



Hak cipta dan penggunaan kembali:

Lisensi ini mengizinkan setiap orang untuk menggubah, memperbaiki, dan membuat ciptaan turunan bukan untuk kepentingan komersial, selama anda mencantumkan nama penulis dan melisensikan ciptaan turunan dengan syarat yang serupa dengan ciptaan asli.

Copyright and reuse:

This license lets you remix, tweak, and build upon work non-commercially, as long as you credit the origin creator and license it on your new creations under the identical terms.

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Peranan perbankan dalam perekonomian rakyat saat ini sangat penting untuk memudahkan dan melancarkan berbagai sektor ekonomi di Indonesia. Selain turut serta dalam usaha menstabilkan keadaan perekonomian di Indonesia, perbankan di tiap daerah juga turut mendukung dan menciptakan iklim yang kondusif bagi usaha-usaha yang ada di wilayah tersebut. Dengan menyediakan berbagai layanan jasa perbankan, bank turut aktif memperlancar berbagai kegiatan usaha yang dilakukan oleh berbagai perusahaan dan instansi, bahkan usaha-usaha kecil menengah yang secara tidak langsung dapat meningkatkan taraf hidup masyarakat.

Berdasarkan kepemilikannya, pada saat ini bank yang beroperasi di Indonesia terdiri dari : Bank Swasta Nasional, Bank Pemerintah, Bank Asing, Bank Campuran (Swasta dan Asing).

Bank Swasta Nasional

Bank Swasta Nasional adalah bank yang berbadan hukum di Indonesia, yang sebagian atau seluruh modalnya dimiliki oleh warga negara Indonesia dan atau badan hukum Indonesia. Bank Swasta Nasional dapat membuka kantor di seluruh wilayah Indonesia setelah mendapatkan persetujuan dari Bank Indonesia.

Bank Pemerintah

Bank Pemerintah adalah Bank-bank pembangunan daerah yang pendiriannya didasarkan pada Undang-Undang No 13 tahun 1962. Dengan diundangkannya Undang-undang Nomor 7 Tahun 1992 yang telah diubah dengan adanya Undang-Undang Nomor 10 tahun 1998, BPD-BPD tersebut harus memilih dan menetapkan badan hukumnya apakah menjadi Perseroan Terbatas, Koperasi, atau Perusahaan Daerah sebagaimana diamanatkan dalam Undang-Undang tersebut.

Bank Asing

Bank asing merupakan kantor cabang dari suatu bank di luar Indonesia yang saat ini hanya diperkenankan beroperasi di Jakarta dan membuka kantor cabang pembantu di beberapa ibukota provinsi. Bank asing, yang sejak awal tahun 1970-an, tidak diizinkan membuka kantor cabang di Indonesia, sejak pertengahan tahun 1999 diberi kembali kesempatan membuka kantor cabangnya dengan memenuhi persyaratan yang ditetapkan, Bank asing yang dapat membuka cabangnya tersebut harus termasuk bank yang memiliki asset 200 terbesar dunia dan memiliki rating minimal A dari lembaga peringkat internasional. Selama ini bank asing hanya diperkenankan membuka kantor perwakilan di Jakarta. (Dahlan, 2005)

Bank-bank yang ada di Indonesia diatur oleh Bank Indonesia, Arsitektur Perbankan Indonesia (API), dan Otoritas Jasa Keuangan (OJK).

Bank Indonesia

Bank Indonesia adalah bank sentral Republik Indonesia, dalam pembangunan perekonomian mempunyai posisi yang sangat strategis dan sangat penting. Bank Indonesia merupakan induknya bank atau “Bank nya bank” dan mempunyai tugas-tugas untuk mengatur, mengkoordinir dan mengawasi serta mengambil langkah-langkah kebijakan yang diperlukan dalam bidang perbankan. Selain itu Bank Indonesia mempunyai kewenangan dalam bidang moneter yaitu dalam hal penerbitan dan penyaluran uang rupiah, dan juga kewenangan mengendalikan jumlah uang yang beredar baik dalam nilai rupiah maupun dalam valuta asing. (Iskandar, 2013).

