

BUKU PEDOMAN
PELAKSANAAN PRAKTEK KERJA LAPANGAN
DAN MAGANG TERSTRUKTUR-NON TERSTRUKTUR



FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
MAULANA MALIK IBRAHIM
MALANG
2020

Penyusun :

Tim Revisi Buku Pedoman PKL Fakultas Ekonomi UIN Maliki Malang 2019

Penanggung Jawab :	Dr. H. Nur Asnawi, M.Ag Dr Siswanto M.Si Dr. Indah Yuliana SE.,MM Dr. Achmad Sani Supriyanto M.Si Nihayatu Aslamatis Solekah SE.,MM
Ketua	Mardiana, SE.,MM
Wakil Ketua	Novi Lailiyul Wafiroh MA
Sekretaris	Dr. Ir. H. Masyhuri Machudz.MP
Tim Penyusun Draft	Fathur Rozi MM Mega Noerman Ningtyas M.Sc
Tim Pembahas dan Penyempurnaan	Drs. Agus Sucipto SE.,MM Dr. Nanik Wahyuni SE.,M.Si. Eko Suprayitno SE.,M.Si.PhD Zaim Mukaffi M.Si Meldona MM Ulfi Kartika Oktaviana SE.Ak.M.Ec
Tim Sekretariat	Arif Puji Waluyo SE Khadi Suprpto SE
Tim Editing Sie Publikasi	Ari Prasetyo Hirmawan SE Muslikhudin S.Kom Candra Kristianto S.Kom

KATA PENGANTAR

Bismillahirrahmanirrahim

Dengan memohon rahmat dan ridloNya seraya berdo'a alhamdulillah buku sederhana Pedoman Pelaksanaan Praktek Kerja Lapangan (PKL) Fakultas Ekonomii Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim (UIN Maliki Malang) telah tersusun dengan baik, walaupun masih jauh dari kesempurnaan.

Buku Pedoman Pelaksanaan Praktek Kerja Lapangan (PKL) ini, diterbitkan berdasarkan Surat Keputusan Dekan nomor 758/F.EK/HK.00.5/04/2019 tentang revisi buku pedoman PKL tahun 2019 FE UIN Maulana Malik Ibrahim memiliki kekuatan mengikat, sehingga segala kebijakan dalam pelaksanaan Praktek Kerja Lapangan harus mengacu kepada Buku Pedoman yang telah terbaru.

Buku pedoman Pelaksanaan Praktek Kerja Lapangan memiliki tujuan untuk menyamakan persepsi semua dosen pembimbing lapangan dalam memberikan layanan kepada peserta Pelaksanaan Praktek Kerja Lapangan. Di samping memberikan gambaran lebih jelas kepada sivitas akademika tentang pelaksanaan PKL. Sehingga layanan yang aka mahasiswa benar-benar opimal sebagaimana visi – misi Fakultas Ekonomi.

Kami berharap buku pedoman pelaksanaan Praktek Kerja Lapangan (PKL) dapat bermanfaat memenuhi fungsinya sebagai pedoman dalam penyelenggaraan Praktek Kerja Lapangan bagi sivitas akademika Fakultas Ekonomi UIN Maulana Malik Ibrahim Malang. Akhirnya kami mengucapkan terima kasih atas partisipasi aktif Tim penyusun sehingga buku pedoman Praktek Kerja Lapangan ini bisa terwujud. Demikian dan terima kasih.

Malang, 1 Juni 2020
D e k a n,

Dr. H. Nur Asnawi, M.Ag

DAFTAR ISI

Cover Utama Laporan PKL.....	i
Tim Penyusun.....	ii
Kata Pengantar	iii
Daftar Isi	iv

BAB I. PENDAHULUAN

A. Latar Belakang	1
B. Pengertian PKL.....	1
C. Tujuan	2
D. Sasaran Program PKL	2
E. Peserta PKL.....	2
1. Jurusan Manajemen	2
2. Jurusan Akuntansi	3
3. Jurusan Perbankan Syariah.....	4

BAB II. SISTEM PELAKSANAAN PRAKTEK KERJA LAPANGAN

A. Syarat Peserta PKL	5
1. Beban SKS	5
2. Administrasi	5
3. Mengikuti Pembekalan.....	6
4. Mematuhi Tata Tertib PKL	6
B. Strategi Pelaksanaan PKL Tingkat Fakultas	7
1. Strategi penentuan Lokasi	7
2. Strategi Pembekalan.....	8
3. Strategi Penempatan	8

4. Strategi Pendampingan	8
5. Strategi Evaluasi Kegiatan.....	10
C. Tempat PKL	10
D. Waktu Pelaksanaan PKL	11
E. Kriteria Penilaian	11
1. Prestasi Pembekalan.....	11
2. Prestasi di Lokasi.....	11
3. Prestasi Penyusunan Laporan Akhir.....	11
4. Syarat Peserta yang Dapat Dinilai	12
5. Unsur Penilai PKL.....	12
6. Alat Penilaian.....	12
7. Lain-lain yang Harus Diperhatikan.....	12

3. Format Penilaian Pelaksanaan Seminar Hasil PKL	26
4. Cover Buku Kegiatan Harian.....	27
5. Isi Buku Kegiatan Harian PKL.....	28
6. Kartu Kendali Bimbingan PKL.....	29
7. Cover Laporan PKL.....	30
8. Lembar Pengesahan PKL	31
9. Format Penulisan Essay	32

BAB III. PENULISAN LAPORAN

A. Laporan	13
B. Lain-lain	15

Daftar Gambar

1. Gambar Flowchart Pelaksanaan PKL.....	
2. Gambar Flowchart Permohonan Surat Izin PKL.....	16
3. Gambar Flowchart Pendaftaran PKL	17
4. Gambar Flowchart Pelaksanaan Seminar Hasil PKL.....	19
5. Gambar Flowchart Pengumpulan Laporan PKL	20

Lampiran - Lampiran

1. Format Penilaian Pimpinan Lokasi PKL.....	24
2. Format Penilaian Dosen Pembimbing Lokasi PKL	25

BAB I

PENDAHULUAN

A. LATAR BELAKANG

Fakultas Ekonomi Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim Malang (FE UIN Maliki Malang), adalah lembaga pendidikan tinggi yang mengembangkan ilmu pengetahuan, ekonomi, dan manajemen berbasis syaria'ah. Fakultas Ekonomi Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim Malang, yang selanjutnya disebut dengan FE UIN Maliki Malang bertekad untuk melahirkan manusia yang memiliki kemampuan manajerial dalam mengelola organisasi baik instansi pelayanan publik maupun perusahaan yang tujuan utamanya mencari profit. Dalam operasionalnya Fakultas bersandar pada jiwa jiwa *Ulul Albab*. Adapun karakteristik jiwa Ulul Al-bab adalah ada 5 (lima) ciri utama *Ulul Albab*, yaitu: (1) selalu sadar akan kehadiran Allah SWT pada dirinya melalui dzikir dan pikir; (2) tidak takut kepada siapapun kecuali Allah SWT; (3) mementingkan kualitas hidup, baik keyakinan, ucapan, maupun perbuatan, dan sabar serta tahan uji; (4) bersungguh-sungguh dalam mencari dan menggali ilmu pengetahuan; dan (5) bersedia menyampaikan ilmunya kepada orang lain.

