

BUKU PEDOMAN
PRAKTIKUM B/PRAKTIK PENGALAMAN LAPANGAN



Oleh Tim Penyusun

FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS ISLAM
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI ANTASARI
BANJARMASIN
2021

KATA PENGANTAR

Segala puji dan syukur penulis panjatkan kehadirat Allah SWT atas limpahan rahmat, taufiq dan hidayah serta karunia-Nya. Shalawat dan salam juga penulis haturkan kepada junjungan Nabi besar Muhammad saw beserta para kerabat, sahabat dan pengikut beliau hingga akhir zaman.

Praktikum B atau praktik kerja/magang adalah mata kuliah yang wajib disetiap prodi pada Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam. Sebagai sebuah mata kuliah, adanya praktik kerja/magang bagi mahasiswa memiliki kompetensi berupa keahlian dan keterampilan serta etos kerja sesuai tuntutan dunia kerja dan usaha. Praktik kerja/ magang yang diselenggarakan oleh FEBI UIN Antasari tertuang dalam mata kuliah wajib diharapkan tercapainya kerjasama dengan berbagai pihak diantaranya lembaga-lembaga keuangan bank maupun non bank, instansi pemerintah, perusahaan dan dunia usaha sebagai pihak yang akan menggunakan lulusan dari lembaga pendidikan tinggi.

Perbaikan-perbaikan yang menyangkut pengembangan kurikulum serta proses pembelajaran di FEBI UIN Antasari diharapkan dapat memberikan masukan melalui evaluasi kompetensi mahasiswa magang. Adanya evaluasi tersebut membantu perguruan tinggi, khususnya FEBI UIN Antasari dalam kesamaan pandangan mengenai suatu keahlian yang dimiliki oleh mahasiswa-mahasiswa tersebut.

Demikian tujuan dari penulisan buku ini, semoga bermanfaat serta mohon saran dan kritik atas kesempurnaannya.

Banjarmasin, Januari 2021
Tim Penyusun

BAB I

PENDAHULUAN

A. Pengertian Magang

Praktik magang merupakan kegiatan kurikuler yang dikemas dalam sebuah mata kuliah yaitu Praktik kerja/magang. Praktik kerja/magang itu sendiri mata kuliahnya terdapat di setiap prodi-prodi Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam UIN Antasari, sehingga praktik kerja/magang tersebut dapat dikatakan harus sesuai dengan kompetensi prodi masing-masing yang ada di FEBI. Penyelenggaraan praktik kerja/magang sesuai dengan keahlian ini diharapkan menuntut mahasiswa menjadi profesional yang diperoleh melalui kegiatan pengalaman langsung di dunia kerja. Kegiatan ini memiliki tujuan nantinya adalah membekali mahasiswa dengan keahlian praktis yang sesuai dengan situasi dan perkembangan kondisi riil dunia kerja yang tidak diperoleh pada saat diperguruan tinggi yang diharapkan mahasiswa tersebut memberikan kemampuan dalam pemahaman suatu disiplin ilmu, serta syarat bagi mahasiswa untuk menyelesaikan pendidikannya di FEBI UIN Antasari dan sebagai salah satu aspek penentu keberhasilan mereka di dunia kerja pada saat setelah lulus dari perguruan tinggi.

Setiap mahasiswa FEBI UIN Antasari wajib mengikuti magang sesuai dengan kompetensi yang pelaksanaannya dapat dilakukan di perbankan syariah, keuangan syariah, instansi pemerintah yang terkait dengan kompetensi prodi, perusahaan, maupun asuransi-asuransi syariah yang ada. Praktik kerja/magang merupakan satu dari sekian banyak mata kuliah yang ada di FEBI UIN Antasari. Pelaksanaan kegiatan praktik kerja/magang ini diharapkan ada kecocokan dengan kompetensi yang didapatkan di bangku kuliah berdasarkan aktivitas pada saat mendapatkan ilmunya di prodi masing-masing yang ada di FEBI.