Adapun visi dan misi Bank Indonesia adalah : (<http://www.bi.go.id>)

Visi Bank Indonesia adalah Menjadi lembaga bank sentral yang dapat dipercaya secara nasional maupun internasional melalui penguatan nilai-nilai strategis yang dimiliki serta pencapaian inflasi yang rendah dan stabil. Dan

Misi Bank Indonesia adalah Mencapai dan memelihara kestabilan nilai rupiah melalui pemeliharaan kestabilan moneter dan pengembangan stabilitas sistem keuangan untuk pembangunan nasional jangka panjang yang berkesinambungan.

Bank Indonesia memiliki tujuan dan tugas, sesuai pasal 7 UU. No.3 Tahun 2004 Tentang perubahan atas UU No.23 Tahun 1999 tentang Bank Indonesia, tujuan Bank Indonesia adalah :

1. Mencapai dan memelihara kestabilan nilai rupiah
2. Melaksanakan kebijakan moneter secara berkelanjutan, konsisten, transparan dan harus mempertimbangkan kebijakan umum pemerintah dibidang perekonomian.

Arsitektur Perbankan Indonesia (API)

Arsitektur Perbankan Indonesia (API) merupakan suatu kerangka dasar Sistem perbankan Indonesia yang bersifat menyeluruh dan memberikan arah, bentuk, dan tatanan industry perbankan untuk rentang waktu lima sampai sepuluh tahun kedepan. Arah kebijakan pengembangan industry perbankan dimasa datang yang dirumuskan dalam API dilandasi oleh visi mencapai suatu sistem perbankan yang sehat, kuat dan efisien guna menciptakan kestabilan sistem keuangan dalam rangka membantu mendorong pertumbuhan ekonomi nasional.

Berpijak dari adanya kebutuhan blue print perbankan nasional dan sebagai kelanjutan dari program restrukturisasi perbankan yang sudah berjalan sejak tahun 1998, maka Bank Indonesia pada tanggal 9 Januari 2004 telah meluncurkan API sebagai suatu kerangka menyeluruh arah kebijakan pengembangan industri perbankan Indonesia kedepan. Peluncuran API tersebut tidak terlepas pula dari upaya Pemerintah dan Bank Indonesia untuk membangun kembali perekonomian Indonesia melalui penerbitan buku putih Pemerintah sesuai dengan Inpres No.5 Tahun 2003, dimana API menjadi salah satu program utama dalam buku putih tersebut.

Bertitik tolak dari keinginan untuk memiliki fundamental perbankan yang lebih kuat dan dengan memperhatikan masukan-masukan yang diperoleh dalam mengimplementasikan API selama dua tahun terakhir, maka Bank Indonesia merasa perlu untuk menyempurnakan program-program kegiatan yang tercantum dalam API. Penyempurnaan program-program kegiatan API tersebut tidak terlepas pula dari perkembangan-perkembangan yang terjadi pada perekonomian nasional maupun internasional. Penyempurnaan terhadap program-program API tersebut antara lain mencakup strategi-strategi yang lebih spesifik mengenai pengembangan perbankan syariah, BPR, dan UMKM ke depan sehingga API diharapkan memiliki program kegiatan yang lebih lengkap dan komprehensif yang mencakup sistem perbankan secara menyeluruh terkait Bank umum dan BPR, baik konvensional maupun syariah, serta pengembangan UMKM.

Otoritas Jasa Keuangan (OJK)

Kemajuan teknologi informasi yang begitu pesat dan tantangan bisnis yang mengglobal menimbulkan dampak yang cukup signifikan terhadap industry jasa keuangan di Negara kita. Apalagi timbulnya krisis moneter di Negara-negara maju seperti, Amerika dan beberapa Negara Eropa lainnya menjadikan pemerintah memandang perlu adanya suatu sistem keuangan yang stabil, kuat, dan kredibel terhadap lembaga jasa keuangan yang ada saat ini, baik disektor Perbankan maupun lembaga keuangan non bank.

