



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

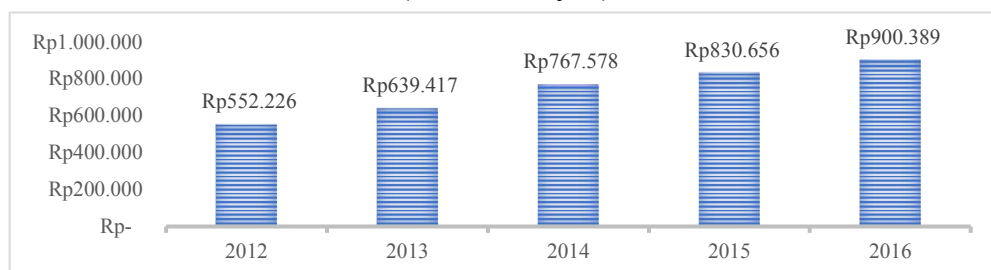
1.1 Latar Belakang

Sektor Perbankan merupakan salah satu lembaga yang memiliki peran penting dalam pembangunan perekonomian negara, karena fungsinya sebagai penghimpun dana dan menyalurkan kembali kepada masyarakat, sebagaimana yang dinyatakan dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 20 Tahun 2014 bahwa dalam rangka mendorong pertumbuhan ekonomi dan mendukung perkembangan usaha yang bersifat dinamis, diperlukan perbankan nasional yang tangguh, sehat, dan produktif. Perbankan yang tepat dan strategis untuk melayani masyarakat, terutama pada sektor Usaha Mikro, Kecil dan Menengah (UMKM) adalah Bank Perkreditan Rakyat (BPR).

Peran BPR tersebut semakin penting sejalan dengan program Pemerintah untuk mendukung dan mengembangkan UMKM sebagai salah satu tulang punggung ekonomi. Oleh karena itu, BPR diharapkan dapat memberikan seluruh fasilitas yang dimiliki secara maksimal terhadap UMKM.

Grafik 1.1

Perkembangan Kredit UMKM (Dalam Milyar)

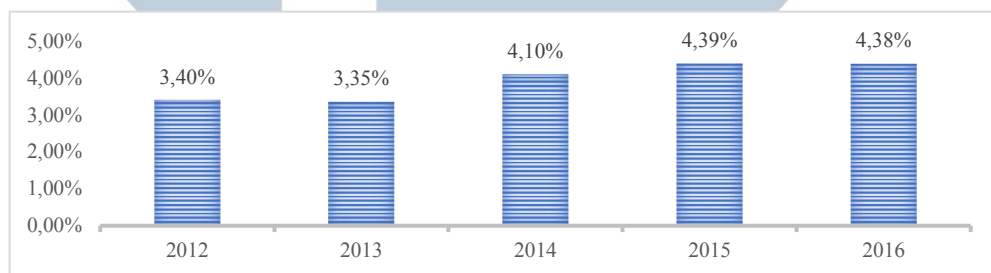


<http://www.bi.go.id/id/umkm/kredit/data/Default.aspx>

Berdasarkan data diatas, yang diperoleh dari situs resmi Bank Indonesia menyatakan bahwa tingkat kredit terhadap UMKM di Indonesia selalu mengalami pertumbuhan dalam kurun waktu 5 tahun terakhir, ini membuktikan bahwa sektor perbankan selalu mendukung memberikan fasilitas yang dimilikinya terhadap UMKM. UMKM mempunyai tingkat *Non Performing Loan* (NPL) atau kredit bermasalah dari untuk 5 tahun terakhir masih mengalami fruktuasi dibawah 5%, Otoritas Jasa Keuangan (OJK) memandang NPL dari UMKM dinilai masih dalam batas yang wajar.