Di samping itu FE UIN Maliki Malang memiliki tugas melaksanakan kegiatan Tri Dharma Perguruan Tinggi yang meliputi Pendidikan, Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat. Pendidikan dilakukan melalui proses belajar mengajar di kampus dengan standard kurikulum yang telah ditetapkan. Penelitian dan pengabdian kepada masyarakat dilakukan di luar kampus yang diwujudkan dalam bentuk kegiatan Praktek Kerja Lapangan (PKL) dan magang. PKL merupakan kegiatan akademik yang dilaksanakan oleh mahasiswa untuk menambah pengalaman (*experience*) yang lebih luas, sehingga diharapkan mahasiswa kelak menjadi insan profesional di bidangnya, dengan memiliki 4 (empat) kompetensi, yaitu : (1) kompetensi personal; (2) kompetensi sosial; (3) kompetensi profesional; dan (4) kompetensi layanan.

B. PENGERTIAN PKL

Praktek Kerja Lapangan (PKL) adalah kegiatan akademik yang dilaksanakan oleh mahasiswa yang merupakan perpaduan antara kegiatan Praktek Kerja Lapangan yang disertai dengan Penelitian.

C. TUJUAN

Adapun tujuan kegiatan akademik yang dikemas dalam Praktek Kerja Lapangan (PKL), antara lain :

1. Mengantarkan mahasiswa menjadi Ulama' yang Intelekt-Profesional dan Intelektual-Profesional yang Ulama'.
2. Menggali dan mengembangkan kompetensi mahasiswa dengan harapan dapat menjadi bekal bagi mereka setelah studi terselaikan
3. Menjadikan mahasiswa yang profesional dan berakhlak mulia;
4. Melatih mahasiswa agar cakap, kritis, dan terampil dalam melakukan tugas sesuai disiplin keilmuan yang dimiliki;
5. Membangun kompetensi personal mahasiswa, sehingga memiliki motivasi dalam hidup, bernilai, berkeyakinan, berperilaku berilmu pengetahuan.

D. SASARAN PROGRAM PKL

Sasaran PKL FE UIN Maliki Malang adalah untuk pengembangan profesi dalam bentuk keterlibatan langsung pada obyek khususnya proses manajerial. Hal ini diharapkan mereka mampu melakukan aplikasi teori yang telah diperoleh melalui proses pembelajaran di kampus dan mampu mengadopsi serta mengidentifikasi proses manajerial yang di kembangkan oleh perusahaan/intansi tempat praktek kerja lapangan. Muara akhir perjalanan PKL adalah akan terbentuk jiwa profesional yang memiliki kejujuran, visioner, kompeten, cerdas, adil, tegas, disamping memiliki kemampuan *leadership*.

E. PESERTA PKL

E.1. Jurusan Manajemen

Tema yang bisa dijadikan acuan pelaporan PKL sesuai dengan keilmuan jurusan manajemen, yaitu:

1. **Bidang manajemen pemasaran** (*marketing management*); target pada konsentrasi ini yaitu peserta melakukan identifikasi proses manajemen pemasaran (*Marketing Management Process*) mulai dari identifikasi pasar sasaran (*segmentation*), penerapan bauran pemasaran (*implementation marketing mix*), sampai dengan identifikasi strategi-strategi pemasaran (*marketing strategic*) yang digunakan pada sebuah perusahaan/instansi. Selanjutnya mampu melakukan

telaah kritis baik hasil identifikasi dari *marketing management process* maupun bagaimana *marketing* berbasis syaria'ah.

- 2. Manajemen sumber daya manusia** (*human resourcess management*); Peserta pada bidang ini mempunyai target melakukan identifikasi-identifikasi yang terkait dengan *human resources management*, mulai *job description & Job specification*, *recruitment and selection process*, *placement of staff*, *compentation implementation*, *training and development*, *performace appraissial*, *organization cultural* dan *intergration* (motivasi). Setelah melakukan identifikasi-identifikasi yang terjadi diharapkan mampu melakukan analisis baik secara teori yang selama ini diperoleh maupun bagaimana manajemen sumber daya manusia dikelola berbasis syari'ah.
- 3. Bidang Manajemen Keuangan** (*finansial management*). Pada konsentrasi ini peserta diharapkan mampu mengidentifikasi fungsi dan peranan manajemen keuangan dalam perusahaan atau institusi pemerintah. Secara umum, meliputi: analisa dan perencanaan keuangan perusahaan, keputusan investasi dan alternatif pendanaan, manajemen modal kerja, analisis resiko serta mampu untuk menganalisis dan mengidentifikasi persoalan keuangan perusahaan, baik dalam kaitan proses pengambilan keputusan investasi, maupun pendanaan perusahaan. Analisis yang dilakukan didasarkan pada teori-teori keuangan baik yang berbasis syariah maupun yang konvensional.

E.2. Jurusan Akuntansi

Tema yang bisa dijadikan acuan pelaporan PKL sesuai dengan keilmuan jurusan akuntansi, yaitu:

- 1. Akuntansi Keuangan**, peserta melakukan identifikasi proses akuntansi, penilaian, pengakuan dan pengungkapan dalam laporan keuangan perusahaan serta transaksi yang berhubungan dengan harta atau aktiva dan pasiva.
- 2. Akuntansi Manajemen**. Peserta menganalisa berkaitan dengan perilaku biaya, analisa titik impas, relevansi biaya untuk pengambilan keputusan taktis, pusat pertanggungjawaban, penilaian kinerja serta transfer pricing pada instansi atau perusahaan.
- 3. Sektor Perpajakan**, peserta menganalisa konsep pajak dan permasalahan dalam pemungutan pajak secara komprehensif mengenai Pajak Pertambahan

Nilai dan Pajak Penjualan atas Barang Mewah, Pajak Penghasilan baik tentang konsep penghasilan maupun konsep penerapan perhitungan .

