

# **PEDOMAN MAGANG MANDIRI**

**Tahun Akademik 2022/2023**

---

**Disusun Oleh:**

Annisa Kanti  
Irwanto Handojo  
Wibisono Soediono  
Tita Deitiana  
Friska Firnanti

**Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Trisakti  
2023**

# **PEDOMAN MAGANG MANDIRI TAHUN AKADEMIK 2022/2023**

## **Penulis:**

Annisa Kanti, S.E., M.Ak., RSA., BKP.

Irwanto Handojo, S.E., M.Si.

Dr. Wibisono Soediono, S.E., MBA., CMA.

Dr. Tita Deitiana, M.M.

Friska Firnanti, S.E., Ak., M.M., M.Ak., CA.

## **Editor:**

Arwina Karmudiandri, S.E., M.Ak., CFP., CertDA.

## **Penyunting:**

Nila Pusvikasari, S.E., M.M., CFP.

## **ISBN:**

## **Penerbit:**

Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Trisakti  
Jl. Kyai Tapa No. 20 Grogol Jakarta 11440 Indonesia  
Email: [cdc@stietrisakti.ac.id](mailto:cdc@stietrisakti.ac.id)  
Telp.: (021)5666717 Fax.: (021)5635480

## Kata Pengantar

Puji syukur kita panjatkan kepada Allah SWT/Tuhan Yang Maha Esa karena atas berkah dan rahmat-Nya maka Trisakti School of Management (TSM) dapat memasuki tahun akademik 2022/2023 sebagai institusi pendidikan tinggi yang tetap menjadi pilihan masyarakat dalam rangka meningkatkan pendidikan mereka ke jenjang pendidikan yang lebih tinggi. Kepercayaan masyarakat terhadap TSM menambah semangat dan motivasi bagi TSM sebagai perguruan tinggi papan atas nasional untuk selalu meningkatkan daya saing dan kualitas untuk menuju perguruan tinggi kelas dunia. Perguruan tinggi kelas dunia di bidang akuntansi dan manajemen berdasarkan Pancasila serta bersinergikan kearifan lokal Bangsa Indonesia.

Sebagai perguruan tinggi papan atas nasional maka kewajiban dari TSM adalah untuk selalu bersinergi dengan kebijakan pemerintah dibidang pendidikan. Sejalan dengan sinergi tersebut maka TSM mendukung dan menjalankan program pemerintah “Merdeka Belajar Kampus Merdeka” (MBKM). Upaya mendukung program pemerintah tersebut, TSM mengembangkan Program Magang Mandiri. Penjelasan dan prosedur untuk mengikuti program Magang Mandiri diatur dalam “Pedoman Magang Mandiri” yang diperuntukan bagi para mahasiswa/i TSM agar mereka dapat menjalankan proses Magang dengan baik dan mendapat pengalaman yang berharga.

Selesainya Pedoman Magang Mandiri ini tentunya berkat kerja sama dari berbagai pihak di TSM. Berdasarkan hal itu, maka saya mengucapkan terima kasih dan penghargaan atas semua kontribusi yang diberikan. Akhir kata, semoga Panduan Magang Mandiri ini dapat bermanfaat bagi kita semua.

Jakarta, Oktober 2022

**Ketua**

Ttd.

**Arya Pradipta, S.E., Ak., M.E., CA.**

## Daftar Isi

Kata Pengantar .....	1
Daftar Isi .....	2
Pendahuluan .....	3
Kualifikasi Mahasiswa .....	4
Kriteria Perusahaan .....	4
Kewajiban Perusahaan .....	5
Prosedur Magang Mandiri .....	6
Kewajiban dan Sanksi Mahasiswa .....	9
Lampiran Capaian Pembelajaran .....	11
Capaian Pembelajaran Akuntansi .....	12
Capaian Pembelajaran Manajemen .....	16
Lampiran Formulir Pendaftaran Magang Mandiri .....	19
Formulir Informasi Mahasiswa dan Perusahaan .....	20
Formulir Deskripsi Pekerjaan dan Indikator Nilai Tambah Bagi Mahasiswa .....	24
Contoh Pengisian Formulir Deskripsi Pekerjaan dan Indikator Nilai Tambah Bagi Mahasiswa .....	26
Formulir Deskripsi Pekerjaan dan Indikator Nilai Tambah Bagi Mahasiswa .....	27

# Pedoman Program Magang Mandiri

## Pendahuluan

Sejalan dengan program pemerintah yaitu “Merdeka Belajar Kampus Merdeka”, maka Trisakti School of Management menyelenggarakan program **Magang Mandiri** yang merupakan program terpisah dari Magang dan Studi Independen yang diadakan oleh Kemendikbud.

Sebagai gambaran umum, **Magang Mandiri** adalah program yang diselenggarakan dengan tujuan memfasilitasi mahasiswa untuk mendapat pengalaman pembelajaran di luar kampus melalui praktik kerja/magang dan mendapat kesempatan untuk disetarakan sebagai Tugas Akhir dan diakui syarat kelulusan. Program ini ditujukan untuk mahasiswa tingkat akhir yang hendak menyelesaikan masa perkuliahannya dengan jalur tugas akhir berupa Magang. Durasi program magang maksimal adalah 4 bulan sesuai kesepakatan yang telah dibuat pada saat awal program antara Mitra Perusahaan dengan Trisakti School of Management. Mahasiswa yang mengikuti program ini wajib memperhatikan durasi program magang yang dipilih, karena jika melebihi durasi maksimal yang telah ditentukan atau tidak menyelesaikan program magang secara penuh maka mahasiswa akan dianggap gagal dan diarahkan untuk mengikuti jalur non-skripsi. Program magang akan disetarakan dengan bobot sks mata kuliah skripsi (6 sks).