Grafik 1.2

Perkembangan NPL Kredit UMKM



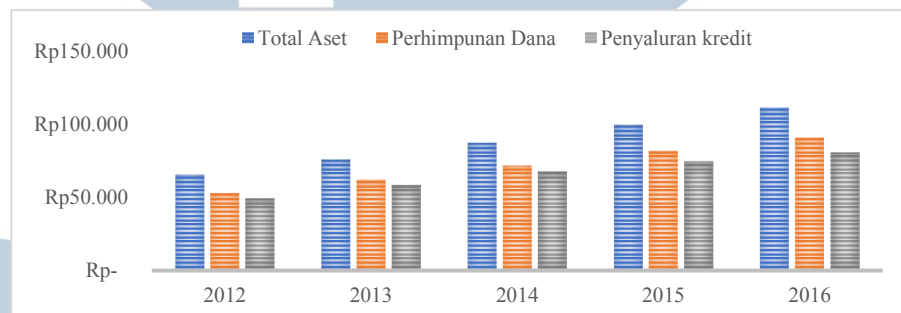
Menurut Iskandar (2013) Bank Perkreditan Rakyat adalah bank yang melaksanakan kegiatan usaha secara konvensional atau berdasarkan prinsip syariah yang dalam kegiatannya tidak memberikan jasa dalam lalu lintas pembayaran (kliring). Artinya, kegiatan BPR jauh lebih sempit jika dibandingkan dengan kegiatan bank-bank pada umumnya.

Berbagai usaha dilakukan oleh BPR untuk dapat membantu masyarakat untuk memajukan ekonomi antara lain, memberikan kesadaran terhadap masyarakat untuk gemar menabung serta memberikan kredit untuk UMKM seperti usaha *home industry*. Kunci keberhasilan Bank Perkreditan Rakyat (BPR) dalam

memberikan pelayanan kepada UMKN antara lain adalah lokasi BPR yang dekat dengan masyarakat yang membutuhkan, prosedur pelayanan yang sederhana dan proses yang cepat, serta mengutamakan pendekatan personal dengan masyarakat setempat (Taufik, 2012).

Perkembangan BPR di Indonesia selama kurun waktu terakhir menunjukan indikasi kemajuan yang positif, dapat ditunjukkan dari perkembangan yang cenderung meningkat baik dari total aset, perhimpunan dana maupun penyaluran kredit.

Grafik 1.3
Pertumbuhan BPR Di Indonesia
(Dalam Milyar)



Sumber: <http://www.bi.go.id/id/statistik/perbankan/bprkonvensional/indikatorutama/Default.aspx>

Seperti data yang diperoleh dari situs resmi Bank Indonesia, memperlihatkan perbandingan kemajuan BPR antara November 2012 dan November 2016, dimana terjadi peningkatan jumlah total aset sebesar 69% dimana tahun 2012 Rp65.698.213.644 dan tahun 2016 Rp111.321.753.445, sumber dana meningkat sebesar 71% dimana tahun 2012 Rp53.153.493.867 dan tahun 2016 Rp90.926.603.952, penyaluran kredit meningkat sebesar 64% dimana tahun 2012 Rp49.425.194.760 dan tahun 2016 Rp80.684.760.732 (dalam ribuan).

Perkembangan usaha BPR yang terus menunjukkan kinerja positif, didorong oleh tiga faktor utama yaitu kebijakan pemerintah yang memberikan peluang pendirian BPR, deregulasi perbankan yang memperbesar ruang gerak BPR dan besarnya kebutuhan masyarakat terutama di daerah pinggiran kota dan perdesaan terhadap jasa pelayanan perbankan (Taufik, 2012).

Ada beberapa kegiatan operasional BPR yang diatur oleh Undang-Undang No. 10 Tahun 1998 Perubahan Atas Undang-Undang No. 7 Tahun 1992, antara lain yaitu:

1. Menghimpun dana dari masyarakat dalam bentuk simpanan berupa deposito berjangka, tabungan, atau dalam bentuk lainnya yang dipersamakan dengan itu.
2. Memberikan kredit.
3. Menyediakan pembiayaan dan penempatan dana berdasarkan Prinsip Syariah, sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan oleh Bank Indonesia.
4. Menempatkan dananya dalam bentuk Sertifikat Bank Indonesia (SBI), deposit berjangka, sertifikat deposito, dan/ atau tabungan pada bank lain.

Selain itu, terdapat beberapa batasan yang tidak boleh dilakukan oleh BPR dalam menjalankan kegiatan usahanya, yaitu menerima simpanan berupa giro, mengikuti kliring, melakukan kegiatan usaha dalam valuta asing, melakukan pernyataan modal, dan melakukan kegiatan perasuransian.