Penyediaan tenaga kerja yang dilakukan oleh penyedia tenaga kerja diharapkan memberikan suatu sinergi antara pendidikan tinggi dengan dunia kerja untuk meningkatkan kualitas sumberdaya manusia secara lebih luas. Melalui kegiatan magang ini dimaksudkan untuk memahami dan mencari

kemampuan dasar apa yang sebenarnya dicari oleh pasar tenaga kerja untuk ditindak lanjuti di tingkat fakultas sebagai perguruan tinggi penghasil tenaga professional yang berorientasi pada dunia kerja.

Kegiatan mahasiswa dalam praktik kerja/magang diperlukan pengawasan melalui pencatatan jurnal kegiatan harian, dimana jurnal ini memberikan bukti pekerjaan apa saja yang telah dilakukan selama magang dan melihat sejauh mana kinerja mahasiswa dalam melaksanakan magangnya berdasarkan kompetensi mahasiswa magang

Di samping itu, .untuk memberikan pemahaman atas aktivitas dan kegiatan selama menjalankan praktik kerja/magang, maka mahasiswa diwajibkan menulis laporan kelompok atau individu yang berisikan pembahasan dan kegiatan yang terjadi pada saat mahasiswa melakukan praktik kerja/magang.

B. Tujuan dan Manfaat Magang

Tujuan

1. Membangun *link and match* sehingga terbentuk keterkaitan dan kesepadanan antara kurikulum di perguruan tinggi dengan kebutuhan dunia kerja.
2. Meningkatkan proses pembelajaran melalui proses pendidikan berbasis praktik sehingga nantinya lulusan menjadi tenaga kerja yang professional dan mempunyai kualitas pada kondisi perkembangan dunia kerja sesungguhnya.
3. Menerapkan ilmu pengetahuan tentang praktik-praktik ekonomi dan bisnis islam dalam perusahaan dan lembaga-lembaga ekonomi yang diperoleh selama perkuliahan dalam bentuk Praktik kerja/magang.
4. Melatih mahasiswa untuk bekerja mandiri di lapangan dan sekaligus berlatih menyesuaikan diri dengan kondisi lapangan pekerjaan yang nantinya akan ditekuni oleh para lulusan.
5. Menambah wawasan mahasiswa dalam bidang ekonomi dan bisnis islam secara luas.

Manfaat

1. Menghasilkan lulusan yang memiliki kompetensi sesuai dengan bidang keahliannya pada saat kuliah, sehingga memberikan kualitas dalam bentuk ilmu pengetahuan dan profesional dengan berlandaskan perkembangan dunia kerja.
2. Sebagai umpan balik dalam melakukan penyempurnaan kurikulum dan proses pembelajaran pada Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam UIN Antasari.

BAB II

RUANG LINGKUP KEGIATAN MAGANG

A. Program Studi S1 Asuransi Syariah

Kegiatan magang bagi mahasiswa Program Studi Asuransi Syariah adalah proses pembelajaran yang berkaitan dengan kegiatan asuransi dengan prinsip-prinsip syariah sehingga mahasiswa mendapatkan pengalaman praktis salah satunya berkaitan dengan :

1. Dibekali dengan *financial planning*
2. Dibekali manajemen marketing atau pemasaran;
3. Dibekali berkomunikasi dengan konsumen;
4. Dibekali berpenampilan dan kerjasama didalam sebuah tim.

B. Program Studi S1 Ekonomi Syariah

Kegiatan magang bagi mahasiswa Program Studi Ekonomi Syariah adalah proses pembelajaran yang berkaitan dengan kegiatan ekonomi, lembaga keuangan dengan prinsip-prinsip syariah, mampu memahami mengenai kebijakan fiskal dan moneter serta mengenai perencanaan pembangunan sehingga mahasiswa mendapatkan pengalaman praktis salah satunya berkaitan dengan :

1. Pengetahuan tentang ekonomi syariah untuk kepentingan pengembangan system keuangan dan ekonomi syariah pada lembaga ekonomi syariah.
2. Menguasai pengetahuan tentang analisis konsep-konsep utama, perspektif teoritis, temuan empiris, dan tren historis kebijakan publik Islam, serta mampu menganalisa metode penelitian kebijakan publik islam, termasuk rancangan penelitian, analisis data, dan interpretasinya dalam kebijakan Publik Islam disamping itu juga Mampu menganalisis tentang kebijakan Ekonomi pembangunan, regional dan otonom daerah serta menganalisis pola perkembangan pembangunan ekonomi dan pertumbuhan ekonomi regional dengan diikuti kemampuan menerapkan strategi dalam perencanaan pembangunan ekonomi regional.

