

Pedoman Praktik Kerja Lapangan



**FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS ISLAM
UNIVERSITAS QOMARUDDIN
GRESIK**

Visi dan Misi

UNIVERSITAS QOMARUDDIN GRESIK

Visi

Menjadi Perguruan Tinggi yang Unggul, Kompetitif, Berjiwa Wirausaha dan Berkarakter Pesantren pada Tahun 2045

Misi

1. Menyelenggarakan pendidikan yang bermutu di bidang ilmu pengetahuan dan teknologi serta berjiwa kewirausahaan dan berkarakter pesantren.
 2. Menyelenggarakan penelitian yang bermutu untuk menunjang perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi.
3. Menyelenggarakan pengabdian pada masyarakat sebagai wujud penerapan hasil penelitian guna perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi.
4. Mengembangkan kapasitas kelembagaan dan kerjasama universitas Qomaruddin.

FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS ISLAM
UNIVERSITAS QOMARUDDIN GRESIK

Visi

Menjadi Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam yang Unggul, berjiwa kewirausahaan dan Berkarakter Pesantren pada Tahun 2045

Misi

1. Menyelenggarakan pendidikan di bidang Ekonomi dan Bisnis Islam yang bermutu, berjiwa kewirausahaan dan berkarakter pesantren.
2. Menyelenggarakan penelitian yang bermutu di bidang Ekonomi dan Bisnis Islam untuk menunjang perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi.
3. Menyelenggarakan pengabdian pada masyarakat sebagai wujud penerapan hasil penelitian guna perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi dengan senantiasa menjunjung nilai-nilai pesantren
4. Mengembangkan jejaringan kerjasama dengan dunia kerja dan dunia usaha di bidang Ekonomi dan Bisnis Islam pada tataran nasional dan internasional.

**Program Studi Ekonomi Syariah
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS ISLAM
UNIVERSITAS QOMARUDDIN GRESIK**

VISI

Menjadi Program Studi Ekonomi Syariah yang unggul, berjiwa kewirausahaan dan berkarakter pesantren pada Tahun 2045

MISI

- 1) Menyelenggarakan pendidikan dan pengajaran dalam rangka mewujudkan Sumber Daya Manusia yang unggul, berjiwa kewirausahaan dan berkarakter Pesantren.
- 2) Menyelenggarakan penelitian untuk menghasilkan produk pemikiran dan karya ilmiah yang unggul di bidang Ekonomi Syariah guna memajukan perekonomian Masyarakat serta menunjang pelaksanaan pembangunan nasional.
- 3) Menyelenggarakan pengabdian kepada Masyarakat di bidang Ekonomi Syariah, sebagai wujud penerapan hasil penelitian guna perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi dengan senantiasa menjunjung nilai-nilai kepesantrenan.
- 4) Mengembangkan jejaringan kerjasama dengan dunia kerja, industri dan usaha di tingkat nasional dan internasional serta melaksanakan tata kelola lembaga dengan Profesional dalam pelaksanaan tri dharma perguruan tinggi.

**Program Studi Perbankan Syariah
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS ISLAM
UNIVERSITAS QOMARUDDIN GRESIK**

VISI

Terwujudnya Program Studi Perbankan Syariah yang unggul, berjiwa kewirausahaan dan berkarakter pesantren pada Tahun 2045

MISI

- 1) Melaksanakan pendidikan dan pengajaran dalam rangka Mewujudkan Sumber Daya Manusia yang unggul, kompetitif, berwawasan Global dan berkarakter Pesantren.
- 2) Melaksanakan penelitian dan pengkajian untuk menghasilkan produk pemikiran dan karya ilmiah yang unggul di bidang ilmu Perbankan Syariah, guna memajukan perekonomian Masyarakat serta menunjang pelaksanaan pembangunan nasional.
- 3) Melaksanakan pengabdian dan pelayanan kepada Masyarakat di bidang ilmu Perbankan Syariah, dengan senantiasa menjunjung nilai-nilai kepesantrenan.
- 4) Melaksanakan tata kelola kelembagaan yang efektif dan Profesional dalam mensukseskan pelaksanaan tri darma perguruan tinggi.