Salah satu aktivitas yang diprioritaskan dalam BPR adalah melakukan penghimpunan dana dari masyarakat dalam bentuk simpanan, seperti tabungan dan deposito berjangka. Menurut Iskandar (2013) deposito berjangka adalah simpanan

dari masyarakat atau perusahaan dalam pencairannya dapat dilakukan setelah jangka waktu yang telah disepakati berakhir. Umumnya jangka waktu jatuh tempo pencairan deposito berjangka adalah 1,3,6, sampai 12 bulan. Apabila pencairan dilakukan sebelum jatuh tempo, maka deposan akan dikenakan sanksi administrasi. Deposito berjangka yang telah jatuh tempo dan tidak dicairkan oleh pemiliknya itu dapat diperpanjang jangka waktunya dengan tempo yang sama seperti sebelumnya secara otomatis menggunakan sistem ARO (*Automatic Roll Over*) sampai pemilik deposito ingin mencairkan deposito tersebut.

Simpanan deposito harus dijamin oleh Lembaga Penjamin Simpanan (LPS) sebagaimana diatur dalam peraturan LPS No.2/PLPS/2010 pasal 11 menyatakan bahwa Bank yang terdaftar sebagai anggota LPS wajib membayar premi pinjaman sebesar 0,1% dari rata-rata saldo bulanan total simpanan per periode. Saldo yang dijamin untuk setiap nasabah paling tinggi Rp2.000.000.000,- (dua miliar rupiah).

Keuntungan yang diterima oleh deposan atas deposito yang ditempatkan di BPR yaitu memperoleh bunga deposito. Bunga deposito tersebut diberikan setiap bulan oleh BPR kepada deposan sebesar tingkat bunga yang diberikan oleh BPR dikalikan dengan jumlah nominal yang didepositokan, kemudian dikalikan lagi dengan jumlah hari dalam satu bulan dan dibagi dengan 365 hari.

Berdasarkan Peraturan Pemerintah No. 131 Tahun 2000, bunga deposito, tabungan, SBI akan dikenakan pemotongan pajak bersifat final oleh bank termasuk Bank Indonesia dengan tarif 20% dari jumlah bruto terhadap Wajib Pajak Dalam Negeri (WPDN) dan Badan Usaha Tetap (BUT). Sedangkan terhadap Wajib Pajak

Luar Negeri (WPLN), tarif PPh yang dikenakan yaitu sebesar 20% dari jumlah bruto atau dengan tarif berdasarkan Perjanjian Penghindaran Pajak Berganda yang Berlaku. Dalam PPh pasal 4 ayat (2) terdapat beberapa penghasilan Wajib Pajak yang dikenakan potongan PPh final berupa :

1. Bunga dari deposito dan jenis-jenis tabungan, bunga dari obligasi dan obligasi negara, dan bunga dari tabungan yang dibayarkan oleh koperasi kepada anggota masing-masing.
2. Hadiah berupa lotere/undian.
3. Transaksi saham dan surat berharga lainnya, transaksi derivatif perdagangan di bursa, dan transaksi penjualan saham atau pengalihan penyertaan modal pada perusahaan pasangannya yang diterima oleh perusahaan modal usaha.
4. Transaksi atas pengalihan aset dalam bentuk tanah dan/atau bangunan usaha jasa konstruksi, usaha *real estate*, dan sewa tanah dan/atau bangunan.
5. Pendapatan tertentu lainnya, sebagaimana diatur dalam Peraturan Pemerintah.

Pada saat dana sudah terhimpun melalui simpanan, BPR dapat menyalurkan dana tersebut kepada masyarakat dengan memberikan pinjaman atau kredit kepada masyarakat. Menurut Undang-undang Nomor 10 tahun 1998 Atas Perubahan Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1992, pengertian kredit adalah penyediaan uang atau tagihan, berdasarkan persetujuan atau kesepakatan pinjam-meminjam antara bank dengan pihak lain yang mewajibkan pihak peminjam untuk melunasi utangnya setelah jangka waktu tertentu dengan pemberian bunga. Menurut Taswan (2012),

jenis kredit yang diberikan oleh BPR sangat beragam, misalnya jenis kredit berdasarkan jangka waktu terdiri atas tiga bagian, yaitu :

1. Kredit jangka pendek yaitu kredit yang berjangka waktu maksimal satu tahun.
2. Kredit jangka menengah yaitu kredit yang berjangka waktu antara satu sampai tiga tahun.
3. Kredit jangka panjang yaitu kredit yang berjangka waktu lebih tiga tahun. Misalnya kredit produktif dan kredit perumahan,

