
4. Matakuliah magang telah didaftarkan dalam Formulir Rencana Studi pada semester yang bersangkutan (atau semester berikutnya apabila magang dilakukan dalam masa libur semester).

##### 2.1.2. Mahasiswa Program S1 Akuntansi KKI

1. Telah mengambil minimal 114 SKS yang disyaratkan oleh Program Studi S1 Akuntansi KKI Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Indonesia.
2. Jika aktivitas magang dilakukan bersamaan dengan mengambil matakuliah, maka jumlah maksimal matakuliah yang bersamaan dengan magang adalah 3 (tiga) mata kuliah. Jika magang dilakukan dalam masa libur semester setelah semester genap, maka jumlah maksimal matakuliah yang diambil bersamaan dengan pengambilan SKS magang menyesuaikan dengan SKS maksimal yang dapat diambil sesuai dengan IPS saat registrasi.
3. Apabila mahasiswa melakukan magang pada masa libur semester, mahasiswa harus mengambil SKS magang pada semester terdekat setelah periode magang.
4. Matakuliah magang telah didaftarkan dalam Formulir Rencana Studi pada semester yang bersangkutan (atau semester berikutnya apabila magang dilakukan dalam masa libur semester).

##### 2.1.3. Mahasiswa Program S1 Akuntansi Ekstensi

1. Telah mengambil minimal 57 SKS yang disyaratkan oleh Program Studi S1 Akuntansi Ekstensi Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Indonesia.

2. Jika bersamaan dengan mengambil matakuliah, maka jumlah maksimal matakuliah yang bersamaan dengan magang adalah 4 (empat) mata kuliah. Jika magang dilakukan dalam masa libur semester setelah semester genap, maka jumlah maksimal matakuliah yang diambil bersamaan dengan pengambilan SKS magang menyesuaikan dengan SKS maksimal yang dapat diambil sesuai dengan IPK.
3. Apabila mahasiswa melakukan magang pada masa libur semester, mahasiswa harus mengambil SKS magang pada semester terdekat setelah periode magang.
4. Matakuliah magang telah didaftarkan dalam Formulir Rencana Studi pada semester yang bersangkutan (atau semester berikutnya apabila magang dilakukan dalam masa libur semester).

## 2.2. Ketentuan Umum Pelaksanaan Magang

1. Mencari perusahaan tempat magang. Daftar tempat magang yang telah menjadi tempat magang mahasiswa Program Studi S1 Akuntansi dapat dilihat di [accounting.feb.ui.ac.id](http://accounting.feb.ui.ac.id). Selain daftar tempat magang tersebut, organisasi/perusahaan yang dipilih harus memenuhi kriteria minimal yang ditetapkan Program Studi, yaitu bukan *home industry* dan memiliki *website* resmi organisasi/perusahaan.
2. Menyerahkan Formulir Permohonan Magang (Lampiran 1). Bagi mahasiswa yang tempat magangnya belum pernah menjadi tempat magang mahasiswa Program Studi S1 Akuntansi, Formulir Permohonan Magang disertai dengan *company profile* calon perusahaan tempat magang untuk disetujui oleh Ketua Program Studi.
3. Apabila permohonan magang sudah disetujui, Ketua Program Studi akan memberikan Surat Pengantar Magang dan Panduan Magang untuk Perusahaan ke perusahaan tempat magang.
4. Program Studi membuat Surat Penunjukan Dosen Pembimbing dan mendapatkan konfirmasi kesediaan membimbing dari dosen.
5. Sebelum magang dilaksanakan, mahasiswa wajib menemui dosen pembimbing setelah memperoleh pemberitahuan dari Prodi terkait dosen pembimbing untuk melakukan bimbingan yang pertama.
6. Melakukan konsultasi dengan pembimbing magang **minimal 8 kali** selama proses pembuatan Laporan Magang, sesuai dengan jadwal konsultasi yang ditetapkan oleh pembimbing, yang dibuktikan dengan penyerahan Formulir Bukti Konsultasi Magang (Lampiran 3).
7. Menyampaikan jurnal mingguan kepada dosen pembimbing yang ditunjuk oleh Program Studi setiap minggu sesuai dengan jadwal yang disepakati dengan dosen pembimbing.
8. Membuat Karya Akhir dalam bentuk Laporan Magang yang terdapat pada Bab 5.
9. Mengikuti ketentuan pengajuan permohonan ujian presentasi magang dengan mengisi dan mengembalikan Formulir Karya Akhir Siap Uji di Sekretariat Prodi dengan melampirkan:
  - a. Laporan Magang 1 (satu) set yang telah ditandatangani dosen pembimbing magang dan dijilid biasa.
  - b. 1 lembar cover depan Karya Akhir yang telah ditandatangani dosen pembimbing untuk ditandatangani oleh ketua Prodi.
  - c. 1 lembar persetujuan penggunaan data dari perusahaan tempat magang (lampiran 10).
  - d. Form konsultasi/bimbingan (minimal 8 kali selama bimbingan berjalan).
  - e. Bukti Turnitin sesuai dengan ketentuan yang berlaku
  - f. Hasil tes CTE.
10. Memenuhi revisi yang diminta dan mendapatkan persetujuan dari tim penguji dengan melampirkan bukti Turnitin untuk karya akhir final

## BAGIAN 3

### ORGANISASI/PERUSAHAAN TEMPAT MAGANG

*Magang memberikan manfaat efisiensi, sumber tenaga kerja terdidik dan promosi sosial bagi organisasi/perusahaan*

Pada bagian ini akan dijelaskan manfaat yang dapat diperoleh serta persyaratan yang harus dipenuhi perusahaan tempat magang. Rincian tugas dari perusahaan tempat magang akan dijelaskan pada bagian akhir. Perusahaan Tempat Magang melakukan penilaian terhadap mahasiswa peserta magang dan ikut menentukan prestasi dan kelulusan peserta magang.

#### Manfaat bagi Organisasi Tempat Magang

##### 3.1. Kewajiban Organisasi/Perusahaan Tempat Magang

1. Memberikan Profil Organisasi/Perusahaan atau informasi yang sejenis kepada mahasiswa calon peserta magang. Profil perusahaan dapat pula berupa situs web resmi perusahaan.
2. Memberikan rencana pekerjaan (*job description* dan *job requirement*) yang akan dilakukan oleh mahasiswa yang akan magang
3. Memahami bahwa mahasiswa akan membuat Laporan Magang setelah melakukan magang
4. Mengisi Lembar Pernyataan Kesediaan Perusahaan bagi perusahaan yang belum menjalin kerjasama magang dengan Program Studi S1 Akuntansi Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Indonesia atau memberikan Surat Keterangan dengan informasi yang sama dengan yang diperlukan dalam Lembar Pernyataan Kesediaan Perusahaan (Lampiran 2).
5. Melakukan koordinasi dengan Ketua Program Studi S1 Akuntansi Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Indonesia dalam rangka perencanaan, penempatan, pelaksanaan dan evaluasi magang.
6. Mengarahkan dan memberikan tugas-tugas yang harus dikerjakan oleh mahasiswa peserta magang.
7. Menetapkan *person in charge* untuk mengkoordinasikan kegiatan magang
8. Menyediakan fasilitas kerja bagi mahasiswa peserta magang.
9. Memberikan kelonggaran waktu bagi mahasiswa magang agar dapat menulis karya akhir.
10. Melakukan koordinasi dengan Program Studi S1 Akuntansi Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Indonesia dalam pemantauan dan penilaian peserta magang serta memberikan penilaian prestasi mahasiswa peserta magang dengan mengisi lembar yang disediakan (Lampiran 4).

