

BUKU PEDOMAN MAGANG



**PROGRAM STUDI SARJANA TERAPAN
AKUNTANSI PERPAJAKAN
DEPARTEMEN BISNIS DAN KEUANGAN
SEKOLAH VOKASI
UNIVERSITAS DIPONEGORO**

PENGANTAR

Puji syukur penulis panjatkan kehadirat Allah SWT, yang telah melimpahkan rahmat dan hidayah-Nya, sehingga buku pedoman Magang Program Diploma IV (S1 Terapan) Akuntansi Perpajakan Sekolah Vokasi Universitas Diponegoro dapat diselesaikan.

Tim penyusun menyadari sepenuhnya bahwa hasil penyusunan pedoman Magang ini masih banyak kekurangan, oleh karena itu tim penyusun sangat mengharapkan kesediaan pembaca baik dosen maupun mahasiswa untuk memberikan kritik dan saran demi sempurnanya buku pedoman ini. Tim penyusun menyampaikan permohonan maaf yang sebesar-besarnya kepada pembaca seandainya terdapat kesalahan-kesalahan di dalam buku pedoman Magang ini.

Penyusunan Pedoman Magang ini berkat adanya kerjasama yang sangat baik dari berbagai pihak, oleh karena itu tim penyusun mengucapkan terima kasih kepada seluruh pihak yang telah membantu tim penyusun dalam menyelesaikan buku pedoman skripsi ini.

Tim penyusun berharap semoga buku pedoman ini dapat bermanfaat bagi semua pihak yang membutuhkan.

Semarang, Februari 2023

Tim Penyusun

Drs. Dul Muid., M. Si., Akt.

Alfita Rakhmayani, S.E., M. Ak.

Maya Aresteria, S.E., M. Si., Ak.

Rissa Anandita, S.E., M.Ak., Ak.

Naila Hanum, S.E., M.Acc.

I. PENDAHULUAN

Program Studi Akuntansi Perpajakan D4/Sarjana Terapan Universitas Diponegoro Semarang mempunyai visi adalah menjadi salah satu lembaga pendidikan pada tingkat Sarjana yang dapat memberikan kontribusi nyata kepada masyarakat dengan tujuan menghasilkan lulusan yang mempunyai kompetensi kekarayaan di bidangnya, tanggap terhadap dinamika dunia usaha dan masyarakat.

Sejalan dengan tujuan di atas, Program Studi Akuntansi Perpajakan D4/Sarjana Terapan Sekolah Vokasi Universitas Diponegoro secara periodik telah melaksanakan Magang di perusahaan bagi mahasiswa tingkat akhir. Dengan dilaksanakannya Magang mahasiswa diharapkan dapat menerapkan teori-teori yang telah didapatkan selama perkuliahan, di tempat Magang dan mempunyai pengalaman selama mereka menjalani proses Magang kerja tersebut.

Magang akan memberikan manfaat nyata yang dapat dirasakan, baik bagi mahasiswa maupun perusahaan. Dengan pelaksanaan Magang yang terencana dan terarah dapat menjembatani perbedaan antara dunia pendidikan dan dunia kerja, yang pada akhirnya menjadikan dasar bagi pengembangan mahasiswa, perusahaan dan program studi sendiri. Diharapkan dengan adanya Magang ini dapat meningkatkan kualifikasi lulusan yang sesuai dengan kebutuhan dunia usaha serta meningkatkan inovasi serta kreativitas mahasiswa untuk perbaikan praktek-praktek kerja yang efisien dan efektif serta sehat di Indonesia.

Magang mempunyai bobot 3 SKS. Oleh karena itu, berdasar kurikulum tersebut dan sebagai acuan dalam perencanaan dan pelaksanaan Magang, baik bagi mahasiswa, dosen pembimbing dan perusahaan tempat Magang, maupun oleh Program Studi Akuntansi Perpajakan D4/Sarjana Terapan Sekolah Vokasi Universitas Diponegoro Semarang perlu disusunnya Buku Pedoman Magang.