Undang-Undang No.21 tahun 2011 tentang Otoritas Jasa Keuangan pada dasarnya memuat ketentuan tentang organisasi dan tata kelola dari lembaga yang

memiliki otoritas pengaturan dan pengawasan terhadap sektor jasa keuangan, yang semula pengawasan dan pengaturan perbankan dilakukan oleh Bank Indonesia dan Lembaga Non Bank dilakukan oleh Bapepam-LK. Kini baik bank maupun non bank dilakukan oleh suatu lembaga yang dinamakan Otoritas Jasa Keuangan-OJK yang merupakan wadah seluruh Jasa Keuangan. Peralihan ini berlaku efektif sejak tanggal 31 Desember 2012 bagi Lembaga Keuangan non bank dan tanggal 31 Desember 2013 untuk Bank.

Maka dari itu, Syamsu Iskandar menyimpulkan bahwa Otoritas Jasa Keuangan adalah suatu lembaga yang dibuat oleh Pemerintah yang bergerak dalam bidang pengawasan dan pengaturan lembaga-lembaga keuangan, baik Bank maupun non bank.

Menurut Undang-Undang No.21 tahun 2011 tentang Otoritas Jasa Keuangan; yang dimaksud Otoritas Jasa Keuangan adalah lembaga yang independen dan bebas dari campur tangan pihak lain, yang mempunyai fungsi, tugas, dan wewenang pengaturan, pengawasan, pemeriksaan, dan penyidikan terkait kegiatan jasa keuangan Bank dan non bank.

Sejarah perbankan di Indonesia melalui proses yang cukup panjang dimulai dari timbulnya bank-bank milik pemerintah bekas peralihan dari Bank-Bank milik Pemerintah Hindia Belanda, periode timbulnya deregulasi tahun 1983 kemudian krisis moneter tahun 1997 dan kondisi perbankan saat ini.

Berdasarkan pasal 1 Undang – Undang No. 10 Tahun 1998 tentang perubahan Undang – Undang No. 7 Tahun 1992 tentang Perbankan,

Bank didefinisikan sebagai berikut: Bank adalah badan usaha yang menghimpun dari masyarakat dalam bentuk simpanan dan menyalurkan kepada masyarakat dalam rangka meningkatkan taraf hidup rakyat banyak (Syamsu Iskandar, 2013).

Dengan berbagai fungsi bank seperti mengelola peredaran uang di masyarakat, menyediakan kredit, jasa transfer, dan lain-lain, maka masyarakat sangat terbantu dalam bidang financial sehingga masyarakat dapat memanfaatkan dana yang dimiliki dan dengan mudah dapat mencari dana dengan memanfaatkan kredit yang ditawarkan oleh bank untuk memperluas dan memajukan usahanya.

Strategi bank dalam menghimpun dana adalah dengan memberikan penarik bagi nasabahnya berupa balas jasa yang menarik dan menguntungkan. Balas jasa tersebut dapat berupa bunga bagi bank yang berdasarkan prinsip konvensional dan bagi hasil untuk bank yang berdasarkan prinsip syariah. Kemudian penarikan lainnya dapat berupa cendra mata, hadiah, undian, atau balas jasa lainnya, semakin beragam dan menguntungkan balas jasa yang diberikan, maka akan menambah minat masyarakat untuk menyimpan uangnya.

Salah satu kegiatan bank adalah jasa transfer. Didalam jasa transfer terdapat banyak cara, salah satunya adalah melalui RTGS, SKN, dan Kliring.

Menurut Maryanto, RTGS adalah sistem transfer dana antar bank, atas perintah nasabah atau untuk kepentingan Bank, secara elektronik dalam mata uang Rupiah yang penyelesaiannya dilakukan seketika (eksekusi transfer dana oleh Bank Indonesia tergantung pada ketersediaan dana pada rekening Bank Pengirim) (Maryanto, 2010)

Menurut Maryanto juga, SKN adalah Sistem Kliring Bank Indonesia untuk melakukan transfer atau penagihan dana antar bank tanpa kewajiban melakukan pertukaran fisik warkat bagi transaksi kliring kredit, yang dapat digunakan untuk melakukan transfer atau penagihan dana ke seluruh wilayah Indonesia.

