

JURNAL KEGIATAN

PRAKTIK MAGANG MAHASISWA

DIPLOMA III

**“Praktik Magang Mahasiswa Diploma III Fakultas Ekonomi dan
Bisnis UM Metro sebagai Upaya Peningkatan Daya Saing
Mahasiswa Dalam Menghadapi Era Revolusi Industri 4.0”**



FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH METRO

Jl. Ki Hajar Dewantara No. 116 Iringmulyo, Metro Timur, Kota Metro, 34111
Telp. (0725) 42445-42454-41378 Fax.(0725) 42445

website: www.ummetro.ac.id

KATA PENGANTAR

Buku Jurnal Kegiatan Praktik Magang Mahasiswa tahun 2019 ini dibuat dengan tujuan sebagai suatu bentuk laporan kegiatan siswa selama praktik di dunia usaha/instansi. Tema Praktik Magang Mahasiswa tahun 2019 adalah: **"Praktik Magang Mahasiswa Diploma III Fakultas Ekonomi dan Bisnis UM Metro sebagai Upaya Peningkatan Daya Saing Mahasiswa Dalam Menghadapi Era Revolusi Industri 4.0"**.

Buku jurnal kegiatan ini merupakan buku tugas bagi mahasiswa pelaksana Praktik Magang. Buku jurnal kegiatan ini juga memberikan arahan dan pedoman serta aspek penilaian kepada mahasiswa dalam pelaksanaan Praktik Magang Mahasiswa.

Kami mengucapkan banyak terima kasih atas segala bantuan yang telah kami terima dari berbagai pihak demi terlaksananya program Praktik Magang Mahasiswa Fakultas Ekonomi dan Bisnis UM Metro. Akhirnya, semoga buku jurnal kegiatan ini ini dapat diperhatikan dan digunakan sebaik-baiknya.

Metro, 15 Januari 2019
Tim Pelaksana Praktik Magang Mahasiswa
Fakultas Ekonomi dan Bisnis UM Metro

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	3
DAFTAR ISI	4
BAB I PENDAHULUAN	
1. LATAR BELAKANG	5
2. HUBUNGAN ANTARA INSTITUSI PASANGAN DENGAN FEB UM METRO	6
BAB II PELAKSANAAN	
1. PROFIL KEMAMPUAN YANG DIHARAPKAN DAPAT DICAPAI.....	7
2. TUGAS	7
3. TATA TERTIB PRAKTIK.....	9
BAB III PETUNJUK JURNAL DAN PENELITIAN	
1. PETUNJUK PENGISIAN JURNAL	11
2. PETUNJUK PENILAIAN.....	25
3. SERTIFIKASI	27

BAB I

PENDAHULUAN

1. Latar Belakang

Latar belakang Praktik Magang di Program Diploma III FEB UM Metro adalah sebagai kebijaksanaan dari "***LINK AND MATCH***" dalam prosesnya dilaksanakan pada dua tempat yaitu kampus dan di dunia usaha/instansi. Upaya ini dilaksanakan dalam rangka peningkatan mutu lulusan Program Diploma III FEB UM Metro dalam mencapai tujuan relevansi pendidikan dengan tuntutan kebutuhan tenaga kerja.

Harapan utama dari kegiatan penyelenggaraan praktik magang di dunia usaha/ instansi, di samping keahlian professional mahasiswa meningkat sesuai dengan tuntutan kebutuhan dunia usaha/instansi, tujuan lain supaya mahasiswa memiliki etos hasil pekerjaan yang berkualitas, disiplin waktu dan kerajinan dalam bekerja.

Selanjutnya setelah praktik magang mahasiswa dituntut untuk membuat Tugas Laporan Magang dari kegiatan magang di instansi/perusahaan tersebut. Laporan magang merupakan karya ilmiah berupa laporan hasil magang bagi mahasiswa tingkat akhir Program Diploma III Akuntansi dan Program Diploma III Keuangan & Perbankan yang telah menyelesaikan tugas magangnya dan telah mendapatkan bimbingan dari Dosen Pembimbing sebagai syarat penyusunan Tugas Akhir (TA).

Untuk mendeteksi perkembangan para mahasiswa peserta praktik di dunia usaha/instansi, di perlukan suatu perangkat yang dapat memberikan informasi tentang kualifikasi dan jenis kegiatan praktik mahasiswa.