II. MAGANG

A. Pengertian Umum

1. Magang

Magang adalah praktek kerja yang merupakan proses belajar mengajar untuk pengembangan sumber daya manusia yang dilaksanakan di perusahaan swasta maupun instansi pemerintah, yang mana peserta Magang bekerja - sebagai pegawai perusahaan dengan tujuan mempraktekkan teori yang telah diperoleh sebelumnya, memperoleh pengalaman kerja dan sikap kerja di bawah pengarahan pimpinan perusahaan ataupun pejabat lain yang ditunjuk perusahaan, serta mendapat bimbingan dari dosen pembimbing dari Program Studi Akuntansi Perpajakan D4/Sarjana Terapan Sekolah Vokasi Universitas Diponegoro.

2. Peserta Magang

Peserta Magang adalah mahasiswa Program Studi Akuntansi Perpajakan D4/Sarjana Terapan Sekolah Vokasi Universitas Diponegoro yang memenuhi persyaratan yang telah ditetapkan oleh Program Studi Akuntansi Perpajakan D4/Sarjana Terapan Sekolah Vokasi Universitas Diponegoro.

3. Dosen Pembimbing Magang

Dosen Pembimbing Magang adalah dosen yang telah ditunjuk dan ditugaskan untuk memberikan bimbingan dan konsultasi kepada mahasiswa peserta Magang.

Dosen Pembimbing Magang terdapat dua orang, yaitu Dosen Pembimbing yang telah ditunjuk dan ditugaskan oleh Program Studi Akuntansi Perpajakan D4/Sarjana Terapan Sekolah Vokasi Universitas Diponegoro serta Pembimbing Lapangan dari perusahaan yang ditunjuk dan ditugaskan-oleh pimpinan perusahaan tempat peserta melaksanakan Magang.

4. Tempat Magang

Tempat Magang adalah perusahaan maupun instansi yang merupakan perusahaan multinasional atau nasional, instansi pemerintah, lembaga keuangan perbankan maupun non perbankan, kantor konsultan pajak, kantor akuntan publik, maupun kantor pelayanan pajak setempat, yang telah memenuhi persyaratan yang ditetapkan oleh Program Studi Akuntansi Perpajakan D4/Sarjana Terapan Sekolah Vokasi Universitas Diponegoro.

B. Tujuan Magang

- 1) Untuk mencapai tujuan Program Studi Akuntansi Perpajakan D4/Sarjana Terapan Sekolah Vokasi Universitas Diponegoro yang telah disebutkan di atas, yaitu menghasilkan lulusan Sarjana yang mempunyai kompetensi keprofesionalan di bidangnya, tanggap terhadap dinamika dunia usaha dan masyarakat.
- 2) Memberikan kesempatan bagi mahasiswa untuk menerapkan teori yang telah diperoleh dalam perkuliahan.
- 3) Memberikan pengetahuan dan pengalaman dunia kerja bagi mahasiswa untuk lebih siap dalam menghadapi persaingan dunia kerja.

C. Manfaat Magang

1. Bagi Mahasiswa

- a) Agar mahasiswa memahami penerapan berbagai perangkat akuntansi dan perpajakan yang telah dipelajari selama mengikuti mata kuliah atau laboratorium di Program Studi Akuntansi Perpajakan D4/Sarjana Terapan Sekolah Vokasi Universitas Diponegoro pada perusahaan tempat melaksanakan Magang.
- b) Meningkatkan kemampuan mahasiswa untuk dapat memahami permasalahan nyata dunia kerja yang tidak diperoleh selama dalam perkuliahan, dan mampu untuk menggunakan perangkat akuntansi dan perpajakan dalam menghadapi permasalahan tersebut.

2. Bagi Program Studi Akuntansi Perpajakan D4/Sarjana Terapan

- a) Memperoleh bahan masukan bagi pengembangan kurikulum serta modul untuk laboratorium.