Pedoman Praktik Kerja Lapangan

***FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS ISLAM
UNIVERSITAS QOMARUDDIN GRESIK***

TIM PENYUSUN
BUKU PEDOMAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN

- Penanggungjawab** : Prof. Dr. H. Aswadi, M.Ag.
(Rektor Univ. Qomaruddin)
Moh. Maghfur, M.Pd
(Warek I)
- Ketua** : Niwatun Hasanah, M.A. (Dekan FEBI)
- Sekretaris** : Dr. Kurnia Cahya Lestari, S.Kom., M.Ak.
- Anggota** : M. Nasyah Agus Saputra, S.H.I., M.E.I.
Fatihatus Sahliyah, M.SEI.
Nur Fadhilah, M.E.I.
Achmad Fahim, S.E., S.Pd., M.Pd.
K.H. Muhammad Ala'uddin, Lc., M.SEI.
Syamsir Alamsyah, M.SEI
Suwaldiyana, S.E., M.M., M.Pd.
Muhammad Ya'qub, S.H.I., M.S.I

KATA PENGANTAR

Alhamdulillah Rabbil 'alamin. Puji syukur kita panjatkan kepada Allah SWT atas limpahan rahmat dan hidayah-Nya kepada kita, sehingga Buku Pedoman Praktik Kerja Lapangan (PKL) Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam Universitas Qomaruddin Gresik telah dapat diselesaikan. PKL merupakan kegiatan kurikuler yang bertujuan untuk mengenalkan mahasiswa pada dunia kerja, industri dan usaha di lembaga atau perusahaan, baik yang bergerak di bidang jasa, manufaktur, maupun pemerintahan. Selain itu, PKL bertujuan untuk meningkatkan kemampuan skill mahasiswa, dengan cara mempraktikkan pekerjaan langsung di lembaga terkait.

Mengingat pentingnya kegiatan PKL bagi mahasiswa, serta agar kegiatan ini berjalan dengan lancar sesuai rencana, maka perlu diterbitkan Buku Pedoman PKL yang berisi petunjuk pelaksanaan PKL, sebagai rujukan bagi mahasiswa maupun Pembimbing baik di lapangan atau di kampus.

Dengan segala ketidaksempurnaan dan kekurangan dari buku pedoman ini diharapkan ada masukan dan kritik yang membangun demi sempurnanya pelaksanaan PKL. Dengan harapan yang sebesar-besarnya mahasiswa yang kita didik menjadi lulusan yang unggul, kompetitif serta professional. Dan kami mengucapkan banyak terimakasih kepada seluruh pihak yang terlibat dalam pelaksanaan PKL. Semoga kita semua mendapatkan balasan kebaikan dari Allah. Amiin.

Gresik,..... Agustus 2024
Dekan FEBI

Niswatun Hasanah, M.A.

Daftar Isi

Halaman Judul.....	1
Tim Penyusun	2
Kata Pengantar	3
Daftar Isi.....	4
Praktik Kerja Lapangan.....	5
A. Pengertian Praktik Kerja.....	5
B. Tujuan Praktik Kerja Lapangan.....	5
C. Manfaat Praktik Kerja Lapangan	5
D. Ketentuan dan Syarat Praktik Kerja Lapangan	6
E. Tempat Pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan.....	7
F. Aturan dan Tata Tertib Praktik Kerja Lapangan	8
G. Alur Praktik Kerja Lapangan	8
H. Pembimbing Praktik Kerja Lapangan	10
I. Laporan Praktik Kerja Lapangan	10
A. Ketentuan Umum	10
B. Sistematika Penulisan Laporan.....	11
1. Bagian Pendahuluan	11
2. Bagian Isi Laporan	11
3. Bagian Akhir.....	12
J. Petunjuk dan Penjelasan Sistematika Laporan	12
1. Bagian Pendahuluan.....	13
2. Bagian Isi laporan.....	14
3. Bagian Akhir	16
K. Responsi Praktik Kerja Lapangan	16
L. Komponen Penilaian PKL.....	16
Lampiran.....	18

Praktik Kerja Lapangan

A. Pengertian Praktik Kerja

Praktik Kerja Lapangan (PKL) yang dahulunya disebut permagangan merupakan bagian dari pengembangan *softskill* pada dunia kerja yang wajib dilakukan oleh mahasiswa sebagai salah satu syarat memperoleh derajat sarjana strata satu (S1).

PKL dilaksanakan di sebuah institusi tertentu untuk mengaplikasikan kompetensi mahasiswa di bidang keilmuannya. Waktu pelaksanaan PKL yang diberikan adalah 30 hari.

B. Tujuan Praktik Kerja Lapangan

Tujuan PKL adalah untuk memberikan kesempatan kepada mahasiswa melihat, memperhatikan dan bersentuhan langsung dengan dunia kerja serta mencoba menerapkan pengetahuan yang telah didapat di kampus. Dengan adanya PKL tersebut diharapkan mahasiswa akan dapat mengetahui kebutuhan dunia kerja dan menjadikannya acuan dalam mengembangkan potensi keilmuannya.