## BAGIAN 4

### PROSES PEMBIMBINGAN MAGANG

*Koordinasi yang erat antara dosen pembimbing magang, peserta, dan organisasi/perusahaan tempat magang adalah kunci keberhasilan magang.*

Pada bagian ini akan dijelaskan ketentuan tentang dosen pembimbing magang serta rincian tugas dari dosen pembimbing magang dalam perencanaan, pelaksanaan dan penilaian magang, serta ketentuan pembimbingan.

Dosen pembimbing magang memegang peranan kunci dalam koordinasi pelaksanaan magang dengan mahasiswa peserta magang dan perusahaan tempat magang serta wajib memantau secara kontinu pelaksanaan magang dari mahasiswa yang dibimbingnya.

#### 4.1. Rincian Tugas Pembimbing Magang

1. Mengarahkan mahasiswa peserta magang dalam pelaksanaan magang.
2. Memeriksa dan memberikan umpan balik atas jurnal mingguan yang dibuat oleh mahasiswa
3. Membimbing dan mengarahkan mahasiswa dalam penulisan Laporan Magang.
4. Menyediakan waktu kepada mahasiswa untuk berkonsultasi minimal delapan kali (minimal satu kali dalam satu bulan) selama magang atau bimbingan penulisan, dan mengisi Formulir Konsultasi Magang (Lampiran 3).
5. Mengisi formulir bimbingan sebagai bukti konsultasi magang
6. Memberikan persetujuan atas Laporan Magang sebelum dipresentasikan.
7. Memberikan nilai untuk laporan akhir magang dan ujian presentasi magang (Lampiran 7 dan Lampiran 9) dari mahasiswa peserta magang.
8. Memastikan proses uji Turnitin dilakukan untuk draft akhir sebelum sidang dan laporan magang final setelah sidang

#### 4.2. Penggantian Dosen Pembimbing Magang

1. Penggantian dosen pembimbing magang harus didasarkan pada alasan yang dapat dipertanggungjawabkan.
2. Pengajuan permohonan penggantian dosen pembimbing magang dapat dilakukan selambat-lambatnya empat minggu setelah magang dimulai.
3. Penggantian dosen pembimbing magang harus dengan persetujuan dari Ketua Program Studi.

## BAGIAN 5

### PEDOMAN PENULISAN LAPORAN MAGANG

*Karya Akhir dari proses magang mahasiswa dituangkan dalam Laporan Magang Akademik.*

#### 5.1. Ketentuan Umum dalam Penulisan Laporan Magang:

1. Laporan Magang merupakan karya akhir dari program magang
2. Format penulisan Laporan Magang (contohnya jenis *font*, ukuran *font*, halaman judul, dan lain- lain) mengacu pada ketentuan yang terdapat dalam Peraturan Rektor 2143 tahun 2017 tentang Pedoman Penulisan Tugas Akhir Revisi 2017. **Pedoman ini hanya mengatur mengenai sistematika dari Laporan Magang.**
3. Laporan Magang akan diujikan pada sidang karya akhir dan diserahkan ke Universitas sebagai karya akhir sebagai persyaratan kelulusan.
4. Laporan Magang yang telah direvisi diunggah ke *repository UI-ana* sebagai syarat kelulusan.

#### 5.2. Sistematika Laporan Magang

##### **BAB 1. PENDAHULUAN**

##### 1.1. Latar Belakang

- Mahasiswa menjelaskan mengapa memilih magang di organisasi/perusahaan tempat magang dan menjelaskan proses yang harus dilalui sehingga dapat magang di organisasi/perusahaan tersebut
- Mahasiswa menjelaskan secara ringkas gambaran besar kegiatan magang yang dilakukan
- Mahasiswa menjelaskan topik yang dipilih untuk laporan magang dan alasannya

##### **Catatan**

- Topik yang dipilih dapat berasal dari sebagian atau salah satu aktivitas magang, jika mahasiswa melakukan beragam aktivitas magang, atau perbandingan dari beberapa aktivitas magang, jika mahasiswa melakukan aktivitas magang yang sama pada beberapa klien, atau seluruh aktivitas magang, jika mahasiswa hanya melakukan satu aktivitas dalam magang atau jika mahasiswa melakukan aktivitas magang yang terprogram dari organisasi/perusahaan
- Setiap pengalaman memiliki keunikan tersendiri. Mahasiswa harus mampu menunjukkan keunikan dari pengalaman dan topik yang dipilih, walaupun judul dan topik dari laporan magang dapat sama dengan laporan magang yang lain.

##### 1.2. Tujuan

- Mahasiswa merumuskan secara singkat tujuan penulisan topik magang, yang meliputi:
  1. Evaluasi atas praktik yang dilakukan selama magang
  2. Refleksi diri atas pengalaman magang

##### 1.3. Sistematika Laporan

- Mahasiswa menguraikan bab dan sub-bab yang terdapat dalam Laporan Magang.

## **BAB 2. PROFIL ORGANISASI DAN AKTIVITAS MAGANG**

### 2.1. Profil Organisasi

Profil organisasi (termasuk data KAP dan klien apabila magang di KAP) dapat disamarkan hingga siapapun yang membaca Laporan Magang tersebut tidak dapat menebak. Dalam profil organisasi mahasiswa menguraikan hal-hal berikut:

- Nama organisasi/perusahaan (dapat berupa nama samaran)
- Sejarah singkat organisasi/perusahaan
- Kegiatan utama organisasi/perusahaan
- Struktur organisasi, cakupan geografis (cabang) dan jumlah pegawai
- Kinerja keuangan (jika merupakan perusahaan publik dan nama perusahaan dapat diungkapkan)
- Hal-hal lain yang menarik tentang organisasi/perusahaan untuk disampaikan
- Profil organisasi harus mempertimbangkan persetujuan pengungkapan informasi yang diberikan oleh organisasi/perusahaan tempat magang.
- Khusus untuk yang magang di KAP, pengungkapan gambaran mengenai klien hanya diberikan secara garis besar saja dan terkait dengan topik yang dipilih

### 2.2. Aktivitas Magang

- Mahasiswa menguraikan aktivitas yang dilakukan selama magang yang dipilih menjadi topik Laporan Magang secara terinci
- Tingkat keterincian (kertas kerja, akun, dll.) tergantung dari evaluasi yang ingin dilakukan pada bab 3
- Penjelasan aktivitas ini mengacu kepada jurnal mingguan yang telah dibuat
- Penjelasan aktivitas magang ini akan menjadi objek evaluasi pada bab 3

## **BAB 3. PEMBAHASAN**

### 3.1. Kerangka Evaluasi

- Mahasiswa menguraikan konsep/pedoman/standar/peraturan yang akan dan hanya akan digunakan sebagai kerangka evaluasi
- Uraian mengenai konsep/pedoman/standar/peraturan harus menyebutkan referensi yang valid dan andal
- Mahasiswa harus menjelaskan *disclaimer* jika tidak terlibat dalam tahapan pekerjaan tertentu namun tetap ingin menuliskannya dalam laporan magang. Sertakan sumber darimana mahasiswa bisa menuliskan hasil dari tahapan yang tidak dikerjakan.