- b) Meningkatkan kualitas lulusan Program Studi Akuntansi Perpajakan D4/Sarjana Terapan sesuai dengan kebutuhan pasar.
- c) Secara tidak langsung meningkatkan citra Program Studi Akuntansi Perpajakan D4/Sarjana Terapan Sekolah Vokasi Universitas Diponegoro dan menarik minat calon mahasiswa sebagai akibat dari kualitas lulusan yang baik dan diserap oleh pasar.

3. Bagi Perusahaan

- a) Perusahaan dapat memanfaatkan tenaga mahasiswa yang melaksanakan Magang dalam kegiatan perusahaan.
- b) Perusahaan memperoleh kesempatan untuk mempekerjakan mahasiswa yang melaksanakan Magang setelah lulus nantinya, karena telah mengenal dengan baik selama proses Magang.

III. KRITERIA PERUSAHAAN TEMPAT MAGANG

Pemilihan perusahaan tempat Magang dapat dilakukan dengan cara sebagai berikut:

1. Mahasiswa mencari tempat Magang sendiri, kemudian diajukan kepada Program Studi Akuntansi Perpajakan D4/Sarjana Terapan Sekolah Vokasi Universitas Diponegoro untuk mendapatkan persetujuan.
2. Mahasiswa melakukan Magang di perusahaan yang telah menjalin kerja sama dengan Program Studi Akuntansi Perpajakan D4/Sarjana Terapan Sekolah Vokasi Universitas Diponegoro.

Program Studi Akuntansi Perpajakan D4/Sarjana Terapan Sekolah Vokasi Universitas Diponegoro telah melaksanakan kerja sama dengan Direktorat Jenderal Pajak Kementerian Keuangan Republik Indonesia.

Perusahaan yang dipilih sebagai tempat Magang harus memenuhi kriteria minimal yang ditetapkan Program Studi Akuntansi Perpajakan D4/Sarjana Terapan Sekolah Vokasi Universitas Diponegoro, yaitu sebagai berikut:

1. Perusahaan atau instansi yang dijadikan tempat Magang harus relevan dengan bidang studi.
2. Telah melaksanakan usaha minimal 5 (lima) tahun.
3. Mempunyai struktur organisasi dan sistem pengendalian internal yang baik serta reputasi yang baik pula di lingkungan usaha.
4. Bersedia menerima mahasiswa Program Studi Akuntansi Perpajakan D4/Sarjana Terapan Sekolah Vokasi Universitas Diponegoro sebagai peserta Magang di perusahaan tersebut dalam kurun waktu 6 bulan.
5. Waktu Magang adalah sesuai dengan waktu kerja di perusahaan tempat Magang dalam kurun waktu minimal 6 bulan.
6. Bersedia menjalin kerja sama dengan Program Studi Akuntansi Perpajakan D4/Sarjana Terapan Sekolah Vokasi Universitas Diponegoro yang mencakup antara lain:
 - a) Hak dan Kewajiban Pelaksana
 - b) Hak dan Kewajiban Peserta
 - c) Program Magang
 - d) Jangka Waktu Magang
 - e) Tata Tertib Magang
 - f) Tempat Pelaksanaan Magang

IV. PETUNJUK TEKNIS MAGANG

A. Persyaratan Akademik dan Administrasi

1. Persyaratan Akademik
 - a. Telah menempuh minimal 80 SKS dengan memperhatikan ketentuan-ketentuan penghitungan SKS.
 - b. Indeks Prestasi Kumulatif minimal 2,00.
2. Persyaratan Administrasi
 - a. Memperoleh surat pengantar dari Program Studi Akuntansi Perpajakan D4/Sarjana Terapan Sekolah Vokasi Universitas Diponegoro.
 - b. Memiliki surat diterima Magang dari perusahaan yang dilampiri dengan surat pengantar Magang dari Program Studi Akuntansi Perpajakan D4/Sarjana Terapan Sekolah Vokasi Universitas Diponegoro.

B. Prosedur Magang

1. Mendaftarkan diri untuk mengikuti Magang pada admisi Program Studi Akuntansi Perpajakan D4/Sarjana Terapan Sekolah Vokasi Universitas Diponegoro.
2. Mengambil formulir ijin Magang yang telah ditandatangani oleh Wakil Dekan I dan Ketua Program Studi Akuntansi Perpajakan D4/Sarjana Terapan Sekolah Vokasi Universitas Diponegoro.
3. Mahasiswa membawa formulir ijin Magang tersebut ke tempat perusahaan yang akan dilaksanakan Magang tersebut.
4. Mahasiswa setelah mendapatkan tempat Magang, mengambil dan mengisi formulir diterima Magang dan meminta tanda tangan Dosen Pembimbing Lapangan perusahaan.
5. Kemudian mahasiswa mengembalikan formulir tersebut ke bagian admisi Program Studi Akuntansi Perpajakan D4/Sarjana Terapan Sekolah Vokasi Universitas Diponegoro.
6. Program Studi Akuntansi Perpajakan D4/Sarjana Terapan Sekolah Vokasi Universitas Diponegoro menetapkan Dosen Pembimbing bagi mahasiswa peserta Magang.
7. Program Studi mengumumkan Dosen Pembimbing bagi mahasiswa peserta Magang.
8. Pada saat Magang, mahasiswa wajib mengisi buku Magang dan ditandatangani oleh Pembimbing Lapangan dan Dosen Pembimbing yang sekaligus sebagai *Logbook* (Laporan Harian).

9. Setelah selesai Magang, buku Magang diisi dan ditandatangani oleh Pembimbing Lapangan dan Dosen Pembimbing, selanjutnya mahasiswa harus membuat Laporan Magang minimal 15 halaman dengan dibimbing oleh Dosen Pembimbing Magang.
10. Setelah Laporan Magang selesai, maka dikumpulkan dan disertai dengan buku bimbingan Magang yang telah disetujui oleh Dosen Wali dan Ketua Program Studi masing-masing untuk kemudian dilakukan ujian magang.
11. Program Studi Akuntansi Perpajakan D4/Sarjana Terapan Sekolah Vokasi Universitas Diponegoro mengumumkan nilai Magang setelah menchrma penilaian Magang dari Penguji dan Pembimbing Lapangan Magang.

C. Tata Tertib Peserta Magang.

1. Berpakaian rapi sesuai ketentuan yang telah. ditetapkan perusahaan, bersikap sopan dan tidak melakukan perbuatan-perbuatan tercela yang merugikan semua pihak dalam Magang..
2. Mentaati ketentuan .jam kerja dan ketentuan-ketentuan lain yang ditetapkan oleh perusahaan tempat Magang.
3. Kehadiran dalam Magang minimal 75%.
4. Melaksanakan tugas yang diberikan oleh perusahaan tempat Magang.
5. Melakukan konsultasi dengan Dosen Pembimbing yang ditunjuk oleh rogram Studi Akuntansi Perpajakan D4/Sarjana Terapan Sekolah Vokasi Universitas Diponegoro mengenai obyek dan topik yang telah dipilih.
6. Mengisi buku Kalah Magang dan ditandatangani oleh Pembimbing Lapangan setiap hari serta dikontrol oleh Dosen Pembimbing tiap minggu.
7. Melakukan konsultasi, baik dengan Dosen Pembimbing yang ditunjuk oleh Program Studi Akuntansi Perpajakan D4/Sarjana Terapan Sekolah Vokasi Universitas Diponegoro maupun Pembimbing Lapangan dari perusahaan.
8. Konsultasi dengan-Dosen Pembimbing minimal 1 kali dalam 1 minggu, sesuai dengan jadwal konsultasi yang telah ditetapkan oleh dosen pembimbing.
9. Menjaga kerahasiaan data/informasi yang diperoleh dari perusahaan tempat Kuliah Keria Praktek.

10. Dalam hal penugasan sampai pada kekhususan lembur, maka manajemen perusahaan tempat Magang dapat meminta lembur kepada mahasiswa peserta Magang dengan konsekuensi khusus.
11. Pemberian oleh perusahaan dalam bentuk natura, seperti makan siang dan fasilitas lain boleh diterima oleh mahasiswa, sejauh tidak mempengaruhi kinerja yang bersangkutan.

D. Bidang Kompetensi Magang

Dalam pelaksanaan magang, perusahaan dapat memberikan tugas-tugas yang sesuai dengan bidang kompetensi Akuntansi dan Perpajakan sebagai berikut:

1. Kompetensi bidang Akuntansi:
 - a. Penyelesaian siklus akuntansi diawali kegiatan transaksi, bukti transaksi, penjurnalan, posting dan pelaporan.
 - b. Sistem informasi akuntansi mengenai teknik-teknik focharting, sistem buku besar dan siklus pelaporan, siklus pendapatan, siklus pengelolaan sumber daya perusahaan dan siklus produksi.
 - c. Pemeriksaan terhadap laporan keuangan perusahaan mengenai pemahaman kode etik profesi, kewajiban hukum seorang pemeriksa, perencanaan dan dokumen pemeriksaan, selanjutnya menyusun program pemeriksaan dan laporan pemeriksaan beserta opininya.
2. Kompetensi bidang Perpajakan:
 - a. Persiapan, pembuatan dan pelaporan SPT Masa kepada Kantor Pelayanan Pajak,
 - b. Menyiapkan bukti penyetoran Pajak Masa maupun Tahunan, baik Pajak Penghasilan, Pajak Pertambahan Nilai dan Pajak Bumi dan Bangunan,
 - c. Membantu pengarsipan segala sesuatu yang berkaitan dengan perpajakan di Kantor Pelayanan Pajak.

E. Bidang Kompetensi Magang

Dalam pelaksanaan magang, perusahaan dapat memberikan tugas-tugas yang sesuai dengan bidang kompetensi Akuntansi dan Perpajakan sebagai berikut:

1. Kompetensi bidang Akuntansi:
 - a. Penyelesaian siklus akuntansi diawali kegiatan transaksi, bukti transaksi, penjurnalan, posting dan pelaporan.

- b. Sistem informasi akuntansi mengenai teknik-teknik forecasting, sistem buku besar dan siklus pelaporan, siklus pendapatan, siklus pengelolaan sumber daya perusahaan dan siklus produksi.
 - c. Pemeriksaan terhadap laporan keuangan perusahaan mengenai pemahaman kode etik profesi, kewajiban hukum seorang pemeriksa, perencanaan dan dokumen pemeriksaan, selanjutnya menyusun program pemeriksaan dan laporan pemeriksaan beserta opininya.
2. Kompetensi bidang Perpajakan:
- a. Persiapan, pembuatan dan pelaporan SPT Masa kepada Kantor Pelayanan Pajak,
 - b. Menyiapkan bukti penyetoran Pajak Masa maupun Tahunan, baik Pajak Penghasilan, Pajak Pertambahan Nilai dan Pajak Bumi dan Bangunan,
 - c. Membantu pengarsipan segala sesuatu yang berkaitan dengan perpajakan di Kantor Pelayanan Pajak.

F. Pengelolaan Magang

Program Sarjana Terapan Akuntansi Perpajakan Sekolah Vokasi Universitas Diponegoro menentukan hal-hal sebagai berikut:

- a. Menyetujui dan menetapkan perusahaan tempat Magang akan dilaksanakan.
- b. Menetapkan dosen pembimbing Magang.
- c. Menyiapkan formulir-formulir maupun surat-surat yang diperlukan dalam pelaksanaan Magang.
- d. Melakukan komunikasi, dan koordinasi dengan perusahaan, tempat dilaksanakan Magang.
- e. Mengadministrasikan pelaksanaan Magang.

G. Sanksi atas Pelanggaran Akademik dan Tata Tertib

- 1. Apabila dalam waktu 1 (satu) semester mahasiswa belum dapat menyelesaikan mata kuliah Magang, atau mengundurkan diri pada saat proses Magang, maka mata kuliah Magang diberi nilai E dan untuk semester berikutnya harus mengisi KRS baru untuk mengulang atau perpanjangan Magang.
- 2. Pelanggaran terhadap prosedur dan tata tertib Magang akan diberikan teguran oleh pihak perusahaan yang akan ditindaklanjuti oleh Dosen Pembimbing Magang dan Sarjana Terapan Akuntansi Perpajakan Sekolah Vokasi Universitas Diponegoro.

3. Apabila setelah mendapatkan teguran, mahasiswa yang bersangkutan masih melakukan pelanggaran yang sama maka kegiatan Magang akan dibatalkan oleh Sarjana Terapan Akuntansi Perpajakan Sekolah Vokasi Universitas Diponegoro.
4. Magang yang dibatalkan tersebut akan mendapat nilai E dan harus mengulang di semester berikutnya dengan mengisi KRS baru untuk mengulang atau perpanjangan magang.

H. Format Laporan Magang

Bahwa laporan Kuliah, Magang dibuat setelah magang kerja selesai dilaksanakan. Dan Laporan Magang dibuat dengan dibimbing oleh Dosen Pembimbing yang telah ditunjuk oleh Program Sarjana Terapan Akuntansi Perpajakan Sekolah Vokasi Universitas Diponegoro.

Format Laporan Magang adalah sebagai berikut:

1. Bab I Pendahuluan
Pada bagian pertama ini berisi tentang gambaran umum perusahaan tempat dilaksanakan Magang. Termasuk di antaranya adalah sejarah berdirinya perusahaan, pimpinan perusahaan, bergerak di bidang apa perusahaan tersebut, bagan pimpinan perusahaan, struktur organisasi, dan sebagainya.
2. Bab II Pelaksanaan Magang
Pada bagian kedua ini berisi tentang gambaran apa yang sudah dilaksanakan di perusahaan tempat dilaksanakan Magang tersebut. Apa yang sudah dilaksanakan di perusahaan seperti yang sudah dituangkan di buku konsultasi Magang dijabarkan lebih lengkap di bagian kedua ini. Pada bagian ini dituliskan juga permasalahan yang ditemukan selama pelaksanaan Magang dan saran yang bisa diberikan.
3. Bab III Penutup
Pada bagian ketiga ini berisi tentang kesimpulan, saran serta keterbatasan selama pelaksanaan Magang.

Laporan Magang ini dibuat minimal 15 halaman dan dibuat dengan format soft cover, dengan warna cover yaitu **BIRU**

Format cover untuk Laporan Magang ini adalah sebagai berikut:

LAPORAN MAGANG

PADA

Font Times New Roman. 18. Bold.



Ukuran Logo: P x L = 4 x 3.5 cm

Font Times New Roman. 12.

Disusun Oleh:

Font Times New Roman. 12. Bold.

Alejandro
40012420650029

Font Times New Roman. 14. Bold.

PROGRAM SARJANA TERAPAN AKUNTANSI PERPAJAKAN
UNIVERSITAS DIPONEGORO
SEMARANG

2023

PENGESAHAN LAPORAN MAGANG

Nama Penyusun :.....

NIM :.....

Pembimbing Magang :.....

Judul Magang :.....

.....

.....

Pembimbing Magang

Semarang,

Mahasiswa

.....

.....

NIP.

NIM.

Ketua Program Studi

.....

NIP.

V. PETUNJUK TEKNIS UJIAN MAGANG

A. Persyaratan Ujian

- a. Telah menyelesaikan Magang minimal selama 6 bulan.
- b. Membuat Laporan Magang yang telah ditandatangani oleh Mahasiswa.