C. Manfaat Praktik Kerja Lapangan

1. Bagi Mahasiswa
 - a. Memiliki kesempatan untuk mengaplikasikan ilmu yang telah diperoleh di perkuliahan.
 - b. Mempelajari detail tentang standar kerja profesional sebagai pengalaman untuk menjadi bekal dalam menjalani jenjang karir yang sesungguhnya.
 - c. Meningkatkan wawasan dan kemampuan mahasiswa mengenai industri (baik jasa atau produksi) dalam bentuk praktik keahlian kerja.
2. Bagi Institut
 - a. Terjalinnnya kerjasama antara institut dengan lembaga tempat mahasiswa magang.

- b. Meningkatkan kualitas lulusan melalui pengalaman kerja magang.
 - c. Meningkatkan nama baik institusi di dunia industri terkait.
 - d. Merupakan salah satu langkah kongkret pelaksanaan konsep *link and match*, yaitu memastikan dunia pendidikan dan pelatihan agar selaras dengan kebutuhan dunia kerja, meningkatkan daya saing lulusan, serta mempercepat upaya pengurangan angka pengangguran.
3. Bagi Lembaga
- a. Perusahaan akan mendapat bantuan tenaga dari mahasiswa yang melakukan PKL.
 - b. Adanya kerjasama/hubungan baik antara Institut dengan lembaga sehingga perusahaan tersebut dikenal oleh kalangan akademis dan dunia pendidikan tinggi.

D. Ketentuan dan Syarat Praktik Kerja Lapangan

- a) PKL dapat dilakukan oleh mahasiswa yang telah memenuhi syarat sebagai berikut:
 - 1. Syarat administratif:
 - o Mahasiswa aktif tercatat pada semester berjalan
 - o Melunasi pembayaran PKI
 - 2. Syarat Akademik
 - o Sudah lulus Mata Kuliah Pengantar Bisnis Islam, Etika Bisnis Islam, Manajemen SDM, Manajemen Pemasaran, Manajemen Keuangan Islam, Manajemen Lembaga Keuangan Syariah, dan Praktikum Perbankan Syariah.
 - o Telah lulus minimal 100 sks
 - o IPK minimal 3.00
- b) PKL dilaksanakan secara mandiri oleh mahasiswa; mulai dari pembentukan kelompok dan penetapan tempat PKL.
- c) Bidang yang dipelajari di tempat PKL disesuaikan dengan Prodi masing-masing mahasiswa
 - o Prodi Ekonomi Syariah: Materi kegiatan Praktik Kerja Lapangan di

dunia usaha syari'ah dan Lembaga Keuangan Syari'ah berupa Operasionalisasi lembaga Bisnis Syari'ah dan Lembaga Keuangan syari'ah. Operasionalisasi itu meliputi;

- 1) Kelembagaan bisnis syari'ah, keuangan syari'ah atau lembaga pelayanan syari'ah (nirlaba).
 - 2) Aplikasi Bisnis syari'ah; manajemen dan pengelolaan bisnis.
 - 3) Aplikasi Pelayanan Syari'ah oleh lembaga nirlaba syari'ah.
 - 4) Aplikasi Produk Pembiayaan; a) Sistem kerjasama; musyarakah, mudharabah. b) Pertukaran; (jual beli dan sewa) dan c) Qard; qardhul hasan.
 - 5) Aplikasi Produk penghimpunan dana. a) Tabungan. b) Giro. c) Deposito.
 - 6) Aplikasi Produk jasa-jasa (Rahn, Wakalah, Kafalah, Hiwalah, Ju'alah, dan Sharf),
 - 7) Marketing produk lembaga bisnis, lembaga keuangan syari'ah atau lembaga pelayanan syari'ah (nirlaba).
 - 8) Kelembagaan lembaga pelayanan publik dan jenis-jenis pelayanan yang dilakukan.
 - 9) Kelembagaan lembaga nirlaba dan produk-produk lembaga nirlaba.
- o Prodi Perbankan Syariah: analisis laporan keuangan syariah, manajemen bank syariah, dan kebanksentralan.
- d) Telah diterima PKL di instansi atau perusahaan yang sesuai dengan disiplin ilmu dan memberi kontribusi keilmuan bagi Prodi.

E. Tempat, Waktu dan Bobot Pelaksanaan PKL

A. Tempat pelaksanaan PKL bebas ditentukan oleh mahasiswa, dengan beberapa ketentuan berikut:

- 1) Bagi mahasiswa Prodi Ekonomi Syariah, pilihan tempat PKL terdiri atas: 1. Lembaga Bisnis Syari'ah. 2. Lembaga Keuangan Syari'ah baik Bank maupun Non-Bank. 3. Lembaga Pelayanan Syari'ah (nirlaba), 4. Kantor pelayanan publik (Keuangan dan Manajemen) yang berlokasi di wilayah Jawa Timur sekitarnya dan UMKM berbadan hukum. Area

pelaksanaan PKL dapat memilih pada area lokal, nasional, dan internasional.