## Kualifikasi Mahasiswa

1. Mahasiswa terdaftar sebagai mahasiswa aktif dan mengisi mata kuliah skripsi pada KRS semester
2. Mahasiswa telah menyelesaikan sks minimal 129 sks
3. Mahasiswa Akuntansi telah lulus mata kuliah Seminar Penelitian dan Bahasa Indonesia dengan nilai minimal C
4. Mahasiswa Manajemen telah lulus mata kuliah Metode Penelitian Lanjutan (Keuangan/Pemasaran/SDM) dan mata kuliah Bahasa Indonesia dengan nilai minimal C
5. Mahasiswa memiliki maksimal 6 Mata Kuliah dengan nilai D
6. Mahasiswa telah memiliki perusahaan tempat tujuan magang.
7. Mahasiswa wajib mendapat persetujuan kampus terkait dengan Formulir Magang yang diajukan oleh mahasiswa setelah mahasiswa diterima Magang oleh Mitra Perusahaan.

## Kriteria Perusahaan

Mahasiswa yang mengikuti program Magang sebagai bentuk penyelesaian Tugas Akhir diharapkan untuk memiliki kemampuan yang memadai dalam menjalankan tugas profesinya kedepannya. Oleh sebab itu, mahasiswa yang hendak mengambil penyetaraan Magang sebagai Tugas Akhir perlu untuk memilih perusahaan yang dapat memberikan ilmu serta pengalaman yang cukup sesuai dengan posisi yang dipilih. Berikut ini merupakan kriteria perusahaan yang perlu diperhatikan oleh mahasiswa:

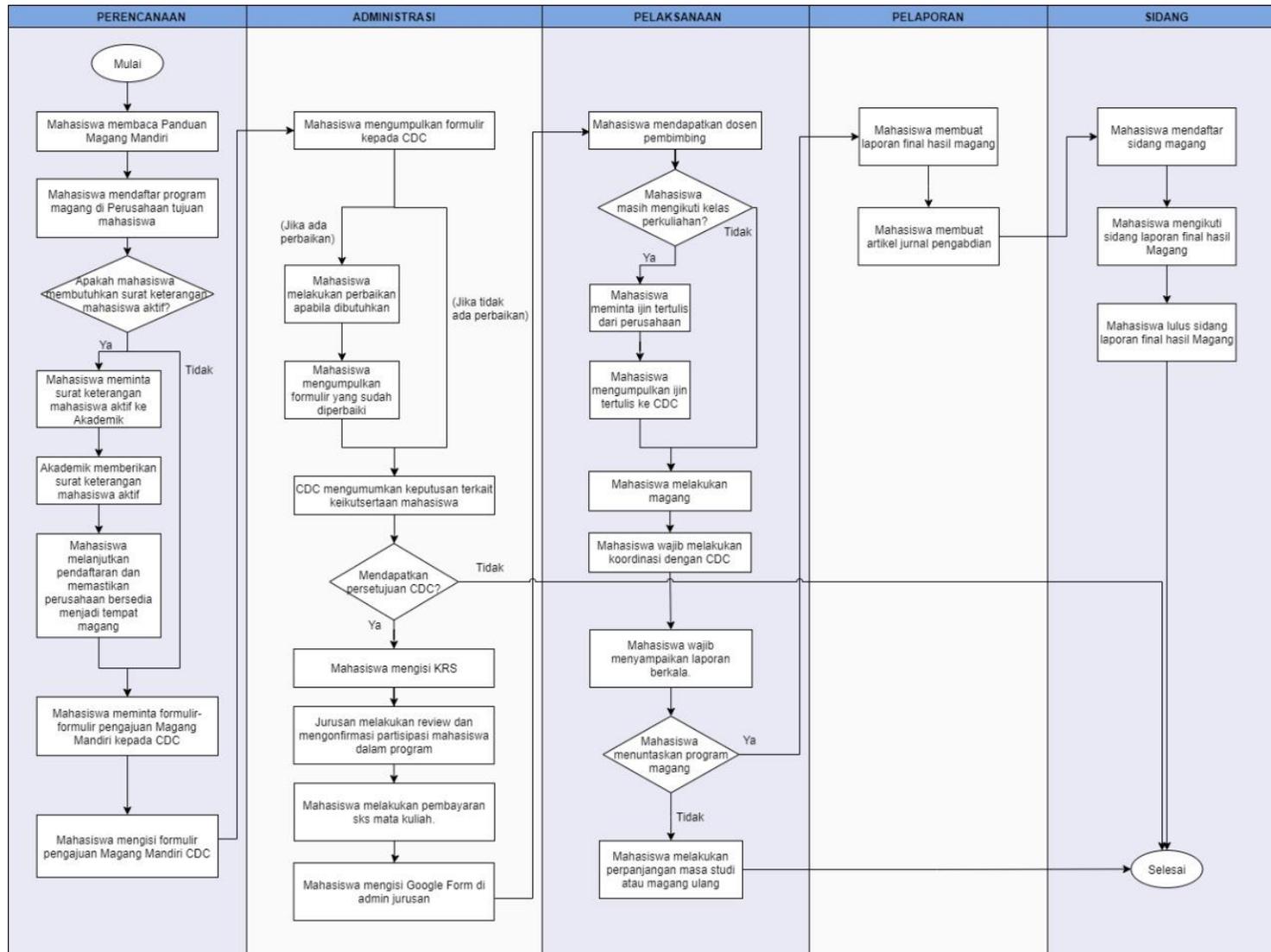
1. Mitra Perusahaan merupakan lembaga berbadan hukum resmi.
2. Mitra Perusahaan bersedia menjamin perlindungan hak-hak peserta magang.
3. Perusahaan yang memberikan periode magang minimal 3 bulan dan maksimal 4 bulan atau sebelum periode sidang dimulai **yaitu maksimal berakhir pada akhir bulan Desember ataupun Juni.**
4. Mitra Perusahaan berkomitmen untuk memberikan nilai tambah bagi peserta magang melalui pekerjaan yang diberikan.
5. Mitra Perusahaan bersedia menugaskan mentor profesional untuk membimbing Mahasiswa selama program magang.