4. Sistem Informasi Akuntansi, peserta menganalisa penerapan SIA dalam bisnis, Pengendalian Internal SIA, Etika dan Keamanan SIA, Pengembangan SIA dan Siklus-siklus dalam SIA.

E.3. Jurusan Perbankan Syariah (S1)

Tema yang dijadikan acuan pelaporan PKL sesuai dengan keilmuan jurusan Perbankan Syariah, yaitu:

1. Organisasi dan Kelembagaan Keuangan Syariah

Para Mahasiswa yang melakukan PKL Melakukan eksplorasi kelembagaan dan organisasi keuangan syariah dari proses, pendirian, pengembangan dan perubahan organisasi

2. Produk keuangan syariah dan desainnya

Para mahasiswa yang melakukan PKL melakukan analisis desain-desain produk dari lembaga keuangan syariah dengan alat fiqih muamalat dan keuangan

3. Manajemen Keuangan Syariah

Para mahasiswa yang melakukan PKL Menganalisis pengelolaan manajemen keuangan syariah

4. Manajemen fleksibilitas dan entrepreneurship

Para mahasiswa yang melakukan PKL menganalisis manajemen pengembangan lembaga keuangan syariah dan bagaimana perilaku entrepreneurship

BAB II

SISTEM PELAKSANAAN PRAKTEK KERJA LAPANGAN

Untuk memberikan pelayanan terbaik kepada mahasiswa dan instansi/perusahaan dimana mahasiswa melakukan Praktek Kerja Lapangan (PKL) serta bagi Dosen Pendamping Lapangan (DPL), perlu diatur Pelaksanaan Praktek Kerja Lapangan Integratif dalam sebuah sistem. Yang terkait dengan sistem tersebut antara lain:

A. SYARAT PESERTA PKL

1. Syarat Peserta Dari Masing-Masing Jurusan:

A. Beban SKS Jurusan Manajemen

Bagi calon peserta PKL adalah mahasiswa jurusan manajemen yang telah menempuh dana tau sedang 100 sks

B. Beban SKS Jurusan Akuntansi

Bagi calon peserta PKL adalah mahasiswa jurusan Akuntansi yang telah menempuh dana tau sedang 100 sks

C. Beban SKS Jurusan Perbankan Syariah

Bagi calon peserta PKL adalah mahasiswa jurusan Perbankan Syariah yang telah menempuh dana tau sedang 100 sks

2. Administrasi

Calon peserta diwajibkan mendaftarkan diri pada Tim Kepanitiaan PKL pada waktu yang telah ditentukan, dengan mengisi formulir serta melengkapi berkas sebagai berikut:

1. Melampirkan bukti riwayat akademik mahasiswa yang didapatkan dari *SIKAD Online* lengkap dengan jumlah sks yang telah ditempuh
2. Foto 3x4, 1 eksemplar
3. Foto copy Kartu Program Studi (KPS) pada semester yang berlangsung.

3. Mengikuti Pembekalan

Setiap calon peserta diwajibkan mengikuti serangkaian kegiatan pembekalan dengan tujuan untuk memberikan bekal kepada setiap calon peserta, agar di lapangan tidak terjadi kebingungan dalam melaksanakan kegiatan PKL. Kegiatan pembekalan merupakan bagian dari pelaksanaan PKL, sehingga telah terjadi proses penilaian kepada peserta.

Adapun materi pembekalan meliputi kegiatan untuk menunjang profesinya dengan materi antara lain Etika dan disiplin kerja, Administrasi perkantoran, dan komunikasi dalam organisasi. Selain itu mahasiswa juga dibekali teknik Penelitian Kasus dan Strategi Identifikasinya, disamping model Pelaporan dan Evaluasi PKL.

4. Mematuhi Tata Tertib PKL

a. Tata Tertib Pembekalan

- 1) Semua calon peserta harus mengikuti semua kegiatan pembekalan;
- 2) Sudah siap di tempat pembekalan 15 menit sebelum acara dimulai;
- 3) Peserta yang terlambat tidak diperkenankan lagi mengikuti pembekalan dan dianggap tidak hadir;
- 4) Peserta yang tidak mengikuti kuliah pembekalan sebanyak 50% dari target atau rangkaian kegiatan pembekalan tanpa ada alasan yang jelas, dinyatakan gugur sebagai peserta;
- 5) Mengisi daftar hadir setiap mengikuti pembekalan;
- 6) Bersikap tenang dan sopan;
- 7) Peserta diberikan kesempatan mengajukan pertanyaan atau tanggapan kepada pencerama /narasumber pembekalan;
- 8) Berpakaian putih hitam dengan mengenakan jas almamater (bagi putra: dilarang memakai celana *jeans*; bagi putri: bawahan rok panjang).

b. Tata Tertib di Lokasi

- 1) Peserta wajib mengisi daftar hadir selama waktu tugas di lapangan;
- 2) Peserta wajib melaksanakan tugas-tugas dengan penuh tanggung jawab dan dedikasi tinggi dari awal hingga akhir;

- 3) Peserta wajib menghayati dan mengendalikan diri serta menyesuaikan diri dengan kehidupan di lembaga profesi dan masyarakat sekitar;
- 4) Peserta yang meninggalkan lokasi tanpa izin dan alasan yang tepat/dapat diterima akan mendapatkan sanksi akademis;
- 5) Peserta yang melalaikan tugas, melanggar peraturan dan tata tertib yang berlaku diperingatkan secara bertahap: (a) secara lisan oleh DPL; (b) secara tertulis /peringatan pertama oleh Ketua dan Tim Pelaksana; (c) secara tertulis /peringatan kedua oleh Penanggungjawab PKL; dan (d) diberi tindakan tegas oleh Dekan;
- 6) Tindakan tersebut dapat berupa: (a) Penarikan mahasiswa peserta yang bersangkutan dari lokasi dan dinyatakan tidak lulus; dan (b) Pelbagai tindakan, yang sesuai dengan ketentuan dan peraturan yang ada, setimpal dengan perbuatan yang dilakukan;
- 7) Peserta harus bersikap sopan dan berpakaian yang wajar, rapi dan senantiasa menjunjung tinggi nama dan citra almamater Fakultas Ekonomi dan Universitas Islam Negeri (UIN) Maliki Malang;
- 8) Peserta wajib membawa dan memakai identitas Fakultas Ekonomi UIN Maliki Malang dalam setiap menjalankan tugas terutama pertemuan rutin dengan pimpinan lembaga profesi, lembaga pemerintahan, tokoh agama dan masyarakat serta DPL;
- 9) Peserta dianjurkan mengadakan pertemuan kelompok secara rutin minimal sekali dalam seminggu, untuk mengadakan evaluasi terhadap segala pelaksanaan atau aktivitas di lokasi;
- 10) Peserta tidak diperkenankan meminta bantuan atau sumbangan dalam bentuk apapun kepada lembaga/instansi, tanpa persetujuan DPL;
- 11) Peserta dilarang meminjam peralatan kepada lembaga profesi setempat yang lamanya lebih dari satu malam, apalagi sampai dibawa pulang ke kampus.