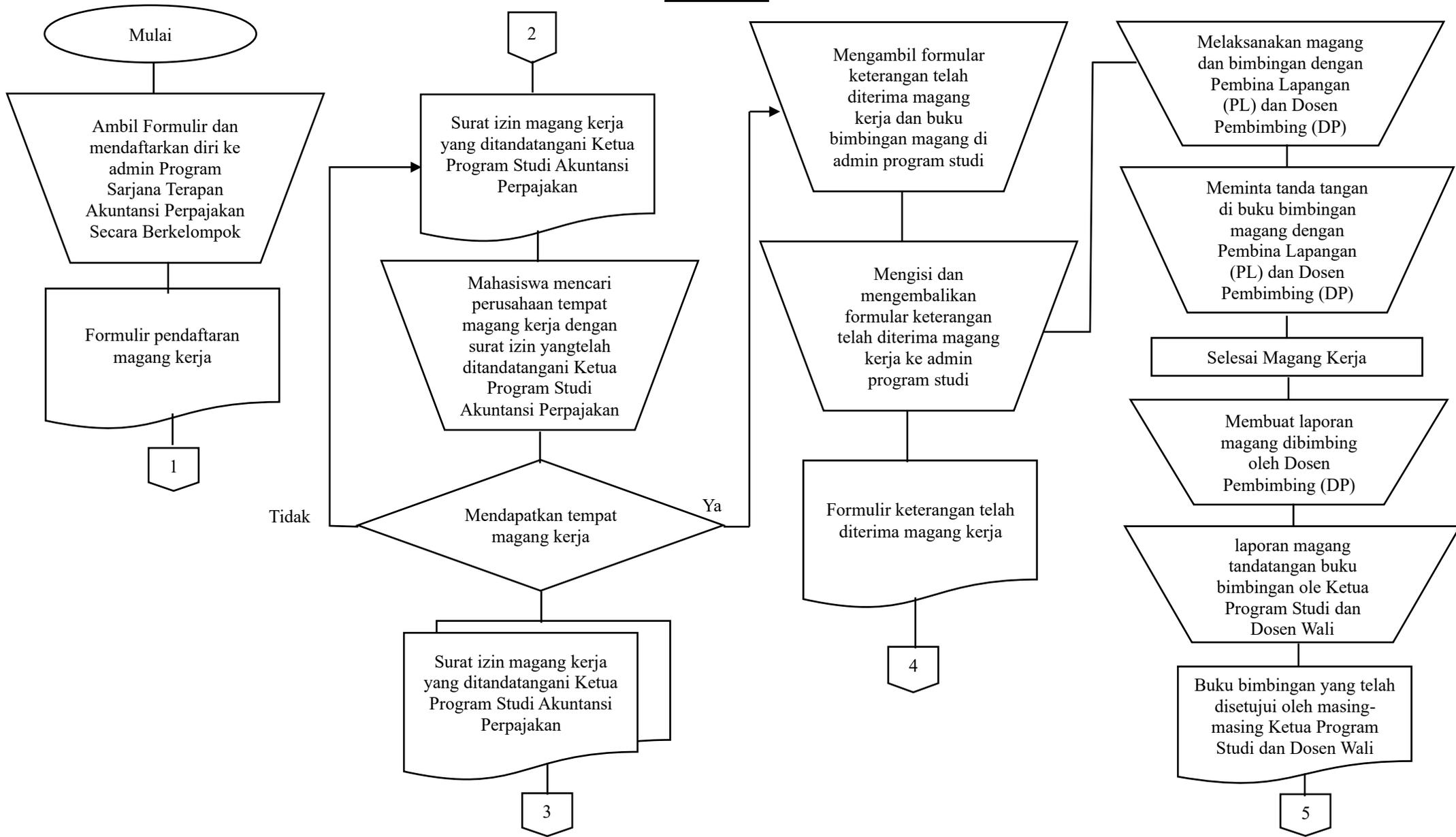
B. Pelaksanaan Ujian

- a. Dosen Penguji Magang adalah Dosen Pembimbing Magang.
- b. Ujian dilaksanakan sesuai dengan tanggal yang telah ditentukan.
- c. Dosen Pembimbing Magang menandatangani Laporan Magang apabila mahasiswa dinyatakan lulus Ujian Magang dan Laporan Magang Lengkap.
- d. Nilai Magang akan diumumkan melalui SIAP.

C. Pengumpulan Laporan Magang

Laporan Magang yang telah dijilid dan ditandatangani Mahasiswa, Dosen Pembimbing dan Ketua Program Studi dikumpulkan ke Akademik Prodi.

1. Diagram Alir (Flowchart) Prosedur Magang



Administrasi Program Studi