## Kewajiban Perusahaan

1. Mitra Perusahaan bersedia apabila mahasiswa menggunakan informasi dari perusahaan tersebut sebagai objek penelitian Tugas Akhir Mahasiswa.
2. Mitra Perusahaan berkomitmen untuk menjamin hak-hak peserta magang sesuai yang telah diatur di dalam perjanjian magang ataupun kerja dengan mahasiswa.

# Prosedur Magang Mandiri

Prosedur yang harus dilakukan mahasiswa jika memenuhi persyaratan mengikuti program Magang Mandiri adalah:



## PERENCANAAN

1. Mahasiswa membaca dan memahami ketentuan program Magang pada buku Pedoman Magang Mandiri.
2. Mahasiswa memiliki kesempatan untuk melakukan konsultasi terlebih dahulu dengan Ketua Jurusan terkait dengan perencanaan pengambilan tugas akhir Magang ataupun Skripsi.
3. Mahasiswa dapat meminta Surat Keterangan Mahasiswa Aktif ke CDC & Tracer Study TSM apabila diperlukan untuk pendaftaran magang.
4. Mahasiswa mendaftar program magang di Perusahaan tujuan mahasiswa, dengan menyampaikan adanya kepentingan untuk dapat menggunakan informasi dari perusahaan sebagai objek tugas akhir pengganti skripsi.
5. Mahasiswa meminta formulir-formulir pengajuan Magang Mandiri kepada *CDC & Tracer Study TSM* yang terdiri dari **Formulir Informasi Mahasiswa & Perusahaan** serta **Formulir Deskripsi Pekerjaan dan Indikator Nilai Tambah Mahasiswa**
6. Mahasiswa yang telah memiliki tempat magang, mengisi **Formulir Informasi Mahasiswa & Perusahaan** serta **Formulir Deskripsi Pekerjaan dan Indikator Nilai Tambah Mahasiswa** dengan sepengetahuan pihak Perusahaan dengan meminta tanda tangan dari perwakilan perusahaan. Adapun petunjuk pengisian kolom dalam formulir tersebut sebagai berikut:
  - a. Deskripsi pekerjaan diisikan sesuai dengan deskripsi pekerjaan yang ada pada Kuisisioner Informasi Mahasiswa & Perusahaan.
  - b. Keterampilan Umum, dan Sikap dapat diisi dengan melihat pada Lampiran Capaian Pembelajaran yang sesuai dengan deskripsi pekerjaan yang diberikan oleh Perusahaan.
  - c. Keterampilan Khusus dan Pengetahuan dapat diisikan mengikuti Lampiran Capaian Pembelajaran yang sesuai ataupun diisikan berdasarkan pemahaman mahasiswa terkait pencapaian yang akan didapat dari deskripsi pekerjaan yang dimiliki.

## ADMINISTRASI

1. Mahasiswa mengumpulkan **Formulir Informasi Mahasiswa & Perusahaan** serta **Formulir Deskripsi Pekerjaan dan Indikator Nilai Tambah Mahasiswa** yang telah ditandatangani oleh pihak Perusahaan kepada *CDC & Tracer Study TSM*.

2. Mahasiswa melakukan perbaikan dalam formulir dan dikumpulkan jika terdapat revisi yang diperlukan pada Formulir terkait kepada CDC & Tracer Study TSM.
3. CDC & *Tracer Study* TSM akan memberitahukan persetujuan terkait keikutsertaan mahasiswa dalam program Magang Mandiri.
4. Mahasiswa mengisi KRSS dan KRS berupa **Skripsi - Magang** sesuai tanggal yang telah ditentukan dengan mempertimbangkan jadwal Magang serta jadwal mata kuliah yang akan diambil apabila terdapat mata kuliah yang diambil secara bersamaan dengan kegiatan magang. Hal ini dikarenakan mata kuliah yang dapat dikonversi melalui program Magang Mandiri hanyalah Skripsi yang setara 6 sks.
5. Setelah KRS disetujui, mahasiswa dapat mengisi formulir terkait permohonan dosen pendamping magang.
6. Mahasiswa melakukan pembayaran sks untuk mata kuliah yang diambil sesuai dengan aturan dan ketentuan yang berlaku di TSM.

## PELAKSANAAN

1. Prioritas mahasiswa adalah menyelesaikan program magang dan mengikuti mata kuliah di kelas. Jika terdapat kelas, membutuhkan ijin tertulis dari perusahaan mitra magang.
2. Mahasiswa melakukan magang dengan durasi minimal 3 bulan maksimal **4 bulan sebelum periode sidang dimulai yaitu maksimal berakhir pada bulan Desember ataupun Juni.**
3. Program magang yang diselesaikan mahasiswa dengan tuntas akan mendapat penyetaraan 6 SKS sesuai yang telah ditetapkan oleh Jurusan untuk program Magang Mandiri.
4. Mahasiswa wajib melakukan koordinasi dengan CDC untuk setiap tahapan proses magang apabila terdapat permintaan dari perusahaan atau penolakan dari perusahaan.
5. Mahasiswa mengikuti program Magang Mandiri dengan mengikuti aturan yang berlaku baik dari Mitra Perusahaan maupun TSM hingga tuntas. Apabila mahasiswa melanggar aturan yang berlaku, maka mahasiswa siap menerima konsekuensi yang ada sesuai dengan kesepakatan yang telah dibuat.
6. Mahasiswa wajib menyampaikan laporan berkala berupa pengisian Formulir Laporan Mingguan (Log Activity) atas pencapaian dalam kegiatan magang kepada Dosen Pendamping Magang Mandiri dan CDC sebagai dasar laporan kepada Jurusan.