- 2) Bagi mahasiswa prodi Perbankan Syariah, pilihan tempat PKL terdiri atas: lembaga keuangan/bank syariah, Bank Indonesia (BI), dan Otoritas Jasa Keuangan (OJK). Area pelaksanaan PKL dapat memilih pada area lokal, nasional, dan internasional.

B. Waktu pelaksanaan PKL dilaksanakan +- 4 minggu (1 bulan).

C. Bobot sks PKL adalah 3 sks.

F. Aturan dan Tata Tertib Praktik Kerja Lapangan

1. Peserta wajib menjaga ketertiban selama kegiatan PKL.
2. Peserta wajib mengenakan pakaian sopan dan rapi.
3. Peserta wajib menjaga seluruh fasilitas yang tersedia.
4. Peserta wajib menjaga nama baik diri dan Institut.
5. Peserta wajib hadir dan mengikuti seluruh rangkaian kegiatan PKL sesuai jadwal yang telah ditentukan.
6. Peserta mengenakan jas almamater selama kegiatan berlangsung, dan bagi mahasiswi diharuskan menggunakan jilbab dan rok panjang;
7. Mengikuti seluruh instruksi dan arahan dari pengurus/pejabat/manager lembaga/perusahaan yang ditempati;
8. Memohon izin setiap meninggalkan ruang atau keluar dari tempat kerja; Selama kegiatan berlangsung, peserta PKL dilarang untuk:
 - Menggunakan sandal dan kaos oblong maupun yang berkerah;
 - Menggunakan celana jeans, celana pensil, atau yang kurang sopan;
 - Mengerjakan tugas-tugas kampus selama kegiatan berlangsung.

G. Alur Praktik Kerja Lapangan

Alur PKL ini merupakan seluruh rangkaian perkuliahan permagangan yang wajib diikuti dan ditaati oleh mahasiswa, sehingga mahasiswa akan mendapatkan nilai maksimal nantinya. Adapun rangkaian kegiatannya adalah :

1. Mahasiswa mengambil mata kuliah PKL yang tertera dalam Formulir Rencana Studi (FRS);

2. Mahasiswa membentuk kelompok dengan anggota sebanyak 2 (dua) s/d 5 (lima) orang, dan menunjuk koordinatornya.
3. Ketua kelas mendata semua kelompok mahasiswa yang berasal dari kelasnya.
4. Ketua kelas mendaftarkan kelompok-kelompok dari anggota kelasnya (dengan menyerahkan daftar anggota kelompok) ke Bagian panitia PKL Prodi
5. Kelompok mahasiswa melakukan survei dan koordinasi dengan pengurus/pejabat/manajer tempat yang akan dijadikan lokasi PKL.
6. Pengajuan proposal PKL ke Panitia PKL untuk mendapatkan persetujuan. Proposal magang/PKL berisi tentang:
 - a. Cover PKL
 - b. Halaman Persetujuan berisi nama kelompok, waktu pelaksanaan dan persetujuan yang ditandatangani kaprodi.
 - c. Kata pengantar
 - d. Daftar isi
 - e. Pendahuluan
 - f. Tujuan dan manfaat
 - g. Rencana Kerja PKL
 - h. Bidang pelaksanaan PKL
 - i. Biodata kelompok
7. Prodi memberikan surat pengantar PKL
8. Mahasiswa melaporkan hasil (*feedback*) surat permohonan PKL dari lembaga yang dituju kepada Prodi. Bagi yang sudah diterima dapat melanjutkan ke tahap berikutnya. Bagi yang belum bisa, mengajukan surat magang di Prodi.
9. Penunjukan Dosen Pembimbing Lapangan PKL
10. Mahasiswa PKL konsultasi dengan DPL.
11. Kelompok Mahasiswa PKL melaksanakan kegiatan PKL;
12. Kelompok Mahasiswa PKL mengumpulkan laporan paling lambat 2 (dua) minggu setelah berakhirnya kegiatan PKL
13. Laporan PKL telah di ACC dengan ditandatangani dosen pembimbing dan

Pembimbing lapangan.