Dalam menjalankan fungsinya, Bank komersial menggunakan sarana kliring untuk memudahkan penyelesaian transaksi antar bank. Bank dapat saling memperhitungkan hutang-piutang yang terjadi akibat transaksi bisnis yang dilakukan masing-masing nasabahnya. Transaksi antara nasabah bank tersebut menggunakan alat bayar berupa cek, bilyet giro, dan surat dagang lainnya yang lazim diterima oleh bank. Penyelesaian hutang-piutang dalam bentuk surat-surat berharga atau surat dagang dari suatu bank peserta yang diselenggarakan oleh Bank Indonesia atau pihak lain yang ditunjuk. Menurut Boediono, surat berharga adalah surat pengakuan utang, wesel, obligasi, sekuritas kredit, atau setiap derivatifnya, atau kepentingan lain, atau suatu kewajiban dari penerbit, dalam bentuk yang lazim diperdagangkan dalam pasar modal dan pasar uang. (Boediono, 2008) Dalam pengembangannya, kliring tidak hanya dilakukan secara manual tapi juga secara otomatis maupun elektronik. Oleh karena itu kliring di definisikan sebagai pertukaran warkat dan / atau data elektronik antar peserta kliring baik atas nama peserta atau atas nama nasabah peserta yang perhitungannya diselesaikan pada waktu tertentu. (Taswan, 2012)

Berdasarkan penyelenggaraannya, kliring dapat menggunakan :

- a. Sistem manual, yaitu sistem penyelenggaraan kliring local yang dalam pelaksanaan perhitungan, pembuatan bilyet saldo kliring, serta pemilahan warkat dilakukan secara manual oleh setiap pesertanya.
- b. Sistem semi otomasi, yaitu sistem penyelenggaraan kliring local yang dalam pelaksanaan perhitungan dan pembuatan bilyet saldo kliring dilakukan secara otomasi, sedangkan pemilahan warkat dilakukan secara manual oleh setiap peserta.
- c. Sistem otomasi, yaitu sistem penyelenggaraan kliring local yang dalam pelaksanaan perhitungan, pembuatan bilyet saldo kliring, dan pemilahan warkat dilakukan oleh penyelenggara secara otomasi.
- d. Sistem elektronik, yaitu penyelenggaraan kliring local secara elektronik yang selanjutnya disebut kliring elektronik adalah penyelenggaraan kliring local yang dalam pelaksanaan perhitungan dan pembuatan bilyet saldo kliring didasarkan pada Data Keuangan Elektronik yang selanjutnya disebut DKE disertai dengan penyampaian warkat peserta kepada penyelenggara untuk diteruskan kepada peserta penerima.

Ada 3 macam jenis Kliring yaitu, :

1. Kliring Kredit

Mekanisme transaksi transfer dana yang berasal dari peserta kliring disuatu wilayah tertentu untuk tujuan kredit peserta kliring lainnya di seluruh wilayah Indonesia.

Kliring atas transaksi transfer dana ini dilakukan melalui pertukaran Data Keuangan Elektronik (DKE) Kredit – tanpa pertukaran fisik warkat.

Contoh transaksi Kliring Kredit :

- a. Keluar : Nasabah DBS mengirim sejumlah dana ke nasabah Bank Danamon.
- b. Masuk : Nasabah DBS menerima kiriman uang dari nasabah Bank Danamon.