7. Kegagalan penyelesaian program magang akan mengakibatkan hilangnya penyetaraan mata kuliah dan mahasiswa dianggap non aktif selama periode tersebut dan melakukan perpanjangan masa studi dengan jalur non-skripsi atau melakukan pemagangan ulang

## **PELAPORAN**

1. Setelah kegiatan magang berakhir, mahasiswa membuat laporan final hasil magang yang mencakup uraian kegiatan magang/praktik kerja serta pertanggungjawaban terkait formulir deskripsi pekerjaan dan indikator nilai tambah bagi mahasiswa dalam bentuk penerapan mata kuliah yang telah dipelajari di perkuliahan pada kegiatan Magang/Praktik Kerja Mandiri, serta pencapaian-pencapaian dalam hal peningkatan pemahaman keilmuan, kecakapan/keahlian dan pembentukan sikap/karakter.
2. Bobot penilaian magang akan berasal dari hasil laporan program magang dan sidang laporan program magang.
3. Mahasiswa wajib membuat artikel mengenai program magang yang dilaksanakan dalam format artikel jurnal pengabdian pada masyarakat dengan bimbingan oleh dosen pendamping magang.

## **SIDANG**

1. Mahasiswa mendaftar untuk sidang magang melalui administrasi jurusan dengan syarat telah mengambil semua mata kuliah.
2. Khusus untuk Mahasiswa Jurusan Manajemen tidak mengikuti sidang proposal dan ujian komprehensif.
3. Mahasiswa mengikuti sidang laporan final hasil Magang Mandiri yang terjadwal dan sidang komprehensif.

## **Kewajiban dan Sanksi Mahasiswa**

Mahasiswa yang memilih jalur Tugas Akhir Magang Mandiri harus bersedia mengikuti dan menjalankan segala ketentuan & kewajiban yang telah dibuat oleh Trisakti School of Management maupun Perusahaan. Adapun kewajiban yang perlu diikuti oleh Mahasiswa antara lain: Kewajiban Mahasiswa

1. Mahasiswa wajib memenuhi persyaratan kualifikasi yang dibuat Mitra Perusahaan

2. Mahasiswa mematuhi segala peraturan yang ditetapkan oleh TSM dan Mitra Perusahaan.
3. Mahasiswa wajib memenuhi kewajiban administrasi akademik maupun keuangan.
4. Mahasiswa wajib dengan komitmen menjalankan magang secara penuh.

Apabila mahasiswa tidak menjalankan segala ketentuan dan kewajiban sesuai dengan yang ditandatangani oleh Mahasiswa pada saat awal program baik dengan Perusahaan ataupun Trisakti School of Management, maka mahasiswa siap menerima konsekuensi antara lain:

1. Tidak diakuinya hasil magang yang diikuti Mahasiswa dan Mahasiswa dianggap non-aktif pada saat semester tersebut.
2. Penolakan pendaftaran Sidang Magang.
3. Melakukan perpanjangan masa studi dengan kewajiban melengkapi administrasi keuangan kembali dan mengambil jalur non-skripsi atau melakukan pemagangan ulang.
4. Menjalankan konsekuensi sebagaimana diatur dalam Surat Perjanjian Kerja dengan pihak Perusahaan.

## Lampiran Capaian Pembelajaran

## Capaian Pembelajaran Akuntansi

- **Sikap**

1. Bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa dan mampu menunjukkan sikap religious.
2. Menjunjung tinggi nilai kemanusiaan dalam menjalankan tugas berdasarkan agama, moral, dan etika.
3. Berkontribusi dalam peningkatan mutu kehidupan bermasyarakat, berbangsa, bernegara, dan kemajuan peradaban berdasarkan Pancasila
4. Berperan sebagai warga negara yang bangga dan cinta tanah air, memiliki nasionalisme serta rasa tanggungjawab pada negara dan bangsa.
5. Menghargai keanekaragaman budaya, pandangan, agama, dan kepercayaan, serta pendapat atau temuan orisinal orang lain.
6. Bekerja sama dan memiliki kepekaan sosial serta kepedulian terhadap masyarakat dan lingkungan.
7. Taat hukum dan disiplin dalam kehidupan bermasyarakat dan bernegara.
8. Menginternalisasi nilai, norma, dan etika akademik.
9. Menunjukkan sikap bertanggungjawab atas pekerjaan di bidang keahliannya secara mandiri.
10. Menginternalisasi semangat kemandirian, kejuangan, dan kewirausahaan.
11. Menginternalisasi prinsip-prinsip etika bisnis dan profesi akuntan.

- **Pengetahuan**

1. Memahami konsep teoritis sesuai dengan standar Akuntansi Keuangan yang berlaku tentang:
  - 1) Kerangka penyusunan laporan keuangan,
  - 2) Kebijakan dan prinsip-prinsip Akuntansi,
  - 3) Pengakuan, pengukuran, penyajian, dan pengungkapan elemen-elemen dalam laporan keuangan,
  - 4) Informasi akuntansi dan keuangan untuk pengambilan keputusan bagi para pengguna laporan keuangan.
2. Memahami konsep teoritis tentang:
  - 1) Cost behavior dan cost driver,
  - 2) Penghitungan pengendalian, dan manajemen biaya produk dan jasa, analisa varians, dan manajemen persediaan,
  - 3) Perencanaan dan penganggaran,