3. Mampu Menganalisa konsep-konsep utama, perspektif teoritis, temuan empiris, dan tren historis dalam ekonomi dan proses bisnis di dalam regulator (pemerintah) dan lembaga keuangan Islam serta lulusan diharapkan mampu menganalisis dan memecahkan permasalahan ekonomi dan keuangan dengan pendekatan kuantitatif dan kualitatif (*analytical skill*).

C. Program Studi S1 Perbankan Syariah

Kegiatan magang bagi mahasiswa Program Studi Perbankan Syariah adalah proses pembelajaran yang berkaitan dengan kegiatan perbankan dan lembaga keuangan syariah, sehingga mahasiswa mendapatkan pengalaman praktis salah satunya berkaitan dengan :

1. Menganalisis proses bisnis perbankan syariah, keuangan syariah dan bisnis syariah (proses internal dan eksternal).
2. Menganalisis situasi, kondisi dan karakteristik perekonomian nasional maupun global dalam rangka menentukan strategi dan pendekatan untuk pengelolaan dan pengembangan bisnis, perbankan syariah dan keuangan syariah lainnya.
3. Mampu menganalisis kelayakan bisnis perbankan dan keuangan syariah lainnya.
4. Memiliki kemampuan menerapkan hukum-hukum kontrak perbankan, keuangan dan bisnis syariah.
5. Mampu mengaplikasi produk penghimpunan dana, misalnya tabungan, giro dan deposito.

BAB III

PERSYARATAN DAN ATURAN MAGANG KOMPETENSI

A. Persyaratan Mengikuti Magang Kompetensi

Mahasiswa yang akan melaksanakan kegiatan magang kompetensi berdasarkan keilmuan program studi pada Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam harus memenuhi persyaratan sebagai berikut :

1. Mahasiswa terdaftar pada Program Studi S1 Ekonomi Syariah, S1 Perbankan Syariah, S1 Asuransi Syariah, dan D3 Perbankan Syariah Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam Universitas Islam Negeri Antasari yang dibuktikan dengan slip pembayaran dari bank.
2. Mahasiswa yang telah menempuh minimal semester VI dan telah lulus mata kuliah Praktikum A .
3. Pelaksanaan magang kompetensi dilaksanakan minimal 1 bulan (20 hari kerja) dan maksimal 2 bulan (40 hari kerja) disesuaikan dengan kalender akademik universitas dan kesepakatan dengan tempat kegiatan praktik kerja/magang.
4. Penempatan magang harus sesuai dengan bidang kompetensi mahasiswa yang bersangkutan.
5. Tempat magang kompetensi bisa dilakukan di wilayah Propinsi Kalimantan Selatan, atau di luar wilayah Propinsi Kalimantan Selatan/diluar negeri.
6. Mahasiswa yang terdaftar sebagai peserta magang wajib mengikuti *coaching* magang yang dilaksanakan oleh Panitia Magang FEBI UIN Antasari.

B. Persyaratan Tempat Magang

Syarat-syarat yang dapat diperhatikan oleh mahasiswa magang apabila ingin memilih tempat untuk praktik kerja/magang adalah :

1. Perusahaan, instansi pemerintah yang berdasarkan kompetensi program studi (Ekonomi Syariah dan Asuransi Syariah).

2. Lembaga Keuangan Syariah baik Bank dan Non Bank (S1 Perbankan Syariah dan S1 Ekonomi Syariah).
3. Unit Usaha Mikro Kecil Menengah (UMKM) yang terdaftar pada dinas terkait (S1 Ekonomi Syariah).
4. Mendapat persetujuan dari panitia magang/pimpinan FEBI UIN Antasari dan dari unsur penyedia tempat magang.