2. Kliring Debit

Mekanisme penagihan dana oleh peserta kliring di suatu wilayah tertentu kepada peserta lainnya dengan menggunakan Warkat Debet yang dinyatakan dalam mata uang Rupiah. Warkat Debit meliputi :

a. Cek

Cek adalah cek sebagaimana diatur dalam Kitab Undang-Undang Hukum Dagang (KUHD) termasuk cek dividen, cek perjalanan, cek cinderamata, dan jenis cek lainnya yang penggunaannya dalam kliring disetujui oleh Bank Indonesia.

b. Bilyet Giro

Bilyet Giro adalah surat perintah dari nasabah kepada bank penyimpan dana untuk memindahbukukan sejumlah dana dari rekening yang

bersangkutan kepada rekening pemegang yang disebutkan namanya, termasuk Bilyet Giro Bank Indonesia (BGBI)

c. **Wesel Bank Untuk Transfer (WBUT)**

Wesel bank untuk transfer, adalah wesel sebagaimana diatur dalam KUHD yang diterbitkan oleh bank khusus untuk sarana transfer.

d. **Surat Bukti Penerimaan Transfer (SBPT)**

Surat bukti penerimaan transfer adalah surat bukti penerimaan transfer dari luar kota yang dapat ditagihkan kepada bank peserta penerima dana transfer melalui kliring lokal.

e. **Nota Debet**

Nota debet adalah warkat yang digunakan untuk menagih dana pada bank lain untuk untung bank atau nasabah bank yang menyampaikan warkat tersebut. Nota debet yang dikliringkan hendaknya telah diperjanjikan dan dikonfirmasi terlebih dahulu oleh bank yang menyampaikan nota debet kepada bank yang akan menerima nota debet tersebut.

3. Kliring Pengembalian

Kliring pengembalian meliputi kegiatan yang dilakukan di kantor peserta dan kegiatan yang dilakukan di tempat penyelenggara.

Alasan penolakan warkat Kliring :

- a. Saldo tidak cukup, dimaksudkan saldo yang ada di akun seseorang tidak sesuai atau kurang dengan saldo yang tercantum pada warkat.

- b. Rekening Tutup, Rekening dari pengirim sudah ditutup sehingga tidak bisa melakukan transaksi lagi.
- c. Tidak mencantumkan tempat dan Tanggal penarikan, Sehingga informasi yang diberikan tidak jelas jadi tidak akan dikliringkan.
- d. Cek / Bilyet Giro tidak ditanda-tangani atau tanda-tangan tidak sesuai, karena dianggap tidak sah.
- e. Tidak mencantumkan nama dan nomor rekening penerima serta bank penerima, sehingga informasi tidak jelas.
- f. Bilyet Giro ditawarkan sebelum tanggal efektif, sehingga yang seharusnya 3 bulan, menjadi 2 bulan.
- g. Bukan untuk kami, maksudnya salah kode bank yang seharusnya untuk BCA tetapi dimasukan ke DBS.

Dari kebanyakan transaksi yang dilakukan di bank dbs, semuanya harus direkonsiliasi. Menurut Ardiyos, Rekonsiliasi adalah penyesuaian perbedaan antara dua item / pos (jumlah, saldo, perkiraan, atau analisa atas deviasi antara dua item/pos tersebut, seperti dalam mempersiapkan rekonsiliasi bank. Misalnya, rekonsiliasi rekonsiliasi terjadi ketika membandingkan perkiraan pembukuan kantor pusat yang berhubungan dengan transaksi kantor cabang dengan transaksi kantor pusat. Kedua perkiraan tersebut disesuaikan dengan merekonsiliasi item-item yang menyebabkan perbedaan. (Ardiyos, 2010)

Skill Matrix

Skill matrix adalah Pengevaluasian nilai kinerja dari staff dari DBSI yang berada di pusat apakah karyawan tersebut telah sangat menguasai, menguasai saja, atau hanya masih pemula, serta sudah berapa lamakah dia memegang pekerjaannya tersebut. Sehingga manajemen bisa meninjau ulang kembali hasil dari kerjaan – kerjaan yang dilakukan oleh para staff DBSI. Ada 4 bagian yang ditinjau dari Skill matrix ini yaitu, bagian *PPU (Preprocessing Unit)*, *Trade*, *Loan*, dan *Payment*.

1.2 Maksud dan Tujuan Magang

Program kerja magang dilaksanakan bertujuan untuk memperoleh:

1. Mendapatkan pengalaman mengenai proses-proses transaksi yang terjadi di perbankan,
2. Mendapatkan pengalaman mengenai persiapan pengecekan setiap transaksi di bank, jika terjadi suatu kesalahan baik yang dilakukan manusia maupun dari sistem bank tersebut, dan
3. Dapat menerapkan ilmu Standart Akuntansi yang didapat dan mempraktekkannya kedalam dunia kerja.