- 4) Manajemen berbasis aktivitas,
  - 5) Pengukuran dan pengendalian kinerja,
  - 6) Penggunaan dan analisis data keuangan dan non keuangan untuk proses pengambilan keputusan manajemen,
  - 7) Manajemen kualitas.
3. Memahami etika bisnis dan kode etik profesi akuntansi.
  4. Memahami konsep, prinsip, dan teknik:
    - 1) Penganggaran modal,
    - 2) Struktur modal, biaya modal, dan pembiayaan,
    - 3) Kebutuhan modal kerja,
    - 4) Analisis arus kas.
  5. Memahami prinsip-prinsip investasi pada aset keuangan.
  6. Memahami teknik analisa laporan keuangan.
  7. Memahami konsep teoritis sistem informasi Akuntansi dan tahapan implementasi sistem serta proses penyesuaian strategi bisnis dengan teknologi dan sistem informasi.
  8. Memahami teknik, prinsip, dan pengetahuan prosedural tentang penggunaan teknologi informasi dalam inovasi, analisis, dan pengambilan keputusan pada dunia bisnis.
  9. Memahami konsep dan peraturan perpajakan perorangan dan badan yang berlaku.
  10. Memahami konsep dasar perpajakan internasional.
  11. Memahami hukum bisnis yang berlaku.
  12. Memahami konsep teoritis tentang:
    - 1) Tujuan dan tahapan di dalam audit atas laporan keuangan,
    - 2) Standar audit yang berlaku dan pengaplikasiannya,
    - 3) Penilaian risiko salah saji di dalam laporan keuangan dan dampaknya dalam strategi audit,
    - 4) Elemen-elemen kunci dalam penugasan assurance.
  13. Memahami lingkungan bisnis dan faktor-faktor yang mempengaruhinya.
  14. Memahami konsep globalisasi dan perdagangan internasional.
  15. Memahami konsep dan prinsip tentang kepemimpinan
  16. Memahami perilaku organisasi untuk peningkatan kinerja individu, kelompok, dan organisasi secara keseluruhan.
  17. Memahami konsep tentang metodologi penelitian bisnis.
  18. Memahami konsep dan prinsip tentang manajemen strategi serta faktor-faktor internal dan eksternal yang mempengaruhinya.

19. Memahami struktur organisasi, fungsi, dan operasional di dalamnya.
20. Memahami konsep dan prinsip tata kelola, manajemen risiko, dan pengendalian internal perusahaan.
21. Memahami sustainability dan integrated report.
22. Memahami konsep dan prinsip kewirausahaan.
23. Memahami prinsip dasar ekonomi mikro serta struktur pasar.
24. Memahami prinsip dasar ekonomi makro beserta indikator yang berpengaruh terhadap aktivitas bisnis.
25. Memahami ruang lingkup, penerapan, penganggaran, pelaporan, pengukuran kinerja, dan regulasi dalam Akuntansi Sektor Publik.
26. Mampu memahami konsep digital financial institution sesuai peraturan yang berlaku.

- **Keterampilan Umum**

1. Mampu menerapkan pemikiran logis, kritis, sistematis, dan inovatif dalam konteks pengembangan atau implementasi ilmu pengetahuan dan teknologi yang memperhatikan dan menerapkan nilai humaniora yang sesuai dengan bidang keahliannya.
2. Mampu menunjukkan kinerja mandiri, bermutu, dan terukur.
3. Mampu mengkaji implikasi pengembangan atau implementasi ilmu pengetahuan teknologi yang memperhatikan dan menerapkan nilai humaniora sesuai dengan keahliannya berdasarkan kaidah, tata cara dan etika ilmiah dalam rangka menghasilkan solusi, gagasan, desain atau kritik seni.
4. Menyusun deskripsi saintifik hasil kajian tersebut di atas dalam bentuk skripsi atau laporan tugas akhir, dan mengunggahnya dalam laman perguruan tinggi.
5. Mampu mengambil keputusan secara tepat dalam konteks penyelesaian masalah di bidang keahliannya, berdasarkan hasil analisis informasi dan data.
6. Mampu memelihara dan mengembangkan jaringan kerja dengan pembimbing, kolega, sejawat baik di dalam maupun di luar lembaganya.
7. Mampu bertanggung jawab atas pencapaian hasil kerja kelompok dan melakukan supervisi dan evaluasi terhadap penyelesaian pekerjaan yang ditugaskan kepada pekerja yang berada di bawah tanggung jawabnya.
8. Mampu melakukan proses evaluasi diri terhadap kelompok kerja yang berada dibawah tanggung jawabnya, dan mampu mengelola pembelajaran secara mandiri.

9. Mampu mendokumentasikan, menyimpan, mengamankan, dan menemukan kembali data untuk menjamin kesahihan dan mencegah plagiasi.
10. Mampu mengkombinasikan kompetensi teknis dan keahlian profesional untuk menyelesaikan penugasan kerja.
11. Mampu mempresentasikan informasi dan mengemukakan ide dengan jelas, baik secara lisan maupun tertulis, kepada pemangku kepentingan.

- **Keterampilan Khusus**

1. Mampu untuk menyusun laporan keuangan entitas tersendiri dan/atau entitas konsolidasian dengan mengaplikasikan prinsip dan metode akuntansi atas transaksi sesuai dengan standar akuntansi keuangan yang berlaku umum.
2. Mampu mengidentifikasi biaya produksi, menyusun laporan biaya produksi, menghitung biaya baik secara tradisional maupun berbasis aktivitas, menghitung alokasi biaya umum dan biaya bersama, dan menghitung biaya persediaan serta mengidentifikasi, mengklasifikasi dan menyusun laporan biaya terkait kualitas/mutu.
3. Mampu menyusun anggaran, menganalisis biaya standar dan varians yang terjadi di dalam anggaran, menyusun dan menganalisis laporan keuangan berdasarkan karakteristik biaya, melakukan analisis penilaian kinerja segmen bisnis dan benchmark, serta melakukan analisis data keuangan dan non keuangan untuk proses pengambilan keputusan.
4. Mampu menyusun laporan terkait investasi dan pendanaan, termasuk laporan arus kas, laporan keuangan proforma, laporan penganggaran modal, yang relevan untuk pengambilan keputusan keuangan dan investasi
5. Mampu menghitung modal kerja dan biaya modal.
6. Mampu menganalisis dan menginterpretasi laporan keuangan dan pengungkapan terkait laporan keuangan untuk pengambilan keputusan dengan menerapkan teknik analisa laporan keuangan.
7. Mampu mengoperasikan aplikasi perangkat lunak yang digunakan dalam aktivitas bisnis.
8. Mampu merancang proses bisnis berbasis sistem informasi untuk mendukung pengendalian manajemen dan pengambilan keputusan organisasi dengan menggunakan pendekatan system development life cycle (SDLC).
9. Mampu melakukan tata cara perhitungan, penyeteroran, pelaporan dan pencatatan akuntansi pajak terhutang orang pribadi dan badan.