### 3.2. Evaluasi

- Mahasiswa membandingkan aktivitas magang yang dijelaskan pada Bab 2 dengan Kerangka Evaluasi pada subbab 3.1.

## **BAB 4. KESIMPULAN DAN REKOMENDASI**

### 4.1. Kesimpulan

- Mahasiswa membuat kesimpulan atas hasil evaluasi yang disampaikan di subbab 3.2

### 4.2. Rekomendasi

- Rekomendasi diberikan jika terjadi ketidasesuaian antara praktik yang dialami oleh mahasiswa dengan konsep/pedoman/standar/peraturan yang berlaku

- Rekomendasi dapat berupa perbaikan untuk praktik/kegiatan selanjutnya, atau perbaikan konsep/pedoman/standar/peraturan yang berlaku
- Bagi yang melakukan aktivitas magang di KAP, rekomendasi hanya untuk KAP terbatas pada pelaksanaan prosedur audit yang dievaluasi. Tidak tepat apabila rekomendasi diberikan untuk klien karena dalam penulisan Laporan Magang yang dievaluasi adalah prosedur audit di KAP. Apabila tidak terdapat masalah pada Kesimpulan (taat dan berjalan lancar), mungkin saja tidak ada Rekomendasi.

## BAB 5. REFLEKSI DIRI

Bab mengenai refleksi diri berisi refleksi dari mahasiswa mengenai pengalaman aktivitas magang yang lebih terkait dengan pengalaman-pengalaman non-teknikal yang dialami/diperoleh, misalnya pengalaman bekerja sama, berdiskusi, berkomunikasi, dan lain sebagainya. Mahasiswa diharapkan menggunakan catatan yang terdapat pada jurnal mingguan untuk menulis bab ini. Mahasiswa diharapkan dapat menulis mengenai refleksi diri dengan mengikuti tahapan dari siklus Gibbs, sebagai berikut:

### 5.1 Deskripsi

- Mahasiswa menjelaskan secara **ringkas dan padat** serta dilengkapi dengan **rincian yang spesifik dan relevan** mengenai **beberapa** pengalaman yang akan menjadi refleksi diri

### 5.2 Perasaan dan Pikiran

- Mahasiswa menjelaskan mengenai apa yang dirasakan dan atau dipikirkan selama dan setelah pengalaman tersebut

### 5.3 Evaluasi

- Mahasiswa mengevaluasi (memberikan penilaian) mengenai hal-hal yang berjalan dengan baik (positif) dan buruk (negatif) dari magang
- Evaluasi berhubungan dengan apakah pengalaman ini bermanfaat atau berharga.

### 5.4 Analisis

- Mahasiswa memberikan analisis mengenai faktor-faktor yang menyebabkan hal-hal dapat berjalan dengan baik atau buruk dari magang
- Analisis dilakukan dengan menggunakan hasil observasi mahasiswa selama magang dan juga sumber-sumber bacaan yang relevan
- Analisis yang baik dilakukan dengan mendalam sampai ditemukan sumber-sumber utama terjadinya hal-hal yang baik dan buruk tersebut
- Analisis harus mencari alasan mengapa pengalaman tersebut menyenangkan dan bermanfaat dari sudut pandang mahasiswa. Tujuannya adalah apabila mahasiswa mengalami hal yang sama di masa yang akan datang, maka dapat membuat pengalaman yang sama menjadi semakin menyenangkan dan bermanfaat. Apabila pengalamannya tidak menyenangkan dan/atau tidak bermanfaat, apabila terjadi lagi di masa yang akan datang mahasiswa, dapat mencari solusi agar dapat menjadi menyenangkan dan/atau bermanfaat.

### 5.5 Kesimpulan

- Mahasiswa memberikan kesimpulan mengenai apa yang dipelajari dari magang, termasuk apa yang dipelajari tentang dirinya (kelebihan dan kekurangannya), apa yang dipelajari tentang pengetahuan yang dimilikinya (sudah mencukupi atau masih kurang)
- Mahasiswa menyampaikan rencana masa depannya, baik setelah lulus maupun rencana yang lebih panjang, misalnya apakah akan melanjutkan bekerja di tempat magang atau di pekerjaan yang sama dengan pekerjaan yang dilakukan di tempat magang, atau pengalaman magang dijadikan bekal untuk bekerja di tempat lain

#### 5.6 Tindak Lanjut

- Mahasiswa memberikan penjelasan mengenai hal-hal yang sudah dan akan dilakukan untuk memperbaiki dirinya dalam rangka mempersiapkan rencana masa depannya, termasuk hal-hal yang menjadi prioritas untuk perbaikan diri
- Mahasiswa memberikan rencana tindak lanjut yang spesifik, termasuk jadwal, untuk perbaikan dirinya dalam setahun mendatang

### **JURNAL MINGGUAN**

Jurnal mingguan merupakan laporan refleksi yang ditulis secara mingguan. Jurnal mingguan terdiri dari deskripsi, perasaan dan pikiran, dan evaluasi yang ditulis dalam bentuk esai yang tidak perlu dibagi per subbab. Deskripsi ditulis selengkap dan serinci mungkin untuk memudahkan dalam membuat Laporan Magang karena jurnal mingguan merupakan sumber data untuk penyusunan Laporan Magang.

Jurnal mingguan disampaikan setiap minggu kepada dosen pembimbing dan keseluruhannya ditunjukkan pada saat Ujian Laporan Magang. Format jurnal mingguan dapat dilihat di Lampiran 9.



## BAGIAN 6

### PENILAIAN MAGANG

*Penilaian Magang ditentukan oleh 3 komponen yaitu:*

*Penulisan karya akhir (Laporan Magang), penilaian kinerja magang oleh perusahaan, dan presentasi karya akhir.*

Bagian ini akan menjelaskan pedoman umum yang diketahui mahasiswa peserta magang mengenai komponen yang akan dinilai dalam penyusunan Laporan Magang, presentasi Laporan Magang, serta faktor-faktor yang menentukan penilaian kinerja magang.