Dalam memberikan kredit kepada nasabahnya, BPR juga terikat oleh ketentuan-ketentuan berlaku yang ditetapkan oleh Bank Indonesia. Salah satunya mengenai Batas Maksimum Pemberian Kredit (BMPK). BMPK merupakan batas maksimum penyediaan fasilitas kredit yang diperkenankan untuk dilakukan kepada peminjam atau sekelompok peminjam tertentu (Taswan 2012). BMPK yang telah ditetapkan untuk BPR menurut Peraturan Bank Indonesia Nomor 11/13/PBI/2009 adalah:

1. Penyediaan dana kepada seluruh Pihak Terkait ditetapkan paling tinggi 10% (sepuluh persen) dari modal BPR.
2. Penyediaan dana dalam bentuk Penempatan Dana Antar Bank kepada BPR lain yang merupakan Pihak Tidak Terkait ditetapkan paling tinggi 20% (dua puluh persen) dari modal BPR.
3. Penyediaan dana dalam bentuk Kredit kepada 1 (satu) Penjamin Pihak Terkait ditetapkan paling tinggi 20% (dua puluh persen) dari modal BPR.

4. Penyediaan dana dalam bentuk Kredit kepada 1 (satu) kelompok Penjamin Pihak Tidak Terkait ditetapkan paling tinggi 30% (tiga puluh persen) dari modal BPR.

Tujuan mengikuti ketentuan-ketentuan yang telah ditetapkan oleh Bank Indonesia mengenai pemberian kredit agar mencegah terjadinya kredit bermasalah dikemudian hari.

Ikatan Akuntan Indonesia (2010) menyatakan bahwa BPR memiliki tanggung jawab untuk menyajikan laporan keuangan yang berkualitas kepada BI dan terhadap pihak-pihak pengguna laporan keuangan lainnya seperti pemerintah, masyarakat, investor dan debitur. Menurut Standar Akuntansi Keuangan entitas mikro, kecil dan menengah (2015) tujuan laporan keuangan adalah untuk menyediakan informasi posisi keuangan dan kinerja suatu entitas yang bermanfaat bagi sejumlah besar pengguna dalam pengambilan keputusan ekonomi oleh siapapun yang tidak dalam posisi dapat meminta laporan keuangan khusus untuk memenuhi kebutuhan informasi tersebut. Laporan keuangan yang dibuat dan disampaikan oleh BPR kepada Bank Indonesia itu bertujuan digunakan sebagai sarana pemantauan kondisi keuangan dari BPR. Proses pembuatan laporan keuangan, tidak terlepas dari siklus akuntansi. Menurut Weygandt *et al.* (2015) menjelaskan sembilan tahap dalam siklus akuntansi:

1. Analisis transaksi bisnis

Proses pencatatan dimulai dengan menganalisa dokumen transaksi yang menunjukkan suatu aktifitas bisnis yang telah terjadi. Dokumen transaksi

merupakan catatan pertama dari transaksi, yang merupakan sumber informasi dari transaksi tersebut.

2. Pencatatan transaksi ke dalam jurnal

Setiap transaksi ekonomi yang mempengaruhi bisnis perusahaan harus dicatat ke dalam jurnal. Ada beberapa hal penting yang perlu diperhatikan dalam menjurnal, yaitu tanggal transaksi, akun dan jumlah yang akan dijurnal dalam sisi debit dan kredit, dan penjelasan keterangan transaksi.

3. Melakukan posting ke buku besar

Buku besar merupakan seluruh akun yang dikelola oleh perusahaan. Dalam tahap ini, setiap akun dalam jurnal yang telah dibuat di tahap pertama, diposting ke dalam buku besar sesuai dengan nama atau jenis akun, seperti buku besar kas, buku besar piutang, dan sebagainya.

4. Menyiapkan *trial balance*

Persiapan *trial balance* bertujuan untuk membuktikan kesamaan matematis saldo akhir antara sisi debit dan kredit. Jumlah dari saldo debit dalam *trial balance* harus sama dengan jumlah saldo kredit. Namun demikian kesamaan saldo debit dan kredit dalam *trial balance* tidak menjamin bebas dari kesalahan pencatatan.

5. Membuat dan mem-posting ayat jurnal penyesuaian

Ayat jurnal penyesuaian digunakan karena perusahaan menerapkan *accrual basis accounting*. Akuntansi berbasis akrual ini mengakui pendapatan pada saat barang dikirim atau saat jasa diberikan, serta mengakui beban sesuai dengan jumlah yang terpakai selama satu periode akuntansi dan melakukan

penyesuaian pada periode akhir akuntansi untuk mengakui beban dan pendapatan yang belum tercatat selama periode tersebut agar tidak terjadi *overstated* dan *understated*. Dengan adanya ayat jurnal penyesuaian, hasil laporan laba-rugi akan lebih akurat karena setiap pendapatan dan beban diakui pada saat peristiwa terjadi. Jurnal penyesuaian yang sudah dibuat akan di-posting ke dalam *adjusting entries*.

6. Membuat *adjusted trial balance*

Adjusted trial balance dibuat untuk mencerminkan neraca saldo yang sesungguhnya sehingga mempermudah dalam penyusunan laporan keuangan.

7. Membuat laporan keuangan berdasarkan *adjusted trial balance*

Berdasarkan *adjusted trial balance* akan dibuat laporan keuangan yang terdiri dari laporan laba rugi, laporan perubahan modal, dan neraca yang berguna bagi pihak internal maupun eksternal untuk mengambil keputusan.

8. Membuat dan mem-posting jurnal penutup (*closing entries*)

Jurnal penutup bertujuan untuk menutup *temporary account* atau akun sementara yaitu akun yang terjadi pada satu periode yang terdapat pada *income statement* dan akun *dividend*.

9. Membuat *post-closing trial balance*

Digunakan untuk menyajikan dan membuktikan kesamaan saldo di akhir periode dari permanen akun seperti aset, liabilitas, dan ekuitas yang akan digunakan sebagai saldo awal pada periode berikutnya.

Dikarenakan BPR merupakan perhimpunan dana masyarakat, dalam menjalankan seluruh aktivitas kegiatan operasionalnya, BPR diatur sangat ketat oleh berbagai regulasi yang ada, sehingga dikemudian hari BPR akan terjauhkan dari risiko yang ada. Oleh karena itu, semua aktivitas yang dilakukan dalam kegiatan operasional tersebut harus didukung dengan adanya sebuah internal kontrol yang baik. Menurut Arens (2014) Sistem Pengendalian Internal atau internal kontrol adalah kebijakan dan prosedur yang bertujuan melindungi aset perusahaan dari kesalahan-kesalahan pengguna, dan memastikan bahwa informasi yang disajikan akurat. Tujuan dari adanya pengendalian internal adalah :

1. Keandalan Laporan Keuangan

Pihak manajemen bertanggungjawab untuk membuat laporan kepada investor, kreditor, dan pengguna yang lain. Manajer harus memastikan bahwa laporan keuangan telah disajikan secara legal dan profesional dan informasi yang diberikan telah sesuai dengan standar akuntansi seperti *International Financial Reporting Standards* (IFRS). Tujuan dari pengendalian internal yang efektif adalah memenuhi tanggung jawab pelaporan sesuai kriteria yang telah dijelaskan.

2. Kegiatan operasional yang efektif dan efisien

Pengendalian dalam perusahaan mendorong efektivitas dan efisiensi dalam penggunaan sumber daya untuk mengoptimalkan kinerja perusahaan dalam mencapai tujuan. Tujuan penting dari pengendalian ini adalah untuk meningkatkan keakuratan informasi baik finansial maupun nonfinansial yang digunakan untuk pengambilan keputusan.

3. Kepatuhan terhadap hukum dan peraturan

Pihak manajemen perusahaan diwajibkan untuk menyajikan laporan terkait dengan efektivitas pengendalian internal dalam laporan keuangan. Sebagai tambahan ketentuan, perusahaan publik, non publik, dan non profit diharuskan untuk mematuhi hukum dan peraturan. Aturan lain terkait erat dengan akuntansi seperti aturan mengenai pendapatan pajak dan ketentuan yang mengatur *fraud*.

Menurut *Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission* (2013) ada lima komponen pengendalian internal yang digunakan sebagai pedoman dalam pengendalian internal:

1. Suasana atau lingkungan pengendalian (*control environment*)

Lingkungan pengendalian mencakup standar, proses, dan struktur yang menjadi landasan terselenggaranya pengendalian internal di dalam organisasi secara menyeluruh. Lingkungan pengendalian tercermin dari suasana dan kesan yang diciptakan dewan komisaris dan manajemen puncak mengenai pentingnya pengendalian internal dan standar perilaku yang diharapkan.

2. Penilaian risiko (*risk assessment*)

Penilaian risiko adalah proses dinamis dan berulang (iteratif) untuk mengenali (identifikasi) dan menilai (analisis) risiko atas pencapaian tujuan.

Risiko yang teridentifikasi selanjutnya dibandingkan dengan tingkat toleransi risiko yang telah ditetapkan. Dengan demikian, penilaian risiko menjadi landasan bagi pengelolaan atau manajemen risiko.

3. Aktivitas pengendalian (*control activities*)

Aktivitas-aktivitas pengendalian mencakup tindakan-tindakan yang ditetapkan melalui satu set kebijakan dan prosedur (misalnya prosedur operasi standar atau SOP) untuk membantu memastikan dilaksanakannya arahan manajemen dalam rangka meminimalkan risiko atas pencapaian tujuan.

4. Informasi dan komunikasi (*information and communication*)

Entitas memerlukan informasi demi terselenggaranya tanggung jawab pengendalian internal yang mendukung pencapaian tujuan. Manajemen harus memperoleh, menghasilkan, dan menggunakan informasi yang relevan dan berkualitas, baik yang berasal dari sumber internal maupun eksternal, untuk mendukung komponen-komponen pengendalian internal lainnya berfungsi sebagaimana mestinya.

5. Pemantauan (*monitoring*)

Pemantauan mencakup evaluasi berkelanjutan, evaluasi terpisah, atau kombinasi dari keduanya yang dimaksudkan untuk memastikan tiap-tiap komponen pengendalian internal ada dan berfungsi sebagaimana mestinya.

Dalam meningkatkan internal kontrol, ada beberapa aktivitas yang harus dilakukan, salah satunya adalah pemeriksaan fisik. Pihak BPR melakukan pemeriksaan fisik terhadap perlengkapan yang dimiliki dan biasanya berupa buku-buku slip seperti slip jurnal, slip penerimaan dan pengeluaran kas, slip bukti pemotongan pph final, dan lain-lain.

Prosedur pemeriksaan fisik ini biasa disebut *stock opname*. *Stock opname* merupakan perhitungan jumlah *stock* secara fisik. Biasanya *stock opname* dilakukan setiap akhir tahun atau 1 periode akuntansi, namun ada juga perusahaan yang melakukan *stock opname* setiap 3 bulan ataupun setiap 6 bulan sekali. Selain melakukan *stock opname*, aktivitas lain yang dilakukan untuk meningkatkan internal kontrol adalah melakukan pemeriksaan terhadap kas. Menurut Arens (2014), kas adalah satu-satunya akun yang masuk dalam semua siklus, kecuali dalam siklus persediaan dan pergudangan. Dalam pemeriksaan atas kas, akuntan harus membedakan antara verifikasi rekonsiliasi saldo laporan bank oleh klien dengan saldo buku besar, dan verifikasi bahwa pencatatan kas dalam buku besar merefleksikan dengan benar seluruh transaksi kas yang terjadi sepanjang tahun. Verifikasi rekonsiliasi klien ke saldo akun bank dan buku besar lebih mudah, tetapi bagian terpenting dalam pemeriksaan kas perusahaan adalah verifikasi bahwa pencatatan kas telah dilakukan dengan benar.

Salah satu prosedur internal kontrol perusahaan adalah *vouching*. *Vouching* merupakan suatu kegiatan untuk memeriksa keaslian dan kelengkapan bukti yang mendukung suatu transaksi. Tujuan dilakukannya *vouching* adalah untuk memastikan bahwa pencatatan dan jumlah yang tertera dalam bukti tersebut telah benar. Langkah yang digunakan untuk melakukan *vouching* adalah dengan memeriksa bukti-bukti terkait transaksi penerimaan dan pengeluaran kas yang terjadi selama satu periode.

Tujuan dilakukannya internal kontrol adalah untuk meningkatkan keandalan laporan keuangan, termasuk laporan arus kas. Laporan arus kas

merupakan laporan yang menyajikan informasi mengenai arus masuk maupun keluar kas suatu perusahaan dalam periode tertentu (Weygant et al, 2015). Arus kas yang dimaksud menurut PSAK No. 2 (2014) adalah arus masuk dan arus keluar kas atau setara kas. Laporan arus kas diklasifikasikan menurut aktivitas operasi, investasi, dan pendanaan. Aktivitas operasi meliputi kas yang berasal dari transaksi pendapatan dan beban dalam menentukan laba bersih. Aktivitas investasi meliputi kas yang berasal dari transaksi penjualan dan pembelian investasi, properti, mesin, dan peralatan serta dalam pembayaran dan penerimaan atas pinjaman. Aktivitas pendanaan yang meliputi kas yang di peroleh dari pengeluaran hutang dan pembayaran kembali jumlah yang dipinjam serta dari pelepasan saham dan pembayaran dividen.

1.2 Maksud dan Tujuan Kerja Magang

Maksud dan tujuan dari kerja magang ini adalah sebagai berikut:

1. Mendapatkan gambaran dan pengalaman, serta masalah yang terdapat di Bank Perkreditan Rakyat dan memahami bagaimana solusi atas masalah-masalah yang ada.
2. Memahami dan mengaplikasikan secara nyata cara membuat jurnal angsuran kredit dan jurnal tabungan umum.
3. Memahami cara membuat bukti pemotongan PPh Final Pasal 4 ayat (2) atas pajak bunga deposito/ tabungan.
4. Memahami cara membuat laporan Arus Kas bulanan BPR.
5. Meningkatkan pengetahuan dan kemampuan dalam komunikasi.

6. Meningkatkan kemampuan untuk bekerja sama dengan rekan kerja dan melatih tanggung jawab terhadap tugas yang diberikan.

1.3 Waktu dan Prosedur Pelaksanaan Kerja Magang

1.3.1 Waktu Pelaksanaan Kerja Magang

Kerja magang dilakukan mulai dari tanggal 1 Februari 2017 hingga 25 April 2017 di PT. BPR Akasia Mas, Ruko Golden Madrid Blok D No. 3, Jalan Letnan Sutopo, BSD City, Serpong, Tangerang. Kerja magang dilaksanakan setiap hari Senin hingga Jumat dan dimulai dari pukul 08.00 sampai dengan pukul 17.00.

1.3.2 Prosedur Pelaksanaan Kerja Magang

Prosedur pelaksanaan kerja magang menurut Buku Panduan Kerja Magang Program Studi Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Multimedia Nusantara dibagi menjadi 3 (tiga) tahap yaitu tahap pengajuan, tahap pelaksanaan, dan tahap akhir. Berikut adalah uraian dari tahap-tahap tersebut.

1. Tahap pengajuan

- a. Mengajukan permohonan dengan mengisi formulir pengajuan kerja magang sebagai acuan pembuatan surat pengantar kerja magang yang diajukan oleh PT. BPR Akasia Mas yang ditandatangani oleh Ketua Program Studi;

- b. Surat pengantar dianggap sah apabila dilegalisir oleh Ketua Program Studi;
- c. Ketua program studi menunjuk seorang dosen Program Studi yang bersangkutan sebagai pembimbing Kerja Magang;
- d. Mahasiswa diperkenankan mengajukan usulan tempat kerja magang kepada Ketua Program Studi;
- e. Menghubungi calon perusahaan tempat kerja magang dengan dibekali Surat Pengantar Kerja Magang;
- f. Jika permohonan untuk memperoleh kesempatan magang ditolak, mahasiswa mengulangi 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. Kerja Magang dimulai apabila telah menerima surat balasan bahwa yang 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.

2. Tahap Pelaksanaan

- a. Sebelum melaksanakan Kerja Magang, mahasiswa diwajibkan untuk menghadiri perkuliahan Kerja Magang yang diwajibkan sebagai

pembekalan. Jika tidak dapat memenuhi ketentuan kehadiran tanpa alasan yang dapat dipertanggungjawabkan, maka mahasiswa tidak diperkenankan melaksanakan praktik kerja magang di perusahaan pada semester berjalan, serta harus mengulang mendaftar kuliah pembekalan magang pada periode berikutnya.

b. 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 (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.

c. Mahasiswa mengikuti semua peraturan yang berlaku di perusahaan/instansi tempat pelaksanaan Kerja Magang.

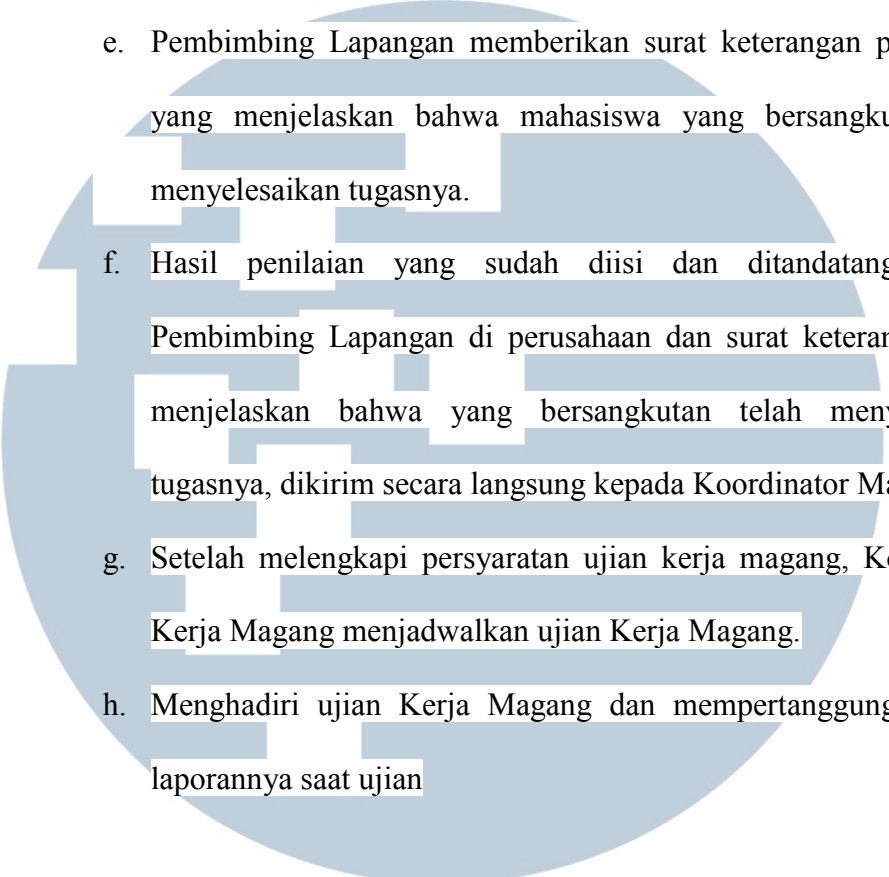
d. Mahasiswa bekerja minimal di satu bagian/ divisi tertentu di perusahaan sesuai dengan bidang studinya. Tugas yang diberikan oleh Pembimbing Lapangan di perusahaan dituntaskan atas dasar

teori, konsep, dan pengetahuan yang diperoleh selama di perkuliahan, serta mencoba memahami adaptasi penyesuaian teori dan konsep yang diperoleh di perkuliahan dengan terapan praktisinya.

- e. Pembimbing lapangan memantau dan menilai kualitas dan usaha kerja magang mahasiswa bimbingannya.

3. Tahap Akhir

- a. Setelah kerja magang di perusahaan selesai, semua temuan-temuan dan aktivitas-aktivitas yang dijalankan selama kerja magang diserahkan kepada 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 mengajukan ujian kerja magang. Laporan Kerja Magang harus mendapatkan pengesahan dari Dosen Pembimbing dan diketahui oleh Ketua Program Studi. Laporan Kerja Magang diserahkan kepada Pembimbing Lapangan dan meminta Pembimbing Lapangan mengisi formulir penilaian pelaksanaan kerja magang (Form KM06).
- 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 dan surat keterangan yang menjelaskan bahwa yang bersangkutan telah menyelesaikan tugasnya, dikirim secara langsung kepada Koordinator Magang.
 - g. Setelah melengkapi persyaratan ujian kerja magang, Koordinator Kerja Magang menjadwalkan ujian Kerja Magang.
 - h. Menghadiri ujian Kerja Magang dan mempertanggungjawabkan laporannya saat ujian

UMN
UNIVERSITAS
MULTIMEDIA
NUSANTARA