14. Laporan PKL mendapatkan persetujuan dan pengesahan dari Kaprodi dan Dekan.
15. Menyerahkan laporan dalam bentuk hardcopy kepada Prodi.
16. Menerima hasil total nilai PKL

H. Pembimbing Praktik Kerja Lapangan

Pembimbing PKL adalah dosen yang ditunjuk oleh Ketua Program Studi. Setiap masalah yang berkaitan dengan persiapan dan pelaksanaan PKL dikonsultasikan dengan pembimbing yang ditunjuk. Pembimbing PKL bertugas mengarahkan dan membimbing mahasiswa selama pelaksanaan PKL.

Pembimbingan meliputi penyusunan rencana kerja dan laporan, selain itu pembimbing berkewajiban mengantar dan menjemput atau menarik kembali mahasiswa PKL di tempat magang serta mengunjungi mahasiswa untuk mengontrol aktivitas mahasiswa selama PKL.

I. Laporan Praktik Kerja Lapangan

Laporan merupakan dokumentasi pelaksanaan PKL. Laporan terdiri dari ketentuan umum dan sistematika laporan.

A. Ketentuan umum

- 1) Laporan PKL dilakukan secara Kelompok (disesuaikan dengan bidang yang dipelajari di lokasi PKL);
- 2) Penulisan laporan PKL harus mengacu pada sistematika penulisan yang telah ditentukan;
- 3) Laporan harus diserahkan kepada Dosen Pembimbing Lapangan (DPL) dan ditandatangani oleh DPL, serta pengurus/pejabat/manajer perusahaan tempat PKL berlangsung;
- 4) Laporan harus dilampiri dengan "Surat Keterangan Telah Melakukan Kegiatan PKL" yang diterbitkan oleh lembaga/perusahaan, serta lampiran lainnya yang relevan;

B. Sistematika Penulisan Laporan

Terdiri dari tiga bagian pokok, yaitu bagian pendahuluan, bagian isi laporan, dan bagian akhir.

1. Bagian pendahuluan

Bagian pendahuluan terdiri dari:

- a. Judul PKL
- b. Lembar Pengesahan
- c. Lembar Persetujuan
- d. Kata pengantar
- e. Abstrak
- f. Daftar isi
- g. Daftar tabel*
- h. Daftar gambar*

* Disesuaikan dengan kebutuhan.

2. Bagian Isi Laporan

Bagian isi laporan terdiri dari:

BAB I PENDAHULUAN

- A. Latar Belakang PKL
- B. Tujuan dan Manfaat PKL
- C. Waktu dan Tempat PKL
- D. Sistematika Laporan

BAB II PROFIL PERUSAHAAN/LEMBAGA

- A. Nama dan alamat lembaga/perusahaan
- B. Sejarah berdirinya lembaga/perusahaan
- C. Struktur organisasi lembaga/perusahaan
- D. Produk atau jasa lembaga/perusahaan
- E. Statistik keuangan lembaga/perusahaan
- F. Data lain yang relevan dengan bidang yang dikerjakan

BAB III PELAKSANAAN PKL

- A. Bidang Kerja dan Pelaksanaan Kerja
- B. Kendala Yang Dihadapi
- C. Cara Mengatasi Kendala
- D. Analisis

BAB IV PENUTUP

A. Kesimpulan

B. Saran (bagi perusahaan/lembaga dan kegiatan PKL)

3. Bagian akhir

Bagian akhir terdiri dari:

a. Daftar Pustaka

b. Lampiran (daftar hadir, agenda harian, dokumentasi dll yang relevan)

J. Petunjuk dan Penjelasan Sistematika Laporan

Petunjuk Penulisan Laporan Praktik Kerja Lapangan :

1. Jenis Kertas : Kertas A4 (kuarto) berat 70 gram
2. Jenis Font : Times New Roman, Size : 12, Spasi : 1,5
3. Margin Kertas : Top : 4 cm, , Bottom : 3 cm, Left : 4 cm, Right : 3 cm
4. Penulisan Nomor Halaman :
 - a) Cover diberi nomor halaman tetapi tidak ditampilkan
 - b) Lembar Pengesahan, Lembar Persetujuan, Kata Pengantar, Daftar Isi, Daftar Tabel, Daftar Gambar, Daftar Lampiran diberi nomor halaman dengan angka romawi kecil di tengah bawah
 - c) Halaman pertama BAB I, BAB II, BAB III diberi nomor halaman di tengah bawah
 - d) Halaman kedua dan berikutnya dari masing-masing BAB, termasuk Daftar Pustaka dan Lampiran diberi nomor halaman dan dimunculkan pada bagian kanan atas dengan ketentuan : 1,25 cm dari TOP dan 1, 25 cm dari RIGHT
5. Penulisan Judul Gambar :
 - a. Gambar berada di atas
 - b. Penulisan Sumber berada pada kiri bawah gambar
 - c. Penulisan Judul Gambar pada tengah bawah Sumber
6. Penulisan Judul Tabel :
 - a) Penulisan Judul Tabel pada tengah atas Tabel
 - b) Tabel berada di bawah Judul Tabel
 - c) Penulisan Sumber berada pada kiri bawah Tabel