#### 6.1. Bobot Penilaian Magang

Berikut adalah bobot masing-masing komponen penilaian untuk nilai akhir magang:

|                                    |     |
|------------------------------------|-----|
| Penilaian kinerja di tempat magang | 30% |
| Penulisan Refleksi Diri            | 20% |
| Kemampuan berpikir kritis          | 20% |
| Penulisan Laporan Magang           | 15% |
| Presentasi Laporan Magang          | 15% |

Ketentuan umum mengenai penilaian akhir magang adalah sebagai berikut:

1. Dosen pembimbing magang dan tim penguji ujian presentasi memberikan penilaian terhadap Laporan Magang dan ujian presentasi magang.
2. Organisasi/perusahaan tempat magang memberikan penilaian terhadap kinerja magang (Lampiran 4).
3. Penilaian penulisan Laporan Magang dan presentasi karya akhir mengacu kepada rubrik penilaian (Lampiran 6).
4. Hasil penilaian dilakukan dengan skala sebagai berikut:

|           |    |
|-----------|----|
| 0 - < 54  | D  |
| 55 - < 60 | C  |
| 60 - < 65 | C+ |
| 65 - < 70 | B- |
| 70 - < 75 | B  |
| 75 - < 80 | B+ |
| 80 - < 85 | A- |
| 85 - 100  | A  |

5. Penilaian dilakukan dengan mengisi formulir yang ada dan diserahkan pada Program Studi.
6. Nilai total kelulusan karya akhir magang minimal adalah C dengan ketentuan bahwa mahasiswa peserta magang mendapatkan nilai minimal C pada komponen ujian karya akhir. Bila nilai total karya akhir kurang dari C, mahasiswa peserta magang harus melakukan revisi penulisan karya akhir (sesuai butir revisi yang ditulis dosen pembimbing dalam Lampiran 9) dan mengulang ujian karya akhir. Apabila nilai total karya akhir lebih dari C, namun nilai pada komponen ujian karya akhir kurang dari C, mahasiswa cukup mengulang ujian karya akhir.
7. Pengulangan Ujian Karya Akhir paling cepat 1 (satu) bulan dari pelaksanaan ujian sebelumnya.

## 6.2. Penilaian Kinerja Magang oleh Organisasi/Perusahaan

Dalam melakukan kegiatan magang, mahasiswa akan memperoleh penilaian dari organisasi/perusahaan tempat magang (lihat Lampiran 4). Lembar penilaian magang diisi dan ditandatangani oleh atasan yang berwenang di tempat magang (minimal tingkat manajer) serta dicap menggunakan stempel organisasi/perusahaan. Berikut adalah butir penilaian kinerja magang:

- a. Berpikir kritis, kreatif dan analitis
- b. Kemampuan komunikasi lisan
- c. Kemampuan komunikasi tulisan
- d. Kemampuan teknis
- e. Kemampuan bekerjasama dalam tim
- f. Hasil pekerjaan (kontribusi)

Mekanisme pengiriman lembar penilaian magang dari organisasi/perusahaan tempat magang adalah sebagai berikut:

1. Lembar kosong dan amplop balasan yang sudah bertuliskan alamat Program Studi disampaikan oleh mahasiswa peserta magang kepada atasan yang berwenang.
2. Lembar penilaian yang sudah terisi dimasukkan ke dalam amplop tertutup dan dikirim langsung ke Program Studi.

## 6.3. Penilaian Penulisan Laporan Magang (Karya Akhir)

Rubrik penilaian Laporan Magang dapat dilihat di Lampiran 6. Berikut adalah ketentuan umum mengenai Karya Akhir (Laporan Magang):

- a. Pada akhir pelaksanaan magang mahasiswa diwajibkan menulis karya akhir yang disebut Laporan Magang.
- b. Pedoman penulisan Laporan Magang dapat ditemukan pada Bagian 5 dari buku pedoman ini.
- c. Laporan Magang harus disetujui oleh dosen pembimbing magang.
- d. Laporan Magang harus diselesaikan segera setelah hari terakhir kegiatan magang.
- e. Laporan Magang yang telah disetujui pembimbing magang harus dipresentasikan di depan 3 (tiga) orang dosen penguji, salah satunya dosen pembimbing magang.
- f. Dalam penyusunan Laporan Magang, mahasiswa wajib menaati ketentuan kerahasiaan data/informasi yang ditetapkan oleh organisasi/perusahaan tempat magang.

## 6.4. Penilaian Presentasi Laporan Magang

Butir penilaian presentasi Laporan Magang mencakup aspek berikut ini:

1. Kemampuan menjelaskan materi presentasi
2. Bahasa, suara, tempo, dan gestur
3. Rancangan alat bantu presentasi

Beberapa ketentuan yang perlu diperhatikan khususnya oleh mahasiswa peserta magang dalam merencanakan dan melaksanakan ujian presentasi Laporan Magang adalah sebagai berikut:

- a. Ujian presentasi Laporan Magang dilaksanakan oleh mahasiswa peserta magang yang telah menyelesaikan penyusunan Laporan Magang yang sudah disetujui oleh pembimbing magang.
- b. Ujian presentasi Laporan Magang dilaksanakan setelah lembar penilaian kinerja magang sudah diisi oleh organisasi/perusahaan tempat magang dan sudah diterima oleh Program Studi.
- c. Ujian presentasi Laporan Magang akan dilakukan di ruang ujian sidang atau di ruang kelas
- d. Untuk dapat mengikuti ujian presentasi Laporan Magang, mahasiswa peserta magang harus

- mengajukan Permohonan Ujian Presentasi Laporan Magang sesuai jadwal yang ditetapkan oleh Program Studi.
- e. Presentasi Laporan Magang akan diuji oleh 3 (tiga) orang dosen penguji, salah satunya dosen pembimbing magang dan berlangsung sekitar 1,5 jam termasuk sesi untuk tanya jawab.
  - f. Dalam melakukan presentasi, mahasiswa peserta magang harus menyiapkan bahan presentasi untuk memaparkan hasil-hasil magang, termasuk jurnal mingguan.
  - g. Presentasi Laporan Magang dilakukan dengan menggunakan komputer, LCD, dan pengeras suara (jika diperlukan). Beberapa saat sebelum melakukan presentasi, mahasiswa peserta magang harus menghubungi Program Studi untuk mendapatkan konfirmasi kesiapan peralatan-peralatan tersebut.
  - h. Setelah presentasi Laporan Magang, dosen pembimbing dan dosen-dosen penguji mengajukan pertanyaan yang bersifat komprehensif.
  - i. Pertanyaan yang bersifat komprehensif adalah pertanyaan-pertanyaan yang terkait dengan Laporan Magang dan teori terkait topik yang diangkat dalam Laporan Magang.

## BAGIAN 7

### ETIKA MAGANG

*Mahasiswa harus menggunakan etika yang baik selama kegiatan magang berlangsung.*

Bagian ini akan menjelaskan etika yang wajib digunakan mahasiswa peserta magang selama pelaksanaan aktivitas magang hingga presentasi karya akhir.

