



**PENGUMUMAN**  
006/Peng-KIKPIA/IV/2021  
Tentang  
**Prosedur Magang Pengganti Dealing Room**

Dengan ini disampaikan kepada seluruh Mahasiswa S-1 Manajemen mengenai Prosedur Pelaksanaan Magang sebagai persyaratan kelulusan sebagai Pengganti Laboratorium Dealing Room, yaitu.

**1. Persyaratan**

- a. Mahasiswa telah menempuh semester V (lima).
- b. Mahasiswa wajib mencari/memilih instansi/perusahaan untuk magang secara mandiri dengan memperhatikan kesesuaian dengan capaian pembelajaran Prodi S-1 Manajemen
- c. Mahasiswa wajib mendaftarkan diri dan melengkapi persyaratan administratif magang pada Bagian Layanan Tugas Akhir.
- d. Bagian Layanan Tugas Akhir mencatat dan membuat Surat Permohonan Magang kepada Instansi Perusahaan yang akan ditandatangani Ketua Program Studi.
- e. Mahasiswa membawa Surat Permohonan Magang ke Instansi/Perusahaan yang dituju.
- f. Instansi/perusahaan yang dituju untuk magang bersedia menerima pelaksanaan magang selama minimal 3 (bulan) sejak menerima surat pengantar permohonan magang dari Prodi S-1 Manajemen.

**2. Pelaksanaan Magang**

- a. Magang dilaksanakan minimal 3 (tiga) bulan dengan jam pelaksanaan magang disesuaikan dengan siklus kerja instansi/perusahaan magang.
- b. Mahasiswa wajib membuat *logbook* aktivitas mingguan atau berdasarkan proyek kegiatan pada instansi/perusahaan dan wajib ditandatangani oleh supervisor/pendamping magang dari instansi/perusahaan.

**3. Laporan Magang**

- a. Di dalam rangka persetujuan magang sebagai pengganti laboratorium Dealing Room sebagai persyaratan kelulusan, mahasiswa wajib menyampaikan bukti pelaksanaan magang ke Prodi S-1 Manajemen berupa:
  1. Surat bukti telah menyelesaikan magang dari instansi/perusahaan magang yang ditandatangi oleh pejabat perusahaan.
  2. Salinan *logbook* aktivitas magang dan dilampiri dokumentasi kegiatan (jika tersedia).
- b. Prodi S-1 Manajemen membuatkan surat ke Biro Akademik c.q. Bagian Layanan Tugas Akhir untuk menyetujui dokumen pelaksanaan magang ini sebagai pengganti laboratorium dealing room.

Demikian pengumuman ini disampaikan agar dapat menjadi perhatian. Selanjutnya dengan diedarkannya pengumuman ini, dianggap semua pihak yang berkepentingan sudah mengetahui.

Jakarta, 28 April 2021  
Kaprodi S-1 Manajemen

  
Nicodemus Simu, S.E., M.M

Tembusan:  
-Dekan FEB  
-Biro Akademik  
-Bagian Layanan Tugas Akhir

**JAKARTA CAMPUS**  
Jl. Perbanas, Karet Kuningan, Setiabudi  
Jakarta 12940 Indonesia  
Phone : 62-21-5252533, 5222501-04  
Fax. : 62-21 5228460, 5222645  
[www.perbanas.id](http://www.perbanas.id)

**BEKASI CAMPUS**  
Jl. Cut Meutia Raya No. 2, Bekasi 17116  
Phone : 62-21-8224178  
8224968, 8224383  
Fax. : 62-21-8224432  
[www.perbanas.id](http://www.perbanas.id)

## **FORMULIR PENDAFTARAN PELAKSANAAN MAGANG (PENGGANTI SERTIFIKAT *DEALING ROOM*)**

Yang bertanda tangan di bawah ini, saya:

Nama lengkap: .....

NIM: .....

Alamat: .....

.....

Telepon: ..... Email: .....

Konsentrasi: .....

Mengajukan permohonan untuk melaksanakan Program Magang sebagai pengganti sertifikat *Dealing Room*. Untuk itu, kami bersedia untuk menjalankan program magang ini selama minimal 3 bulan.

Adapun instansi/perusahaan/organisasi yang menjadi akan kami inginkan untuk melaksanakan program magang ini adalah:

Nama Instansi: .....

Alamat: .....

.....

Contact person: .....

Demikian permohonan ini kami sampaikan agar dapat diberikan surat pengantar pelaksanaan magang yang ditujukan kepada instansi/perusahaan/organisasi yang kami pilih.

Jakarta, .....

Pemohon,

(.....)

**Catatan:**

Harap diisi dengan huruf capital (kecuali email)