C. Mengajukan Permohonan Praktik Kerja/Magang

Sebelum melakukan kegiatan praktik kerja/magang yang menjadi perhatian bagi peserta magang adalah pengajuan tempat magang sebagai berikut :

- 1) Mahasiswa yang telah terdaftar sebagai peserta praktikum melakukan peninjauan dan komunikasi awal dengan pihak lembaga/tempat yang akan dijadikan objek magang terkait dengan kemungkinan penerimaan magang mahasiswa serta waktu yang direncanakan.
- 2) Setelah melakukan peninjauan awal mahasiswa kemudian membuat proposal dan mengkonsultasikannya kepada Ketua Jurusan untuk selanjutnya dapat diberikan surat permohonan magang dari program studi kepada lembaga yang dimaksud.
- 3) Proposal yang diajukan berisi tentang:
 - a. Pendahuluan; deskripsi latar belakang pelaksanaan magang.
 - b. Tujuan Kegiatan.
 - c. Waktu dan Tempat.
 - d. Metode dan Rencana Pelaksanaan.
 - e. Pelaksana Kegiatan dan Pembimbing.
 - f. Penutup.
 - g. Lampiran; Curriculum Vitae peserta magang.
- 4) Proposal dibuat 2 (dua) rangkap:
 - a. 1 rangkap untuk Jurusan.
 - b. 1 rangkap untuk disampaikan kepada lembaga tempat magang disertai dengan surat pengantar magang dari program studi.

D. Tertib Magang

Setiap peserta mahasiswa magang harus mematuhi aturan tata tertib yang ditetapkan oleh Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam UIN Antasari sebagai berikut :

1. Mematuhi segala aturan yang dibuat oleh tempat magang;
2. Datang 10 menit sebelum jam kantor dimulai (d disesuaikan dengan tempat magang);
3. Memberikan salam sewaktu datang dan pada saat pulang jam kerja, baik kepada pimpinan atau pegawai/supervisor tempat magang;
4. Memakai pakaian yang telah ditentukan yaitu baju putih dan celana hitam khusus untuk laki-laki, untuk perempuan menggunakan hijab (kerudung berwarna hitam), pakaian putih dan memakai rok hitam) atau dapat disesuaikan dengan ketentuan yang ditetapkan oleh tempat magang;
5. Berbicara dengan pimpinan/supervisor atau pegawai/karyawan tempat magang apabila terjadi kesulitan dalam menjalankan tugas yang diberikan oleh tempat magang;
6. Menghormati seluruh pegawai/karyawan yang berada pada tempat magang;
7. Menunjukkan sikap yang mempunyai etika dan sopan santun serta dapat bertanggung jawab dan memiliki disiplin yang baik.
8. Meminta izin pimpinan atau supervisor pada tempat magang , apabila tidak masuk karena sakit atau ada keperluan lain yang tidak dapat ditinggalkan;
9. Menunjukkan kreativitas, inovatif, aktif dalam bekerja, teliti dan cermat serta penuh kehati-hatian dalam menjalankan tugas yang diberikan oleh supervisor tempat magang.
10. Selalu menjaga kebersihan dan kerapian serta keselamatan kerja selama proses magang masih berlangsung.
11. Menjaga nama baik Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam Khususnya, serta Universitas Islam Negeri Antasari pada umumnya;

12. Mencatat segala kegiatan (aktivitas) yang dilakukan setiap hari di jurnal kegiatan harian dengan bimbingan dan persetujuan pimpinan/supervisor tempat magang.

E. Larangan Magang

Setiap peserta magang mahasiswa dilarang:

1. Melanggar peraturan dan norma-norma yang berlaku di tempat magang;
2. Melakukan kegiatan yang dapat merugikan tempat magang berkaitan dengan pelanggaran hukum, seperti merusak asset yang dimiliki tempat magang, melakukan pencurian, mengambil harta kekayaan tanpa sepengetahuan tempat magang, dan membocorkan rahasia perusahaan/instansi pemerintah/lembaga keuangan bank dan non bank;
3. Berpindah tempat magang tanpa persetujuan atau pemberitahuan secara tertulis dan lisan pada saat awal diterimanya magang;
4. Menggunakan pesawat telepon, komputer dan mesin-mesin tempat magang tanpa persetujuan pimpinan/supervisor/pegawai/karyawan tempat magang;
5. Memakai pakaian, perhiasan dan *make-up* yang berlebih dan mencolok bagi peserta magang wanita.