#### 7.1. Etika Pelaksanaan Magang di Organisasi/Perusahaan

1. Mahasiswa harus mematuhi aturan perusahaan dengan baik.
2. Mahasiswa harus bekerja dan berusaha memberikan yang terbaik untuk kepentingan perusahaan.
3. Mahasiswa harus dapat menyelesaikan segala tugas yang diberikan perusahaan dengan benar, rapi dan tepat waktu.
4. Mahasiswa harus menghormati pegawai perusahaan tanpa membedakan suku, agama, ras, jenis kelamin, dan golongan.
5. Mahasiswa bersikap jujur, disiplin, santun, professional, dan menjaga etos kerja di perusahaan tempat magang.
6. Mahasiswa harus menjaga kerahasiaan informasi perusahaan tempat magang. Seluruh informasi dan data yang akan dijadikan sumber dalam penulisan laporan magang harus disamarkan dalam penulisan untuk menjaga kerahasiaan data dan informasi perusahaan.
7. Mahasiswa harus menjaga nama baik almamater.
8. Mahasiswa harus mengenakan pakaian yang sopan sesuai dengan ketentuan di tempat magang.
9. Mahasiswa berkomunikasi sesuai dengan etika dan etiket berkomunikasi yang baik.

#### 7.2. Etika bertemu dengan pembimbing

1. Masuk ruang dosen dengan izin dan jangan memaksa bertemu saat dosen sedang istirahat dan berdiskusi.
2. Datanglah sesuai dengan waktu yang telah disepakati.
3. Memakai pakaian yang rapi dan sopan.

## LAMPIRAN-LAMPIRAN

LAMPIRAN 1

## FORMULIR PERMOHONAN MAGANG

Semester Magang :..... Tahun Akademik 20.../20...

|                                                                                 |  |
|---------------------------------------------------------------------------------|--|
| Nama Mahasiswa                                                                  |  |
| NPM                                                                             |  |
| <b><u>Perusahaan Tempat Magang :</u></b>                                        |  |
| Nama perusahaan                                                                 |  |
| Pejabat Berwenang                                                               |  |
| Nama Pejabat Berwenang ( <i>Contact Person</i> )                                |  |
| Unit Kerja Mhs Selama Magang                                                    |  |
| Alamat Perusahaan                                                               |  |
| No. Telpn & HP                                                                  |  |
| No. Fax                                                                         |  |
| Tanggal Mulai Magang                                                            |  |
| Tanggal Selesai Magang                                                          |  |
| Jangka Waktu Magang                                                             |  |
| Jumlah pemohon magang dalam instansi yang sama dalam waktu bersamaan/berdekatan |  |

Depok, .....

Mahasiswa peserta magang (.....)

**Diisi oleh Program Studi:**

|             |         |             |         |
|-------------|---------|-------------|---------|
| Diperiksa : |         | Disetujui : |         |
| Tanggal,    | Oleh,   | Tanggal,    | Oleh,   |
|             | (.....) |             | (.....) |

***\*) Untuk yang mencari sendiri harus dilampiri dengan company profile calon tempat magang***

LAMPIRAN 2

**LEMBAR PERNYATAAN  
KESEDIAAN PERUSAHAAN**

|                          |  |
|--------------------------|--|
| Nama Perusahaan/ Intansi |  |
| Alamat                   |  |
| Telepon/ Fax             |  |
| E-mail                   |  |

Kami **bersedia/Tidak bersedia** menerima mahasiswa FEB UI Program S1 Akuntansi sebanyak.....orang dengan nama berikut:

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.

Untuk magang diperusahaan kami mulai tanggal.....pada divisi/bagian.....  
Jakarta,.....

(.....)

\*Nama Lengkap dan Cap dari Perusahaan

*Lembar ini mohon di kirim kembali Ke Sekretariat Prodi S1 Akuntansi FEB UI  
Coret yang tdk perlu*

\*Minimal Setingkat Manajer

LAMPIRAN 3



Fakultas Ekonomi dan Bisnis  
Universitas Indonesia

|                                                       |
|-------------------------------------------------------|
| <b>Tanggal Konsultasi :</b><br><b>Konsultasi Ke :</b> |
|-------------------------------------------------------|

Semester : .....20...../20.....

Nama : .....

NPM : .....

Karya Akhir : Skripsi/ Lap.Magang

**LAPORAN HASIL KONSULTASI/BIMBINGAN**

Judul Karya Akhir ;

**\* Revisi yang telah dilakukan dari Review Konsultasi sebelumnya**

.....  
.....

**\* Review / Komentar dari Pembimbing**

.....  
.....

(Lampirkan lembar tambahan bila halaman ini tidak mencukupi)

---

Dosen Pembimbing

(.....)



LAMPIRAN 4

## LEMBAR PENILAIAN KINERJA MAGANG

(Diisi oleh organisasi/perusahaan tempat magang)

Semester :.....Tahun Akademik 20...../20.....

|                               |   |  |
|-------------------------------|---|--|
| Nama Peserta Magang           | : |  |
| Nomor Pokok Mahasiswa         | : |  |
| Nama Tempat Magang            | : |  |
| Jangka Waktu Magang           | : |  |
| Deskripsi Tugas Selama Magang | : |  |
| Keterangan Lainnya            | : |  |

**Penilaian Kinerja Magang**

| No. | Kriteria                               | Unsatisfactory<br>Range nilai < 55                                                  | Satisfactory<br>Range nilai 55 - 79                                                    | Exemplary<br>Range nilai > = 80                                               | Score<br>0 - 100 |
|-----|----------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|------------------|
| 1   | Berpikir Kritis, Kreatif, dan Analitis | Kurang menunjukkan kemampuan berpikir kritis, kreatif, dan analitis yang cukup baik | Menunjukkan kemampuan berpikir kritis, kreatif, dan analitis yang cukup baik           | Menunjukkan kemampuan berpikir kritis, kreatif, dan analitis yang sangat baik |                  |
| 2   | Kemampuan Komunikasi Lisan             | Kurang mampu melakukan komunikasi lisan dalam pekerjaan                             | Mampu melakukan komunikasi lisan dalam pekerjaan dengan cukup baik                     | Mampu melakukan komunikasi lisan dalam pekerjaan dengan sangat baik           |                  |
| 3   | Kemampuan Komunikasi Tertulis          | Kurang mampu melakukan komunikasi tertulis dalam pekerjaan                          | Mampu melakukan komunikasi tertulis dalam pekerjaan dengan cukup baik                  | Mampu melakukan komunikasi tertulis dalam pekerjaan dengan sangat baik        |                  |
| 4   | Kemampuan Teknikal                     | Kurang menguasai kemampuan dasar teknis untuk melaksanakan pekerjaan magang         | Cukup menguasai kemampuan dasar teknis untuk melaksanakan pekerjaan magang             | Sangat menguasai kemampuan dasar teknis untuk melaksanakan pekerjaan magang   |                  |
| 5   | Kemampuan Bekerja Sama dalam Tim       | Kurang mampu bekerja sama dalam tim                                                 | Dapat bekerja sama dalam tim dengan cukup baik                                         | Dapat bekerja sama dalam tim dengan sangat baik                               |                  |
| 6   | Hasil Pekerjaan (Kontribusi)           | Pekerjaan kurang memuaskan dan tidak memberikan kontribusi terhadap pekerjaan tim   | Hasil pekerjaan cukup memuaskan dan cukup memberikan kontribusi terhadap pekerjaan tim | Hasil pekerjaan memuaskan dan memberikan kontribusi terhadap pekerjaan tim    |                  |
|     | <b>Jumlah</b>                          |                                                                                     |                                                                                        |                                                                               |                  |

Catatan: (berisi detail penilaian atas komponen-komponen di atas atau komponen lainnya, misalnya inisiatif, disiplin, dan ketekunan)

Jakarta,.....