1.3 Waktu dan Prosedur Pelaksanaan Kerja Magang

1.3.1. Waktu Pelaksanaan Kerja Magang

Pelaksanaan kerja magang dilakukan pada tanggal 30 Juni 2014 hingga 10 Oktober 2014 di Bank *Development Bank Singapore* sebagai *Assistant Analyst*

di *T&O Payment Operations*, jam kerja selama magang, yaitu hari Senin hingga Jumat, pukul 08.00-17.00

1.3.2. Prosedur Pelaksanaan Kerja Magang

A. Pengajuan

Prosedur pengajuan kerja magang adalah sebagai berikut:

- a. Mahasiswa mengajukan permohonan dengan mengisi formulir pengajuan kerja magang (Form KM-01) sebagai acuan pembuatan Surat Pengantar Kerja Magang yang ditujukan kepada perusahaan yang dimaksud dengan ditandatangani oleh Ketua Program Studi dan formulir KM-01 dan formulir KM-02 dapat diperoleh dari program studi;
- b. Surat Pengantar dianggap sah apabila dilegalisir oleh Ketua Program Studi;
- c. Program Studi menunjuk seorang dosen *full time* pada Program Studi yang bersangkutan sebagai pembimbing Kerja Magang;
- d. Mahasiswa diperkenankan mengajukan usulan tempat kerja magang kepada Ketua Program Studi;
- e. Mahasiswa menghubungi calon perusahaan tempat Kerja Magang dengan dibekali surat pengantar kerja magang;
- f. Jika permohonan untuk memperoleh kesempatan magang ditolak, mahasiswa mengulang prosedur dari poin a, b, c, dan d, dan izin baru akan diterbitkan untuk mengganti izin yang lama. Jika permohonan diterima, mahasiswa melaporkan hasilnya kepada Koordinator Magang;

- g. Mahasiswa dapat mulai melaksanakan Kerja Magang apabila telah menerima surat balasan bahwa mahasiswa bersangkutan diterima Kerja Magang pada perusahaan yang dimaksud yang ditujukan kepada Koordinator Magang.
- h. Apabila mahasiswa telah memenuhi semua persyaratan kerja magang, mahasiswa akan memperoleh: Kartu Kerja Magang, Formulir Kehadiran Kerja Magang, Formulir Realisasi Kerja Magang dan Formulir Laporan Penilaian Kerja Magang.

B. Tahap Pelaksanaan

- a. Sebelum mahasiswa melakukan Kerja Magang di perusahaan, mahasiswa diwajibkan menghadiri perkuliahan Kerja Magang yang dimaksudkan sebagai pembekalan. Perkuliahan pembekalan dilakukan sebanyak 3 kali tatap muka. Jika mahasiswa tidak dapat memenuhi ketentuan kehadiran tersebut tanpa alasan yang dapat dipertanggung-jawabkan, mahasiswa akan dikenakan pinalti dan tidak diperkenankan melaksanakan praktik kerja magang di perusahaan pada semester berjalan, serta harus mengulang untuk mendaftar kuliah pembekalan magang pada periode berikutnya.
- b. Pada perkuliahan Kerja Magang, diberikan materi kuliah yang bersifat petunjuk teknis kerja magang dan penulisan laporan kerja magang, termasuk di dalamnya perilaku mahasiswa di perusahaan. Adapun rincian materi kuliah adalah sebagai berikut:

Pertemuan 1: Sistem dan prosedur kerja magang, perilaku dan komunikasi mahasiswa dalam perusahaan

Pertemuan 2: Struktur organisasi perusahaan, pengumpulan data (sistem dan prosedur administrasi operasional perusahaan, sumberdaya); analisis kelemahan dan keunggulan (sistem, prosedur dan efektivitas administrasi serta operasional, efisiensi penggunaan sumber daya, pemasaran perusahaan, keuangan perusahaan)

Pertemuan 3: Cara penulisan laporan, ujian kerja magang dan penilaian, cara presentasi dan tanya jawab.