10. Mampu mengaplikasikan manajemen perpajakan yang memenuhi kepatuhan peraturan perpajakan.
11. Mampu mengaplikasikan e-spt dalam perpajakan.
12. Mampu membuat dokumentasi audit mulai dari proses pengumpulan, pengikhtisaran bukti, dan berkontribusi dalam tim untuk mengevaluasi bukti audit sesuai dengan Standar Audit dan ketentuan yang berlaku.
13. Mampu menentukan risiko bisnis dan risiko audit untuk mendapatkan pemahaman mengenai entitas yang diaudit.
14. Mampu melakukan prosedur audit mulai dari:
  - 1) Pengujian pengendalian (test of control);
  - 2) Pengujian substantif (substantive test of transactions);
  - 3) Prosedur analitis (analytical procedure);
  - 4) Pengujian terinci atas saldo (test of detail balances);
  - 5) Prosedur untuk menemukan liabilitas yang belum tercatat (search for unrecorded liabilities)
15. Mampu menggunakan metode kuantitatif dalam pembuatan artikel ilmiah penelitian.
16. Mampu mengidentifikasi lingkungan organisasi dan strategi bisnis dalam lingkup nasional maupun internasional yang mempengaruhi kinerja keuangan organisasi.
17. Mampu menentukan prinsip tata kelola perusahaan yang baik dan pengungkapannya dalam laporan keuangan.
18. Mampu mengidentifikasi aspek-aspek pengendalian internal perusahaan dan menentukan tingkat risiko di dalamnya.
19. Mampu menyusun anggaran dan laporan keuangan pada organisasi sektor public.
20. Mampu mengidentifikasi perubahan teknologi keuangan pada financial institution.

## **Capaian Pembelajaran Manajemen**

- **Sikap**
  1. Bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa dan mampu menunjukkan sikap religious.
  2. Menjunjung tinggi nilai kemanusiaan dalam menjalankan tugas berdasarkan agama, moral, dan etika.
  3. Berkontribusi dalam peningkatan mutu kehidupan bermasyarakat, berbangsa, bernegara, dan kemajuan peradaban berdasarkan Pancasila

4. Berperan sebagai warga negara yang bangga dan cinta tanah air, memiliki nasionalisme serta rasa tanggungjawab pada negara dan bangsa.
5. Menghargai keanekaragaman budaya, pandangan, agama, dan kepercayaan, serta pendapat atau temuan orisinal orang lain.
6. Bekerja sama dan memiliki kepekaan sosial serta kepedulian terhadap masyarakat dan lingkungan.
7. Taat hukum dan disiplin dalam kehidupan bermasyarakat dan bernegara.
8. Menginternalisasi nilai, norma, dan etika akademik.
9. Menunjukkan sikap bertanggung jawab atas pekerjaan di bidang keahliannya secara mandiri.
10. Menginternalisasi semangat kemandirian, kejuangan, dan kewirausahaan.

- **Pengetahuan**

1. Menguasai konsep teoritis, metoda, dan perangkat analisis fungsi manajemen (perencanaan, pelaksanaan, pengarahan, pemantauan, evaluasi, dan pengendalian) dan fungsi organisasi pada berbagai jenis organisasi (pemasaran, SDM, Keuangan) pada berbagai jenis organisasi.
2. Menguasai konsep dan teknik menyusun rencana strategis.
3. Menguasai prinsip kepemimpinan dan kewirausahaan dalam berbagai tipe organisasi.
4. Menguasai konsep tentang metode penelitian yang mencakup studi kasus dan survei pada lingkup kualitatif dan kuantitatif secara eksploratif, deskriptif, dan verifikatif.
5. Menguasai minimal satu metode penelitian (studi kasus dan survei pada lingkup kualitatif dan kuantitatif secara eksploratif, deskriptif, dan verifikatif).
6. Menguasai etika bisnis dan nilai-nilai kemanusiaan (humanity values).
7. Menguasai pengetahuan tentang jenis dan regulasi organisasi lokal, nasional, regional, dan global.
8. Menguasai kaidah, prinsip dan teknik komunikasi lintas fungsi, level organisasi, dan budaya.
9. Menguasai minimal salah satu bahasa internasional.

- **Keterampilan Umum**

1. Mampu menerapkan pemikiran logis, kritis, sistematis, dan inovatif dalam konteks pengembangan atau implementasi ilmu pengetahuan dan teknologi yang

memperhatikan dan menerapkan nilai humaniora yang sesuai dengan bidang keahliannya.

2. Mampu menunjukkan kinerja mandiri, bermutu, dan terukur.
3. Mampu mengkaji implikasi pengembangan atau implementasi ilmu pengetahuan teknologi yang memperhatikan dan menerapkan nilai humaniora sesuai dengan keahliannya berdasarkan kaidah, tata cara dan etika ilmiah dalam rangka menghasilkan solusi, gagasan, desain atau kritik seni.
4. Menyusun deskripsi saintifik hasil kajian tersebut di atas dalam bentuk skripsi atau laporan tugas akhir, dan mengunggahnya dalam laman perguruan tinggi.
5. Mampu mengambil keputusan secara tepat dalam konteks penyelesaian masalah di bidang keahliannya, berdasarkan hasil analisis informasi dan data.
6. Mampu memelihara dan mengembangkan jaringan kerja dengan pembimbing, kolega, sejawat baik di dalam maupun di luar lembaganya.
7. Mampu bertanggung jawab atas pencapaian hasil kerja kelompok dan melakukan supervisi dan evaluasi terhadap penyelesaian pekerjaan yang ditugaskan kepada pekerja yang berada di bawah tanggung jawabnya.