(.....)

Wakil yang berwenang ttd & cap perusahaan

*\*) Apabila tidak ada tanda tangan dan cap perusahaan nilai tersebut dianggap tidak sah*

*\*\*\*) Yang menandatangani harus minimal setingkat manajer*

\*\*\*) Pemberian nilai dalam amplop tertutup dan langsung dikirimkan ke kontak berikut:

|                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|-----------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Mahasiswa Program Studi S1 Reguler      | Ketua Program Studi S1 Akuntansi<br>Gdg. Departemen Akuntansi<br>Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Indonesia<br>Jl. Prof.Dr.Sumitro Djojohadikusumo<br>UI Depok 16424<br>Telp. 021 7272425/26/27 ext. 505<br>Fax. 021 786 53 35/788 49 138                                                                                                                                                                                                        |
| Mahasiswa S1 Kelas Khusus Internasional | Koordinator Kelas Khusus Internasional<br>Gedung Prof. Mr. R. Soenario Kolopaking, lantai 2<br>Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Indonesia<br>Jl. Prof. Dr. Sumitro Djojohadikusumo<br>UI Depok 16424<br>Telp. 021 7272425 ext 702, 703<br>Fax. 021-7871961                                                                                                                                                                                       |
| Mahasiswa Program Studi S1 Ekstensi     | <u>Mahasiswa Kelas Depok:</u><br>Koordinator Program Studi Ekstensi Akuntansi<br>Gedung A, lantai dasar<br>Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Indonesia<br>Jl. Prof.Dr.Sumitro Djojohadikusumo<br>UI Depok 16424<br>Telp. 021 7272425/26<br><br><u>Mahasiswa Kelas Salemba:</u><br>Koordinator Program Studi Ekstensi Akuntansi<br>Gedung Ekstensi Kampus Salemba<br>Jl. Salemba Raya No.4 Jakarta 10430<br>Telp: 021 31930260, 31930262, 31935080 |

## LAMPIRAN 5



FEB

Fakultas Ekonomi dan Bisnis  
Universitas Indonesia

### **PROSEDUR BIMBINGAN KARYA AKHIR (SKRIPSI / LAPORAN MAGANG)**

Bagi mahasiswa S1 Akuntansi Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Indonesia yang menulis karya akhir harus mengikuti ketentuan sebagai berikut :

1. Proses Pembimbingan dilakukan oleh Dosen pembimbing yang sudah disetujui dan ditunjuk oleh Ketua Program Studi.
2. Proses pembimbingan dapat dilakukan dengan tatap muka secara langsung dengan dosen pembimbing dan melalui email.
3. Proses pembimbingan harus dilakukan secara rutin dengan mengikuti ketentuan sebagai berikut:

#### **Pembimbingan Skripsi/Laporan Magang**

- Proses Pembimbingan dilaksanakan minimal 8 kali.
  - Sampai dengan 1 bulan pertama semester berjalan, minimal 1 kali bimbingan
  - Sampai dengan 2 bulan pertama semester berjalan, minimal 3 kali bimbingan
  - Sampai dengan 3 bulan pertama semester berjalan, minimal 6 kali bimbingan
  - Sampai dengan 4 bulan pertama semester berjalan, minimal 8 kali bimbingan
4. Bukti Pembimbingan dilakukan pada formulir bimbingan yang disediakan oleh Program Studi dengan menjelaskan kemajuan atas proses penulisan yang signifikan dan disertai dengan tanda tangan dari dosen pembimbing.
  5. Bukti bimbingan yang sudah ditandatangani pembimbing per bulan harus diserahkan ke Sekretariat Prodi dalam bentuk *softcopy*.
  6. Penulisan karya akhir mengikuti ketentuan Pedoman Penulisan Karya Akhir yang terdapat dalam Bagian 5 Buku Pedoman Magang.
  7. Proses pengajuan karya akhir siap uji dapat dilakukan jika telah memenuhi ketentuan di atas dan telah mendapat persetujuan dari pembimbing untuk dapat diajukan sebagai karya akhir yang siap uji
  8. Karya akhir yang siap uji diserahkan ke Program Studi paling lambat 2 minggu sebelum pelaksanaan ujian karya akhir.

Ttd

Ketua Program Studi

LAMPIRAN 6

## LEMBAR PENILAIAN UJIAN LAPORAN MAGANG

Semester:.....Tahun Akademik 20...../20.....

|                       |  |
|-----------------------|--|
| Nama Mahasiswa        |  |
| Nomor Pokok Mahasiswa |  |
| Tanggal Ujian         |  |

| <b>LAPORAN MAGANG (DINILAI DOSEN<br/>PEMBIMBING DAN PENGUJI)</b>                 |                                                                                       | <b>Unsatisfactory</b>                                                                                                                       | <b>Satisfactory</b>                                                                                                                          | <b>Exemplary</b>                                                                                                                     | <b>Score</b> |
|----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|
|                                                                                  |                                                                                       | <b>&lt; 55</b>                                                                                                                              | <b>55 - 79</b>                                                                                                                               | <b>≥ 80</b>                                                                                                                          |              |
| <b>PENULISAN LAPORAN MAGANG</b>                                                  |                                                                                       |                                                                                                                                             |                                                                                                                                              |                                                                                                                                      |              |
| <i>Sub CPMK 1:<br/>Dapat menunjukkan kemampuan untuk belajar sepanjang hayat</i> |                                                                                       |                                                                                                                                             |                                                                                                                                              |                                                                                                                                      |              |
| 1                                                                                | Sub CPMK 1.1:<br>Mampu menjelaskan aktivitas selama magang dengan lengkap dan terinci | Aktivitas mahasiswa selama magang yang dijelaskan pada bab 2.2 dan pengalaman yang dijelaskan pada bab 5.1 kurang lengkap dan kurang rinci. | Aktivitas mahasiswa selama magang yang dijelaskan pada bab 2.2 dan pengalaman yang dijelaskan pada bab 5.1 kurang lengkap atau kurang rinci. | Aktivitas mahasiswa selama magang yang dijelaskan pada bab 2.2 dan pengalaman yang dijelaskan pada bab 5.1 dengan lengkap dan rinci. |              |
| 2                                                                                | Sub CPMK 1.1:<br>Mampu melakukan refleksi secara mendalam                             | Pengalaman yang dipilih bukan sepenuhnya merupakan pengalaman yang berkesan dan bermanfaat dan kurang                                       | Pengalaman yang dipilih benar-benar merupakan pengalaman yang berkesan dan bermanfaat namun kurang didukung oleh diagnosis permasalahan      | Pengalaman yang dipilih benar-benar merupakan pengalaman yang berkesan dan bermanfaat serta didukung dengan                          |              |