- c. Mahasiswa bertemu dengan dosen pembimbing untuk pembekalan teknis lapangan. Mahasiswa melaksanakan kerja magang di perusahaan di bawah bimbingan seorang karyawan tetap di perusahaan/instansi tempat pelaksanaan kerja magang yang selanjutnya disebut sebagai Pembimbing Lapangan. Dalam periode ini mahasiswa belajar bekerja dan menyelesaikan tugas yang diberikan, mahasiswa berbaur dengan karyawan dan staf perusahaan agar mahasiswa ikut merasakan kesulitan dan permasalahan yang dihadapi dalam pelaksanaan tugas di tempat kerja magang. Jika di kemudian hari ditemukan penyimpangan-penyimpangan (mahasiswa melakukan kerja magang secara fiktif), terhadap mahasiswa yang bersangkutan dapat dikenakan sanksi diskualifikasi dan sanksi lain sebagaimana aturan universitas, serta mahasiswa diharuskan mengulang proses kerja magang dari awal.

- d. Mahasiswa harus mengikuti semua peraturan yang berlaku di perusahaan/instansi tempat pelaksanaan Kerja Magang.
- e. Mahasiswa bekerja minimal di satu bagian tertentu di perusahaan sesuai dengan bidang studinya. Mahasiswa menuntaskan tugas yang diberikan oleh Pembimbing Lapangan di perusahaan atas dasar teori, konsep, dan pengetahuan yang diperoleh di perkuliahan. Mahasiswa mencoba memahami adaptasi penyesuaian teori dan konsep yang diperolehnya di perkuliahan dengan terapan praktisnya.
- f. Pembimbing Lapangan memantau dan menilai kualitas dan usaha kerja magang mahasiswa.
- g. Sewaktu mahasiswa menjalani proses kerja magang, koordinator Kerja Magang beserta dosen pembimbing Kerja Magang memantau pelaksanaan Kerja Magang mahasiswa dan berusaha menjalin hubungan baik dengan perusahaan. Pemantauan dilakukan baik secara lisan maupun tertulis.

C. Tahap Akhir

- a. Setelah Kerja Magang di perusahaan selesai, mahasiswa menuangkan temuan serta aktivitas yang dijalankannya selama kerja magang dalam laporan kerja magang dengan bimbingan dosen Pembimbing Kerja Magang.
- b. Laporan kerja magang disusun sesuai dengan standar format dan struktur laporan kerja magang Universitas Multimedia Nusantara.

- c. Dosen pembimbing memantau laporan final sebelum mahasiswa mengajukan permohonan ujian kerja magang. Laporan Kerja Magang harus mendapat pengesahan dari Dosen Pembimbing dan diketahui oleh Ketua Program Studi. Mahasiswa menyerahkan laporan Kerja Magang kepada Pembimbing Lapangan dan meminta Pembimbing Lapangan mengisi formulir penilaian pelaksanaan kerja magang (Form KM-06).
- d. Pembimbing Lapangan mengisi formulir kehadiran kerja magang (Form KM-04) terkait dengan kinerja mahasiswa selama melaksanakan kerja magang.
- e. Pembimbing Lapangan memberikan surat keterangan perusahaan yang menjelaskan bahwa mahasiswa yang bersangkutan telah menyelesaikan tugasnya.
- f. Hasil penilaian yang sudah diisi dan ditandatangani oleh Pembimbing Lapangan di perusahaan/instansi untuk dikirim secara langsung kepada Koordinator Magang atau melalui mahasiswa yang bersangkutan dalam amplop tertutup untuk disampaikan kepada Koordinator Magang.
- g. Setelah mahasiswa melengkapi persyaratan ujian kerja magang, Koordinator Kerja Magang menjadwalkan ujian Kerja Magang.
- h. Mahasiswa menghadiri ujian kerja magang dan mempertanggung-jawabkan laporannya pada ujian kerja magang.