



UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SURAKARTA
FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN
PROGRAM STUDI PENDIDIKAN AKUNTANSI

Jl. A Yani Tromol Pos I Pabelan, Kartasura Telp (0271) 717417, eks 166. Fax 715448 Surakarta 57102

<http://www.ums.ac.id> E-mail : ums@ums.ac.id

Akreditasi A. SK. BAN-PT No. 022/BAN-PT/Ak-XI/S1/IX/2008, 12 September 2008

PRAKTIK KERJA BISNIS (PAK-329/2SKS/6)

A. Silabus

Background : Menunjang kompetensi tenaga ahli madya akuntansi
Kompetensi : Memiliki kemampuan dalam menerapkan berbagai pengetahuan dan ketrampilan dalam bidang ekonomi - akuntansi di lapangan kerja.

Diskripsi:

Pada awal kuliah mahasiswa memperoleh materi tentang Pengertian dan Manfaat Praktik Kerja Bisnis (PKB), Jenis-Jenis Praktik Kerja, Obyek Pelaksanaan pada Lembaga Berorientasi Profit & Non Profit, kemudian sebagai bekal untuk terjun di lapangan mahasiswa perlu mendalami beberapa bidang kegiatan yaitu: Administrasi, Akuntansi, Produksi, Pemasaran, Personalia; selanjutnya mahasiswa terjun di lapangan sebagai pelaksanaan Praktik Kerja Bisnis (magang), dan yang terakhir mahasiswa membuat Penyusunan Laporan, kemudian hasilnya diseminarkan.

Bacaan Wajib:

Buku-buku yang relevan dengan bidang kegiatan antara lain: Administrasi/ Manajemen; Akuntansi Keuangan dan Akuntansi Manajemen; Manajemen Produksi; Manajemen Personalia (SDM); Manajemen Pemasaran.

B. Pengertian

Praktik Kerja Bisnis (PKB) merupakan mata kuliah dan sebagai bagian dari kurikulum baru 2000 yang telah ditetapkan oleh Rektor UMS untuk dilaksanakan mulai tahun akademik 2002/2003 (Keputusan Rektor UMS, Nomor: 110/II/2002 tentang Pemberlakuan Kurikulum Baru (Kurikulum 2002).

Dalam dunia bisnis tenaga Ahli Madya Akuntansi dituntut memiliki dasar kemampuan dalam mengelola sistem informasi sejak persiapan/perencanaan penyusunan informasi, pelaksanaan, sampai dengan penyajian/pelaporan informasi yang berkaitan dengan akuntansi atau manajemen bidang lain.

PKB pada pelaksanaannya dilakukan dengan latihan kerja (**magang**), memberikan ketrampilan kepada mahasiswa bagaimana cara mengelola sistem informasi (akuntansi) bagian keuangan, pembelian, produksi, pemasaran, dan personalia. Magang dilaksanakan di lembaga yang berorientasi profit atau dapat juga pada lembaga non profit seperti Perguruan Tinggi dan Rumah Sakit, tetapi tidak dibenarkan pada lembaga pendidikan SLTA ke bawah.

C. Semester dan Rentang Pelaksanaan

PKB dilaksanakan oleh seluruh mahasiswa Prodi Pendidikan Akuntansi pada semester VI selama 1 - 2 bulan, dan dapat dilakukan pada:

- Awal semester VI (setelah ujian semester gasal)
- Mid semester VI (setelah ujian mid semester VI)

D. Pembimbing

Setiap mahasiswa dibimbing oleh Dosen Pembimbing dalam melakukan magang, dan setiap Pembimbing akan membimbing mahasiswa maksimal 30 orang.

Tugas Pembimbing:

1. Memberi pembekalan dan pengarahan kepada mahasiswa tentang manajemen yang terkait.
2. Memberi bimbingan pada saat magang berlangsung.
3. Memberi bimbingan dalam penyusunan laporan serta melakukan ujian kepada mahasiswa yang bersangkutan.
4. Membimbing dalam seminar tentang Hasil Laporan PKB setiap mahasiswa.
5. Menyerahkan Nilai akhir.

E. Langkah-langkah yang dilakukan Mahasiswa

1. Mahasiswa mencari lokasi magang secara informal pada waktu semester gasal (sebelum semester VI).
2. Jika lembaga/perusahaan bersedia menerima calon magang, mahasiswa minta Surat Ijin PKB di Program Studi Pendidikan Akuntansi.
3. Mahasiswa melakukan kesepakatan dengan perusahaan dalam penentuan waktu pelaksanaan magang agar tidak mengganggu kuliah reguler (lihat poin C).
4. Mahasiswa menyerahkan data alamat tempat magang beserta nomor teleponnya kepada Dosen Pembimbing atau Program Studi.
5. Pada saat pelaksanaan magang mahasiswa diharapkan mengumpulkan bahan/ data untuk penyusunan laporan.
6. Mahasiswa menyerahkan blangko nilai dari Program Studi kepada perusahaan tempat magang. Setelah blangko nilai dinilai, kemudian di foto copy, satu lembar copy diserahkan kepada dosen pembimbing.
7. Mahasiswa menyusun laporan.
8. Seminar dan Ujian.

F. Evaluasi

Nilai akhir mahasiswa merupakan penggabungan nilai yang diperoleh dari penilaian lembaga tempat magang dan dosen pembimbing.

Kriteria penilaian dari lembaga tempat magang mencakup:

- Ketaatan
- Tanggung Jawab
- Kebersamaan
- Kejujuran
- Kreativitas
- Prestasi Kerja.

(Interval nilai: 10 - 100)

Sedangkan penilaian dari dosen pembimbing merupakan hasil wawancara/tes lisan tentang pengalaman magang yang dikaitkan dengan teori-teori yang pernah diperoleh ketika kuliah dan penilaian seminar.

G. Pendanaan

Biaya yang dikeluarkan selama magang adalah tanggung jawab mahasiswa yang bersangkutan.

Sistematika Laporan

**LAPORAN PRAKTIK KERJA BISNIS
PADA PT.
(Tanggal: Januari – Februari 2014)**

**JUDUL (Cover Judul)
PERSETUJUAN DAN PENGESAHAN
KATA PENGANTAR
DAFTAR ISI**

I. PENDAHULUAN

1. Latar Belakang
2. Tujuan Praktik Kerja Bisnis (PKB)
3. Manfaat Praktik Kerja Bisnis
4. Tempat & Waktu Pelaksanaan

II. TINJAUAN UMUM PERUSAHAAN

1. Profil Perusahaan (Sejarah Singkat Perusahaan)
2. Struktur Organisasi Perusahaan/Instansi

III. TINJAUAN KHUSUS BIDANG MANAJEMEN

1. Struktur Organisasi Bagian
2. Sistem dan Prosedur Kerja
3. Jenis Kegiatan
4. Jumlah Tenaga Kerja
5. Bentuk (form/dokumen) Informasi yang Digunakan (lampirkan)
6. Pengawasan

IV. PENUTUP

1. Kesimpulan
2. Saran

LAMPIRAN