F. Sanksi

1. Teguran lisan oleh supervisor;
2. Tidak dibenarkan melanjutkan kegiatan magang;
3. Skorsing;
4. Diproses melalui hukum yang berlaku.

BAB IV

PEMBIMBINGAN MAGANG

Selama pelaksanaan magang kompetensi berlangsung, mahasiswa dibimbing oleh satu orang pembimbing yang ditunjuk Ketua Program Studi pada Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam UIN Antasari dan pimpinan/supervisor di tempat magang. Terkait dengan program kerja yang sudah direncanakan sebaiknya dikonsultasikan dengan dosen pembimbing agar lebih terarah dan terorganisir. Adapun aturan dari proses pembimbingan tersebut adalah sebagai berikut:

A. Pembimbingan dengan Dosen Pembimbing

Proses pembimbingan magang dengan dosen pembimbing berkaitan dengan bimbingan selama magang dan penyusunan laporan magang (laporan kelompok maupun individu (bagi yang tidak mempunyai kelompok)) adalah sebagai berikut :

1. Tahapan awal pembimbingan dilakukan mahasiswa peserta magang diawali dengan *coaching* magang yang wajib diikuti oleh seluruh peserta mahasiswa magang;
2. Melapor kepada dosen pembimbingan setelah adanya penunjukkan dari Ketua Program Studi dengan maksud memberikan langkah awal yang dilakukan atau disiapkan dalam magang nantinya dan pada saat menjelang keberangkatan magang;
3. Membimbing mahasiswa secara akademis ilmiah dalam pembuatan laporan dan revisi laporan magang.
4. Dianjurkan melakukan kunjungan ke tempat mahasiswa magang dalam rangka inspeksi dan penilaian magang.
5. Memberikan penilaian terhadap mahasiswa pada saat presentasi laporan magang dan menyerahkan kepada program studi masing-masing maksimal 15 hari setelah kegiatan simulasi magang telah selesai.

B. Pembimbingan dengan Supervisor

Proses pembimbingan supervisor berkaitan dengan beberapa hal sebagai berikut :

1. Pada saat kedatangan di tempat magang, mahasiswa wajib lapor dengan menemui pimpinan tempat magang atau bagian SDM atau bagian tertentu yang ditunjuk langsung oleh pimpinan tempat magang dengan membawa surat pengantar dari FEBI UIN Antasari atau dapat diantar langsung oleh dosen pembimbing yang bersangkutan;
2. Mahasiswa memberikan buku panduan magang kepada pimpinan/supervisor tempat magang, berkaitan dengan aturan, tata cara, dan prosedur yang didalam buku panduan tersebut;
3. Selama proses awal magang hingga berakhirnya magang, mahasiswa wajib mengikuti setiap arahan dan bimbingan dari pimpinan/supervisor tempat magang;
4. Setiap aktivitas dan kegiatan yang dilakukan di tempat magang harus melakukan pencatatan dalam jurnal kegiatan harian yang akan dilampirkan kedalam bentuk laporan magang dan telah diberi paraf atau tanda tangan oleh pimpinan/supervisor tempat magang;
5. Setelah pelaksanaan magang berakhir, mahasiswa peserta magang Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam UIN Antasari diharapkan memberikan ucapan terima kasih kepada pimpinan, supervisor, karyawan dan pegawai yang ada ditempat magang serta dapat mendiskusikan berkaitan dengan persetujuan laporan magang;
6. Mahasiswa yang telah mengakhiri atau menyelesaikan magangnya, diharapkan dapat meminta keterangan dari tempat magang mengenai surat keterangan pernah magang;
7. Sebagai bentuk evaluasi pada peserta magang, mahasiswa wajib menyerahkan *form* penilaian dan lembar *feedback* pada pimpinan/supervisor tempat magang (lampiran).