| LAPORAN MAGANG (DINILAI DOSEN PEMBIMBING DAN PENGUJI) |                                                                                                                                         | Unsatisfactory                                                                                                                       | Satisfactory                                                                                                                                                                                | Exemplary                                                                                                                                      | Score |
|-------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|
|                                                       |                                                                                                                                         | < 55                                                                                                                                 | 55 - 79                                                                                                                                                                                     | ≥ 80                                                                                                                                           |       |
|                                                       |                                                                                                                                         | didukung oleh diagnosis permasalahan yang mendalam sehingga diperoleh akar dari permasalahan yang dihadapi.                          | yang mendalam sehingga diperoleh akar dari permasalahan yang dihadapi.                                                                                                                      | diagnosis permasalahan yang mendalam sehingga diperoleh akar dari permasalahan yang dihadapi                                                   |       |
| 3                                                     | Sub CPMK 1.2:<br>Mampu menuliskan dan mengaitkan semua komponen <i>reflective thinking</i>                                              | Tidak semua komponen dijelaskan dengan lengkap dan terinci dan kurang terkait satu satu sama lain.                                   | Tidak semua komponen dijelaskan dengan lengkap dan terinci namun terkait satu satu sama lain, <b>atau</b> semua komponen dijelaskan dengan lengkap dan terinci serta terkait satu sama lain | Semua komponen dijelaskan dengan lengkap dan terinci serta terkait satu sama lain                                                              |       |
|                                                       | <b>NILAI PENULISAN REFLEKSI DIRI (JUMLAH NILAI KOMPONEN DIBAGI 3)</b>                                                                   |                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                |       |
|                                                       | <b>Sub CPMK 2:</b><br><b>Mampu menyampaikan argumen dan menarik kesimpulan atas suatu permasalahan berdasarkan bukti yang mendukung</b> |                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                |       |
| 1                                                     | Sub CPMK 2.1:<br>Mampu melakukan evaluasi, analisis, dan perbandingan atas pilihan alternatif                                           | Kurang mampu menerapkan kompetensi teknis (pengetahuan dan keahlian akuntansi) dalam melakukan evaluasi, analisis, atau perbandingan | Mampu menerapkan kompetensi teknis (pengetahuan dan keahlian akuntansi) yang baik dalam melakukan evaluasi,                                                                                 | Mampu menerapkan kompetensi teknis (pengetahuan dan keahlian akuntansi) yang sangat baik dalam melakukan evaluasi, analisis, atau perbandingan |       |

| LAPORAN MAGANG (DINILAI DOSEN PEMBIMBING DAN PENGUJI) |                                                                                                                                 | Unsatisfactory                                                                                                                                      | Satisfactory                                                                                                                 | Exemplary                                                                                                            | Score |
|-------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|
|                                                       |                                                                                                                                 | < 55                                                                                                                                                | 55 - 79                                                                                                                      | ≥ 80                                                                                                                 |       |
|                                                       |                                                                                                                                 |                                                                                                                                                     | analisis, atau perbandingan                                                                                                  |                                                                                                                      |       |
| 2                                                     | Sub CPMK 2.2:<br>Mampu menunjukkan alasan/bukti atas argumen atau solusi yang didukung dengan bukti atau referensi yang relevan | Kurang mampu mengembangkan argumentasi, tidak menyertakan bukti/referensi pendukung atau menyertakan bukti/referensi pendukung tetapi tidak relevan | Mampu mengembangkan argumentasi dengan baik, yang disertai dengan bukti atau referensi pendukung yang sebagian besar relevan | Mampu mengembangkan argumentasi dengan sangat baik, yang disertai dengan bukti atau referensi pendukung yang relevan |       |
| 3                                                     | Sub CPMK 2.3:<br>Mampu menarik kesimpulan                                                                                       | Menunjukkan kemampuan yang kurang baik dalam menarik kesimpulan dan merumuskan rekomendasi tindak lanjut                                            | Menunjukkan kemampuan yang baik dalam menarik kesimpulan dan merumuskan rekomendasi tindak lanjut                            | Menunjukkan kemampuan yang sangat mengesankan dalam menarik kesimpulan dan merumuskan rekomendasi tindak lanjut      |       |
|                                                       | <b>NILAI <i>CRITICAL THINKING</i> (JUMLAH NILAI KOMPONEN DIBAGI 3)</b>                                                          |                                                                                                                                                     |                                                                                                                              |                                                                                                                      |       |
|                                                       | <b><i>Sub CPMK 3:</i></b><br><b><i>Mampu menulis laporan secara jelas dan ringkas</i></b>                                       |                                                                                                                                                     |                                                                                                                              |                                                                                                                      |       |
| 1                                                     | Sub CPMK 3.1:<br>Mampu menyusun ide secara logis dalam paragraf dan menghubungkan antar paragraf dengan transisi yang efektif   | Sebagian besar paragraf tidak memiliki kesatuan atau koherensi, serta kurangnya hubungan antar paragraf karena transisi yang kurang                 | Sebagian besar paragraf memiliki kesatuan dan koherensi, serta antar paragraf dihubungkan dengan transisi yang memadai.      | Ide disusun secara logis dalam paragraf-paragraf, serta antar paragraf dihubungkan dengan transisi yang efektif.     |       |

| LAPORAN MAGANG (DINILAI DOSEN PEMBIMBING DAN PENGUJI)                                      |                                                                                                                                        | Unsatisfactory                                                                                                                                                     | Satisfactory                                                                                                                                                                    | Exemplary                                                                                                                                      | Score |
|--------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|
|                                                                                            |                                                                                                                                        | < 55                                                                                                                                                               | 55 - 79                                                                                                                                                                         | ≥ 80                                                                                                                                           |       |
|                                                                                            |                                                                                                                                        | memadai.                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                |       |
| 2                                                                                          | Sub CPMK 3.2:<br>Mampu menggunakan bahasa yang sesuai, ejaan yang benar, dan tata bahasa yang baik                                     | Tulisan mengandung banyak kesalahan dalam hal penggunaan bahasa, ejaan, atau tata bahasa (misalnya struktur penulisan kalimat), sehingga dapat mengganggu pembaca. | Tulisan mengandung sejumlah kesalahan dalam hal penggunaan bahasa, ejaan, atau tata bahasa (misalnya struktur penulisan kalimat), tetapi tidak mengganggu pembaca.              | Tulisan hampir bersih dari kesalahan dalam hal penggunaan bahasa, ejaan, atau tata bahasa (misalnya struktur penulisan kalimat).               |       |
| 3                                                                                          | Sub CPMK 3.3:<br>Mampu menggunakan aturan-aturan akademik (misalnya penulisan referensi) dan format yang tepat dalam penulisan laporan | Tidak menggunakan sitasi/daftar referensi yang sesuai dengan konvensi yang benar, serta tidak menggunakan format yang tepat dalam penulisan laporan magang         | Masih terdapat kesalahan dalam menggunakan sitasi/daftar referensi yang sesuai dengan konvensi yang benar, serta masih terdapat kesalahan dalam format penulisan laporan magang | Menggunakan sitasi/daftar referensi yang sesuai dengan konvensi yang benar, serta menggunakan format yang tepat dalam penulisan laporan magang |       |
| <b>NILAI PENULISAN LAPORAN MAGANG (JUMLAH NILAI KOMPONEN DIBAGI 3)</b>                     |                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                |       |
| <b>PRESENTASI LAPORAN MAGANG</b>                                                           |                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                |       |
| <b>Sub CPMK 4:</b><br><b>Mampu berkomunikasi secara jelas dan ringkas dalam presentasi</b> |                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                |       |
| 1                                                                                          | Sub CPMK 4.1:<br>Mampu menjelaskan materi presentasi secara baik sehingga materi mudah dipahami                                        | Kurang mampu menjelaskan materi yang dipresentasikan sehingga materi sulit                                                                                         | Mampu menjelaskan materi yang dipresentasikan dengan baik sehingga materi                                                                                                       | Mampu menjelaskan materi yang dipresentasikan dengan sangat baik sehingga                                                                      |       |