B. STRATEGI PELAKSANAAN PKL TINGKAT FAKULTAS

1. Strategi Penentuan Lokasi.

Pada tahap ini pihak fakultas telah mengidentifikasi lokasi-lokasi yang dianggap representatif yang akan digunakan wahana pelaksanaan, dengan lokasi yang representatif diharapkan dapat memberikan pengalaman yang besar bagi peserta

itu sendiri. Tetapi penentuan lokasi ini tidak menutup kemungkinan usulan mahasiswa, karena pihak fakultas punya keterbatasan di dalam mengidentifikasi lokasi yang representatif.

Strategi selanjutnya yaitu mengirimkan surat permohonan ijin tempat PKL kepada instansi/perusahaan yang akan dijadikan wahana PKL, dengan melampirkan proposal dan kesediaan tempat dari instansi/perusahaan, yang didalamnya memuat kompetensi dan kriteria calon peserta yang diharapkan. Sehingga saling memahami antara pihak Fakultas Ekonomi UIN Maliki Malang dengan instansi/perusahaan, karena pada dasarnya Fakultas Ekonomi meminta bantuan kepada instansi/perusahaan untuk bisa memberikan pengalaman yang luas kepada peserta.

2. Strategi Pembekalan.

Strategi pembekalan diarahkan untuk mendukung kegiatan PKL di bidang profesi dan bidang pengabdian kepada masyarakat serta strategi penyusunan program dan teknik pelaporan. Oleh sebab itu, pihak fakultas telah merencanakan jauh sebelumnya untuk :

- a. Menentukan materi pembekalan;
- b. Menyusun jadwal pembekalan yang kondusif;
- c. Menentukan narasumber yang kompeten.

3. Strategi Penempatan

Penempatan calon peserta didasarkan pada pertimbangan-pertimbangan sebagai berikut:

- a. Penilaian kelayakan tempat PKL;
- b. Kebutuhan lembaga profesi;
- c. Menciptakan perencanaan bisnis sendiri oleh mahasiswa.

4. Strategi Pendampingan

Dalam rangka mensukseskan kegiatan PKL dan memberikan pelayanan yang baik kepada mahasiswa, maka strategi pendampingan meliputi :

a. Pendamping Administratif, dengan jabatan:

- 1) Penanggungjawab oleh Pembantu Dekan Bidang Akademik yang bertanggungjawab terhadap mekanisme penyelenggaraan dari perencanaan sampai pelaksanaan evaluasi;

- 2) Ketua dan Tim Pelaksana, mempunyai tanggungjawab teknis operasional penyelenggaraan, mulai dari persiapan hingga pelaporan hasil;
- 3) Sie Sekretariat:
 - a) Mengatur kegiatan administrasi baik ke luar maupun ke dalam;
 - b) Menyiapkan semua perlengkapan keadministrasian;
 - c) Membantu dalam membuat dan mengedarkan surat-surat;
 - d) Membantu menyiapkan dan memperbanyak serta mengedarkan buku pedoman;
 - e) Mendokumentasikan data-data yang terkait dengan pelaksanaan;
- 4) Bendahara adalah orang yang ditunjuk oleh Dekan yang mempunyai tugas merencanakan, mengelola dan mengendalikan serta bertanggungjawabkan penggunaan dana anggaran.

b. Pendampingan Lapangan

Pendampingan ini dilakukan oleh seorang atau lebih Dosen Pembimbing Lapangan (DPL) **yang telah ditunjuk oleh Dekan**. Dosen Pembimbing Lapangan mempunyai tugas, antara lain :

- 1) Mendampingi peserta saat kegiatan pembekalan PKL dilaksanakan;
- 2) Mendampingi dan mengarahkan peserta dalam menyusun rencana program kerja PKL sebelum ke lapang;
- 3) Memberikan petunjuk kepada peserta tentang pelaksanaan program;
- 4) Memantau dan menampung informasi dan atau masalah-masalah yang timbul di lapangan dan membantu pemecahannya, serta menyampaikan ke penanggungjawab, jika dipandang perlu untuk memperoleh penanganan lebih lanjut;
- 5) Memberikan peringatan kepada peserta yang melakukan tindakan indisipliner. Jika ada peserta yang melakukan tindakan yang indisipliner, maka apabila dipandang perlu, dapat diambil langkah-langkah sebagai berikut: (a) Memberi teguran; (b) Memberi peringatan; (c) Memberi sanksi; (d) Menarik dari lokasi; dan (e) Menyatakan tidak lulus;

- 6) Mengkoordinasi jadwal pemberangkatan dan pulang sesuai dengan jadwal dan kebutuhan sebelum pulang seperti kenang-kenang dari FE UIN Maliki ke lokasi PKL;
- 7) Mengevaluasi dan memberikan penilaian secara bersama sama beserta DPL lokasi tentang prestasi peserta di lapangan;
- 8) DPL membimbing, mengevaluasi, dan menilai laporan PKL profesi;
- 9) DPL dapat melakukan kunjungan di lokasi PKL sesuai dengan ketentuan Fakultas.
- 10) Dosen Pembimbing Lapangan mengarahkan penulisan laporan akhir PKL yang diakhiri dengan pelaksanaan seminar hasil PKL;
- 11) DPL melaksanakan seminar hasil PKL profesi secara mandiri untuk bimbingan masing-masing;
- 12) DPL tidak harus mengantar dan/atau menjemput mahasiswa namun mendampingi dalam pelaporan secara optimal.