BAB V

PENILAIAN DAN PENYUSUNAN LAPORAN MAGANG KOMPETENSI

A. Penilaian

Komponen penilaian magang adalah sebagai berikut:

1. Nilai pembimbingan dibuat oleh Dosen Pembimbing. Penilaian ini sebesar 30% dari nilai total magang kerja. Penilaian ini meliputi:
 - a. Kunjungan lapangan
 - b. Persentase kehadiran selama magang kerja
2. Nilai supervisi yang diberikan oleh dosen pamong. Penilaian ini sebesar 40% dari nilai total magang kerja. Penilaian ini meliputi hasil kerja selama di tempat magang yang meliputi:
 - a. Etika/Moral
 - b. Tanggung jawab
 - c. Kedisiplinan
 - d. Komunikasi
 - e. Inisiatif dan kreatifitas
 - f. Kecepatan Kerja
 - g. Kerja sama dalam TIM
 - h. Keahlian berdasarkan bidang ilmu
 - i. Penggunaan teknologi informasi
 - j. Kesempurnan hasil kerja
3. Nilai laporan magang kerja dan persentasi laporan magang kerja dibuat oleh Dosen Pembimbing. Penilaian ini sebesar 30% dari nilai total magang kerja.

B. Ketentuan Lain

1. Apabila karena suatu hal mahasiswa dinilai tidak berhasil melaksanakan magang kerja, baik karena tidak ada aktivitas yang dapat dikerjakan oleh mahasiswa, tidak disiplin dan sebab yang lain, Dosen Pembimbing berhak membatalkan magang mahasiswa yang bersangkutan atau memberi nilai E. Mahasiswa yang bersangkutan

wajib mendaftarkan ulang untuk mengikuti magang kerja pada periode berikutnya.

2. Apabila karena suatu hal mahasiswa tidak dapat melaksanakan magang kerja pada semester yang telah diprogramkan, mahasiswa yang bersangkutan wajib melaksanakan magang kerja tersebut dan memprogramkan lagi pada semester berikutnya.
3. Perbaikan nilai magang hanya dapat dilakukan setelah mahasiswa melakukan magang kerja ulang.
4. Bagi mahasiswa yang telah menyelesaikan magang kerja diterbitkan sertifikat/surat keterangan telah menyelesaikan magang kerja oleh masing-masing Program Studi Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam UIN Antasari.
5. Hal-hal yang belum diatur dalam pedoman ini akan ditetapkan oleh panitia magang.

C. Sistematika Laporan Magang Kompetensi

FORMAT LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN

Praktikum B Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam

Halaman Cover

Halaman Judul

Kata Pengantar

Tanda Persetujuan

Tanda Pengesahan

Daftar Isi

Bab I Pendahuluan

A. Latar Belakang

- Penjelasan tentang perlunya praktik kerja lapangan
- Alasan pemilihan obyek praktik kerja lapangan

B. Tujuan Praktik Kerja Lapangan

Bab II Tinjauan Pustaka

Uraian tentang hal-hal yang berkaitan dengan obyek praktik kerja lapangan berdasarkan teori (dari buku teks atau dari hasil penelitian baik jurnal, buletin maupun laporan hasil penelitian yang lain)

Bab III Metode Pelaksanaan

Uraian tentang metode dan pelaksanaan praktik kerja lapangan:

- Praktek kerja langsung sesuai dengan aktivitas yang ada di perusahaan
- Diskusi dan wawancara dengan staf perusahaan
- Pengumpulan data sekunder sebagai data pelengkap.

Bab IV Hasil dan Pembahasan

Kegiatan praktik kerja lapangan sekaligus merupakan inisiasi yang strategis bagi mahasiswa untuk mulai membangun konsep tugas akhir (skripsi) sebab pada kegiatan magang kerja mahasiswa memiliki keleluasaan waktu dan kesempatan untuk melakukan observasi dan menghimpun data awal. Diharapkan kegiatan praktik kerja lapangan ini dapat mempersingkat proses penyusunan skripsi pada semester berikutnya. Oleh karena itu pada bab ini akan disajikan:

A. Hasil

Berisi uraian secara sistematis hasil kegiatan magang kerja

B. Pembahasan

Pembahasan dilakukan pada setiap macam kegiatan yang disajikan, berisi penjelasan mengapa hal tersebut dilakukan. Bandingkan dengan pustaka yang telah dituliskan pada bab II, dan berikan ulasan. Pembahasan memiliki arti penting bila hal-hal yang dilaksanakan tidak sesuai dengan pustaka yang telah dikaji.