- **Keterampilan Khusus**

1. Mampu merumuskan fungsi manajemen (perencanaan, pengorganisasian, penyusunan staf, pengarahan, dan pengendalian serta evaluasi) pada level operasional di berbagai tipe organisasi.
2. Mampu melaksanakan fungsi organisasi (pemasaran, SDM, dan keuangan) pada level operasional di berbagai tipe organisasi.
3. Mampu mengidentifikasi masalah manajerial dan fungsi organisasi pada level operasional, serta mengambil tindakan solutif yang tepat berdasarkan alternatif yang dikembangkan, dengan menerapkan prinsip-prinsip kewirausahaan yang berakar pada kearifan local.
4. Mampu berkontribusi dalam penyusunan rencana strategis organisasi dan menjabarkan rencana strategis menjadi rencana operasional organisasi pada level fungsional..
5. Mampu mengambil keputusan manajerial yang tepat di berbagai tipe organisasi pada tingkat operasional, berdasarkan analisis data dan informasi pada fungsi organisasi.
6. Mampu melakukan kajian empirik dan pemodelan dengan menggunakan metode ilmiah pada berbagai tipe organisasi berdasarkan fungsi organisasi.
7. Mampu berkomunikasi efektif lintas fungsi dan level organisasi.

## Lampiran Formulir Pendaftaran Magang Mandiri

## Formulir Informasi Mahasiswa dan Perusahaan

1. Nama Peserta Magang: .....
2. NIM: .....
3. IPK: .....
4. **Jumlah sks yang telah diambil:** ..... sks
5. **Jumlah Mata Kuliah yang akan diambil saat Magang:**
  - 0
  - 1, dengan total ..... sks
  - 2, dengan total ..... sks
  - 3, dengan total ..... sks
  - > 3, yaitu ..... mata kuliah dengan total ..... sks
6. Data yang diperlukan Mahasiswa dari Pihak Perusahaan:
  - .....
  - .....
  - .....
  - .....
7. Nama Perusahaan: .....
8. Alamat Perusahaan: .....
9. Apakah perusahaan tujuan magang merupakan perusahaan yang terdaftar dalam Bursa Efek Indonesia?
  - Ya  Tidak
10. **Bentuk Perusahaan:**
  - Perseroan Terbatas (PT).
  - Yayasan.

- Koperasi.
- Badan Usaha Milik Negara (BUMN).
- Badan Usaha Milik Daerah (BUMD).

11. Jumlah Karyawan:

- < 100
- 100 – 500
- 500 – 1000
- >1000

12. Omzet Tahunan Perusahaan (dalam rupiah):

- 500 Juta s.d 1 Miliar
- 1 Miliar s.d 2 Miliar
- 2 Miliar s.d 4 Miliar
- 4 Miliar s.d 10 Miliar
- Diatas 10 Miliar

13. Sumber Informasi Magang:

- Sosial Media CDC
- LinkedIn Perusahaan
- Sosial Media Perusahaan
- Website
- Lainnya, .....

14. Posisi Magang: .....

15. Periode Magang: .....

16. Durasi Magang (jam): .....

17. Deskripsi Pekerjaan

➤ .....

- .....
- .....
- .....
- .....
- .....

**18. Perusahaan bersedia menugaskan mentor profesional untuk membimbing Mahasiswa selama program magang.**

- Ya  Tidak

**19. Perusahaan mengetahui dan menyetujui bahwa Mahasiswa peserta magang akan menggunakan informasi perusahaan sebagai objek penelitian Tugas Akhir Mahasiswa. Oleh sebab itu, perusahaan bersedia membantu mahasiswa dalam mendapatkan informasi yang diijinkan untuk digunakan oleh Mahasiswa.**

- Ya  Tidak

**20. Perusahaan mengetahui dan menyetujui serta mengijinkan apabila diperlukan untuk Dosen Pendamping Magang melakukan kunjungan ke Perusahaan dan melihat bagaimana mahasiswa bekerja.**

- Ya  Tidak

**21. Perusahaan mengetahui dan menyetujui bahwa Mahasiswa peserta magang akan menggunakan informasi perusahaan untuk dipublikasikan sebagai Artikel Pengabdian.**

- Ya  Tidak

**Mengetahui dan Menyetujui,**

**Jakarta, .....**

**Wakil Perusahaan,**

**Mahasiswa**

(.....)

(.....)

**Ketua Jurusan**

(.....)

## Formulir Deskripsi Pekerjaan dan Indikator Nilai Tambah Bagi Mahasiswa

No	Deskripsi Pekerjaan	Keterampilan Umum	Keterampilan Khusus	Sikap	Pengetahuan
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					

\*) Keterangan:

- Deskripsi pekerjaan diisikan sesuai dengan deskripsi pekerjaan yang ada pada Kuisisioner Informasi Mahasiswa & Perusahaan.
- Keterampilan Umum, dan Sikap dapat diisi dengan melihat pada Lampiran Capaian Pembelajaran yang sesuai dengan deskripsi pekerjaan yang diberikan oleh Perusahaan.

- Keterampilan Khusus dan Pengetahuan dapat diisikan mengikuti Lampiran Capaian Pembelajaran yang sesuai ataupun diisikan berdasarkan pemahaman mahasiswa terkait pencapaian yang akan didapat dari deskripsi pekerjaan yang dimiliki.