5. Strategi Evaluasi Kegiatan

Pelaksanaan evaluasi akan dilaksanakan pada waktu yang ditentukan kemudian oleh Ketua dan Tim Pelaksana setelah semua peserta menyelesaikan kegiatan di lapangan. Strategi evaluasi dibagi menjadi dua kegiatan, yaitu : (a) seminar individu tingkat kelompok yang dibimbing oleh DPL (b) seminar laporan hasil secara kelompok; dan (c) dialog antara peserta dengan pihak fakultas untuk mendengarkan kejadian-kejadian atau masukan-masukan yang konstruktif dari peserta kepada pihak fakultas, dalam rangka perbaikan pelaksanaan yang akan datang.

C. TEMPAT PRAKTEK KERJA LAPANGAN

Lokasi PKL merupakan bagian dari sistem yang mempunyai peran penting bagi peserta PKL. Oleh sebab itu, kebijakan pencarian lokasi sangat memperhatikan kelayakan, kinerja, dan performance instansi/perusahaan. Dengan instansi/perusahaan yang mempunyai ketiga kriteria tersebut diharapkan dapat memberikan pengalaman yang luas bagi peserta. Di samping itu, instansi/perusahaan diberikan kesempatan untuk memberikan penilaian baik kepada peserta yang berkaitan dengan sikap, ketrampilan, dan pengetahuan,

maupun kepada pihak fakultas atas manajemen pelaksanaan, *sebagaimana dalam lampiran.*

D. WAKTU PELAKSANAAN PRAKTEK KERJA LAPANGAN

Masa pelaksanaan praktek kerja lapangan yang ditempuh mahasiswa adalah selama 4 minggu (5 atau 6 hari kerja), dengan tetap mempertimbangkan kesediaan waktu dari pihak lokasi.

E. KRITERIA PENILAIAN

Setiap Peserta dinilai prestasinya meliputi:

1. Prestasi Pembekalan meliputi unsur-unsur:

- a. Kedisiplinan dan sikap dalam mengikuti pembekalan;
- b. Keaktifan dalam pembekalan;

2. Prestasi di lokasi meliputi unsur-unsur:

- a. Perangai
- b. Kemampuan melakukan pendekatan kepada personil lembaga profesi / instansi;
- c. Kemampuan menyusun dan melaksanakan program;
- d. Kemampuan mengangkat dan memecahkan masalah;
- e. Kreatifitas yang dilakukan;
- f. *Team Work* (kerjasama antar kelompok)
- g. *Leadhersip* (*Kepemimpinan*)
- h. Kemampuan menyusun Laporan berkala;
- i. Disiplin dan tertib dalam menjalankan tugas.

3. Prestasi penyusunan laporan akhir, meliputi unsur-unsur:

- a. Obyektifitas laporan;
- b. Kelengkapan laporan;
- c. Kelengkapan data;
- d. Ketajaman dalam menganalisis data.

4. Syarat-syarat Peserta yang Dapat Dinilai

- a. Mengikuti pembekalan secara aktif dan bertanggung jawab;
- b. Peserta berpartisipasi aktif terhadap semua kegiatan yang telah diprogramkan;
- c. Peserta yang dalam melaksanakan kegiatan kurang dari 90 % dinyatakan gugur, dan wajib mengulang pada pelaksanaan semester berikut;
- d. Kelompok/individu peserta yang tidak membuat laporan sebagaimana telah ditetapkan, tidak berhak mendapatkan penilaian dan dinyatakan gugur.

5. Unsur Penilai PKL terdiri atas:

- a. Dosen Pembimbing Lapangan dengan mempertimbangkan prestasi selama di lapangan dan laporan hasil akhir; dan
- b. Kepala/pimpinan dari instansi/perusahaan atas prestasi selama di lapangan.

6. Alat Penilaian

Alat penilaian merupakan parameter penilaian kepada peserta, sehingga setiap Dosen Pembimbing Lapangan (DPL) harus memegang alat penilaian yang dimaksud, sebagaimana lampiran 2 dan 3. Sedangkan kelompok peserta diharapkan mempunyai alat kontrol berupa kartu konsultasi Dosen Pembimbing Lapangan (DPL) dan Panitia tingkat fakultas, kartu laporan kegiatan harian Pimpinan lokasi dan pada akhir kegiatan dapat dilampirkan pada laporan kelompok.

7. Lain-lain yang Harus Diperhatikan

- a. Peserta diharuskan menjaga etika, sopan santun terhadap semua pihak
- b. Menjaga kedisiplinan waktu
- c. Dilarang meninggalkan lokasi PKL tanpa sepengetahuan pimpinan tempat PKL.

BAB III PENULISAN PELAPORAN

Pelaporan merupakan bukti fisik pertanggungjawaban seseorang dalam melaksanakan tugas atau amanah. Oleh sebab itu setiap peserta Praktek Kerja Lapangan Integratif (PKL) baik secara individu maupun secara kelompok diwajibkan membuat laporan kegiatan selama di lapangan. Yang perlu diketahui baik oleh Dosen Pembimbing Lapangan (DPL) dan peserta PKL yaitu ada dua target yang harus dicapai dari kegiatan PKL. Adapun target tersebut, meliputi : (1) Target Eksploratif. Target dilakukan untuk mengetahui atau mendeskripsikan kondisi obyektif PKL dengan mengungkap berbagai data secara menyeluruh, konkrit, valid dan *reliable* tentang berbagai persoalan di instansi/perusahaan dan sosial keagamaan, dan (2) Target konseptual. Target ini merupakan solusi dari target eksploratif, sehingga diharapkan dapat mencari alternatif solusinya sekaligus mampu membangun teori atau menemukan konsep baru untuk memecahkan berbagai masalah yang ada.

Adapun laporannya adalah dalam bentuk **laporan individu dengan bentuk esai yang ditulis oleh masing-masing peserta PKL yang kemudian dikompilasi dengan kelompoknya untuk menjadi 1 laporan kelompok yang tercetak.**

A. LAPORAN

Setiap peserta diwajibkan mempunyai laporan dalam bentuk esai yang berisi identifikasi kasus sesuai jurusan dan minat konsentrasi peserta PKL. Oleh sebab itu, setiap peserta selama melaksanakan kegiatan PKL harus bisa memerankan dirinya sebagai calon praktisi sesuai dengan minat konsentrasi di berbagai organisasi (publik/enterprise). Dengan demikian, peserta PKL harus mampu mengidentifikasi kasus-kasus yang muncul, kasus tidak harus yang bersifat negatif akan tetapi kasus dapat juga bersifat positif yang dapat memberikan pengalaman (*experience*) bagi peserta PKL itu sendiri. Dalam menggali kasus-kasus yang muncul tidak terlepas kalimat tanya, yaitu *Who, What, Where, When, Why*, dan, *How*. Misal, apa (*what*) yang menarik untuk dikaji?; siapa (*who*) yang melaksanakan itu atau siapa (*who*) yang bertanggungjawab?; mengapa (*why*) bisa berkembang seperti itu?; sejak kapan (*when*) perusahaan itu berkembang?; dimana saja (*where*) mengembangkan atau pangsa pasarnya?; bagaimana (*how*) cara mengembangkannya? dan lain sebagainya.