Perangkat yang dimaksud disebut Jurnal Kegiatan Mahasiswa. Jurnal ini berfungsi sebagai suatu bentuk laporan kegiatan siswa selama praktik di dunia usaha/instansi.

2. Hubungan Antara Institusi Pasangan dengan FEB UM Metro.

Institusi pasangan yang terdiri dari Lembaga Pemerintah dan Dunia Usaha merupakan sumber informasi dan Operasional kerja yang sangat di butuhkan dalam menunjang tercapainya tujuan Pendidikan Nasional bagi sekolah kejuruan. Oleh karena itu keterlibatan Dunia Usaha dan Lembaga resmi Pemerintah sangat diperlukan.

BAB II PELAKSANAAN

1. Profil Kemampuan yang Diharapkan dapat Dicapai

a. Program Studi D-III Keuangan dan Perbankan

- a) Mengidentifikasi dokumen-dokumen keuangan di perbankan.
- b) Pencatatan dokumen-dokumen keuangan ke buku jurnal.
- c) Pekerjaan pembukuan pada umumnya
- d) Penutupan buku besar dan neraca saldo
- e) Pekerjaan laporan-laporan keuangan
- f) Pekerjaan akuntansi lainnya

b. Program Studi D-III Akuntansi.

- a) Mengidentifikasi dokumen-dokumen keuangan
- b) Pencatatan dokumen-dokumen keuangan ke buku jurnal
- c) Pekerjaan pembukuan pada umumnya
- d) Penutupan buku besar dan neraca saldo
- e) Pekerjaan laporan-laporan keuangan
- f) Pekerjaan akuntansi lainnya

2. Tugas

a. Tugas Institusi Pasangan

- a) Memberikan dispensasi dan kesempatan bagi mahasiswa untuk melaksanakan praktik
- b) Menunjukkan tata tertib kantor/dunia usaha
- c) Memberikan petunjuk/cara kerja
- d) Memberikan tugas rutin sebagai latihan kepada mahasiswa sesuai dengan bidangnya
- e) Mengawasi dan memberikan motivasi serta peringatan kepada mahasiswa yang melanggar tata tertib

- f) Memberikan kesempatan untuk mempergunakan peralatan/fasilitas yang ada demi kelancaran praktik
- g) Memberikan evaluasi terhadap keberhasilan mahasiswa selama mengikuti praktik.

b. Tugas Dosen Pembimbing

- a) Membaca dan menghayati jurnal ini dengan seksama
- b) Membimbing mahasiswa sesuai dengan langkah bimbingan yang telah ditetapkan
- c) Menjalin hubungan yang baik dengan institusi pasangan/instuktur dan dunia usaha dalam rangka mengarahkan peserta praktik
- d) Memonitor kegiatan mahasiswa di tempat praktik
- e) Melaksanakan kunjungan kerja secara teratur dalam tugas sebagai pembimbing dan menyelesaikan segala permasalahan yang dijumpai dilapangan bersama instruktur
- f) Meminta tanda tangan pejabat yang ditemui dan stempel kantor pada setiap melakukan kunjungan

c. Tugas Peserta

- a) Membaca secara keseluruhan jurnal ini hingga memahami maksud dan tujuan serta mengetahui tata cara penggunaannya
- b) Mengisi data/informasi sesuai dengan yang diminta pada tiap bagian jurnal ini
- c) Melakukan praktik di tempat institusi pasangan yang telah ditetapkan sesuai dengan keterampilan yang tertulis dalam jurnal ini
- d) Memastikan agar instruktur membaca setiap jurnal dan mengisi bila diperlukan dan memberikan paraf pada lembar kerja siswa yang disediakan

- e) Mengerjakan semua tugas yang diberikan oleh pembimbing/ instruktur yang berhubungan dengan tugas siswa di tempat praktik
- f) Memahami semua aturan yang ditetapkan oleh institusi pasangan.