| LAPORAN MAGANG (DINILAI DOSEN PEMBIMBING DAN PENGUJI) |                                                                                                                  | Unsatisfactory                                                                                                                                                                                          | Satisfactory                                                                                                                                                                      | Exemplary                                                                                                                                                                      | Score |
|-------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|
|                                                       |                                                                                                                  | < 55                                                                                                                                                                                                    | 55 - 79                                                                                                                                                                           | ≥ 80                                                                                                                                                                           |       |
|                                                       |                                                                                                                  | dipahami, termasuk kemampuan yang kurang baik dalam menjawab pertanyaan                                                                                                                                 | dapat dipahami, termasuk kemampuan yang baik dalam menjawab pertanyaan                                                                                                            | materi mudah dipahami, termasuk kemampuan yang sangat baik dalam menjawab pertanyaan                                                                                           |       |
| 2                                                     | Sub CPMK 4.2:<br>Mampu menggunakan bahasa yang sesuai, suara yang jelas, tempo yang baik, dan gestur yang sesuai | Menyampaikan materi dengan bahasa yang kurang sesuai, suara yang kurang jelas, tempo yang terlalu cepat atau terlalu lambat atau terlalu banyak jeda yang tidak sesuai, serta gestur yang kurang tepat. | Menyampaikan materi dengan bahasa yang sesuai, suara yang cukup jelas, tempo yang agak cepat atau agak lambat atau terkadang ada jeda yang tidak sesuai, serta gestur yang tepat. | Menyampaikan materi dengan bahasa yang sesuai, suara yang jelas, tempo yang tepat tanpa ada jeda yang tidak sesuai, serta gestur yang tepat.                                   |       |
| 3                                                     | Sub CPMK 4.3:<br>Mampu merancang dan menggunakan alat bantu visual atau teknologi                                | Alat bantu presentasi (misalnya <i>slide</i> ) dirancang dengan kurang baik, atau sebagian besar tidak mendukung presentasi.                                                                            | Alat bantu presentasi (misalnya <i>slide</i> ) dirancang dengan baik, dan sering kali mendukung presentasi secara efektif.                                                        | Alat bantu presentasi (misalnya <i>slide</i> ) dirancang dengan baik, mendukung keseluruhan presentasi secara efektif, serta mahasiswa dapat menggunakannya dengan meyakinkan. |       |
|                                                       |                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                |       |

Depok,.....  
Dosen Pembimbing / Penguji Magang

(.....)

LAMPIRAN 7

## LEMBAR REVISI UJIAN LAPORAN MAGANG

Semester:.....Tahun Akademik 20...../20.....

|                              |  |
|------------------------------|--|
| Nama Mahasiswa               |  |
| Nomor Pokok Mahasiswa        |  |
| Judul Laporan Magang         |  |
| Dosen Pembimbing             |  |
| Tanggal Ujian Laporan Magang |  |

Perbaiki Laporan Magang:

Depok,.....

1. Dosen Pembimbing :.....
2. Ketua Penguji :.....
3. Anggota Penguji :.....

LAMPIRAN 8

## REKAPITULASI NILAI AKHIR LAPORAN MAGANG

Semester:.....Tahun Akademik 20...../20.....

|                       |  |
|-----------------------|--|
| Nama Mahasiswa        |  |
| Nomor Pokok Mahasiswa |  |
| Tanggal Ujian         |  |

| No | Komponen Penilaian                                                 | Pembimbing | Ketua Penguji | Anggota Penguji | Nilai | Bobot | Nilai x bobot |
|----|--------------------------------------------------------------------|------------|---------------|-----------------|-------|-------|---------------|
| 1  | Penilaian Kinerja Magang dari Organisasi/<br>Perusahaan            |            |               |                 |       | 30%   |               |
| 2  | Laporan Magang:<br>Pembimbing 60%<br>Ketua dan Anggota Penguji 40% |            |               |                 |       | 55%   |               |
| 3  | Presentasi Karya Akhir                                             |            |               |                 |       | 15%   |               |
|    | <b>Nilai Akhir (Dalam Huruf) **</b>                                |            |               |                 |       |       |               |

Depok,.....

1. Dosen Pembimbing :.....
2. Ketua Penguji :.....
3. Anggota Penguji :.....

\*\* ) Pedoman dalam penentuan Nilai Akhir dalam Huruf:

| Rentang Nilai Angka | Huruf | Bobot Nilai Huruf |
|---------------------|-------|-------------------|
| 85 - 100            | A     | 4,00              |
| 80 - < 85           | A-    | 3,70              |
| 75 - < 80           | B+    | 3,30              |

|           |    |      |
|-----------|----|------|
| 70 - < 75 | B  | 3,00 |
| 65 - < 70 | B- | 2,70 |
| 60 - < 65 | C+ | 2,30 |
| 55 - < 60 | C  | 2,00 |
| 40 - < 55 | D  | 1,00 |

\*\*) Rekapitulasi Nilai ini merupakan tanggung jawab dari Dosen Penguji

## **JURNAL MINGGUAN**

Nama Mahasiswa : .....

NPM : .....

Tempat Magang : .....

Periode Jurnal : .....

Kegiatan:

Lampiran 10

**LEMBAR PERNYATAAN PENGGUNAAN DATA**

Nama Perusahaan/Instansi :  
Nama Lengkap :  
Jabatan :  
Nama Mahasiswa :  
Judul Laporan Magang :

Saya telah membaca dan menyetujui penggunaan data-data pada laporan magang ini.

Jakarta,.....

(.....)

\*Nama Lengkap dan Cap dari Perusahaan

\*Minimal Setingkat Manajer/Senior in Charge