Penjelasan Sistematika Laporan Praktik Kerja Lapangan :

1. Bagian pendahuluan

a. Judul laporan PKL

Judul laporan PKL harus singkat, dan tepat menggambarkan isi laporan. (Lihat contoh halaman judul laporan PKL pada lampiran).

b. Lembar pengesahan

Lembar pengesahan merupakan bukti bahwa laporan PKL sudah diresponsikan dan disahkan oleh dekan dan kaprodi (*sebagaimana terlampir*).

c. Lembar persetujuan

Lembar persetujuan merupakan bukti bahwa laporan PKL telah disetujui oleh dosen pembimbing dan kaprodi untuk maju responsi (*Lihat contoh lembar pengesahan pada lampiran*).

d. Kata pengantar

Kata pengantar dapat memuat:

- 1) Ungkapan rasa syukur atas selesainya penyusunan laporan.
- 2) Tujuan penulisan laporan.
- 3) Bila dalam pelaksanaan PKL dan penulisan terdapat kesulitan-kesulitan, hal tersebut perlu dikemukakan
- 4) Ucapan terima kasih kepada semua pihak yang telah membantu dalam pelaksanaan PKL.
- 5) Harapan-harapan penulis terhadap laporan PKL yang dibuat.

d. Abstrak

Berisi ikhtisar laporan yang meliputi gambaran singkat materi PKL, metode analisis dan hasil analisis, batasan implementasi dan implementasi, hasil analisis kinerja, kesimpulan, dan saran. Pada bagian akhir, dituliskan kata-kata kunci yang digunakan dalam laporan.

e. Daftar isi

Daftar isi memuat semua bab/subbab/subsubbab dalam laporan dan diikuti dengan nomor halaman tempat bab/subbab/subsubbab tersebut terdapat dalam laporan.

f. Daftar tabel

Daftar tabel berisi judul tabel dan nomor halaman tempat tabel tersebut terdapat dalam laporan.

g. Daftar gambar

Daftar gambar berisi judul gambar disertai nomor halaman tempat gambar tersebut terdapat dalam laporan

2. Bagian Isi laporan

I. Pendahuluan

A. Latar Belakang

Latar belakang memuat keterangan-keterangan yang menyebabkan munculnya masalah. Perlu juga dikemukakan pentingnya masalah tersebut.

B. Tujuan dan Manfaat PKL

Bagian ini memuat uraian tentang tujuan dan manfaat kegiatan PKL.

C. Waktu dan Tempat PKL

Bagian ini memuat uraian tentang waktu dan tempat pelaksanaan kegiatan PKL

D. Sistematika Laporan

Bagian ini memuat tentang uraian penjelasan yang akan dibahas pada laporan magang dari BAB 1 sampai BAB 4 .

II. Profil Perusahaan/Lembaga

Pada profil perusahaan menjelaskan poin-poin yang sudah ditentukan dalam sistematika pembahasan di atas baik nama dan alamat perusahaan, sejarah, struktur, produk yang dihasilkan dan data-data yang lain yang relevan.

III. Pelaksanaan PKL

A. Bidang Kerja dan Pelaksanaan Kerja

Memaparkan bidang pekerjaan yang dilakukan, misalnya pekerjaan apa yang dilakukan; posisi Mahasiswa dalam pekerjaan tersebut; juga dijelaskan kaitan bidang pekerjaan

yang dikerjakan dengan bidang-bidang kerja lain dalam perusahaan (jika ada). Menjelaskan tentang bagaimana pekerjaan itu dilakukan. Misalnya tentang pemahaman Mahasiswa terhadap pekerjaan; sikap Mahasiswa dalam mencapai tujuan PKL; menjelaskan tentang keahlian yang harus dimiliki; tingkat kedisiplinan untuk mencapai prestasi kerja yang tinggi.

B. Kendala Yang Dihadapi

Berdasarkan realitas yang dihadapi di tempat PKL, dijelaskan tentang kendala-kendala, baik yang berasal dari dalam diri sendiri maupun dari pihak-pihak lain. Dikemukakan pula faktor-faktor penyebab timbulnya kendala-kendala tersebut.

C. Cara Mengatasi Kendala

Menjelaskan tentang bagaimana cara mengatasi kendala-kendala di atas (dapat menjelaskan yang berasal dari diri sendiri ataupun atas bantuan dari pihak lain dengan menyebutkannya secara jelas). Pada bagian ini dipaparkan teori-teori yang mendukung cara mengatasi kendala yang diajukan.

D. Analisis

Mahasiswa menguraikan kasus/masalah yang menjadi topik pembahasan.

- Uraian kasus/masalah mencakup latar belakang, substansinya, dan dampak yang ditimbulkan (jika ada).
- Mahasiswa menganalisis kasus/masalah tersebut dengan menggunakan teori atau metode yang relevan.
- Analisis bukan mendeskripsikan teori, namun menggunakan teori untuk menjelaskan dan membandingkan dengan kasus/masalah yang diangkat.
- Uraian mengenai teori atau metode harus menyebutkan referensi yang valid dan handal.

IV. Penutup

1) Kesimpulan

Kesimpulan merupakan pernyataan yang disarikan dari hasil kajian individu selama menjalani kegiatan PKL (kondisi riil di lapangan) dengan pengetahuan yang dimiliki mahasiswa selama menjalani proses pembelajaran di kampus.

2) Saran

Saran merupakan masukan yang diharapkan dapat memperbaiki atau mengembangkan sistem yang sudah ada, baik di institusi mitra maupun di institusi/Program Studi. Saran didasarkan atas pengamatan dan analisis peserta PKL dalam menangkap fenomena di institusi mitra.

3. Bagian akhir

a. Daftar Pustaka

Daftar pustaka memuat semua sumber kepustakaan yang digunakan dalam pelaksanaan dan pembuatan laporan PKL, baik berupa buku, majalah, maupun sumber-sumber kepustakaan lain.

b. Lampiran

Memuat keterangan, tabel, gambar, profil dan data pendukung dari lembaga, dokumentasi dan hal-hal lain yang perlu dilampirkan untuk memperjelas uraian dalam laporan.

K. Komponen Penilaian PKL

Komponen penilaian PKL merupakan hasil akumulasi dari 2 (Dua) aspek sebagai berikut:

1. Lembaga Tempat Magang

No.	Komponen	Nilai (10-100)
1	Kompetensi Profesional	
	a. Pemahaman Tugas Kerja	
	b. Penguasaan Instruksi Kerja	
	c. Pemecahan Masalah	
2	Kompetensi Personal	
	a. Etika dan Kejujuran	
	b. Disiplin	
	c. Tanggung jawab	

3	Kompetensi Sosial	
	a. Komunikasi	
	b. Kerjasama	
	c. Empati	
Jumlah nilai:		

2. Dosen Pembimbing

No.	Komponen	Nilai (10-100)
1	Kedisiplinan dan Keaktifan	
2	Kerjasama	
3	Laporan	
Jumlah nilai		

$$\text{Nilai Akhir PKL: } \frac{\sum \text{nilai lembaga} + \sum \text{nilai DPL}}{2}$$

Nilai akhir magang dikonversi menjadi huruf dengan ketentuan sebagai berikut:

No	Nilai			Keterangan
	Angka	Huruf	Numerik	
1	>80,0	A	4,0	Lulus
2	75,0 – 80,0	AB	3,5	Lulus
3	70,0 – 74,9	B	3,0	Lulus
4	60,0 – 69,0	BC	2,5	Lulus
5	55,0 – 59,9	C	2,0	Lulus
6	40,0 – 54,9	D	1,0	Tidak Lulus
7	< 40,0	E	0,0	Tidak Lulus

Hasil akhir penilaian PKL mengacu pada sistem Penilaian Universitas yaitu penilaian dengan menggunakan standar nilai yang ditetapkan di dalam SN DIKTI yang bersifat absolut atau mutlak.

Nilai PKL dapat diperoleh peserta PKL telah menyerahkan berkas-berkas sebagai berikut :

1. Laporan PKL (dijilid cover laminasi warna kuning)
2. Soft file dalam format word dan pdf (diburning CD atau diserahkan dalam bentuk file)

Lampiran



**DAFTAR HADIR
MAHASISWA PRAKTIK KERJA LAPANGAN**

NAMA :

NIM :

TEMPAT PKL :

NO.	HARI/TANGGAL	PARAF MANAJER LEMBAGA/PERUSAHAAN		KETERANGAN
		DATANG	PULANG	
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
dst				
30				

Mahasiswa Ybs,

Gresik,

Pimpinan Perusahaan,

.....

.....

Nama terang, tanda tangan dan cap perusahaan



AGENDA HARIAN MAHASISWA PRAKTIK KERJA LAPANGAN

NAMA : _____

NIM : _____

TEMPAT PKL : _____

DOSEN PKL : _____

No.	Tanggal	Uraian Kegiatan	Paraf Instruktur
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
dst.			
30.			

Mahasiswa Ybs,

Gresik, _____
Pimpinan Perusahaan,

Nama Terang, Tanda Tangan dan Cap Perusahaan

Catatan:

*J) Capaian adalah persentase ketercapaian kegiatan pada hari tersebut, menurut penilaian pimpinan Instansi atau yang mewakili.



LEMBAR PENILAIAN MAHASISWA PRAKTIK KERJA LAPANGAN

NAMA : _____

NIM : _____

DOSEN PKL : _____

Berdasarkan penilaian selama melaksanakan Praktik Kerja di _____

maka kami sampaikan nilai bagi mahasiswa bersangkutan sebagai berikut:

No.	Komponen	Nilai (10-100)
1	Kompetensi Profesional	
	a. Pemahaman Tugas Kerja	
	b. Penguasaan Instruksi Kerja	
	c. Pemecahan Masalah	
2	Kompetensi Personal	
	a. Etika dan Kejujuran	
	b. Disiplin	
	c. Tanggung jawab	
3	Kompetensi Sosial	
	a. Komunikasi	
	b. Kerjasama	
	c. Empati	
Jumlah nilai:		

Gresik, _____
Pimpinan Perusahaan/Lembaga

Nama Terang, Tanda Tangan dan Cap Perusahaan

Catatan:

*) Gunakan penilaian dengan rentang angka mulai 10 – 100

*) Jumlah Nilai adalah penjumlahan nilai seluruh komponen dibagi 9



LEMBAR PENILAIAN MAHASISWA PRAKTIK KERJA LAPANGAN

NAMA : _____

NIM : _____

TEMPAT PKL : _____

Berdasarkan penilaian selama melaksanakan Praktik Kerja di _____
maka kami sampaikan nilai bagi mahasiswa bersangkutan sebagai berikut:

No.	Komponen	Nilai (10-100)
1	Kedisiplinan dan Keaktifan	
2	Kerjasama	
3	Laporan	
Jumlah nilai		

Gresik, _____
Dosen Pembimbing

Nama Terang, Tanda Tangan

Catatan:

- *) Gunakan penilaian dengan rentang angka mulai 10 – 100
- *) Jumlah Nilai adalah penjumlahan seluruh nilai komponen dibagi 3

LAPORAN

Praktik Kerja Lapangan **Di**

Disusun untuk Memenuhi Tugas Akhir Mata Kuliah Magang/PKL



Disusun Oleh :

Nama Kelompok (NIM)

PROGRAM STUDI EKONOMI SYARIAH
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS ISLAM
UNIVERSITAS QOMARUDDIN
GRESIK
(Tahun)

LEMBAR PENGESAHAN

LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN
<TEMPAT PRAKTIK KERJA LAPANGAN>

Disusun Oleh :

Nama :

NIM :

Pada tanggal:

Gresik, September 2023 M
..... Muharram 1445 H

Mengetahui,

Dosen Pembimbing

.....
NIDN/NIY...

Mengesahkan,

Dekan Fakultas Ekonomi Dan Bisnis Islam
Universitas Qomaruddin Gresik

Ketua Prodi Ekonomi Syariah
Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam
Universitas Qomaruddin Gresik

.....
NIDN.

.....
NIDN.

LEMBAR PERSETUJUAN

**LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN
<TEMPAT PRAKTIK KERJA LAPANGAN>**

Disusun Oleh :

Nama (NIM)

Pada tanggal:

Gresik, September 2024 M
..... Muharram 1445 H

Menyetujui,

Pembimbing Lapangan

Dosen Pembimbing

.....
NIP.

.....
NIDN/NIY...

Mengetahui,

Ketua Prodi Ekonomi Syariah
Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam
Universitas Qomaruddin Gresik

.....
NIDN.

RENCANA KERJA PRAKTIK KERJA LAPANGAN

Nama Pembimbing Lapangan :

Instansi :

Alamat :

Telepon / Fax / Email :

Nama Mahasiswa :

NIM :

Nama Dosen Pembimbing :

Judul / Topik / Tema :

Perkiraan Jangka Waktu PKLsd.....

No	Waktu	Rencana Kerja

Yang bertandatangan di bawah ini menyatakan telah membaca dan memahami isi dari rencana kerja PKL

Pembimbing Lapangan,

Peserta Praktik Kerja Lapangan,

Tanda Tangan & Nama Jelas

Tanda Tangan & Nama Jelas