3. Tata Tertib Praktik

Setiap dunia usaha/instansi mempunyai tata tertib kerja yang harus dipenuhi oleh setiap pegawai atau karyawan. Secara umum tata tertib kerja yang perlu diperhatikan para mahasiswa selama mengikuti kegiatan ini adalah:

a. Kewajiban Mahasiswa

- a. Mematuhi peraturan yang berlaku baik peraturan dari Universitas Muhammadiyah Metro maupun dari institusi tempat praktik kerja
- b. Berada di tempat lingkungan kerja sebelum praktik dimulai
- c. Berlaku jujur, sopan, dan bertanggungjawab pada setiap pekerjaan yang diberikan
- d. Memakai pakaian seragam sekolah lengkap dengan atribut dan di tempatkan pada tempat yang benar
- e. Taat dan hormat pada pejabat dan pegawai setempat
- f. Mempergunakan peralatan yang diijinkan oleh instruktur/pembimbing
- g. Melaporkan pada pembimbing/instruktur jika terjadi kerusakan pada peralatan yang dipergunakan
- h. Membersihkan kembali dan menempatkan pada tempatnya semula peralatan yang selesai dipergunakan

b. Larangan bagi Mahasiswa

- a. Merokok dan berkata tidak sopan di lingkungan kerja
- b. Menerima tamu atau telepon pribadi di lingkungan kerja
- c. Mempergunakan mesin, peralatan yang tidak diijinkan oleh pembimbing

- d. Khusus wanita dilarang:
 - Memakai pakaian yang tidak sopan
 - Mempergunakan kosmetik yang berlebihan
 - Mempergunakan perhiasan yang berlebihan
- e. Membawa uang yang melebihi keperluan.

BAB III
PETUNJUK JURNAL DAN PENILAIAN

1. Petunjuk Pengisian Jurnal

Jurnal kegiatan Mahasiswa dibuat/diisi oleh siswa selama melaksanakan praktik di setiap tempat dunia usaha atau instansi selama melaksanakan praktik kerja. Sesuai dengan instruksi/perintah yang diberikan dari Pembimbing praktik di tempat praktik.

**JURNAL KEGIATAN PRAKTIK MAGANG MAHASISWA
DI INSTITUSI PASANGAN**

No	Tanggal	Tugas yang diberikan	Target			Paraf
			A	B	C	

Keterangan: A = Target tercapai, B = Target kurang tercapai, C = Target tidak tercapai

**JURNAL KEGIATAN PRAKTIK MAGANG MAHASISWA
DI INSTITUSI PASANGAN**

No	Tanggal	Tugas yang diberikan	Target			Paraf
			A	B	C	

Keterangan: A = Target tercapai, B = Target kurang tercapai, C = Target tidak tercapai

**JURNAL KEGIATAN PRAKTIK MAGANG MAHASISWA
DI INSTITUSI PASANGAN**

No	Tanggal	Tugas yang diberikan	Target			Paraf
			A	B	C	

Keterangan: A = Target tercapai, B = Target kurang tercapai, C = Target tidak tercapai

**JURNAL KEGIATAN PRAKTIK MAGANG MAHASISWA
DI INSTITUSI PASANGAN**

No	Tanggal	Tugas yang diberikan	Target			Paraf
			A	B	C	

Keterangan: A = Target tercapai, B = Target kurang tercapai, C = Target tidak tercapai

**JURNAL KEGIATAN PRAKTIK MAGANG MAHASISWA
DI INSTITUSI PASANGAN**

No	Tanggal	Tugas yang diberikan	Target			Paraf
			A	B	C	

Keterangan: A = Target tercapai, B = Target kurang tercapai, C = Target tidak tercapai

**JURNAL KEGIATAN PRAKTIK MAGANG MAHASISWA
DI INSTITUSI PASANGAN**

No	Tanggal	Tugas yang diberikan	Target			Paraf
			A	B	C	

Keterangan: A = Target tercapai, B = Target kurang tercapai, C = Target tidak tercapai

**JURNAL KEGIATAN PRAKTIK MAGANG MAHASISWA
DI INSTITUSI PASANGAN**

No	Tanggal	Tugas yang diberikan	Target			Paraf
			A	B	C	

Keterangan: A = Target tercapai, B = Target kurang tercapai, C = Target tidak tercapai

**JURNAL KEGIATAN PRAKTIK MAGANG MAHASISWA
DI INSTITUSI PASANGAN**

No	Tanggal	Tugas yang diberikan	Target			Paraf
			A	B	C	

Keterangan: A = Target tercapai, B = Target kurang tercapai, C = Target tidak tercapai

**JURNAL KEGIATAN PRAKTIK MAGANG MAHASISWA
DI INSTITUSI PASANGAN**

No	Tanggal	Tugas yang diberikan	Target			Paraf
			A	B	C	

Keterangan: A = Target tercapai, B = Target kurang tercapai, C = Target tidak tercapai