Setelah memaparkan hasil identifikasi di atas, peserta PKL harus mampu memberikan telaah kritis secara ilmiah mengenai kaitan antara teori dan realitas serta kaitannya dengan perspektif Islam (syari'ah). Disinilah peserta PKL menunjukkan

kekritisannya dan sebagai latihan memecahkan kasus-kasus yang muncul dalam sebuah organisasi.

Adapun sistematika Laporan Kelompok sebagai berikut :

1. Halaman Cover (lihat lampiran 10)
2. Halaman Pengesahan (Lampiran 11)
3. Halaman Kata Pengantar
4. Halaman Daftar Isi
5. Halaman Daftar Tabel (bila ada)
6. Halaman Daftar Gambar (bila ada)
7. Halaman Daftar Lampiran
8. Outline laporan, sebagai berikut :

BAB I: PENDAHULUAN

- 1.1. Latar Belakang Instansi/Perusahaan
- 1.2. Visi & Misi Perusahaan
- 1.3. Struktur Organisasi Instansi/Perusahaan
- 1.4. Ruang Lingkup Kegiatan/Usaha dari Instansi/ Perusahaan

BAB II: PEMAPARAN HASIL IDENTIFIKASI (Laporan Esai Individu)

- 2.1. Esai AHMAD (NIM) (lihat lampiran 9 contoh essay)

Esai terdiri dari

Pendahuluan adalah bagian dimana merumuskan pertanyaan dan menyediakan rangkuman isi argumen atau identifikasi masalah (buatlah pendahuluan singkat dan padat, tapi jangan lupa menampilkan semua ide anda didalamnya)

Isi adalah bagian dimana individu menjawab pertanyaan dengan mengembangkan argument-argumen dan fakta lapangan yang didapat. Membuat susunan isi yang berkaitan dengan setiap bagian identifikasi masalah yang ada di pendahuluan

Kesimpulan harus merujuk pada bagian pendahuluan serta menunjukkan bahwa telah menganalisa dan menjawab pertanyaan

identifikasi masalah. **Jangan pernah** menampilkan informasi baru dalam kesimpulan.

2.2. Esai BUDI (NIM)

2.3. Esai CITRA (NIM)

2.4. Esai DODIT (NIM)

BAB III: KESIMPULAN DAN SARAN

3.1. Kesimpulan keseluruhan hasil konklusi essay di lokasi PKL

3.2. Saran keseluruhan hasil konklusi essay di lokasi PKL

Daftar Pustaka

Lampiran-Lampiran (1. Kartu kendali pembimbingan PKL; 2. Buku Kegiatan Harian Pelaksanaan PKL; dan 3. Dokumentasi)

Adapun format penilaian hasil pelaporan secara individu sebagaimana *lampiran 1 sd 3*

B. LAIN-LAIN

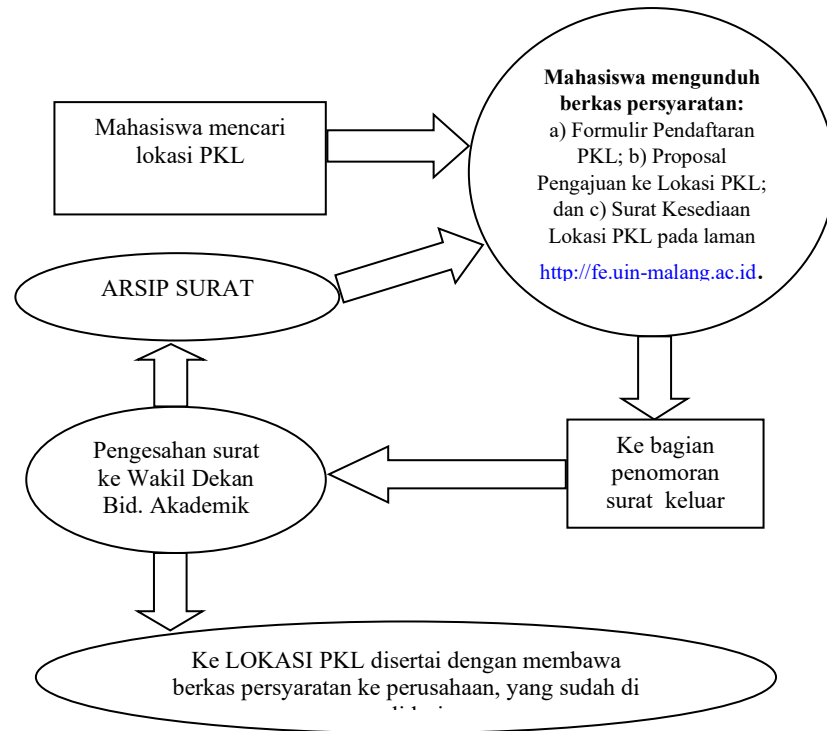
Tata cara penulisan laporan dan Essay antara lain :

1. Font menggunakan "Times New Roman" size "12".
2. Font untuk Halaman Judul menggunakan "Times New Roman" size "14", 1 Spasi.
3. Kertas ukuran A-4, 1½ spasi, top margin 4 cm, left margin 4 cm, bottom margin 3 cm, dan right margin 3 cm.
4. Kutipan menggunakan "in note "
5. Dijilid dengan sampul warna biru dengan jilidan langsung.

GAMBAR FLOWCHART PELAKSANAAN PKL



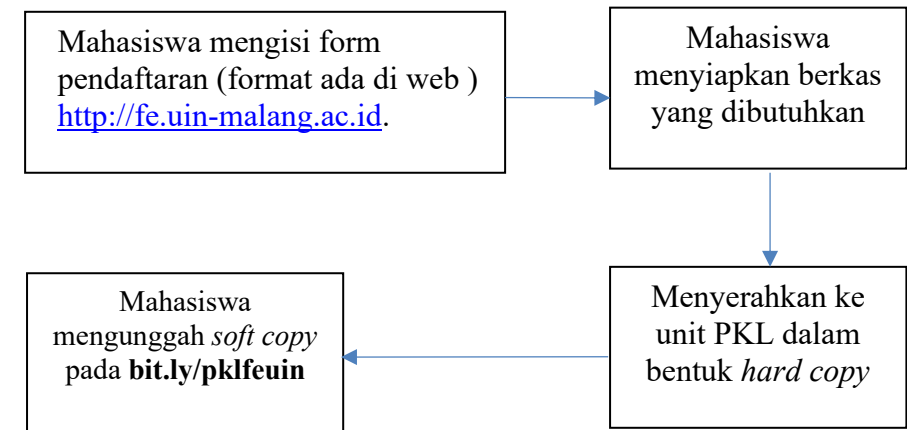
GAMBAR FLOWCHART PERMOHONAN SURAT IJIN LOKASI PKL



Keterangan:

1. Mahasiswa mencari lokasi PKL.
2. Mahasiswa mengunduh: a) Formulir Pendaftaran PKL; b) Proposal Pengajuan ke Lokasi PKL; dan c) Surat Kesediaan Lokasi PKL pada laman <http://fe.uin-malang.ac.id>.
3. Mahasiswa mengedit tanggal yang tertera pada proposal pengajuan ke perusahaan sesuai dengan periode pelaksanaan PKL.
4. Mahasiswa ke Bagian Umum untuk mengurus Surat Permohonan Izin PKL beserta Penomoran Surat.
5. Mahasiswa mengirimkan berkas di poin 2 dan 4 ke perusahaan.
6. Mahasiswa menyerahkan Surat Kesediaan pada unit PKL (jika perusahaan telah menyetujui permohonan PKL).

GAMBAR FLOWCHART PENDAFTARAN PKL



Keterangan :

1. Mahasiswa mengisi Formulir Pendaftaran yang dapat diunduh pada laman <http://fe.uin-malang.ac.id>.
2. Mahasiswa menyiapkan berkas (dicetak pada kertas F4) yang dibutuhkan, yaitu:
 - a. Transkrip Sementara (riwayat akademik dari siacad online). Harap dicetak dalam 1 lembar.
 - b. KRS (Kartu Rencana Studi) yang sedang diambil (jika belum mencapai 100 sks)
 - c. Pas Foto Ukuran 3 x 4 sebanyak 1 lembar **ditempel** pada form pendaftaran.
 - d. Surat Kesediaan Lokasi PKL.
3. Mahasiswa menentukan koordinator kelompok PKL.
4. Koordinator mengisi data pada link bit.ly/pklfeuin dilengkapi dengan *scan* berkas.
5. Ketentuan berkas *soft copy* adalah sebagai berikut:

Berkas pendaftaran masing-masing mahasiswa dibuat dalam format pdf (NAMA dan NIM) maksimal masing –masing PDF adalah 10 Mb.

Contoh:

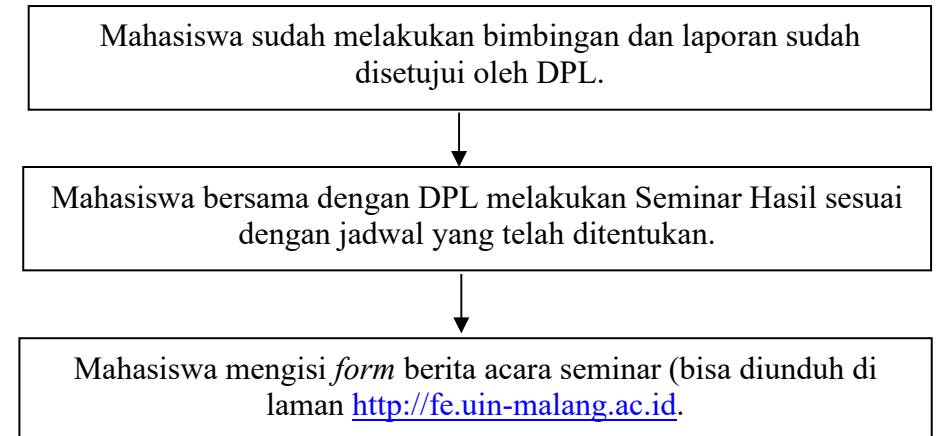


6. Koordinator menyerahkan berkas *hard copy* yang dimasukkan ke dalam map *snelhecter* pada unit PKL pada jam kerja (08.00-16.00) di Ruang Dosen, Fakultas Ekonomi Lantai 2.

Keterangan:

- a. Jurusan Manajemen **warna biru**
- b. Jurusan Akuntansi **warna merah**
- c. Jurusan Perbankan Syariah **warna kuning**

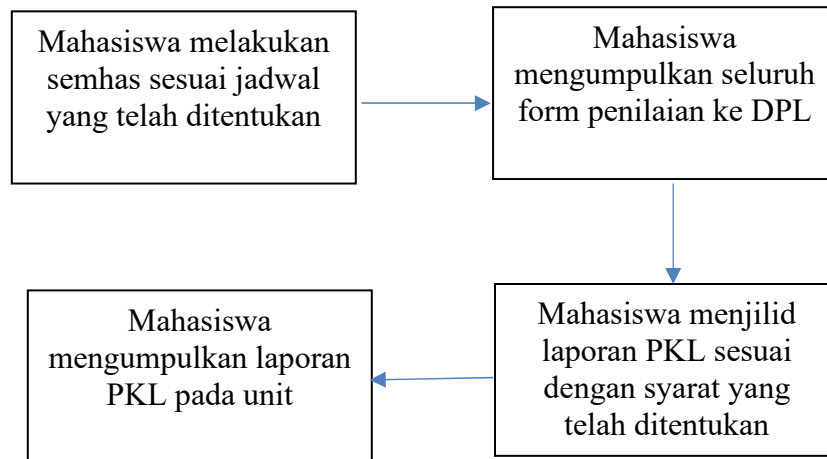
GAMBAR FLOWCHART PELAKSANAAN SEMINAR HASIL



Keterangan:

1. Mahasiswa sudah melakukan bimbingan dan laporan sudah disetujui oleh DPL.
2. Mahasiswa bersama dengan DPL melakukan Seminar Hasil sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan.
3. Mahasiswa mengisi *form* berita acara seminar (bisa diunduh di laman <http://fe.uin-malang.ac.id>).

GAMBAR FLOWCHART PENGUMPULAN LAPORAN PKL



Keterangan:

1. Mahasiswa melakukan semhas sesuai jadwal yang telah ditentukan
2. Mahasiswa mengumpulkan seluruh formulir penilaian pada DPL.

Keterangan:

- a. Formulir penilaian dari lokasi PKL (harus ada stempel basah perusahaan dan tanda tangan pimpinan).
 - b. Formulir penilaian dari DPL (Semhas dan penilaian hasil akhir).
3. Mahasiswa menjilid laporan PKL dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. Konten bisa dilihat di buku panduan.
 - b. Warna cover laporan PKL adalah biru tua.
 - c. Lembar pengesahan dari lokasi PKL harus ada stempel basah dan dilampirkan pada laporan.
 - d. Lampiran yang ada di laporan:
 - Kartu kendali bimbingan PKLI.

-Lembar kegiatan harian (asli bukan *foto* atau *scan* atau *screenshot*).

-Dokumentasi.

4. Koordinator menyerahkan laporan PKL pada unit PKL pada jam kerja (08.00-16.00) di Ruang Dosen, Fakultas Ekonomi Lantai 2.

5. Koordinator mengirimkan *soft file* laporan PKL pada email pkli.feuin@gmail.com.

Contoh:



Lampiran 1

**FORMAT PENILAIAN
PIMPINAN LOKASI PKL**

Nama : _____
 NIM : _____
 Lokasi PKL : _____

**Tuliskan nilai berupa angka dengan range 0-100*

UNSUR YANG DINILAI	SKOR					
	85-100	84-75	74-70	68-65	64-59	59-50
1. Integritas kepribadian						
2. Kemampuan komunikasi						
3. Kemampuan kerjasama						
4. Kemampuan ketrampilan						
5. Disiplin & tanggungjawab						
Jumlah skor						
Rata-rata						
Nilai dalam Huruf						

Keterangan :
 A = 85 – 100 C+ = 68 - 65
 B+ = 84 -75 C = 64 - 59
 B = 74- 70 D = 59 - 50

Malang,
 Pimpinan Instansi/Perusahaan,

 NIP.

Lampiran 2

**FORMAT PENILAIAN
DOSEN PEMBIMBING LOKASI PKL**

Nama : _____
 NIM : _____
 Lokasi PKL : _____

**Tuliskan nilai berupa angka dengan range 0-100*

UNSUR YANG DINILAI	SKOR					
	85-100	84-75	74-70	68-65	64-59	59-50
1. Pelaksanaan Pembekalan						
2. Pelaksanaan PKL (berdasarkan penilaian pimpinan lokasi PKL)						
3. Pelaksanaan Seminar Hasil						
4. Laporan PKL Profesi						
Jumlah skor						
Rata-rata						
Nilai dalam Huruf						

Keterangan :
 A = 85 – 100 C+ = 68 - 65
 B+ = 84 -75 C = 64 - 59
 B = 74- 70 D = 59 - 50

Malang,
 Dosen Pembimbing Lapangan,

 NIP.

Lampiran 3

**FORMAT PENILAIAN
PELAKSANAAN SEMINAR HASIL PKL**

Nama : _____
 NIM : _____
 Lokasi PKL : _____

**Tuliskan nilai berupa angka dengan range 0-100*

UNSUR YANG DINILAI	SKOR					
	85-100	84-75	74-70	68-65	64-59	59-50
1. Cara Penyampaian						
2. Penguasaan Materi						
3. Kemampuan Menjawab						
4. Sikap/ Perilaku						
Jumlah skor						
Rata-rata						
Nilai dalam Huruf						

Keterangan :
 A = 85 – 100 C+ = 68 - 65
 B+ = 84 -75 C = 64 - 59
 B = 74- 70 D = 59 – 50

Malang,
 Dosen Pembimbing Lapangan,

.....
 NIP.

Lampiran 4 (Cover Buku Kegiatan Harian)

**BUKU KEGIATAN HARIAN
PELAKSANAAN PKL DILAPANGAN**

PERHATIAN :

Selama mengikuti kegiatan PKL di tempat kerja buku ini senantiasa dibawa, diisi serta di paraf oleh supervisor. Bila kegiatan pkl usai, buku ini dilampirkan pada laporan PKL, untuk dijadikan salah satu dasar dalam penilaian akhir dari kegiatan lapangan oleh dosen pembimbing lapangan

NAMA MAHASISWA :
NIM :
ALAMAT DI MALANG :
NAMA PEMBIMBING PKLI :
NAMA SUPERVISOR :

Lampiran 5 (Isi Buku Kegiatan Harian PKL digandakan sesuai jumlah hari pelaksanaan PKL)

**LEMBAR KEGIATAN HARIAN
SELAMA DI LAPANGAN**

HARI/ TGL	URAIAN KEGIATAN YANG DILAKUKAN	ARAHAN SUPERVISOR (BILA ADA)	PARAF SUPERVISOR

Lampiran 6

KARTU KENDALI PEMBIMBINGAN PKL

Nama : Nama DPL :
 NIM : Lokasi PKL :
 Konsentrasi : No.Telp :

Tgl Pembimbingan	Topik Pembimbingan	Ttd Mahasiswa	Ttd DPL

Malang,
 DPL PKL

 NIP.

Lampiran 7

**LAPORAN PELAKSANAAN PRAKTEK KERJA
LAPANGAN**

DI
TAHUN



Oleh :

Koordinator (NIM)
Anggota : 1(NIM)
 2(NIM)
 3(NIM)

**JURUSAN MANAJEMEN/AKUNTANSI/PERBANKAN
SYARIAH
FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI (UIN)
MAULANA MALIK IBRAHIM
MALANG**

.....

Lampiran 8

**LEMBAR PENGESAHAN
LAPORAN PRAKTEK KERJA LAPANGAN**

DI
TAHUN

Judul Kasus :
Nama Mahaiswa :
NIM :
Dosen Pemb. Lap. :

Malang,.....
Mengetahui,
Pimpinan Instansi/Perusahaan, Dosen Pembimbing Lapangan.

.....
NIP.

.....
NIP.

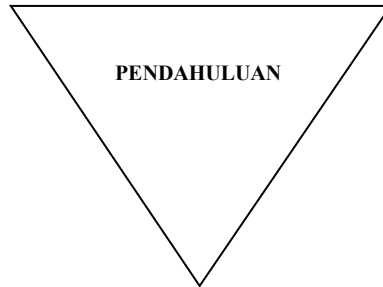
Mengesahkan
Ketua Jurusan,

.....
NIP.

Lampiran 9

Format Penulisan ESSAY

JUDUL
Nama/Nim



ISI