**Mengetahui,**

**Wakil Perusahaan,**

**Mahasiswa**

(.....)

(.....)

**Menyetujui,**

**Ketua Jurusan**

(.....)

## **Contoh Pengisian Formulir Deskripsi Pekerjaan dan Indikator Nilai Tambah Bagi Mahasiswa**

## Formulir Deskripsi Pekerjaan dan Indikator Nilai Tambah Bagi Mahasiswa

No	Deskripsi Pekerjaan	Keterampilan Umum	Keterampilan Khusus	Sikap	Pengetahuan
1	Membantu dalam penginputan transaksi sesuai dengan standar akuntansi yang berlaku.	Mampu menunjukkan kemandirian, kualitas dan performa yang terukur (GS2)	Mampu menyusun laporan keuangan entitas yang terpisah dan/atau entitas yang dikonsolidasi dengan menerapkan prinsip dan metode akuntansi untuk transaksi sesuai dengan Standar Internasional Pelaporan Keuangan (SS1)	Mendemonstrasikan sikap bertanggungjawab atas pekerjaan yang sejalan dengan masing-masing spesialisasi. (A-9)	Untuk memahami konsep teoritis sesuai dengan Standar Akuntansi Keuangan tentang kerangka kerja penyusunan laporan keuangan (K1)
2	Membantu dalam proses pencatatan keuangan perusahaan.	Mampu menerapkan logika, kritis, sistematis dan inovatif pemikiran dalam konteks pengembangan atau implementasi pengetahuan. (GS1)	Mampu menyusun laporan keuangan entitas yang terpisah dan/atau entitas yang dikonsolidasi dengan menerapkan prinsip dan metode akuntansi untuk transaksi sesuai dengan Standar Internasional Pelaporan Keuangan (SS1)	Menginternalisasi nilai, norma, dan etika akademik (A-8)	Untuk memahami konsep teoritis sesuai dengan Standar Akuntansi Keuangan tentang kebijakan dan prinsip akuntansi (K1)
3	Melakukan rekonsiliasi keuangan	Mampu menunjukkan kemandirian, kualitas dan performa yang terukur (GS2)	Mampu menyusun laporan keuangan entitas yang terpisah dan/atau entitas yang dikonsolidasi dengan menerapkan prinsip dan metode akuntansi untuk transaksi sesuai dengan Standar Internasional Pelaporan Keuangan (SS1)	Menginternalisasi nilai, norma, dan etika akademik (A-8)	Untuk memahami etika bisnis dan kode Etik profesi akuntansi (K3)
4	Membantu dalam pencatatan transaksi PPh Badan	Mampu menerapkan pemikiran logis, kritis, sistematis, dan inovatif dalam konteks	Mampu melakukan tata cara perhitungan, penyetoran, pelaporan dan pencatatan akuntansi pajak terhutang orang	Menunjukkan sikap bertanggungjawab atas pekerjaan di bidang keahliannya	Memahami konsep dan peraturan perpajakan perorangan dan badan yang berlaku. (P-9)

		pengembangan atau implementasi ilmu pengetahuan dan teknologi (KU-1)	pribadi dan badan. (KK-9)	secara mandiri (S-9)	
5	Membantu dalam perencanaan anggaran dan pembuatan target.	Mampu mengambil keputusan yang tepat dalam rangka pemecahan masalah di bidang keahlian, berdasarkan hasil informasi dan data Analisis (KU-5)	Mampu memecahkan masalah rutin fungsi organisasi di internasional pengelolaan keuangan sesuai dengan aturan yang berlaku (KK-1)	Menunjukkan sikap yang bertanggung jawab untuk bekerja dalam spesialisasi mereka secara mandiri (A-9)	Mampu menguasai konsep teoritis dalam manajemen keuangan dan menerapkannya mereka ke berbagai jenis organisasi, baik bisnis maupun non-bisnis di tingkat lokal, nasional dan global. (P-1)
6	Membantu dalam melaksanakan prosedur audit	Mampu menggabungkan kompetensi teknis dan keahlian profesional untuk menyelesaikan tugas pekerjaan (GS-10)	Mampu melaksanakan prosedur audit mulai dari: 1) Pengujian pengendalian (test of control); 2) Substantive test (uji substantif atas transaksi); 3) Prosedur analitis (analytical procedure); 4) pengujian rinci saldo (test of detail balances); 5) Prosedur untuk menemukan kewajiban yang tidak tercatat (SS-14)	Menginternalisasi prinsip-prinsip etika bisnis dan akuntansi Profesi (A-11)	Memahami konsep teoritis tentang: 1) Tujuan dan tahapan dalam pemeriksaan laporan keuangan, 2) Standar audit yang berlaku dan penerapannya, 3) Penilaian risiko salah saji dalam laporan keuangan dan dampaknya terhadap strategi audit, 4) Elemen kunci dalam penugasan assurance. (K-12)

\*) Keterangan:

- Deskripsi pekerjaan diisi sesuai dengan deskripsi pekerjaan yang ada pada Kuisioner Informasi Mahasiswa & Perusahaan.
- Keterampilan Umum, dan Sikap dapat diisi dengan melihat pada Lampiran Capaian Pembelajaran yang sesuai dengan deskripsi pekerjaan yang diberikan oleh Perusahaan.

- Keterampilan Khusus dan Pengetahuan dapat diisikan mengikuti Lampiran Capaian Pembelajaran yang sesuai ataupun diisikan berdasarkan pemahaman mahasiswa terkait pencapaian yang akan didapat dari deskripsi pekerjaan yang dimiliki.

**Mengetahui,**

**Wakil Perusahaan,**

**Mahasiswa**

(.....)

(.....)

**Menyetujui,**

**Ketua Jurusan**

(.....)

# PEDOMAN MAGANG MANDIRI

Tahun Akademik 2022/2023

---