**JURNAL KEGIATAN PRAKTIK MAGANG MAHASISWA
DI INSTITUSI PASANGAN**

No	Tanggal	Tugas yang diberikan	Target			Paraf
			A	B	C	

Keterangan: A = Target tercapai, B = Target kurang tercapai, C = Target tidak tercapai

**JURNAL KEGIATAN PRAKTIK MAGANG MAHASISWA
DI INSTITUSI PASANGAN**

No	Tanggal	Tugas yang diberikan	Target			Paraf
			A	B	C	

Keterangan: A = Target tercapai, B = Target kurang tercapai, C = Target tidak tercapai

**JURNAL KEGIATAN PRAKTIK MAGANG MAHASISWA
DI INSTITUSI PASANGAN**

No	Tanggal	Tugas yang diberikan	Target			Paraf
			A	B	C	

Keterangan: A = Target tercapai, B = Target kurang tercapai, C = Target tidak tercapai

**JURNAL KEGIATAN PRAKTIK MAGANG MAHASISWA
DI INSTITUSI PASANGAN**

No	Tanggal	Tugas yang diberikan	Target			Paraf
			A	B	C	

Keterangan: A = Target tercapai, B = Target kurang tercapai, C = Target tidak tercapai

JURNAL KEGIATAN PRAKTIK MAGANG MAHASISWA DI INSTITUSI PASANGAN

No	Tanggal	Tugas yang diberikan	Target			Paraf
			A	B	C	

Keterangan: A = Target tercapai, B = Target kurang tercapai, C = Target tidak tercapai

2. Petunjuk Penilaian

Untuk mengevaluasi keberhasilan mahasiswa pada pelaksanaan Praktik Magang, baik di instansi pemerintah maupun dunia usaha, maka diperlukan kriteria penilaian sebagai berikut:

a. Aspek Non Teknis/Sikap

No.	Aspek yang dinilai	Kualifikasi		
		Baik sekali (A) 9-10	Baik (B) 7,51-8,99	Cukup (C) 6,00-7,50
a.	Disiplin	Selalu menaati peraturan dan ketentuan jam kerja yang ditetapkan oleh instansi/dunia usaha	Pada umumnya menaati peraturan dan ketentuan jam kerja yang ditetapkan	Adakalanya/sering mengabaikan peraturan dan ketentuan jam kerja yang telah ditetapkan
b.	Kerjasama	Selalu mampu untuk kerja sama dengan pembimbing dan teman kerja lain tanpa adanya konflik dalam melaksanakan tugas yang diberikan	Pada umumnya mampu bekerja sama dengan pembimbing dan teman kerja lain tanpa konflik dalam melaksanakan tugas yang diberikan	Adakalanya/sering timbul konflik dengan teman kerja dalam melaksanakan tugas yang diberikan kepadanya
c.	Inisiatif	Selalu mencari inisiatif/mencari cara kerja yang efektif dan berdaya guna tanpa ada	Pada umumnya berusaha untuk mencari cara kerja yang efisien terhadap tugas yang	Tidak mempunyai inisiatif untuk mencari cara kerja yang efisien

		perintah dari atasan	diberikan kepadanya	terhadap tugas yang diberikan kepadanya
d.	Tanggung-jawab	Selalu menyelesaikan tugas dengan sebaik-baiknya dan tepat waktu serta dapat merawat alat yang dipergunakan	Pada umumnya dapat menyelesaikan tugas dengan baik dan dapat tepat waktu serta dapat merawat alat yang dipergunakan	Adakalanya/tidak dapat menyelesaikan tugas yang diberikan kepadanya dan tidak pernah tanggap dengan alat yang dipakai
e.	Kerapihan/kebersihan	Selalu menyelesaikan tugas dengan tempat dan alat yang dipergunakan	Pada umumnya membersihkan alat yang dipakai dan tempat kerja jika selesai melakukan kegiatan praktrek	Sering tidak tanggap terhadap tempat kerja dan kebersihan jika selesai melakukan praktik