Bab V Penutup

A. Kesimpulan

Kesimpulan merupakan pernyataan yang hasil kajian kelompok selama menjalani PPL (kondisi riil dilapangan) dengan pengetahuan yang dimiliki oleh mahasiswa selama menjalani proses pembelajaran di kampus.

B. Saran-saran

Saran yang dapat diambil berupa masukan yang diharapkan dapat memperbaiki atau mengembangkan sistem yang sudah ada, baik bagi tempat magang maupun fakultas/universitas. Saran ini ditegaskan pada pengamatan dan analisis peserta magang PPL dalam menangkap fenomena yang ada ditempat magang atau mitra bagi institusi.

Daftar Pustaka

Lampiran

BAB VI

PENUTUP

Demikian buku pedoman praktik kerja/magang disusun sebagai acuan dalam pelaksanaan magang sesuai kompetensi program studi yang ditempuh oleh mahasiswa magang FEBI UIN Antasari. Buku ini sangat diharapkan dapat dipedomani bagi semua unsur-unsur yang terkait untuk tercapainya tujuan dari pelaksanaan magang kompetensi tersebut.

Akhirnya, kami dari pimpinan dan panitia pelaksana program praktik kerja/magang mengharapkan saran dan kritiknya untuk perbaikan dan peningkatan kualitas pelaksanaan mata kuliah praktik kerja/magang nantinya. Tidak lupa kami ucapkan terima kasih yang setinggi-tingginya kepada semua unsur yang berperan aktif dalam menjalankan dan memfasilitasi mahasiswa untuk melaksanakan program mata kuliah praktik kerja/magang pada Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam UIN Antasari Banjarmasin.

Lampiran-Lampiran

Lampiran 1

**Daftar Nama Kelompok Mahasiswa Peserta Praktikum B/Praktik Kerja
Lapangan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam UIN Antasari Banjarmasin**

No	Nama	NIM	Prodi	Lokasi PKL	Dosen Pamong	Ket
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						

Lampiran 2

Laporan Akhir Praktek Kerja Lapangan (PKL)

Contoh Halaman Cover

↑ 4 cm

**LAPORAN AKHIR PRAKTIKUM B (PRAKTIK KERJA LAPANGAN)
(NAMA PERUSAHAAN/INSTANSI PEMERINTAH/LEMBAGA KEUANGAN)**



← 4 cm 3 cm →

Disusun Oleh:
NAMA : NIM

**UNIVERSITAS ISLAM NEGERI ANTASARI
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS ISLAM
PROGRAM STUDI.....
BANJARMASIN
2020 M / 1441 H**

↓ 3 cm

Lampiran 3
Contoh Halaman Judul

**LAPORAN AKHIR PRAKTIKUM B (PRAKTIK KERJA LAPANGAN)
(NAMA PERUSAHAAN/INSTANSI PEMERINTAH/LEMBAGA KEUANGAN)**



Diajukan Sebagai Tugas Akhir Kerja Praktik Kerja Lapangan (PKL)
Mahasiswa Program Studi.....
Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam
UIN Antasari Banjarmasin

Disusun Oleh:

NAMA:
NIM:

**UNIVERSITAS ISLAM NEGERI ANTASARI
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS ISLAM
PROGRAM STUDI.....
BANJARMASIN
2020 M / 1441 H**

Lampiran 4
Contoh Tanda Persetujuan

TANDA PERSETUJUAN

Laporan Praktikum B (Praktik Kerja Lapangan) mahasiswa Program Studi..... Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam pada(Nama Lembaga Keuangan/Instansi Magang/Perusahaan) Semester Genap Tahun Akademik/..... atas nama:

No	NAMA MAHASISWA	NIM
1
2

setelah diteliti dan diadakan perbaikan sepenuhnya, maka kami dapat menyetujui dan dapat digandakan sesuai keperluan.

Banjarmasin, ..(Tanggal,Bulan,Tahun)
Dosen Pembimbing
TTD

(Nama Dosen Pembimbing)

Lampiran 5
Contoh Tanda Pengesahan

TANDA PENGESAHAN

Laporan Praktikum B (Praktik Kerja Lapangan) mahasiswa Program Studi..... Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam UIN Antasari Banjarmasin Semester Genap Tahun Akademik/..... telah didiskusikan pada:

Hari : (Hari)
Tanggal : (Tanggal, Bulan, Tahun)
Tempat : Ruang Presentasi (Praktik Kerja Lapangan)
Program Studi..... Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam

dinyatakan dapat diterima sebagai laporan Praktikum B (Praktik Kerja Lapangan).

Banjarmasin,(Tanggal, Bulan,
Tahun)
Ketua Progam Studi.....
Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam
UIN Antasari Banjarmasin
TTD

(Nama Ketua Jurusan)
NIP

Lampiran 6
(Catatan Jurnal ini untuk individu)
Contoh Jurnal Harian Kegiatan Praktikum B (Praktik Kerja Lapangan)

Nama/NIM :
Tempat Magang :

Hari/Tanggal	Kegiatan Harian	Evaluasi Kerja	Paraf Pamong

Banjarmasin,.....(Tanggal, Bulan,
Tahun)
Praktikan,

TTD
Nama Lengkap

Lampiran 7

(Catatan untuk individu)

Contoh Jadwal Kegiatan Praktikum B (Praktik Kerja Lapangan)

**JADWAL KEGIATAN PRAKTIKUM B (PRAKTIK KERJA LAPANGAN)
SEMESTER GENAP TAHUN AKADEMIK 2019/2020**

Nama :

NIM :

Lokasi Praktik :

Dosen Pembimbing :

Nomor	Materi	Tanggal	Uraian Pelaksanaan	Ttd Dosen Pamong	Ket
Minggu I	Orientasi perusahaan, pengumpulan data.				
Minggu II	Mempelajari tentang Produk perusahaan				
Minggu III	Mempelajari tentang Harga dan Promosi perusahaan				
Minggu IV	Mempelajari Strategi Pemasaran				
Dst.....				

Banjarmasin,.....(Tanggal, Bulan, Tahun)

Mengetahui

Praktikan

(Dosen Pamong)

(Mahasiswa)

Lampiran 8
Contoh Absen Kehadiran Magang

DAFTAR HADIR MAHASISWA PRAKTIKUM B (MAGANG)
PADA PT. BANK NASIONAL INDONESIA (BNI) SYARIAH CABANG BANJARMASIN
BULAN JANUARI 2020

No	Nama	NIM	Bulan Januari/tanggal																	
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16		
1	MUHAMMAD ABDUL RASYID	1501160240																		
2	ARIFAH	1501161247																		

No	Nama	NIM	Bulan Januari/tanggal																	
			17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31			
1	MUHAMMAD ABDUL RASYID	1501160240																		
2	ARIFAH	1501161247																		

Banjarmasin,
Tanggl/Bulan/Tahun
Mengetahui
Dosen Pamong

Lampiran 9
Contoh Jurnal Pembimbingan Magang

JURNAL PEMBIMBINGAN MAGANG

Dosen Pembimbing Magang :.....
Periode Pelaksanaan Magang :.....s/d.....

TANGGAL	TOPIK BIMBINGAN	PARAF DOSEN

Lampiran 10
Contoh Nilai Pembimbingan Magang

NILAI PEMBIMBING MAGANG

Nama :
NIM :
Program Studi :
Tempat Magang :

No	Komponen Yang Dinilai	Nilai	Bobot	Nilai x Bobot
A	Isi, Materi dan Teknik Penulisan Laporan		0,70	
B	Presentasi Laporan Magang		0,30	
Jumlah				

Catatan :
Angka dari 0 - 100

Banjarmasin, Tgl/Bulan/Tahun

TTD

(Nama Dosen Pembimbing)
NIP