b. Aspek Teknis

Angka	Kualifikasi	Indikator keberhasilan
9-10	Baik sekali (A)	Semua tugas yang diberikan berhasil dikerjakan dengan baik, mutu sempurna, mutu paling tinggi dan memenuhi standard an sangat sedikit terjadinya kesalahan dalam proses pengerjaanya
7,51-8,99	Baik (B)	Semua tugas yang diberikan dapat dilaksanakan dengan lancar hanya terdapat kesalahan kecil yang dapat ditoleransi, dan kesalahan tersebut tidak berarti, mutu pekerjaan baik
6,00-7,50	Cukup (C)	Hanya mencukupi persyaratan minimal yang diharapkan dari pekerjaan yang diberikan. Dalam proses pekerjaan terdapat kesalahan-kesalahan walaupun sudah berkali-kali diperbaiki
0-5,99	Kurang (D)	Hasil yang diperoleh pada setiap pekerjaan yang diberikan tidak mampu memenuhi standar yang diharapkan sering terjadi kesalahan dalam proses pembuatannya.

3. Sertifikasi

Instansi pasangan dalam memberikan nilai dituangkan dan diterbitkan dalam bentuk sertifikat. Instansi pasangan memberikan nilai dalam blanko yang disediakan kemudian dikirim ke melalui pembimbing untuk dibuatkan sertifikat aslinya kemudian dikirim kembali ke instansi untuk mendapatkan tanda pengesahannya.

Laporan Mahasiswa Praktik Magang Mahasiswa

Untuk keperluan evaluasi mahasiswa Praktik Magang Mahasiswa Fakultas Ekonomi dan Bisnis UM Metro, maka mahasiswa diharuskan membuat laporan akhir dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Penulisan mengikuti pedoman penulisan karya ilmiah Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Metro.
2. Setiap kelompok membuat laporan akhir sebanyak empat rangkap, yaitu untuk Badan Pengelola Praktik Magang Mahasiswa Fakultas Ekonomi dan Bisnis UM Metro, DPL, Perusahaan/instansi lokasi praktik magang mahasiswa dan untuk setiap mahasiswa.
3. Laporan akhir Praktik Magang Mahasiswa dijilid menggunakan cover berwarna biru.
4. Format Laporan sebagai berikut:
 - a. Halaman sampul, harus memuat:
 - 1) Nama Laporan Praktik Magang Mahasiswa FEB UM Metro.
 - 2) Tempat/Lokasi praktik magang mahasiswa (perusahaan/instansi)
 - 3) Logo Fakultas Ekonomi dan Bisnis UM Metro.
 - 4) Nama mahasiswa dan NPM,
 - 5) Tahun praktik magang mahasiswa
 - b. Halaman persetujuan berisi:
 - 1) Nama mahasiswa
 - 2) Persetujuan DPL
 - 3) Diketahui Perusahaan/instansi lokasi praktik magang mahasiswa
 - c. Kata Pengantar
 - d. Daftar isi
 - e. Abstrak
 - f. Bab I Pendahuluan berisikan :
 - 1) Latar belakang
 - 2) Identifikasi masalah
 - 3) Tujuan dan manfaat
 - g. BAB II Gambaran Umum Lokasi praktik magang mahasiswa:
 - 1) Sejarah singkat dan perkembangan lokasi praktik magang mahasiswa.
 - 2) Struktur organisasi
 - 3) Bidang usaha dan Produk / jasa yang dihasilkan

- 4) Aktivitas operasional perusahaan (sumber pendanaan, pemasaran, SDM, dll)
- h. BAB III. Temuan dan Pembahasan
 - 1) Temuan lapangan
(dapat berupa *kelebihan* dan *kekurangan/hambatan* yang dihadapi)
 - 2) Evaluasi
- i. Bab IV Penutup
 - 1) Kesimpulan
 - 2) Saran
- j. Lampiran-lampiran
Foto kegiatan, daftar hadir, dan lain-lain yang dipandang perlu.

Lampiran 1: Contoh halaman sampul/cover

LAPORAN PRAKTIK MAGANG MAHASISWA

PADA PT. MAKMUR SEJAHTERA METRO



DISUSUN OLEH:

1. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX NPM:
2. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX NPM:
3. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX NPM:

**FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH METRO
TAHUN 2019**

Lampiran 2: Contoh halaman pengesahan

HALAMAN PENGESAHAN

**Laporan Praktik Magang Mahasiswa
Pada PT. Makmur Sejahtera Metro**



DISUSUN OLEH:

1. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX NPM:
2. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX NPM:
3. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX NPM:

Telah diperiksa dan disetujui

Pembimbing Lapangan,

Perusahaan/Instansi,

(_____)

(_____)

Catatan:

Catatan:

Catatan:

Catatan:

Catatan: