

BUKU PEDOMAN
PRAKTIK PENGALAMAN LAPANGAN



Oleh
Laboratorium
Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam

FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS ISLAM
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SAYYID ALI RAHMATULLAH
TULUNGAGUNG
2023

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.

Praktik Pengalaman Lapangan 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 Sayyid Ali Rahmatullah Tulungagung 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 Sayyid Ali Rahmatullah Tulungagung diharapkan dapat memberikan masukan melalui evaluasi kompetensi mahasiswa PPL. Adanya evaluasi tersebut membantu perguruan tinggi, khususnya FEBI UIN Sayyid Ali Rahmatullah Tulungagung 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.

Tulungagung, 11 Juni 2023

Tim Penyusun

BAB I PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam, merupakan salah satu fakultas yang berada di UIN Sayyid Ali Rahmatullah Tulungagung yang memiliki tujuan untuk menghasilkan lulusan yang unggul serta memiliki wawasan Ekonomi yang berakhlak dan memiliki adab serta bertaqwa kepada Allah SWT. Terdapat 7 (tujuh) program studi yang berada dalam 2 (dua) jurusan di Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam, Jurusan Ekonomi menaungi Program Studi Akuntansi Syariah, Ekonomi Syariah dan Perbankan Syariah, serta Jurusan Manajemen dan Bisnis yang menaungi Program Studi Pariwisata Syariah, Program Studi Manajemen Bisnis Syariah, Program Studi Manajemen Keuangan Syariah, dan Program Studi Manajemen Zakat dan Wakaf. Secara khusus seluruh program studi yang berada dibawah Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam memiliki tugas untuk mempersiapkan calon lulusan dengan pengetahuan ekonomi dan memiliki kompetensi serta profesional dalam bidang ekonomi baik secara praktik dan teori.

Dalam rangka tugas perguruan Tinggi yang tercantum dalam Tridarma Perguruan Tinggi, terdapat kegiatan yang perlu adanya sebuah usaha sinergis untuk mendukung terlaksananya tujuan utama yang akan dicapai yakni menghasilkan calon sarjana yang memiliki kompetensi dibidang ekonomi. Pada proses Pendidikan yang tercantum dalam Tridarma Perguruan Tinggi sebagai bagian penting dalam kegiatan ini perlu adanya penyelenggaraan Pendidikan yang dilakukan dikelas yang harus diikuti dengan Praktik Pengalaman Lapangan untuk membina profesionalitas mahasiswa yang sesuai dengan bidang keilmuan utama Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam.

Dengan adanya PPL diharapkan mahasiswa memperoleh pengalaman praktik pengalaman yang berguna untuk pengembangan kompetensi mahasiswa yang berupa *hard skill* dan *soft skill* dalam memasuki dunia kerja setelah lulus. Praktikum dan Praktik Pengalaman Lapangan merupakan bentuk pelatihan

akademik sebagai upaya penerapan ilmu pengetahuan yang diperoleh dalam perkuliahan.

Seluruh Praktik Pengalaman Lapangan disusun atas dasar Visi dan Misi Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam UIN Sayyid Ali Rahmatullah Tulungagung. Praktikum dan Praktik Pengalaman Lapangan merupakan bagian dari kegiatan akademik yang wajib diikuti oleh mahasiswa Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam UIN Sayyid Ali Rahmatullah Tulungagung guna menyelaraskan antara teori dan realitas di lapangan.

B. Ruang Lingkup Praktik Pengalaman Lapangan

PPL menjadi sarana yang sangat penting bagi mahasiswa dalam rangka meningkatkan ketrampilan kerja, menganalisis dan menyelesaikan masalah, melatih komunikasi dengan orang lain dalam bidangnya, dan mengenali lingkungan kerja, karena tingginya persaingan dalam mendapatkan pekerjaan. Oleh karena itu kegiatan ini merupakan wujud dari proses pembelajaran dengan sarana yang disediakan oleh mitra perusahaan/institusi (teaching company) karena sarana semacam ini belum dapat disediakan oleh perguruan tinggi secara mandiri. Dengan adanya kerjasama yang baik antara kedua belah pihak, dimulai dari perbaikan program persiapan PPL oleh FEBI UIN SATU serta dukungan dari pengelola perusahaan atau instansi tempat PPL maka diharapkan pelaksanaan PPL dapat memberikan keuntungan bagi kedua belah pihak.

Adapun ruang lingkup kegiatan Praktik Pengalaman Lapangan di Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam mencakup tiga bidang sebagai berikut:

1. Praktik pengalaman pendidikan, yaitu mengejawatahkan teori yang diperoleh dari kelas ke dalam praktik yang sebenarnya sesuai dengan realitas di lapangan,
2. Penelitian, yaitu mengadakan penelitian tentang berbagai problem yang terdapat pada lembaga tempat praktik dilaksanakan, dan
3. Pengabdian kepada lembaga, yaitu melakukan kegiatan di luar kampus guna menyampaikan program dan eksistensi kelembagaan kepada pihak-pihak/masyarakat, khususnya kepada lembaga tempat praktik.

C. Landasan Kegiatan

1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 16 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5500);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4496) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 45, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5670);
5. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 50 Tahun 2013 tentang Perubahan Sekolah Tinggi Agama Islam Negeri Tulungagung menjadi Institut Agama Islam Negeri Tulungagung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 120);
6. Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 36 Tahun 2017 tentang Statuta IAIN Tulungagung (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1329);
7. Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 91 Tahun 2013 tentang Organisasi dan Tata Kerja Institut Agama Islam Negeri Tulungagung (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 1457) sebagaimana diubah dengan Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 50 tahun 2017 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1596);
8. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1952);
9. Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 32 Tahun 2018 tentang Standar Biaya Masukan Tahun Anggaran 2019 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 511);

D. Tujuan

1. Melengkapi pengetahuan teoritik mahasiswa serta seluk-beluk praktik di lapangan.
2. Memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk mengetahui ada tidaknya kesenjangan antara teori dengan praktik di lembaga dan serta mengetahui ada tidaknya kesenjangan antara teori dengan operasionalisasi di lapangan.

E. Manfaat

1. Bagi mahasiswa, berguna untuk memperkaya wawasan keilmuan dalam rangka pembentukan keahlian akademik di instansi, lembaga usaha dan lembaga keuangan syari'ah.
2. Bagi Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam, berguna sebagai salah satu media penyerapan informasi yang bermanfaat untuk penyesuaian kurikulum dengan perkembangan kebutuhan di lapangan, dan sebagai media sosialisasi karena Perguruan tinggi memiliki akses yang memadai untuk penyebarluasan informasi kepada masyarakat.

F. Pelaksanaan dan Peserta

1. Pelaksanaan

Praktik Pengalaman Lapangan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam UIN Sayyid Ali Rahmatullah Tulungagung ini diselenggarakan oleh panitia yang ditunjuk oleh Dekan Fakultas bersama Kepala Laboratorium Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam dengan ketentuan-ketentuan berikut.

- 1) Panitia terdiri atas ketua, wakil ketua, sekretaris, dan anggota.
- 2) Panitia bertugas menyiapkan semua piranti administrasi yang dibutuhkan dalam pelaksanaan praktik Pengalaman Lapangan, dan bertanggung jawab atas pelaksanaan semua kegiatan praktik Pengalaman Lapangan mulai dari tahap persiapan, pelaksanaan, sampai pada pelaporan.

2. Peserta

Peserta Praktik Pengalaman Lapangan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam UIN Sayyid Ali Rahmatullah Tulungagung adalah sebagai berikut:

- 1) Mahasiswa yang masih aktif dan tercatat sebagai mahasiswa Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam
- 2) Mahasiswa yang telah mendaftarkan dirinya untuk mengikuti Praktik Pengalaman Lapangan (PPL)/ Magang Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam UIN Sayyid Ali Rahmatullah Tulungagung,
- 3) Mahasiswa yang telah memasuki semester VII keatas yang belum pernah mengikuti Praktik Pengalaman Lapangan dan/atau yang pernah mengikuti Praktik Pengalaman Lapangan, tetapi tidak lulus.

G. Persyaratan Mengikuti Praktik Pengalaman Lapangan

1. Telah menempuh dan lulus mata kuliah sebagaimana tercantum pada masing-masing profil praktik pengalaman Lapangan tiap program studi atau sampai dengan semester VI yang telah disahkan oleh ketua Jurusan dengan ketercapaian SKS minimal sebanyak 110 SKS .
2. Sudah terdaftar sebagai mahasiswa semester dimana sedang mengambil program PPL dengan bukti pembayaran SPP semester bersangkutan.
3. Telah memprogram PPL dalam IRS pada semester yang sedang ditempuh.
4. Tidak sedang cuti kuliah dan dalam masa skors.
5. Mengisi dan menyerahkan biodata/ formulir pendaftaran beserta foto terbaru ukuran 3x4 sebanyak 3 lembar (berwarna , berjas alamamater, background Merah).

H. Waktu dan Tempat Pelaksanaan

Praktik Pengalaman Lapangan Gelombang I Tahun 2022/2023 yang diikuti oleh 6 (enam) Prodi di Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam dilaksanakan di Bulan Juni- Agustus Tahun 2023 berlangsung kurang lebih selama 40 hari, dengan jadwal yang disesuaikan dengan lembaga tempat Praktik Pengalaman Lapangan berlangsung.

Praktik Pengalaman Lapangan dilaksanakan di beberapa lokasi. Program Studi Ekonomi Syari'ah bertempat di lembaga pemerintah/ perusahaan/ BUMN/

BUMD lembaga usaha syari'ah. Untuk Program Studi Perbankan syari'ah bertempat di lembaga keuangan/ bank syari'ah. Untuk Program Studi manajemen Zakat Wakaf bertempat di lembaga pengelola zakat, infaq, sedekah dan wakaf. Untuk Program Studi Akuntansi Syariah bertempat di lembaga financing, KAP, BUMN dan Kantor Perbendaharaan Negara. Untuk Program Studi Manajemen Bisnis Syariah bertempat di perusahaan bisnis, industri kreatif, lembaga pemerintah/ perusahaan/ BUMN/ BUMD/ BUMDESA/ lembaga usaha syari'ah. Untuk Program Studi Manajemen Keuangan Syariah bertempat di perusahaan jasa sekuritas, BEI, Perbankan BUMN, perusahaan berjangka dan Perbankan Swasta. Prodi Pariwisata Syariah bertempat di Lembaga pemerintah, Kantor kementerian Agama, Desa Wisata, usaha Travel haji dan umroh, kantor imigrasi. Mahasiswa secara aktif dan mandiri mencari (dalam kelompok) lembaga yang bersedia untuk ditempati pelaksanaan PPL. Panitia akan menyediakan berkas-berkas yang diperlukan sebagai pengantar bagi mahasiswa dalam mencari lokasi PPL.

BAB II

ORGANISASI PELAKSANA PROGRAM

A. Struktur Organisasi

Pelaksana Program Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) adalah unit Laboratorium Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam UIN Sayyid Ali Rahmatullah Tulungagung. Dalam melaksanakan program PPL unit Laboratorium mengkoordinir Dosen Pendamping Lapangan (PPL) dengan membentuk kepanitiaan yang ditunjuk oleh Ketua Laboratorium yang disetujui oleh Dekan Fakultas dan Para Pamong yang ditunjuk oleh Ketua Lembaga mitra praktik bersangkutan.

B. Deskripsi Tugas

1. Dekan

Dekan sebagai pimpinan Fakultas mempunyai tugas:

- a. Menggariskan pola kebijakan umum PPL dan bertanggungjawab atas terselenggaranya seluruh kegiatan PPL
- b. Membina para pelaksana serta memantau kegiatan PPL mulai dari persiapan, pelaksanaan dan pasca PPL;
- c. Membina dan memelihara hubungan kerja sama dengan pihak-pihak terkait demi kelancaran pelaksanaan PPL;
- d. Menentukan kebijakan pendanaan untuk kegiatan PPL;
- e. Memberikan penghargaan kepada pihak-pihak yang berjasa dalam pelaksanaan PPL.

2. Wakil Dekan

Para Wakil Dekan memiliki tugas dan fungsi untuk membantu Dekan sesuai dengan kewenangannya. Tugas para Wakil Dekan adalah sebagai berikut.

- a. Wakil Dekan I, membantu dekan dalam penanganan masalah-masalah dan kebijakan yang berhubungan dengan unsur akademik dalam pelaksanaan PPL;

- b. Wakil Dekan II, membantu dekan dalam penanganan masalah-masalah dan kebijakan yang berhubungan dengan unsur administrasi dan keuangan dalam pelaksanaan PPL;
- c. Wakil Dekan III, membantu dekan dalam penanganan masalah-masalah dan kebijakan dekan yang berhubungan dengan unsur kemahasiswaan dalam pelaksanaan PPL;
- d. Apabila Dekan berhalangan, para Wakil Dekan dapat mewakilinya untuk melaksanakan dan mengambil kebijakan yang dianggap perlu sesuai dengan kewenangannya.

3. Laboratorium

a. Kedudukan Laboratorium

Laboratorium Fakultas adalah unit pelaksana teknis yang bertugas menyelenggarakan dan mengelola program Praktikum mahasiswa, baik di kampus (laboratorium) maupun di luar kampus (PPL). Laboratorium Fakultas dipimpin oleh seorang Kepala Laboratorium yang dalam menjalankan tugasnya melakukan koordinasi dengan Ketua Jurusan dan pimpinan lembaga mitra dan bertanggung jawab kepada Dekan FEBI UIN Sayyid Ali Rahmatullah Tulungagung.

b. Fungsi Laboratorium

1. Merencanakan dan mengatur pelaksanaan Praktikum dan Program Pengalaman Lapangan
2. Mengevaluasi pelaksanaan praktikum dan Praktik Pengalaman Lapangan,
3. Mengembangkan mutu pelaksanaan praktikum dan Praktik Pengalaman Lapangan.

c. Tugas Kepala Laboratorium

1. Mengusulkan Lembaga sebagai tempat Latihan;
2. Melaksanakan PPL sesuai dengan kebijakan dan Program yang telah ditentukan dan disesuaikan dengan Visi, Misi serta Tujuan Fakultas;

3. Membentuk panitia PPL untuk menyiapkan segala kebutuhan yang berkaitan dengan pelaksanaan Praktik;
4. Memberikan pengarahan kepada para coordinator lapangan sesuai dengan tugas dan fungsinya;
5. Merencanakan, mengorganisasikan, memantau serta mengevaluasi pelaksanaan PPL;
6. Menetapkan agenda PPL
7. Memberikan laporan kepada Dekan setelah pelaksanaan PPL selesai
8. Membuat dan menyampaikan usulan kepada Dekan dalam rangka Perbaikan dan Peningkatan pelaksanaan PPL
9. Mengadakan pertemuan konsultatif dengan Panitia pelaksana yang sudah ditunjuk sebelumnya serta melakukan diskusi kepada dosen pamong dilapangan.

d. Tugas Staf Laboratorium

- a. Memberikan saran kepada kepala laboratorium mengenai semua aktivitas laboratorium;
- b. Menggunakan fasilitas laboratorium dengan baik.

e. Tugas Panitia Pelaksanaan PPL

Panitia PPL adalah tim yang dibentuk FEBI-UIN SATU untuk melaksanakan segala urusan yang berkaitan dengan pelaksanaan PPL meliputi administrasi, pelaksanaan pembekalan, monitoring, evaluasi pelaksanaan PPL. Panitia PPL dikoordinatori oleh kepala laboratorium FEBI UIN SATU dengan beranggotakan; staf laboratorium, dan unsur pengelola Program Studi di lingkup FEBI UIN SATU

- a. Meyiapkan administrasi penuh PPL bagi Mahasiswa
- b. Mengusulkan pembimbing lapangan dan pembimbing akademis berdasarkan usulan yang berwenang.
- c. Memberikan konsultasi untuk menyelesaikan masalah dalam kegiatan PPL.

- d. Bertanggung jawab atas pelaksanaan kegiatan praktik Pengalaman Lapangan mulai dari tahap persiapan, pelaksanaan, sampai pada pelaporan.
- e. Menyiapkan pembekalan yang berkaitan dengan Teknis Pelaksanaan kegiatan PPL .
- f. Inventarisasi perusahaan/instansi tempat PPL dan menentukan jumlah mahasiswa untuk tiap perusahaan/instansi, Pembekalan PPL,
- g. Pengaturan supervisi/monitoring: untuk memantau kinerja mahasiswa PPL di lapang dan meningkatkan hubungan kerjasama dengan perusahaan/instansi tempat PPL,
- h. Monitoring dilakukan oleh tim panitia PPL dan atau DPL,
- i. Monitoring dilakukan dengan menilai kehadiran yang didasarkan pada daftar hadir atau logsheet, lingkup dan kinerja peserta PPL, dan komentar Dosen Pamong (dari perusahaan/instansi). Pada kasus tertentu, dapat dilakukan site visit ke lokasi PPL,
- j. Pemrosesan nilai akhir PPL dari DPL dibawah pengawasan Panitia PPL

4. Ketua Jurusan

Ketua Jurusan membantu dan memfasilitasi program PPL. Tugas tugas Ketua Jurusan yaitu sebagai berikut:

- a. Menyampaikan informasi tentang program-program PPL kepada Program Studi;
- b. Mengkoordinasikan Kegiatan Pendidikan dalam bentuk PPL dilingkungan Program Studi;
- c. Menentukan pengembangan kerjasaman untuk Lembaga dan Program Studi ;
- d. Mengkoordinasikan Program Studi Berkaitan dengan pengawasan monitoring DPL PPL;
- e. Memberikan pembekalan materi ke-Jurusan;
- f. Memantau jalannya persiapan dan pelaksanaan PPL.

5. Ketua Program Studi

Rincian tugas Ketua Program Studi menyusun rencana, memberi petunjuk, mengevaluasi pelaksanaan kegiatan pendidikan dan pengajaran, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat utamanya adalah pada kegiatan PPL yang dilaksanakan di lingkungan program studi berdasarkan ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas, rinciannya sebagai berikut ;

- a. Menyampaikan informasi tentang program-program PPL kepada mahasiswa;
- b. Merekomendasikan mahasiswa yang akan mengikuti PPL;
- c. Menentukan distribusi praktikan ke lembaga-lembaga lokasi;
- d. Menentukan penempatan dosen pembimbing;
- e. Memantau jalannya persiapan dan pelaksanaan PPL.

6. Dosen Pembimbing Lapangan (DPL)

Dosen Pendamping Lapangan (DPL) adalah tenaga edukatif yang ditunjuk oleh Fakultas untuk mendampingi selama kegiatan PPL berlangsung dan disahkan oleh Laboratorium Fakultas melalui SK Rektor.

Syarat untuk menjadi DPL adalah:

- 1) Dosen Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam dengan ketentuan:
 - a) Minimal berkualifikasi S-2
 - b) Pengalaman sebagai dosen Pembimbing lapangan minimal 2 tahun
- 2) Memiliki jabatan akademik minimal asisten ahli
- 3) Mempunyai keahlian membimbing PPL, dan ditugaskan oleh Dekan Fakultas atas usul Tim Laboratorium.
- 4) Bersedia melaksanakan bimbingan sesuai ketentuan yang berlaku
- 5) Bersedia mengabdikan dan bertanggungjawab atas pembentukan sarjana yang profesional.

7. Tugas DPL adalah sebagai berikut:

- a. Membimbing mahasiswa praktik dalam membuat program untuk bekal di lapangan
- b. Memantau kegiatan mahasiswa praktik selama melaksanakan PP setiap minggu minimal sekali selama kegiatan berlangsung.
- c. Membantu memberikan solusi kepada mahasiswa praktik dalam mengatasi permasalahan yang timbul selama praktik.
- d. Melaksanakan koordinasi dengan para pamong, pimpinan Lembaga yang terkait dengan kondisi mahasiswa praktik di lembaga Latihan
- e. Mengoreksi laporan mahasiswa praktik beserta memberikan penilaian laporan dengan mengacu pada buku pedoman penilaian yang berlaku. Menandatangani laporan mahasiswa praktik.

8. Pamong

Pamong pembimbing yang telah ditunjuk oleh pimpinan lembaga mitra praktik, bersedia melaksanakan tugas sebagai pamong sesuai bidang keahlian, serta disahkan oleh Laboratorium Fakultas melalui SK Rektor.

Tugas Pamong adalah sebagai berikut:

- a. Memberi informasi tentang kegiatan-kegiatan yang dilaksanakan di lokasi PPL;
- b. Membimbing pembuatan rencana PPL di lembaga yang ditempati;
- c. Membimbing mengatur jadwal pelaksanaan PPL oleh mahasiswa;
- d. Melakukan evaluasi terhadap mahasiswa dan memberi penilaian.

BAB III

TATA TERTIB PELAKSANAAN PPL

A. Tata Tertib Umum

1. Mahasiswa yang sudah mendapatkan mitra kerja dan proposalnya telah disetujui oleh Dosen Pembimbing dapat memulai kegiatannya di lokasi segera setelah kegiatan pembekalan selesai dilaksanakan.
2. Mahasiswa yang belum mempunyai tujuan lokasi PPL sampai batas waktu pencarian lokasi wajib menunjukkan 3 kali penolakan dari mitra kerja yang telah dituju. Mahasiswa yang bersangkutan dapat mengikuti kegiatan PPL pada periode berikutnya sesuai dengan ketentuan pada bagian 3.10. (Ketentuan Khusus).
3. Apabila terjadi perpindahan atau pertukaran lokasi PPL maka mahasiswa wajib segera melaporkan ke panitia PPL, dosen pembimbing dan mitra kerja.
4. Mahasiswa yang akan berangkat ke lokasi PPL diwajibkan membawa surat pengantar dari Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam untuk diserahkan kepada mitra kerja.
5. Selama di lokasi PPL, mahasiswa diwajibkan mentaati peraturan-peraturan maupun mengikuti program-program yang telah ditetapkan oleh mitra kerja.
6. Kelompok mahasiswa dipimpin oleh seorang Dosen Pendamping Lapangan (DPL), dan akan diserahkan dan ditarik kembali secara formal sesuai jadwal yang ditentukan.
7. Mahasiswa harus selalu mendiskusikan permasalahan yang timbul dalam
8. pelaksanaan PPL.
9. Mahasiswa diharapkan melakukan praktik sesuai dengan profesi jurusan masing-masing.
10. Mahasiswa harus mempersiapkan materi praktik secara tertulis dan instrumen-instrumen pendukung praktikum lainnya

11. Sebelum praktik, materi yang akan disampaikan (modul) harus diketahui dan ditandatangani DPL/Pamong.
12. Perpindahan lembaga latihan harus seizin Kepala lembaga.
13. Mahasiswa harus mematuhi tata tertib yang telah ditetapkan lembaga. Pelanggaran tata tertib akan diberi sanksi berupa: 1) peringatan, 2) penangguhan izin praktik profesi, 3) pencabutan izin praktik profesi.
14. Mahasiswa wajib berpenampilan sopan dan rapi. (tidak memakai Kaos oblong, sandal jepit, mahasiswa tidak diperkenankan menggunakan kaos wajib selalu menggunakan kemeja / blouse)

B. Tata Tertib Khusus

1. Mahasiswa akan dibimbing oleh pamong yang ditentukan oleh Kepala lembaga mitra praktik sesuai dengan jurusan dan bidang yang diampu.
2. Kehadiran mahasiswa di lembaga diatur oleh Kepala lembaga mitra.
3. Mahasiswa yang berhalangan hadir karena suatu hal yang dapat dipertanggungjawabkan, harus seizin Kepala lembaga/ Pamong. Pemberitahuan dilakukan sekurang-kurangnya dua hari sebelumnya.
4. Peserta PPL wajib mengisi daftar hadir selama berada di lokasi PPL.
5. Para peserta PPL wajib melaksanakan tugas-tugas PPL dengan penuh tanggung jawab dan dedikasi tinggi.
6. Para peserta PPL wajib menyesuaikan diri dengan kehidupan di lembaga dan masyarakat.
7. Para peserta PPL yang meninggalkan lokasi PPL tanpa izin dan alasan yang tepat/dapat diterima akan mendapatkan sanksi akademis.
8. Para peserta PPL yang melalaikan tugas, melanggar peraturan dan tata tertib yang berlaku diperingatkan secara bertahap: Pertama, secara lisan oleh DPL; Kedua, secara tertulis /peringatan pertama; Ketiga, secara tertulis/peringatan kedua, oleh DPL, Panitia PPL dan tembusan ke Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam UIN Sayyid Ali Rahmatullah Tulungagung; Keempat, diberi tindakan tegas oleh PANITIA PPL Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam UIN - SATU Tulungagung, dan Kelima, berupa penarikan

mahasiswa peserta PPL yang bersangkutan dari lokasi dan dinyatakan tidak lulus PPL.

9. Peserta PPL harus berperilaku sopan dan berpakaian yang wajar, rapi dan senantiasa menjunjung tinggi nama dan citra almamater UIN Sayyid Ali Rahmatullah Tulungagung.
10. Para peserta PPL wajib membawa dan memakai identitas Jurusan UIN Sayyid Ali Rahmatullah Tulungagung dalam setiap menjalankan tugas terutama pertemuan rutin dengan pimpinan lembaga/instansi, tokoh agama dan masyarakat dan DPL.
11. Para peserta PPL dianjurkan mengadakan pertemuan kelompok secara rutin minimal sekali dalam seminggu, untuk mengadakan evaluasi terhadap segala pelaksanaan atau aktivitas di lokasi PPL. Para peserta PPL tidak dibenarkan memberikan informasi kepada wartawan/mass media secara individual/kelompok
12. Para peserta PPL tidak diperkenankan meminta bantuan atau sumbangan dalam bentuk apapun kepada lembaga/instansi, tanpa persetujuan DPL dan/atau Panitia PPL.
13. Para peserta PPL dilarang meminjam peralatan kepada lembaga setempat.

C. Tata Tertib Mahasiswa di Lokasi PPL

- a. Mahasiswa harus memberitahukan rencana kedatangan ke lokasi perusahaan/instansi dan membawa surat pengantar dari FEBI.
- b. Mahasiswa memberikan proposal PPL ke perusahaan/instansi untuk mendapatkan pembimbing lapangan, mendiskusikan kegiatan PPL, beserta tugas khusus.
- c. Setiap mahasiswa hendaknya memberitahukan secara jelas identitas, maksud, dan kepentingan PPL.
- d. Selama PPL berpakaian sopan dan rapi sesuai aturan yang diijinkan oleh pihak perusahaan/instansi.
- e. Selama PPL berperilaku sopan dan mengikuti tata tertib di lokasi PPL dan tidak bersifat konfrontatif.

- f. Pertanyaan-pertanyaan/wawancara yang diajukan hendaknya dilakukan dengan baik, tidak bersifat memojokkan kebijakan dari perusahaan/instansi yang bersangkutan.
- g. Peserta PPL wajib mengikuti semua kegiatan secara penuh sesuai dengan jadwal yang diberikan perusahaan/instansi. Kelalaian dapat menyebabkan gugurnya PPL yang diambil pada semester ini.
- h. Ketika monitoring berlangsung mahasiswa harus berada di lokasi PPL dan menjelaskan kegiatan yang sedang dilaksanakan.
- i. Di akhir PPL mahasiswa harus mendapatkan surat keterangan melaksanakan PPL yang telah diisi oleh perusahaan/instansi, dan membawa log sheet yang harus ditunjukkan dan ditandatangani oleh dosen pembimbing. Log sheet tersebut harus dilampirkan dalam laporan PPL.
- j. Mahasiswa harus memberitahukan ke pihak perusahaan/instansi dan mohon pamit apabila waktu PPL sudah berakhir dan mengucapkan terima kasih atas kesempatan yang diberikan.
- k. Mahasiswa harus melaporkan kegiatan PPL dalam bentuk laporan yang akan dievaluasi oleh dosen pembimbing.

BAB IV

ETIKA MAHASISWA

A. Pengertian

Sikap mahasiswa dalam program Praktik Pengalaman Lapangan adalah kecenderungan tingkah laku yang tetap merupakan tutur kata dan penampilan diri sebagai calon anggota masyarakat serta pendidik/peneliti/pengamat/ sesuai dengan kode etik profesi dan seorang muslim yang berkeadaban.

B. Klasifikasi Sikap

- a. Sikap Mahasiswa terhadap Tata Tertib dan Kebiasaan Umum di lembaga.
- b. Sikap Mahasiswa terhadap Pamong di lembaga praktik
- c. Sikap Mahasiswa terhadap Dosen Pendamping
- d. Sikap Mahasiswa terhadap Kepala lembaga.
- e. Sikap Mahasiswa terhadap Tugas profesi
- f. Sikap Mahasiswa Peserta Praktik Pengalaman Lapangan.

C. Jabaran Sikap

1. Sikap Mahasiswa terhadap Tata Tertib dan Kebiasaan Umum di lembaga.
 - a. Memperhatikan, mempelajari dan melaksanakan dengan baik tata tertib dan kebiasaan umum di lembaga latihan.
 - b. Mengatur penampilan dan menghias diri sesuai dengan ketentuan lembaga.
 - c. Membiasakan diri memberi salam kepada Kepala lembaga, dan staf lembaga.
 - d. Berusaha membaurkan diri dengan para karyawan lembaga secara kekeluargaan.
 - e. Menghindari merokok (bagi mahasiswa laki/laki) di lembaga tempat praktik
 - f. Meninggalkan tempat praktik harus seijin Kepala lembaga.
 - g. Memanfaatkan waktu yang luas sebaik mungkin dalam rangka PPL.

2. Sikap Mahasiswa terhadap Pamong
 - a. Menemui pamong pada awal kegiatan PPL
 - b. Menunjukkan sikap hormat kepada pamong.
 - c. Menunjukkan sikap tidak menggurui pamong.
 - d. Melaksanakan tugas-tugas yang diterima dari pamong dengan penuh tanggung jawab.
 - e. Berkonsultasi dengan pamong dalam menyelesaikan masalah.

3. Sikap Mahasiswa terhadap Dosen Pendamping
 - a. Menemui dosen pendamping pada awal kegiatan PPL
 - b. Menunjukkan sikap hormat kepada Dosen Pendamping Lapangan (DPL)
 - c. Melaksanakan tugas-tugas yang diterima dari DPL dengan penuh tanggung jawab
 - d. Berkonsultasi dengan DPL dalam menyelesaikan masalah.

4. Sikap Mahasiswa terhadap Kepala Lembaga
 - a. Melapor kepada Kepala Lembaga pada awal PPL
 - b. Memperhatikan dan mempelajari penjelasan-penjelasan yang diterima dari Kepala lembaga.
 - c. Melaksanakan tugas-tugas yang diterima dari Kepala Lembaga dengan penuh tanggung jawab.
 - d. Menunjukkan sikap hormat kepada Kepala Lembaga.
 - e. Memohon diri kepada Kepala Lembaga pada akhir kegiatan PPL.

5. Sikap Mahasiswa terhadap Tugas Profesi
 - a. Berada di tempat praktik paling lambat 15 menit sebelum praktikum dimulai dan meninggalkannya jika waktu telah usai, dengan seijin Kepala Lembaga.
 - b. Mengisi daftar presensi yang disediakan setiap kali hadir di tempat praktik.
 - c. Menyediakan alat-alat praktik yang diperlukan sebelum mulai praktikum.

6. Sikap antar Mahasiswa Peserta Praktik Pengalaman Lapangan.
 - a. Menggunakan panggilan yang sopan kepada sesama teman praktik.
 - b. Saling mengingatkan jika mengetahui kesalahan teman.
 - c. Saling membantu antar peserta PPL.
 - d. Bergaul dengan sesama teman PPL dan batas sopan santun.
 - e. Tidak menganggap dirinya lebih pandai dari teman yang lain.

BAB IV

PROSEDUR PELAKSANAAN PPL

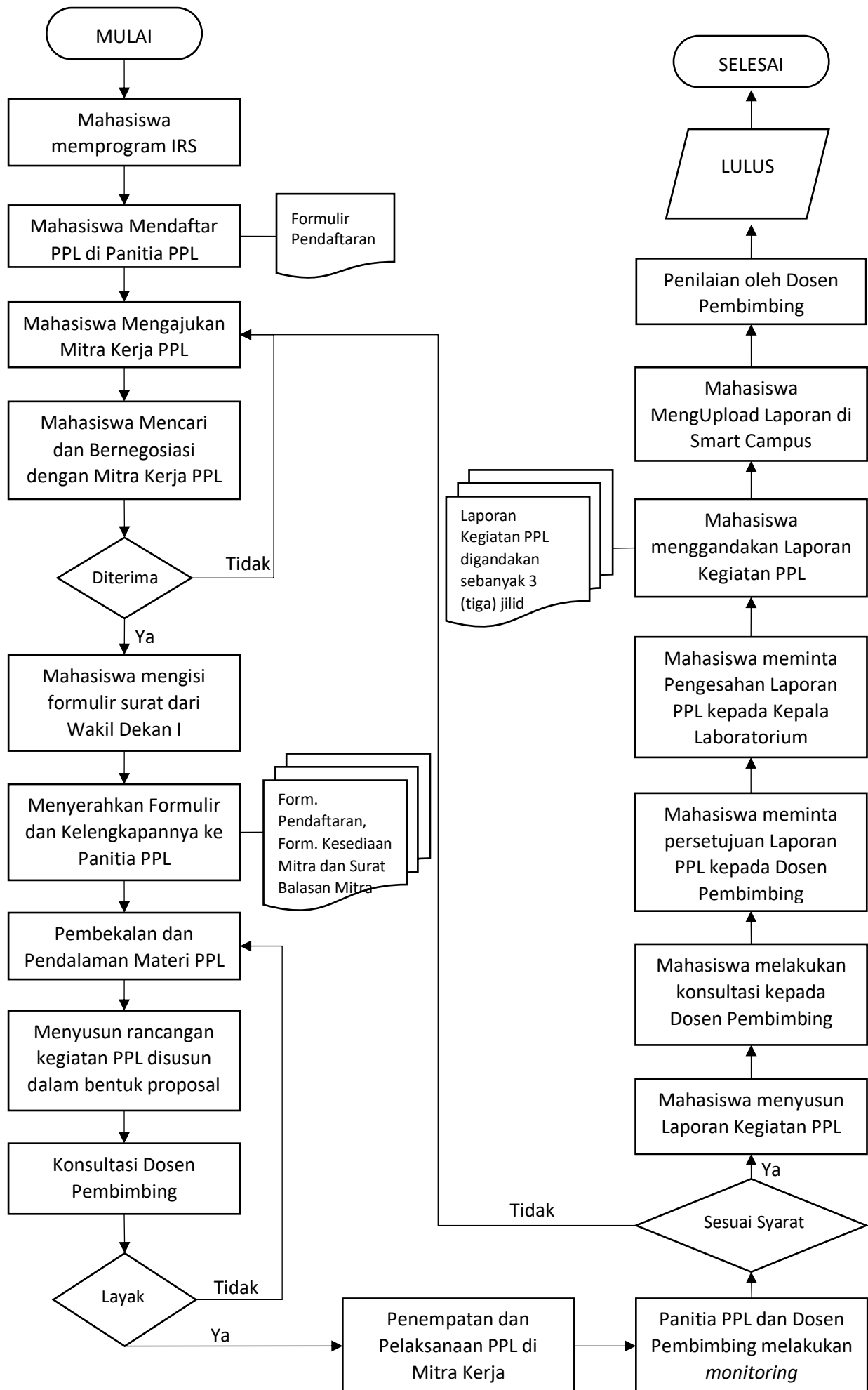
A. Regristasi Mahasiswa Peserta PPL

- a. Mahasiswa menyerahkan persyaratan pendaftaran PPL kepada Panitia PPL FEBI sebagaimana dijelaskan pada BAB I
 - a) Telah menempuh dan lulus mata kuliah sebagaimana tercantum pada masing-masing profil praktik pengalaman Lapangan tiap program studi atau sampai dengan semester VI yang telah disahkan oleh ketua Jurusan dengan ketercapaian SKS minimal sebanyak 110 SKS dibuktikan dengan Transkrip nilai.
 - b) Sudah terdaftar sebagai mahasiswa semester dimana sedang mengambil program PPL dengan bukti pembayaran SPP semester bersangkutan, dibuktikan dengan Telah memprogram PPL dalam IRS pada semester yang sedang ditempuh.
 - c) Mahasiswa mengambil blanko biodata yang telah disediakan oleh Panitia PPL
 - d) Mengisi dan menyerahkan biodata/ formulir pendaftaran yang telah diambil sebelumnya pada panitia PPL beserta foto terbaru ukuran 3x4 sebanyak 3 lembar (berwarna , berjas alamamater, background Merah).
 - e) Mahasiswa mengambil formulir pengajuan mitra kerja PPL.

B. Pengajuan Mitra Kerja (Perusahaan/Instansi)

- a. Mahasiswa mengambil formulir pengajuan mitra kerja. Dalam sekali pengajuan diperbolehkan maksimal diajukan 2 mitra.
- b. Mahasiswa mencari lokasi pelaksanaan PPL secara berkelompok dengan membawa proposal umum PPL jika diperlukan.
- c. Mahasiswa bernegosiasi dengan mitra PPL.
- d. Jika dalam waktu satu bulan tidak ada jawaban dari mitra PPL, mahasiswa kembali mengambil formulir pengajuan mitra kerja.

- e. Mahasiswa mengambil dan mengisi formulir permohonan surat resmi dari Wakil Dekan Bidang Akademik untuk menyampaikan surat pernyataan kesediaan mitra PPL di Panitia PPL.
- f. Mahasiswa menyerahkan surat pernyataan kesediaan dari mitra ke Panitia PPL.
- g. Panitia PPL mengarsipkan surat pernyataan kesediaan mitra.
- h. Mahasiswa mengajukan permohonan surat pengantar untuk melakukan PPL kepada Wakil Dekan Bidang Akademik melalui Panitia PPL.
- i. Mahasiswa yang sudah mendaftarkan diri sebagai peserta PPL semester yang bersangkutan tetapi belum mendapatkan mitra kerja (dengan menunjukkan bukti 3 kali penolakan) sampai akhir masa pembekalan segera melaporkan kepada panitia PPL dan diberi kesempatan mencari mitra baru.
- j. Mahasiswa yang permohonannya ditolak oleh mitra kerja minimal 3 kali tidak dikenakan sanksi. Jika penolakan terjadi sehingga melewati semester yang direncanakan, semester berikutnya tinggal mencari mitra sampai mitra PPL diperoleh.
- k. Mahasiswa membuat kelompok kerja dengan sekurang-kurangnya 4 mahasiswa pada setiap lokasi PPL
- l. Panitia PPL mengatur jumlah mahasiswa di mitra kerja sesuai dengan skala industri mitra kerja.
- m. Bagian akademik mengirim surat ke perusahaan/instansi tentang kepastian pelaksanaan dan waktu PPL.
- n. Mahasiswa harus menyerahkan alamat lengkap, nomor telepon, copy buku rekening atas nama pimpinan mitra dan Dosen pembimbing (Bank BUMN, copy NPWP nama pimpinan mitra dan Dosen pembimbing dan denah lengkap mitra kerja kepada panitia PPL dan dosen pembimbing masing-masing.
- o. Mahasiswa yang sudah memprogram PPL diharuskan mengikuti pembekalan PPL.
- p. Mahasiswa dengan pelaksanaan PPL melewati waktu dimulainya perkuliahan diwajibkan membuat surat izin ke Wakil Dekan Bidang Akademik.



Gambar 3.1. Diagram Alir Pelaksanaan PPL

C. Pembekalan PPL

- a. Pembekalan PPL diberikan sebelum pelaksanaan PPL dilaksanakan.
- b. Panitia PPL mempersiapkan pelaksanaan pembekalan meliputi penyiapan pembicara, materi, dan sarana.
- c. Mahasiswa mendaftarkan diri untuk mengikuti pembekalan PPL dengan membawa transkrip nilai dan bukti pembayaran PPL ke Sub Bagian Akademik
- d. Pembekalan PPL dilaksanakan setahun dua kali pada semester ganjil dan genap.
- e. Mahasiswa wajib hadir dalam pembekalan PPL.
- f. Bagi mahasiswa yang tidak mengikuti pembekalan PPL dengan alasan yang tidak dapat dibenarkan tidak diperkenankan melakukan tahapan pelaksanaan berikutnya.
- g. Materi pembekalan PPL meliputi:
 1. Teknis Pelaksanaan PPL
 - a) Ruang Lingkup PPL
 - b) Tata Tertib PPL
 - c) Penjelasan Mekanisme/Alur Pelaksanaan PPL
 - d) Penulisan Laporan PPL
 - e) Sistem *Monitoring*
 - f) Sistem Penilaian
 2. Teknik Komunikasi dan Pengembangan Diri
 - a) Teknik Komunikasi
 - b) Pengembangan Diri.
- h. Mahasiswa menyusun proposal PPL dengan tugas khusus yang sudah dikonsultasikan pada dosen pembimbing.

Pada tahap ini , mahasiswa selesai melaksanakan pembekalan diberi waktu 2 (dua) hari untuk menemui dosen pembimbing lapangan dengan meyerahkan Form 2.0 dan Form 3.0 yang dilampiri Outline Proposal Praktik Pengalaman Lapangan.

- i. Jika dari hasil penilaian dosen pembimbing menyatakan mahasiswa belum layak melaksanakan PPL, mahasiswa diharuskan konsultasi dengan dosen pembimbing sampai dosen pembimbing menyatakan layak untuk melaksanakan PPL.
- j. Mahasiswa melaksanakan PPL di mitra PPL.

D. Penempatan di Lokasi PPL

- a. Mahasiswa yang sudah mendapatkan mitra kerja dan proposalnya telah disetujui oleh Dosen Pembimbing dapat memulai kegiatannya di lokasi segerasetelah kegiatan pembekalan selesai dilaksanakan.
- b. Mahasiswa yang belum mempunyai tujuan lokasi PPL sampai batas waktu pencarian lokasi wajib menunjukkan 3 kali penolakan dari mitra kerja yang telahdituju. Mahasiswa yang bersangkutan dapat mengikuti kegiatan PPL pada periode berikutnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- c. Apabila terjadi perpindahan atau pertukaran lokasi PPL maka mahasiswa wajib segera melaporkan ke panitia PPL, dosen pembimbing dan mitra kerja.
- d. Mahasiswa yang akan berangkat ke lokasi PPL diwajibkan membawa surat pengantar dari Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam untuk diserahkan kepada mitra kerja.
- e. Selama di lokasi PPL, mahasiswa diwajibkan mentaati peraturan-peraturan maupun mengikuti program-program yang telah ditetapkan oleh mitra kerja.

E. Monitoring dan Pembimbingan PPL

1. Tujuan dan bentuk kegiatan *monitoring*
 - a. *Monitoring* bertujuan :
 - 1) Memantau perkembangan persiapan pelaksanaan PPL baik proses maupun kinerja panitia, dosen pembimbing, maupun mahasiswa.
 - 2) Memantau dan menilai kinerja peserta PPL di lapangan .
 - 3) Meningkatkan hubungan kerjasama dengan perusahaan atau instansi tempat PPL.
 - b. *Monitoring* kegiatan PPL dilakukan dalam beberapa bentuk kegiatan:

- 1) Proses surat-menyurat untuk mendapatkan tempat PPL yang tersentral di FEBI.
- 2) Pembekalan, ditunjukkan dengan kehadiran dan pemahaman materi PPL
- 3) Selama pelaksanaan PPL di lapangan , dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - 1) Mengontrol mahasiswa melalui Pembimbing Lapangan dengan:
 - Mengamati kesesuaian lingkup dan kinerja peserta PPL dalam proposal dengan aktivitas nyata di lapangan .
 - Kehadiran dan aktivitas yang dilakukan ditunjukkan dengan *logsheet* harian yang ditandatangani oleh pembimbing lapangan dan dosen pembimbing.
 - Nilai dari Pembimbing Lapangan .
 - Saran dan evaluasi dari perusahaan.
 - 2) Monitoring yang dilakukan langsung oleh *team* panitia PPL dan atau dosen pembimbing minimal 1 orang:
 - Melakukan kunjungan ke lapangan , minimal satu kali dalam satu semester.
 - Wawancara dengan mahasiswa peserta PPL.
 - Wawancara dan komentar pembimbing lapangan /perusahaan.
 - 3) Bagi mahasiswa yang tidak dapat dilakukan *monitoring* secara langsung, maka panitia atau pembimbing PPL harus melakukan komunikasi dengan pihak perusahaan/pembimbing lapangan via surat, telepon, atau e-mail. Hasil *monitoring* atau laporan dari perusahaan menjadi bahan pertimbangan keberlanjutan PPL.
 - 4) Setelah selesai PPL di lapangan dan penyusunan laporan mahasiswa menghadap Dosen Pembimbing dengan membawa:
 - a. *Log sheet* harian yang sudah ditandatangani Dosen pamong (Copy, untuk *Log Sheet* asli dilampirkan di laporan yang dikumpulkan di laboratorium)
 - b. Surat Keterangan Telah Melaksanakan PPL dari perusahaan Asli (di

Copy sebanyak jumlah Laporan yang harus dilampiri dan diarsipkan mahasiswa).

- c. Form Penilaian Pembimbing
 - d. Kartu Kendali Bimbingan Laporan PPL (Wajib dibawa pada saat melakukan bimbingan PPL dan wajib dittd oleh Dosen Pembimbing, proses bimbingan minimal adalah sebanyak 3 (tiga) bimbingan)
 - e. Draft Laporan.
- 5) Setelah Dosen Pembimbing Lapangan Menyatakan layak dan selesai di sah kan dengan dibubuh Tanda Tangan maka selanjutnya Mahasiswa harus menyerahkan berkas laporan lengkap yang telah dibendel sesuai list dalam form 4.0. Kemudian untuk Langkah terakhir Mahasiswa akan dinyatakan selesai melaksanakan PPL setelah menyampaikan Laporan PPL sudah dibendel dilampiri kepada Laboratorium (Lampiran diserahkan tanpa dibendel dimasukkan Map Platik L Warna Putih) :
- a) Form Nilai dari Pembimbing Lapangan Form 2.0 dalam amplop tertutup
 - b) Form PPL 4.0 , 5.0 , 6.0, 7.0
 - c) Berkas pengajuan Judul kepada Dosen Pembimbing dilampiri Form 2.0 dan 3.0
 - d) Kartu Kendali Bimbingan Laporan PPL
- 6) Jika seluruh rangkaian Administrasi PPL telah diselesaikan, maka mahasiswa dianggap selesai dan menunggu nilai keluar.

F. Prosedur monitoring dan pembimbingan PPL

Untuk memperlancar proses *monitoring* maka:

- a. Pada awal pelaksanaan PPL mahasiswa harus menyerahkan alamat lengkap, nomor telepon, dan peta lokasi mitra kerja kepada panitia PPL dan dosen pembimbing masing-masing.
- b. Pembimbingan mahasiswa PPL dapat dilakukan oleh Dosen Pembimbing masing-masing baik di kampus maupun di lapangan . Teknis pelaksanaan pembimbingan ditentukan berdasarkan kesepakatan bersama antara keduanya.
- c. Mahasiswa wajib konsultasi dan melaporkan perkembangan kegiatan PPL kepada dosen pembimbing minimal 3 kali.
- d. *Monitoring* kegiatan lapangan mahasiswa dilakukan oleh Dosen Pembimbing dengan melakukan kunjungan ke lokasi dan verifikasi kegiatan mahasiswa pada *Log Sheet*.

G. Pembimbing PPL

Agar PPL berjalan sesuai tujuan maka diperlukan pembimbing yang berperan sebagai berikut:

Dosen Pembimbing Lapangan (DPL)

- a. Membimbing dan mengarahkan mahasiswa PPL baik secara pengelolaan dan akademik sejak pembuatan proposal sampai pembuatan Laporan PPL.
- b. Memberikan penilaian.

Pembimbing Lapangan (Dosen Pamong)

- a. Membimbing dan mengarahkan mahasiswa selama Praktik di lapangan .
- b. Memberikan penilaian kepada mahasiswa atas hasil kerja selama di lapangan sesuai dengan parameter penilaian.
- c. Mengirim Nilai kepada Panitia PPL dalam amplop tertutup.

H. Evaluasi PPL

a. Penilai PPL

Penilai (evaluator) dalam pelaksanaan ini terdiri dari 2 (dua) orang, adalah ;

1. Instruktur lapangan (instansi): pengarah mahasiswa selama melaksanakan magang;
2. Dosen pembimbing: pembimbing penulisan laporan magang.

Komponen Penilaian PPL

- 1) Komponen yang dinilai oleh pembimbing lapangan meliputi: aktivitas kerja, etika, kreatifitas, hubungan sosial, dan laporan. Sedangkan pada saat ujian dilakukan penilaian terhadap laporan, presentasi dan tanya jawab.
- 2) Kisaran nilai setiap materi 0 -100 dikalikan bobot persen.
- 3) Nilai akhir adalah jumlah dari nilai: Pelaksanaan di lapangan , pembimbingan, serta ujian yang diperoleh dari Dosen Pembimbing dan atau tanpa Dosen Penguji, dan Pembimbing Lapangan.

I. Penilaian PPL

Penilaian PPL didasarkan pada form yang telah disediakan oleh Laboratorium untuk diisi, yang terdiri dari : Rata-rata dari gabungan antara nilai rata-rata yang ditetapkan oleh pembimbing dari Perusahaan/Instansi dan rata-rata nilai dosen pembimbing yang dihitung dengan rumus :

$$\text{NAPPL} : \text{NPamong (40 \%)} + \text{NDPL (60\%)}$$

Keterangan :

NAPPL : Nilai Akhir PPL

NPamong : Nilai dari Instansi yang diisi oleh Pamong dengan bobot (40%)

NDPL : Nilai dari Dosen Pembimbing Lapangan dengan Bobot (60%)

Rubrik Penilaian Dosen Pembimbing Lapangan (DPL) PPL

CPMK	Uraian CPMK	Deskripsi Penilaian	Buruk <55	Cukup 55 - <70	Baik 70 - <80	Sangat Baik 80 - 100
CPMK 2	Mampu melakukan observasi dan menganalisis hasil observasi	Pemahaman keilmuan 1. Mampu mengumpulkan data yang relevan selama PPL 2. Observasi dilakukan secara komprehensif 3. Mampu menganalisis data yang terkumpul	Kurang mampu melakukan observasi dan menganalisis hasil observasi	Cukup mampu melakukan observasi dan menganalisis hasil observasi	Mampu dengan baik melakukan observasi dan menganalisis hasil observasi	Mampu dengan sangat baik melakukan observasi dan menganalisis hasil observasi
CPMK 3	Mampu menghubungkan teori dengan Praktik riil di lapangan an	Pemahaman keilmuan 1. Mampu menghubungkan hasil observasi dengan teori 2. Mampu mengkritisi hasil observasi berdasarkan teori keilmuan	Kurang mampu menghubungkan teori dengan Praktik riil di lapangan an	Cukup mampu menghubungkan teori dengan Praktik riil di lapangan an	Mampu dengan baik menghubungkan teori dengan Praktik riil di lapangan an	Mampu dengan sangat baik menghubungkan teori dengan Praktik riil di lapangan an

CPMK	Uraian CPMK	Deskripsi Penilaian	Buruk <55	Cukup 55 - <70	Baik 70 - <80	Sangat Baik 80 - 100
CPMK 5	Mampu berkomunikasi dengan pihak mitra dan menunjukkan unjuk kerja profesional selama berkegiatan di mitra PPL	<ol style="list-style-type: none"> 1. Komunikasi lisan 2. Komunikasi tulisan 3. Disiplin 4. Tanggungjawab 5. Manajemen waktu 6. Daya inisiatif 7. Kritis 8. Kerjasama 9. Perilaku dan sikap 	Kurang mampu berkomunikasi dengan pihak mitra dan kurang menunjukkan unjuk kerja profesional selama berkegiatan di mitra PPL	Cukup mampu berkomunikasi dengan pihak mitra dan cukup mampu menunjukkan unjuk kerja profesional selama berkegiatan di mitra PPL	Mampu berkomunikasi dengan pihak mitra dan menunjukkan unjuk kerja profesional dengan baik selama berkegiatan di mitra PPL	Mampu berkomunikasi dengan pihak mitra dan menunjukkan unjuk kerja profesional dengan sangat baik selama berkegiatan di mitra PPL

CPMK	Uraian CPMK	Deskripsi Penilaian	Buruk <55	Cukup 55 - <70	Baik 70 - <80	Sangat Baik 80 - 100
		Profesional dalam pelaksanaan tugas	Kurang professional dalam mengerjakan tugas yang ditunjukkan ketepatan waktu, keakurasian/ ketepatan analisis, kemampuan menyelesaikan masalah, kemampuan bekerja tim, kemampuan menyajikan hasil pekerjaan.	Cukup professional dalam mengerjakan tugas yang ditunjukkan ketepatan waktu, keakurasian/ ketepatan analisis, kemampuan menyelesaikan masalah, kemampuan bekerja tim, kemampuan menyajikan hasil pekerjaan.	Professional dalam mengerjakan tugas yang ditunjukkan ketepatan waktu, keakurasian/ ketepatan analisis, kemampuan menyelesaikan masalah, kemampuan bekerja tim, kemampuan menyajikan hasil pekerjaan.	Sangat professional dalam mengerjakan tugas yang ditunjukkan ketepatan waktu, keakurasian/ ketepatan analisis, kemampuan menyelesaikan masalah, kemampuan bekerja tim, kemampuan menyajikan hasil pekerjaan.

BAB V

PROFIL PRAKTIK PERKULIAHAN LAPANGAN PROGRAM STUDI

A. Program Studi Perbankan Syariah

1. Latar Belakang

Dalam rangka mengemban tugas perguruan tinggi sebagaimana tercantum dalam Tridarma Perguruan Tinggi, dipandang perlu melakukan usaha-usaha sinergis guna mendukung terlaksananya proses pendidikan yang dapat menghasilkan *output* yang berdaya guna dan memiliki kompetensi yang jelas setelah menyelesaikan studi di Prodi Perbankan Syariah Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam UIN SATU Tulungagung. Salah satu bagian penting dalam Tridarma Perguruan Tinggi tersebut adalah penyelenggaraan pendidikan. Selanjutnya, untuk memantapkan penyelenggaraan pendidikan yang dilakukan di kelas harus diikuti dengan praktikum Mini Bank dan Praktik Pengalaman Lapangan

Praktikum dan Praktik Pengalaman Lapangan memiliki tujuan utama untuk membina profesionalitas mahasiswa sesuai dengan bidang keilmuan. Praktikum dan Praktik Pengalaman Lapangan merupakan bentuk pelatihan akademik sebagai upaya penerapan ilmu pengetahuan yang diperoleh dalam perkuliahan.

Sesuai dengan kebijakan di Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam, bentuk-bentuk praktikum dan Praktik Pengalaman Lapangan berupa:

- a. Praktikum mini bank (simulasi perbankan),
- b. Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) Perbankan Syari'ah.

Seluruh praktikum dan Praktik Pengalaman Lapangan disusun atas dasar Visi dan Misi Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam UIN SATU Tulungagung. Praktikum dan Praktik Pengalaman Lapangan merupakan bagian dari kegiatan akademik yang wajib diikuti oleh mahasiswa Prodi PS Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam UIN SATU Tulungagung guna menyelaraskan antara teori dan realitas di lapangan.

Adapun ruang lingkup kegiatan Praktik Pengalaman Lapangan di Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam mencakup tiga bidang sebagai berikut:

- a. Praktik pengalaman pendidikan, yaitu mengejawatahkan teori yang diperoleh dari kelas ke dalam praktik yang sebenarnya sesuai dengan realitas di lapangan,
- b. Penelitian, yaitu mengadakan penelitian tentang berbagai problem yang terdapat pada lembaga tempat praktik dilaksanakan, dan
- c. Pengabdian kepada lembaga, yaitu melakukan kegiatan di luar kampus guna menyampaikan program dan eksistensi kelembagaan kepada pihak-pihak/masyarakat, khususnya kepada lembaga tempat praktik.

2. Definisi Ilmiah Praktik Perkuliahan Lapangan Program Studi

Praktik Perkuliahan Lapangan Program Studi adalah Praktik yang dilakukan mahasiswa Program Studi Perbankan Syariah dengan memperhatikan Profil Lulusan Prodi PS yang meliputi, Keahlian utama berupa pertama, **Praktisi Perbankan Syariah**; kedua, **Enterpreneur Keuangan Syariah**, ketiga, **Akademisi Lembaga keuangan Syariah (bank dan non bank)** dan keempat sebagai **Peneliti di bidang Lembaga keuangan syariah**. Selain keahlian utama tersebut, mahasiswa diberi kebebasan untuk memilih satu keahlian tambahan yang disediakan yaitu keahlian sebagai praktisi lembaga keuangan syariah non bank dan keahlian sebagai Praktisi BMT/Lembaga Keuangan Mikro syariah (LKMS).

Profil lulusan prodi perbankan syariah itulah yang menjadi dasar mahasiswa melaksanakan praktik pengalaman lapangan pada lokasi praktik pengalaman lapangan terkait sesuai bidang kerja. Secara umum mahasiswa diberi kebebasan untuk memilih lokasi mana pada praktik pengalaman lapangan dengan senantiasa memperhatikan pengalaman yang akan diperoleh sesuai profil lulusan sehingga akan menguatkan kompetensi lulusan. Pengalaman lapangan yang diperoleh menjadi dasar pijakan mahasiswa saat lulus untuk siap bekerja dan digunakan oleh pengguna lulusan sesuai kebutuhan.

3. Tujuan Praktik Perkuliahan Lapangan Program Studi

Tujuan Praktik Perkuliahaan Lapangan Program Studi Perbankan Syariah adalah didapatkannya pengalaman terkait tercapainya salah satu dari profil lulusan prodi PS yang tergambar pada Keahlian utama (**Praktisi Perbankan Syariah**; kedua, **Enterpreneur Keuangan Syariah**, ketiga, **Akademisi Lembaga keuangan Syariah (bank dan non bank)** dan keempat sebagai **Peneliti di bidang Lembaga keuangan syariah**) ataupun salah satu dari Keahlian Tambahan (**Praktisi Lembaga Keuangan Syariah Non Bank** dan keahlian sebagai **Praktisi BMT atau Lembaga Keuangan Mikro syariah/LKMS**). Melalui PPL diharapkan mahasiswa Prodi PS dapat

- a. Melengkapi pengetahuan teoretik yang didapat mahasiswa dari perkuliahan kelas serta bagaimana hal tersebut dipraktikkan di lapangan.
- b. Memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk mengetahui ada tidaknya kesenjangan antara teori dengan praktik di lembaga dan serta mengetahui ada tidaknya kesenjangan antara teori dengan operasionalisasi di lapangan.

4. Ruang Lingkup Praktik Perkuliahan Program Studi

Ruang lingkup Praktik perkuliahan Program Studi Perbankan Syariah bertempat di Bank Syariah yang terkait dengan Keahlian utama Prodi Perbankan Syariah atau karena alasan tertentu bisa bertempat di BMT, LKMS sebagai keahlian tambahan prodi PS.

Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) Perbankan Syari'ah yang dilakukan oleh mahasiswa di Bank Syari'ah/BMT meliputi operasionalisasi perbankan, manajemen perbankan, produk perbankan, simulasi perbankan dan tata cara pembuatan laporan kegiatan.

a. Operasionalisasi Perbankan

Operasionalisasi Perbankan adalah segala aktivitas yang diselenggarakan oleh perbankan, baik yang menyangkut masalah *front office* (*costumer service, teller, dan layanan lainnya*), maupun *back office* (*bagian kredit/pembiayaan, accounting, kontrol, administrasi, dan lainnya*).

Sehubungan dengan operasionalisasi perbankan di atas, mahasiswa PPL perbankan menjalankan hal-hal sebagai berikut:

- 1) Mengamati dan mendampingi petugas bank/BMT bila memungkinkan dan tidak mengganggu proses kegiatan di lembaga perbankan atas bimbingan dari Dosen Pamong.
- 2) Memahami secara umum unit-unit yang ada dalam perbankan/BMT serta tugas-tugas unit,
- 3) Melihat dan mengamati langsung proses pelaksanaan di lokasi PPL dengan mengikuti jadwal kegiatan di lembaga tempat PPL selama dua bulan atau selama PPL berlangsung,
- 4) Mencatat hasil temuan sebagai laporan dan mengkomunikasikan kepada Dosen Pamong, dan
- 5) Mengikuti aturan dan kode etik yang berlaku di lokasi PPL.

b. Manajemen dan Prinsip Operasionalisasi Perbankan

- 1) Mahasiswa diwajibkan mencatat segala hal yang terkait dengan manajemen perbankan/BMT sesuai dengan hasil temuan di lapangan.
- 2) Mahasiswa diwajibkan mencatat tentang prinsip-prinsip operasionalisasi perbankan/BMT berdasarkan penjelasan dari Dosen Pamong.
- 3) Hasil temuan, baik menyangkut manajemen maupun prinsip operasionalisasi tersebut dicatat sebagai laporan akhir dan diberikan kepada Dosen Pembimbing Lapangan (DPL) untuk diberikan penilaian.

c. Produk Perbankan

- 1) Mahasiswa diwajibkan mencatat semua produk yang diterapkan di lembaga perbankan/BMT sebagai tempat PPL.
- 2) Mahasiswa diharuskan mencatat hasil temuan produk dilapangan sebagai laporan akhir dan dapat dijadikan sebagai lanjutan penelitian.

d. Simulasi Perbankan

- 1) Simulasi dapat dilaksanakan di lokasi PPL atas bimbingan dari Dosen Pamong apabila kondisi memungkinkan dan tidak mengganggu jalannya operasionalisasi di lokasi PPL
- 2) Dalam simulasi, mahasiswa akan mencoba mempraktikkan peran-peran sebagai teller, CS, back office, dan lain-lain di bawah bimbingan Dosen Pamong.
- 3) Mahasiswa mengamati, mencatat dan membandingkan hasil simulasi dengan pembelajaran yang didapat selama kuliah dan menyampaikan hasilnya ke DPL.

5. Syarat dan Ketentuan Umum

- a. Mahasiswa yang masih aktif dan tercatat sebagai mahasiswa Prodi PS Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam UIN SATU Tulungagung
- b. Telah mendaftarkan dirinya untuk mengikuti Praktik Pengalaman Lapangan (PPL)/Magang Prodi PS Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam UIN SATU Tulungagung
- c. Minimal telah menempuh total **100 SKS** sampai di semester 5 dan **telah lulus** Mata Kuliah: **Lembaga Keuangan Syariah (Smt 3), Sistem Operasional Bank Syariah (Smt 4), Manajemen Bank Syariah (Smt 5)** di buktikan dengan copy KHS smtr 1-5
- d. **Sedang menempuh MK Praktek Mini Bank di Smtr 6**, dibuktiikan dengan copy KRS semester VI jika pendaftaran PPL dilakukan di semester 6 yang sedang berjalan.
- e. Jika pendaftaran PPL dilakukan oleh mahasiswa setelah semester 6 selesai maka wajib telah **LULUS MK Praktek Mini Bank** dan dibuktikan dengan FC KHS.

6. Bentuk dan Jenis PPL Program Studi

Bentuk dan Jenis Praktik Perkuliahaan Program Studi Perbankan Syariah:

- a. Praktik Perkuliahan Program Studi yang diselenggarakan oleh Laboratorium Fakultas Ekonomi Bisnis Islam dalam kurun waktu sekitar

40 hari atau sesuai kesepakatan dengan dengan pihak lembaga/lokasi PPL

- b. Praktik Perkuliahan Lapangan Program Studi PS yang dilakukan secara mandiri oleh mahasiswa pada instansi/lembaga tertentu wajib bisa dibuktikan secara akademik dan ekuvalen durasi waktu pelaksanaannya sebagaimana point a di atas yang disahkan oleh laboratorium FEBI dan diketahui oleh Koorprodi PS.

7. Definisi Kelembagaan Operasionalisasi Lokasi PPL Program Studi
a. Lokasi PPL Program Studi Berdasarkan CPMK

Profil Lulusan Prodi Ekonomi Syariah	Capaian Pembelajaran Mata Kuliah (CPMK)	Lokasi PPL
Praktisi Perbankan Syariah, Enterpreneur Keuangan Syariah, Akademisi Lembaga keuangan Syariah, Peneliti di bidang Lembaga keuangan syariah	CPL S (1-18) CPL KU (1-15) CPL KK (1-11) CPL PP (1-12)	Bank Syariah
Praktisi Lembaga Keuangan Syariah Non Bank, Praktisi BMT atau Lembaga Keuangan Mikro syariah/LKMS	CPL S (1-18) CPL KU (1-15) CPL KK (1-11) CPL PP (1-12)	BMT, KOPSYAH, LKMS

b. Kewajiban Pesertas PPL Program Studi Sesuai CPMK

Capaian Pembelajaran Mata Kuliah (CPMK)	Lokasi PPL	Uraian Kegiatan PPL Sesuai CPMK
CPL S (1-18) CPL KU (1-15) CPL KK (1-11) CPL PP (1-12)	Bank Syariah	Mengamati, mencatat, memahami, membandingkan, menganalisis dan mempraktekkan/simulasi terkait sistem operasionalisasi, manajemen, produk-produk dan mensimulasikan peran-peran pelaku perbankan syariah

Capaian Pembelajaran Mata Kuliah (CPMK)	Lokasi PPL	Uraian Kegiatan PPL Sesuai CPMK
CPL S (1-18) CPL KU (1-15) CPL KK (1-11) CPL PP (1-12)	BMT, KOPSYAH, LKMS	Mengamati, mencatat, memahami, membandingkan, menganalisis dan mempraktekkan/simulasi terkait sistem operasionalisasi, manajemen, produk-produk dan mensimulasikan peran-peran pelaku BMT/Kopsyah/LKMS

B. Program Studi Ekonomi Syariah

1. Latar Belakang

Praktik Perkuliahan Lapangan diperlukan untuk memberikan bekal pengalaman terkait kompetensi yang dimiliki sehingga sesuai dengan profil lulusan program studi. Ilmu yang diperoleh selama di bangku kuliah diperlukan pengalaman riil di lapangan untuk memastikan semakin melekatnya keahlian mahasiswa sesuai profil lulusan program studi ekonomi syariah. Mengingat perkuliahan selama di bangku kuliah terbagi ke dalam bentuk SKS, dan terdiri dari masing-masing keilmuan, maka diperlukan penyatuan dalam penggunaannya sesuai dengan kebutuhan riil di lapangan. Pembagian keilmuan di kampus terdiri dari keilmuan berbasis universitas yang mencerminkan kepribadian berakhlak, moderat dan menjunjung tinggi universalitas Islam dan Keindonesiaan. Keilmuan fakultas memberikan secara kognitif terkait bidang ekonomi, metodologi dan keahlian memahami bidang perekonomian secara umum. Sementara pada mata kuliah prodi ekonomi syariah, menekankan keilmuan terkait dengan makro ekonomi Islam, Mikro ekonomi Islam, kebijakan perekonomian nasional, metodologi penelitian ekonomi syariah. Ada saatnya keilmuan tersebut perlu diterapkan secara nyata bersama masyarakat sesuai profesinya.

Program Studi Ekonomi Syariah memberikan layanan Praktik Pengalaman Lapangan dengan memberikan keleluasaan bagi mahasiswa memilih keahlian yang dimiliki sesuai profil lulusan yang ditetapkan oleh program studi. Adapun profil lulusan program studi ekonomi syariah antara

lain: **Keahlian utama** berupa pertama, Analisis Pengambil kebijakan Ekonomi Syariah baik analisis ekonomi syariah maupun analisis kebijakan fiskal dan Moneteris Syariah; kedua, perencana pembangunan ekonomi dan lembaga keuangan syariah, ketiga, peneliti ekonomi syariah dan keempat, wirausawan syariah. Selain keahlian utama tersebut, mahasiswa diberi kewajiban untuk **memilih satu keahlian tambahan** yang disediakan yaitu keahlian marketing syariah dan keahlian Praktisi Lembaga Keuangan syariah.

Keahlian prodi ekonomi syariah itulah yang menjadi dasar mahasiswa melaksanakan praktik pengalaman lapangan pada lokasi praktik pengalaman lapangan terkait sesuai bidang kerja. Secara umum mahasiswa diberi kebebasan untuk memilih lokasi mana pada praktik pengalaman lapangan dengan senantiasa memperhatikan pengalaman yang akan diperoleh sesuai profil lulusan sehingga akan menguatkan kompetensi lulusan. Pengalaman lapangan yang diperoleh menjadi dasar pijakan mahasiswa saat lulus untuk siap bekerja dan digunakan oleh pengguna lulusan sesuai kebutuhan.

2. Definisi Ilmiah Praktik Perkuliahan Lapangan Program Studi

Praktik Perkuliahan Lapangan Program Studi adalah Praktik yang dilakukan mahasiswa Program Studi Ekonomi Syariah dengan memperhatikan keahlian lulusan yaitu Keahlian utama berupa pertama, Analisis Pengambil kebijakan Ekonomi Syariah baik analisis ekonomi syariah maupun analisis kebijakan fiskal dan Moneteris Syariah; kedua, perencana pembangunan ekonomi dan lembaga keuangan syariah, ketiga, peneliti ekonomi syariah dan keempat, wirausawan syariah. Selain keahlian utama tersebut, mahasiswa diberi kebebasan untuk memilih satu keahlian tambahan yang disediakan yaitu keahlian marketing syariah dan keahlian Praktisi Lembaga Keuangan syariah.

3. Tujuan Praktik Perkuliahan Lapangan Program Studi

Tujuan Praktik Perkuliahan Lapangan Program Studi Ekonomi Syariah adalah didapatkannya pengalaman terkait Keahlian utama berupa pertama, Analisis Pengambil kebijakan Ekonomi Syariah baik analisis ekonomi syariah

maupun analisis kebijakan fiskal dan Moneteris Syariah; kedua, perencana pembangunan ekonomi dan lembaga keuangan syariah, ketiga, peneliti ekonomi syariah dan keempat, wirausahawan syariah. Selain keahlian utama tersebut, mahasiswa diberi kebebasan untuk memilih satu keahlian tambahan yang disediakan yaitu keahlian marketing syariah dan keahlian Praktisi Lembaga Keuangan syariah.

4. Ruang Lingkup Praktik Perkuliahan Program Studi

Ruang lingkup Praktik perkuliahan Program Studi Ekonomi Syariah mencakup perkantoran, perusahaan, UMKM yang terkait dengan Keahlian utama berupa pertama, Analis Pengambil kebijakan Ekonomi Syariah baik analisis ekonomi syariah maupun analisis kebijakan fiskal dan Moneteris Syariah; kedua, perencana pembangunan ekonomi dan lembaga keuangan syariah, ketiga, peneliti ekonomi syariah dan keempat, wirausahawan syariah. Selain keahlian utama tersebut, mahasiswa diberi kebebasan untuk memilih satu keahlian tambahan yang disediakan yaitu keahlian marketing syariah dan keahlian Praktisi Lembaga Keuangan syariah.

5. Syarat dan Ketentuan Umum

Syarat dan Ketentuan Mahasiswa yang mengikuti Praktik Perkuliahan Lapangan adalah mahasiswa yang telah memperoleh perkuliahan selama di Kampus minimal 100 sks dan dinyatakan lulus yang tertera dalam KHS / transkrip sementara.

6. Bentuk dan Jenis PPL Program Studi

Bentuk dan Jenis Praktik Perkuliahan Program Studi Ekonomi Syariah:

- a. Praktik Perkuliahan Program Studi yang diselenggarakan oleh Laboratorium Fakultas Ekonomi Bisnis Islam dalam kurun waktu 40 hari
- b. Praktik Perkuliahan Program Studi yang dilakukan sendiri oleh mahasiswa pada instansi pemerintah, perusahaan yang bersifat mandiri yang bisa dibuktikan secara akademik secara akumulasi sebanyak 40 hari sebagaimana yang dilaksanakan secara formal oleh laboratorium.

7. Definisi Kelembagaan Operasionalisasi Lokasi PPL Program Studi

a. Lokasi PPL Program Studi Berdasarkan CPMK

Profil Lulusan Prodi Ekonomi Syariah	Capaian Pembelajaran Mata Kuliah (CPMK)	Lokasi PPL
Analisis Pengambil kebijakan Ekonomi Syariah baik analisis ekonomi syariah	CPL S (1-8, 12-17) CPL KU (1-15) CPL KK (1-9) CPL PP (1-16)	Komite Nasional Ekonomi Syariah, Kementerian Keuangan, Dinas Perdagangan dan Perindustrian
Analisis Pengambil kebijakan Ekonomi Syariah berupa analisis kebijakan fiskal dan Moneteris Syariah;	CPL S (1-8, 12-17) CPL KU (12-17) CPL KK (1-9) CPL PP (1-16)	Kementerian Keuangan, Bank Indonesia
Perencana pembangunan ekonomi dan lembaga keuangan syariah,	CPL S (19, 12-17) CPL KU (12-17) CPL KK (6, 11) CPL PP (1-16)	Badan Perencanaan Pembangunan Nasional, Badan Perencanaan Pembangunan Daerah
Peneliti ekonomi syariah dan	CPL S (1-8, 12-17) CPL KU (12-17) CPL KK (1, 5) CPL PP (1-16)	BRIN BPS
Wirausahawan syariah.	CPL S (10, 11, 18) CPL KU (12-17) CPL KK (1-9) CPL PP (7)	BUMDES, UMKM
Marketing syariah	CPL S (1-8; 12-17) CPL KU (12-17) CPL KK (1-9) CPL PP (17)	Disperindag, BUMDES, UMKM Syariah
Praktisi Lembaga Keuangan syariah	CPL S (1-8, 12-17) CPL KU (12-17) CPL KK (1-9) CPL PP (8, 18)	Pegadaian Syariah, Asuransi Syariah, Leasing Syariah dan institusi lembaga keuangan syariah Non Bank Lainnya

b. Kewajiban dan Kegiatan Peserta PPL Berdasarkan CPMK

Capaian Pembelajaran Mata Kuliah (CPMK)	Lokasi PPL	Uraian Kegiatan PPL Sesuai CPMK
CPL S (1-8, 12-17) CPL KU (1-15) CPL KK (1-9)	Komite Nasional Ekonomi Syariah, Kementerian	1. Mengamati, Mengidentifikasi, Menggali informasi kebijakan mikro Islam dan makro Islam

Capaian Pembelajaran Mata Kuliah (CPMK)	Lokasi PPL	Uraian Kegiatan PPL Sesuai CPMK
CPL PP (1-16)	Keuangan, Dinas Perdagangan dan Perindustrian	<p>pada praktik Ekonomi Syariah pada dinas terkait</p> <p>2. Mengamati, Mengidentifikasi, Menganalisis informasi Perkembangan Ekonomi Mikro Islam dan Makro Islam pada praktik Ekonomi Syariah dan memberi solving atas setiap permasalahan yang ditemukan pada dinas terkait</p>
CPL S (1-8, 12-17) CPL KU (12-17) CPL KK (1-9) CPL PP (1-16)	Kementerian Keuangan, Bank Indonesia	<p>1. Mengamati, Mengidentifikasi, Menganalisis kebijakan Ekonomi Syariah berupa analisis kebijakan fiskal pada Kementerian Keuangan</p> <p>2. Mengamati, Mengidentifikasi, Menganalisis kebijakan ekonomi syariah berupa kebijakan moneter Syariah dalam mendorong jumlah uang beredar, stabilitas rupiah di Bank Indonesia</p>
CPL S (19, 12-17) CPL KU (12-17) CPL KK (6, 11) CPL PP (1-16)	Badan Perencanaan Pembangunan Nasional, Badan Perencanaan Pembangunan Daerah	<p>1. Mengamati, Mengidentifikasi, Menganalisis praktik keikutsertaan instrumen ekonomi syariah pada perencanaan pembangunan nasional di Bappenas</p> <p>2. Mengamati, Mengidentifikasi, Menganalisis praktik keikutsertaan instrumen ekonomi syariah pada Bappeda</p>
CPL S (1-8, 12-17) CPL KU (12-17) CPL KK (1, 5) CPL PP (1-16)	BRIN BPS	<p>1. Mengamati, Mengidentifikasi, Meneliti, dan Menganalisis instrumen ekonomi syariah dalam perekonomian global, pusat, daerah dan lokal</p> <p>2. Mengamati, Mengidentifikasi, Meneliti, dan Menganalisis pergerakan data instrumen ekonomi syariah pada BPS baik secara global, pusat, daerah dan lokal</p>

Capaian Pembelajaran Mata Kuliah (CPMK)	Lokasi PPL	Uraian Kegiatan PPL Sesuai CPMK
CPL S (10, 11, 18) CPL KU (12-17) CPL KK (1-9) CPL PP (7)	BUMDES, UMKM	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengamati, Mengidentifikasi, dan ikut serta dalam wirausaha di level Bumdes untuk mendorong perputaran ekonomi daerah. 2. Mengamati, Mengidentifikasi, dan ikut serta dalam wirausaha di level Bumdes untuk mendorong perputaran ekonomi daerah.
CPL S (1-8; 12-17) CPL KU (12-17) CPL KK (1-9) CPL PP (17)	Disperindag, BUMDES, UMKM Syariah	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengamati, Mengidentifikasi, dan ikut serta dalam marketing dalam bidang perdagangan, untuk mendorong stabilitas harga, nilai uang, pasar, dan perputaran ekonomi di masyarakat 2. Mengamati, Mengidentifikasi, dan ikut serta dalam marketing dalam Bumdes, UMKM untuk mendorong pengurangan pengangguran dan kesejahteraan masyarakat
CPL S (1-8, 12-17) CPL KU (12-17) CPL KK (1-9) CPL PP (8, 18)	Pegadaian Syariah, Asuransi Syariah, Leasing Syariah dan institusi lembaga keuangan syariah Non Bank Lainnya	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengamati, Mengidentifikasi, dan ikut serta dalam pelayanan keuangan syariah non bank, serta menganalisis kinerja institusi keuangan syariah non bank dalam mendorong perputaran ekonomi di masyarakat.

C. Program Studi Akuntansi Syariah

1. Latar Belakang

Salah satu bentuk rangkaian kegiatan akademik dalam pembelajaran salah satunya adalah bentuk perkuliahan dengan menggunakan praktikum di lapangan adalah praktek perkuliahan lapangan (magang) bagi mahasiswa. Harapannya memberikan bekal pengetahuannya secara implemtatif kepada mahasiswa, khususnya pada mahasiswa semester akhir.

Kegiatan Praktek Perkuliahan Lapangan (PPL) merupakan bagian dari kegiatan praktikum dan wajib ditempuh oleh seluruh mahasiswa. Kegiatan PPL atau magang ini bentuknya adalah memberikan latihan keterampilan maupun dalam bentuk tugas-tugas lainnya. Bobot Sks dari kegiatan PPL atau magang ini sebesar 4 Sks. Secara rinci, pengertian dasar dari PPL atau magang adalah: praktik magang atau perkuliahan yang dilaksanakan yang terjun langsung ke masyarakat melalui lembaga-lembaga usaha agar memperoleh pengalaman kerja secara langsung di unit-unit bisnis atau usaha, baik di lembaga pemerintahan, perusahaan manufaktur, perdagangan, maupun jasa. Keberadaan kegiatan PPL atau magang ini, diharapkan para mahasiswa diharapkan mendapatkan pengalaman secara empiris di dunia kerja, serta dapat menerapkan teori-teori yang telah mereka dapatkan.

Kegiatan PPL atau magang ini dapat memberikan nuansa dunia kerja yang diperoleh di lapangan dan pada akhirnya, akan membangun perilaku, sikap, dan pola pikir yang mandiri dan profesional bagi para mahasiswa. Kegiatan PPL atau magang ini dapat membantu mahasiswa yang benar-benar menjadi tuntutan dunia kerja masa sekarang ini ini. Pada akhirnya, mahasiswa dapat mempersiapkan secara dini tentang apa yang akan dihadapi kelak, baik itu di dunia kerja ataupun di dunia bisnis yang terus mengalami perubahan dan berkembang sesuai tuntutan zaman dan kebutuhan pasar dunia kerja.

Prodi Akuntansi Syariah dalam kegiatan PPL atau magang ini memberikan kebebasan dan keleluasan pada mahasiswa untuk menentukan bentuk atau jenis magang pada entitas yang dipilih. Diharapkan dengan pemilihan entitas yang dijadikan sebagai tempat usaha, pada akhirnya juga akan membantu penyelesaian tugas akhir dalam bentuk penyusunan karya ilmiah, yang juga dijadikan sebagai prasyarat kelulusan.

2. Definisi Ilmiah Praktik Perkuliahan Lapangan Program Studi

Praktik Perkuliahan lapangan (PPL) atau magang yang pelaksanaannya dilakukan oleh mahasiswa Prodi Akuntansi Syariah dengan memperhatikan kompetensi yang dimiliki oleh mahasiswa yang didasarkan pada teori yang

telah dipelajari. Kegiatan ini merupakan rangkaian bagian perkuliahan dalam bentuk praktik di lapangan sesuai dengan pilihan dan konsern yang diminati oleh mahasiswa dan diwujudkan dalam kelompok mahasiswa.

Kegiatan PPL atau magang ini memberikan bekal kepada mahasiswa terkait dengan pengenalan awal pada dunia usaha. PPL atau magang ini mampu sebagai langkah awal bagi para mahasiswa untuk memiliki kompetensi sesuai dengan peminatan yang dipilih. Kegiatan PPL dan magang ini dapat sebagai media untuk menumbuhkan jiwa kemandirian dan profesional dikalangan para mahasiswa.

3. Tujuan Praktik Perkuliahan Lapangan Program Studi

- a. Mahasiswa mendapatkan pengalaman secara implementatif, praktis, dan aplikatif, sebagai perwujudan pengembangan ilmu yang dimiliki.
- b. Mahasiswa memiliki kemampuan untuk mengembangkan cara berperilaku, bersikap dan memiliki etos kerja profesional di bidangnya.
- c. Mahasiswa memiliki wawasan yang luas, berhubungan langsung dengan program studi Akuntansi Syariah, dalam rangka guna mewujudkan kemampuan dan ketrampilan sesuai dengan profil lulusan yang ditetapkan.
- d. Mahasiswa mampu mempersiapkan tenaga kerja yang amanah, terampil, handal, dan profesional, dengan memiliki kompetensi tinggi sesuai dunia kerja dan pasar usaha.
- e. Mahasiswa mendapatkan masukan terkait dengan isu-isu dipasar kerja, dan dunia usaha sebagai bahan pengembangan penyelesaian tugas akhir dalam bentuk penyusunan skripsi.
- f. Mahasiswa mampu untuk meningkatkan dan memperluas jaringan kerjasama baik itu dengan institusi bisnis, pihak swasta, BUMN, lembaga negara, dan lain sebagainya.

4. Ruang Lingkup Praktik Perkuliahan Program Studi

Ruang lingkup kegiatan PPL atau magang Prodi Akuntansi Syariah adalah pada entitas baik itu swasta ataupun negeri dan juga sektor UMKM

sebagai bentuk perwujudan dari profil lulusan yang telah ditetapkan oleh Prodi. Salah satu bentuk kegiatan dalam rangka membantu masyarakat yaitu dengan menyusun laporan keuangan yang berbasis SAK EMKP ataupun SAK ETAP bagi para pelaku usaha. Bentuk PPL atau magang bagi Prodi Akuntansi Syariah pada lembaga jasa keuangan. Selain itu lingkup PPL dan magang terdapat sektor lainnya pada podok pesantren dikarenakan terdapat penyusuna laporan keuangannya.

5. Syarat dan Ketentuan Umum

- a. Mahasiswa aktif dan tercatat sebagai mahasiswa pada Prodi Akuntansi Syariah dan tidak dalam masa cuti
- b. Mahasiwa memprogram matakuliah PPL atau magang pada siacad
- c. Mahasiwa yang memprogram PPL atau magang bentuknya dilaksanakan secara mandiri oleh mahasiswa; mulai dari pembentukan kelompok, penetapan tempat PPL, hingga pelaksanaan kegiatan PPL di lapangan;
- d. Bidang yang dipelajari di tempat PPL disesuaikan dengan Prodi Akuntansi Syariah
- e. Telah lulus dan menempuh minimal 100 Sks.

6. Bentuk dan Jenis PPL Program Studi

- a. Kegiatan PPL atau magang ini dilaksanakan pada laboratorium Prodi Akuntansi Syariah yang pelaksanaannya dilakukan selama kurun waktu 40 hari
- b. PPL atau magang dilaksanakan mandiri oleh mahasiswa dengan membentuk kelompok. Masing-masing kelompok terdiri dari minimal 4 mahasiswa di masing-masing institusi (mengikuti kebijakan tempat yang dipergunakan sebagai PPL atau magang)
- c. Perwakilan Kelompok mahasiswa melakukan survei dan koordinasi dengan pengurus/pejabat/manajer tempat yang akan dijadikan lokasi PPL atau magang, dengan ketentuan satu kelompok harus bertempat di satu lembaga;

7. Definisi Kelembagaan Operasionalisasi Lokasi PPL Program Studi

a. Lokasi dan penjelasan Instansi / Lembaga PPL mahasiswa Program Studi Akuntansi Syariah

Profil Lulusan Prodi Akuntansi Syariah	CPMK	Lokasi PPL atau Magang
Konsultan dan Praktisi Lembaga Keuangan Syariah	Sikap 1 s.d 12 IKU 1 s.d 16 KK 1 s.d 9 PP 1 s.d 2	Pegadaian UMKM
Akuntan dan auditor Internal dan Publik	Sikap 1 s.d 12 IKU 1 s.d 16 KK 1 s.d 9 PP 1 s.d 2	Kantor Jasa Akuntan (KJA) Kantor Akuntan Publik (KAP) Kantor IAI
Praktisi Pajak	Sikap 1 s.d 12 IKU 1 s.d 16 KK 1 s.d 9 PP 1 s.d 2	Relawan Pajak di TC UIN Satu Tulungagung KPP Pratama di Kabupaten dan Kota KPPN kabupaten dan Kota
Akademisi dan peneliti bidang Akuntansi	Sikap 1 s.d 12 IKU 1 s.d 16 KK 1 s.d 9 PP 1 s.d 2	Pondok Pesantren BPKAD Bapeda BPJS Ketenagkerjaan Bapeda

b. Kewajiban dan kegiatan yang harus dilakukan oleh mahasiswa ditempat PPL oleh Program Studi Akuntansi Syariah sesuai CPMK.

Lokasi PPL atau Magang	CPMK	Uraian Kegiatan PPL atau Magang
Pegadaian UMKM	Sikap 1 s.d 12 IKU 1 s.d 16 KK 1 s.d 9 PP 1 s.d 2	<ol style="list-style-type: none"> 1. Observasi lokasi PPL dan magang 2. Mengidentifikasi permasalahan yang ada pada lokasi PPL terutama berkaitan dengan penyusunan Laporan Keuangan 3. Menggali informasi terkait dengan tempat PPL atau magang yang berfokus pada bidang ilmu Akuntansi 4. Menyusun laporan kegiatan sesuai dengan aktivitas selama kegiatan PPL atau magang berlangsung

Lokasi PPL atau Magang	CPMK	Uraian Kegiatan PPL atau Magang
Kantor Jasa Akuntan (KJA) Kantor Akuntan Publik (KAP) Kantor IAI	Sikap 1 s.d 12 IKU 1 s.d 16 KK 1 s.d 9 PP 1 s.d 2	<ol style="list-style-type: none"> 1. Observasi lokasi PPL dan magang 2. Mengidentifikasi permasalahan yang ada pada lokasi PPL terutama berkaitan dengan penyusunan Laporan Keuangan 3. Menggali informasi terkait dengan tempat PPL atau magang yang berfokus pada bidang ilmu Akuntansi 4. Menyusun laporan kegiatan sesuai dengan aktivitas selama kegiatan PPL atau magang berlangsung
Relawan Pajak di TC UIN Satu Tulungagung KPP Pratama di Kabupaten dan Kota KPPN kabupaten dan Kota	Sikap 1 s.d 12 IKU 1 s.d 16 KK 1 s.d 9 PP 1 s.d 2	<ol style="list-style-type: none"> 1. Observasi lokasi PPL dan magang 2. Mengidentifikasi permasalahan yang ada pada lokasi PPL terutama berkaitan dengan penyusunan Laporan Keuangan 3. Menggali informasi terkait dengan tempat PPL atau magang yang berfokus pada bidang ilmu Akuntansi 4. Menyusun laporan kegiatan sesuai dengan aktivitas selama kegiatan PPL atau magang berlangsung
Pondok Pesantren BPKAD Bapeda BPJS Ketenagkerjaan Bapeda	Sikap 1 s.d 12 IKU 1 s.d 16 KK 1 s.d 9 PP 1 s.d 2	<ol style="list-style-type: none"> 1. Observasi lokasi PPL dan magang 2. Mengidentifikasi permasalahan yang ada pada lokasi PPL terutama berkaitan dengan penyusunan Laporan Keuangan 3. Menggali informasi terkait dengan tempat PPL atau magang yang berfokus pada bidang ilmu Akuntansi 4. Menyusun laporan kegiatan sesuai dengan aktivitas selama kegiatan PPL atau magang berlangsung

D. Program Studi Manajemen Bisnis Syariah

1. Latar Belakang

PPL (Praktik Pengalaman Lapangan) adalah kegiatan belajar mahasiswa yang dilakukan di lapangan untuk mengintegrasikan pengetahuan teoritis yang diperoleh di kampus dengan pengalaman praktik di lapangan sehingga target khusus yang merupakan target capaian pembelajaran program studi dapat tercapai. Dalam mata kuliah ini kegiatan pembelajaran dilaksanakan secara langsung di dunia kerja. Kegiatan ini bertujuan untuk membekali mahasiswa dengan keahlian praktis yang sesuai dengan situasi dan kondisi kerja nyata (riil) yang tidak diperoleh di perguruan tinggi sehingga mahasiswa diharapkan lebih memahami dan memiliki keterampilan dalam suatu disiplin ilmu. Hasil dari kegiatan PPL ini akan menjadi salah satu syarat bagi mahasiswa untuk menyelesaikan pendidikannya di FEBI UIN Sayyid Ali Rahmatullah Tulungagung dan aspek penentu bagi keberhasilan mereka di dunia kerja setelah lulus.

Program Studi Manajemen Bisnis Syariah memberikan layanan PPL (Praktik Pengalaman Lapangan) dengan memberikan keleluasaan bagi mahasiswa memilih keahlian yang dimiliki sesuai profil lulusan yang ditetapkan oleh program studi. Adapun profil lulusan program studi Manajemen Bisnis Syariah disiapkan dengan profil utama sebagai bidang bisnis syariah, Peneliti Bidang Manajemen dan Bisnis Syariah, Entrepreneur, Pegiat Start-Up, maupun Praktisi Bisnis Syariah. Keahlian prodi Manajemen Bisnis Syariah itulah yang menjadi dasar mahasiswa melaksanakan praktik pengalaman lapangan pada lokasi praktik pengalaman lapangan terkait sesuai bidang kerja. Secara umum mahasiswa diberi kebebasan untuk memilih lokasi mana pada praktik pengalaman lapangan dengan senantiasa memperhatikan pengalaman yang akan diperoleh sesuai profil lulusan sehingga akan menguatkan kompetensi lulusan. Pengalaman lapangan yang diperoleh menjadi dasar pijakan mahasiswa saat lulus untuk siap bekerja dan digunakan oleh pengguna lulusan sesuai kebutuhan.

2. Definisi Ilmiah Praktik Perkuliahan Lapangan Program Studi

PPL (Praktik Pengalaman Lapangan) Program Studi adalah salah satu bentuk pembelajaran bagi mahasiswa untuk mendapatkan wawasan dan pengalaman praktis melalui kegiatan nyata di dunia industri, dunia usaha dan dunia kerja. Melalui kegiatan PPL, mahasiswa akan mendapatkan hardskill berupa keterampilan, kemampuan pemecahan masalah (problem solving), berpikir kritis, dll serta kemampuan softskill seperti etikaprofesi/kerja, kemampuan komunikasi, kerjasama dan lain-lain. Kegiatan PPL berlangsung di bawah bimbingan dan pengawasan dosen pamong yang profesional sesuai dengan bidang kompetensi mahasiswa yang ditunjuk di tempat PPL.

3. Tujuan Praktik Perkuliahan Lapangan Program Studi

Tujuan Praktik Pengalaman Lapangan Program Studi Manajemen Bisnis Syariah, diantaranya yaitu:

- a. Membangun link and match sehingga terbentuk keterkaitan dan kesepadanan antara kurikulum di perguruan tinggi dengan kebutuhan dunia kerja.
- b. Meningkatkan proses pembelajaran melalui proses pendidikan berbasis praktik sehingga nantinya lulusan akan menjadi tenaga kerja yang berkualitas dan profesional pada kondisi kerja yang sesungguhnya.
- c. Meningkatkan pengetahuan melalui pengalaman kerja riil yang diperoleh di dunia kerja, sebagai bekal untuk memahami dunia kerja yang nanti akan dihadapi setelah menyelesaikan pendidikan di FEBI UIN Sayyid Ali Rahmatullah Tulungagung.

4. Ruang Lingkup Praktik Perkuliahan Program Studi

Ruang lingkup Praktik Pengalaman Lapangan Program Studi Manajemen Bisnis Syariah mencakup perkantoran, perusahaan yang terkait dengan profil lulusan yang telah ditetapkan oleh Prodi MBS , diantaranya dilaksanakan di ruang-ruang industri manajemen bisnis syariah maupun konvensional,

perusahaan swasta maupun pemerintah, agrobisnis, perusahaan jasa transportasi, ekspedisi, ritel, BUMN, UMKM

5. Syarat dan Ketentuan Umum

- a. Mahasiswa aktif dan tercatat sebagai mahasiswa pada Prodi Manajemen Bisnis Syariah dan tidak dalam masa cuti.
- b. Mahasiswa memprogram matakuliah PPL atau magang pada siakad.
- c. Bidang yang dipelajari di tempat PPL disesuaikan dengan Prodi Manajemen Bisnis Syariah
- d. Telah lulus dan menempuh minimal 100 sks.

6. Bentuk dan Jenis PPL Program Studi

Bentuk dan Jenis Praktik Pengalaman Lapangan Program Studi Manajemen Bisnis Syariah:

- a. Praktik Pengalaman Lapangan Program Studi yang diselenggarakan oleh Laboratorium Fakultas Ekonomi Bisnis Islam dalam kurun waktu 40 hari
- b. PPL atau magang dilaksanakan mandiri oleh mahasiswa dengan membentuk kelompok. Masing-masing kelompok terdiri dari minimal 4 mahasiswa di masing-masing institusi (mengikuti kebijakan tempat yang dipergunakan sebagai PPL atau magang)
- c. Perwakilan Kelompok mahasiswa melakukan survei dan koordinasi dengan pengurus/pejabat/manajer tempat yang akan dijadikan lokasi PPL atau magang, dengan ketentuan satu kelompok harus bertempat di satu lembaga;

7. Definisi Kelembagaan Operasionalisasi Lokasi PPL Program Studi

a. Lokasi PPL Program Studi Berdasarkan CPMK

Profil Lulusan Prodi Manajemen Bisnis Syariah	Capaian Pembelajaran Mata Kuliah (CPMK)	Lokasi PPL
Akademisi Bidang Bisnis Syariah	CPL S (1-12) CPL KU (1-14) CPL KK (1-9)	Komite Nasional Ekonomi dan Bisnis Syariah (KNEKS),

Profil Lulusan Prodi Manajemen Bisnis Syariah	Capaian Pembelajaran Mata Kuliah (CPMK)	Lokasi PPL
	CPL PP (1-12)	Kementerian Perindustrian ,
Peneliti Bidang Manajemen dan Bisnis Syariah	CPL S (1-12) CPL KU (1-3, 5-10, 12, 14) CPL KK (1-9) CPL PP (1-12)	Perusahaan swasta maupun pemerintahan, Jasa konsultan bisnis, BUMN.
Enterpreneur	CPL S (1-12) CPL KU (1-3,5-10, 12, 14) CPL KK (1-9) CPL PP (1-12)	BUMN, Perusahaan Jasa, Ritel, Komunikasi, Ekspedisi, UMKM
Pegiat Start-Up	CPL S (1-12) CPL KU (5,10) CPL KK (5,6,9) CPL PP (7-12)	UMKM, Bisnis model E-Commerce / digital, Start- Up

b. Kewajiban dan Kegiatan Peserta PPL Berdasarkan CPMK

Capaian Pembelajaran Mata Kuliah (CPMK)	Lokasi PPL	Uraian Kegiatan PPL Sesuai CPMK
CPL S (1-8, 12-17) CPL KU (1-15) CPL KK (1-9) CPL PP (1-16)	Komite Nasional Ekonomi dan Bisnis Syariah (KNEKS), Kementerian Perindustrian , BUMN, Perusahaan Jasa, Ritel, Komunikasi, Ekspedisi, UMKM	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mempelajari unit kerja yang dijadikan sebagai tempat PPL/magang seperti: Visi, Misi, sejarah singkat, struktur organisasi, administrasi, pengelolaan manajemen pemasaran dan manajemen strategik bisnis, sistem pengawasannya, sistem informasi, permasalahan-permasalahan lain yang dianggap perlu. Data tersebut di atas harus dicatat secara sistematis dan lengkap dengan arahan dan bimbingan dari Dosen Pamong. 2. Mengamati secara langsung proses penyusunan administrasi di lokasi PPL/ magang selama kegiatan berlangsung

Capaian Pembelajaran Mata Kuliah (CPMK)	Lokasi PPL	Uraian Kegiatan PPL Sesuai CPMK
		<ol style="list-style-type: none"> 3. Data yang tercantum pada poin 1 (satu) selanjutnya dicoba untuk dikaji, dari sisi manajemen bisnis dan pengetahuan lainnya sesuai dengan keilmuan sehingga dapat dituangkan dalam bentuk Laporan Akhir PPL/Magang yang selanjutnya dikomunikasikan dengan dosen Pamong atau Dosen Pembimbing Lapangan (DPL) 4. Mematuhi kode etik dan aturan yang diberlakukan di tempat PPL/Magang. 5. Menyusun laporan kegiatan sesuai dengan aktivitas selama kegiatan PPL atau magang berlangsung
CPL S (1-8, 12-17) CPL KU (12-17) CPL KK (1-9) CPL PP (1-16)	Perusahaan swasta maupun pemerintahan, Jasa konsultan bisnis, BUMN, Jasa konsultan bisnis, UMKM, Start-Up, perusahaan E-Commerce	<ol style="list-style-type: none"> 3. Mempelajari unit kerja yang dijadikan sebagai tempat PPL/magang seperti: Visi, Misi, sejarah singkat, struktur organisasi, administrasi, mampu mengkaji bagaimana sebuah instansi atau perusahaan mengambil keputusan secara tepat dalam konteks penyelesaian masalah di bidang manajemen bisnis syariah berdasarkan hasil analisis terhadap informasi dan data. Data tersebut di atas harus dicatat secara sistematis dan lengkap dengan arahan dan bimbingan dari Dosen Pamong. 4. Mengamati secara langsung proses penyusunan administrasi di lokasi PPL/

Capaian Pembelajaran Mata Kuliah (CPMK)	Lokasi PPL	Uraian Kegiatan PPL Sesuai CPMK
		<p>magang selama kegiatan berlangsung</p> <ol style="list-style-type: none"> 5. Data yang tercantum pada poin 1 (satu) selanjutnya dicoba untuk dikaji, dari sisi manajemen bisnis syariah serta pengetahuan lainnya sesuai dengan keilmuan sehingga dapat dituangkan dalam bentuk Laporan Akhir PPL/Magang yang selanjutnya dikomunikasikan dengan dosen Pamong atau Dosen Pembimbing Lapangan (DPL) 6. Mematuhi kode etik dan aturan yang diberlakukan di tempat PPL/Magang. 7. Menyusun laporan kegiatan sesuai dengan aktivitas selama kegiatan PPL atau magang berlangsung
<p>CPL S (19, 12-17) CPL KU (12-17) CPL KK (6, 11) CPL PP (1-16)</p>	<p>BUMN, Perusahaan Jasa, Ritel, Komunikasi, Ekspedisi, UMKM</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mempelajari unit kerja yang dijadikan sebagai tempat PPL/magang seperti: Visi, Misi, sejarah singkat, struktur organisasi, administrasi, bagaimana sebuah instansi atau perusahaan mengambil keputusan secara tepat dalam konteks penyelesaian masalah di bidang manajemen bisnis syariah berdasarkan hasil analisis terhadap informasi dan data. permasalahan-permasalahan lain yang dianggap perlu. Data tersebut di atas harus dicatat secara sistematis dan lengkap dengan arahan dan bimbingan dari Dosen Pamong.

Capaian Pembelajaran Mata Kuliah (CPMK)	Lokasi PPL	Uraian Kegiatan PPL Sesuai CPMK
		2. Mengamati secara langsung proses penyusunan administrasi di lokasi PPL/ magang selama kegiatan berlangsung 3. Data yang tercantum pada poin 1 (satu) selanjutnya dicoba untuk dikaji, dari sisi manajemen bisnisdan pengetahuan lainnya sesuai dengan keilmuan sehingga dapat dituangkan dalam bentuk Laporan Akhir PPL/Magang yang selanjutnya dikomunikasikan dengan dosen Pamong atau Dosen Pembimbing Lapangan (DPL) 4. Mematuhi kode etik dan aturan yang diberlakukan di tempat PPL/Magang. 5. Menyusun laporan kegiatan sesuai dengan aktivitas selama kegiatan PPL atau magang berlangsung

8. Kompetensi PPL/ Magang

Agar lebih jelas berkaitan dengan kompetensi atau keahlian yang dapat diimplementasikan pada lokasi PPL/ magang adalah:

- a. Analisa merancang strategi bisnis
 - 1) Melakukan pemetaan potensi bisnis dengan analisis SWOT
 - 2) Menjalankan strategi bisnis
 - 3) Menganalisis rasio-rasio bisnis
 - 4) d. Mengontrol dan mengevaluasi tingkatan operasional bisnis berdasarkan prinsip ilmu manajemen bisnis syariah.

- b. Membangun industri kreatif dengan prinsip kewirausahaan yang berdasarkan pada nilai-nilai Islam pada UMKM
 - 1) Mengedukasi pelaku usaha melakukan strategi bisnis lewat *canvas bussines*
 - 2) Membantu pelaku usaha mengembangkan manajemen pemasaran
 - 3) Membantu pelaku usaha mengembangkan manajemen strategik
 - 4) Membantu pelaku usaha mengelola *e-commerce*
- c. Atau aktivitas lainnya yang ada kaitannya dengan kegiatan di bidang manajemen bisnis dan pasar modal syariah. Dari contoh tersebut di atas, mahasiswa diperkenankan untuk memilih salah satu atau lebih. Namun, mahasiswa juga diberikan kebebasan jika melaksanakan kegiatan diluar dari yang dicontohkan tersebut.

9. Tata Cara Pembuatan Laporan Kegiatan

Tata cara pembuatan laporan adalah sebagai berikut:

- a. Mahasiswa mengisi laporan kegiatan harian sebagai laporan harian.
- b. Mahasiswa membuat laporan kegiatan sesuai dengan tugasnya di lokasi PPL sebanyak maksimal 4 (empat) rangkap, masing-masing untuk lembaga tempat PPL, Fakultas, Dosen Pembimbing Lapangan dan Mahasiswa.
- c. Mahasiswa menyampaikan laporan kegiatan kepada Dosen Pembimbing Lapangan untuk dinilai dan disetujui

E. Program Studi Manajemen Keuangan Syariah

1. Latar Belakang

PPL (Praktik Pengalaman Lapangan) adalah kegiatan belajar mahasiswa yang dilakukan di lapangan untuk mengintegrasikan pengetahuan teoritis yang diperoleh di kampus dengan pengalaman praktik di lapangan sehingga target khusus yang merupakan target capaian pembelajaran program studi dapat tercapai. Dalam mata kuliah ini kegiatan pembelajaran dilaksanakan

secara langsung di dunia kerja. Kegiatan ini bertujuan untuk membekali mahasiswa dengan keahlian praktis yang sesuai dengan situasi dan kondisi kerja nyata (riil) yang tidak diperoleh di perguruan tinggi sehingga mahasiswa diharapkan lebih memahami dan memiliki keterampilan dalam suatu disiplin ilmu. Hasil dari kegiatan PPL ini akan menjadi salah satu syarat bagi mahasiswa untuk menyelesaikan pendidikannya di FEBI UIN Sayyid Ali Rahmatullah Tulungagung dan aspek penentu bagi keberhasilan mereka di dunia kerja setelah lulus.

Program Studi Manajemen Keuangan Syariah memberikan layanan PPL (Praktik Pengalaman Lapangan) dengan memberikan keleluasaan bagi mahasiswa memilih keahlian yang dimiliki sesuai profil lulusan yang ditetapkan oleh program studi. Adapun profil lulusan program studi Manajemen Keuangan Syariah disiapkan dengan profil utama sebagai akademisi di bidang keuangan dan pasar modal syariah, kemudian profil tambahan menjadi peneliti dan praktisi di bidang keuangan dan pasar modal syariah serta entrepreneur.

Keahlian prodi Manajemen Keuangan Syariah itulah yang menjadi dasar mahasiswa melaksanakan praktik pengalaman lapangan pada lokasi praktik pengalaman lapangan terkait sesuai bidang kerja. Secara umum mahasiswa diberi kebebasan untuk memilih lokasi mana pada praktik pengalaman lapangan dengan senantiasa memperhatikan pengalaman yang akan diperoleh sesuai profil lulusan sehingga akan menguatkan kompetensi lulusan. Pengalaman lapangan yang diperoleh menjadi dasar pijakan mahasiswa saat lulus untuk siap bekerja dan digunakan oleh pengguna lulusan sesuai kebutuhan.

2. Definisi Ilmiah Praktik Perkuliahan Lapangan Program Studi

PPL (Praktik Pengalaman Lapangan) Program Studi adalah salah satu bentuk pembelajaran bagi mahasiswa untuk mendapatkan wawasan dan pengalaman praktis melalui kegiatan nyata di dunia industri, dunia usaha dan dunia kerja. Melalui kegiatan PPL, mahasiswa akan mendapatkan hardskill berupa keterampilan, kemampuan pemecahan masalah (problem

solving), berpikir kritis, dll serta kemampuan softskill seperti etikaprofesi/kerja, kemampuan komunikasi, kerjasama dan lain-lain. Kegiatan PPL berlangsung di bawah bimbingan dan pengawasan dosen pamong yang profesional sesuai dengan bidang kompetensi mahasiswa yang ditunjuk di tempat PPL.

3. Tujuan Praktik Perkuliahan Lapangan Program Studi

Tujuan Praktik Pengalaman Lapangan Program Studi Manajemen Keuangan Syariah, diantaranya yaitu:

- a. Membangun link and match sehingga terbentuk keterkaitan dan kesepadanan antara kurikulum di perguruan tinggi dengan kebutuhan dunia kerja.
- b. Meningkatkan proses pembelajaran melalui proses pendidikan berbasis praktik sehingga nantinya lulusan akan menjadi tenaga kerja yang berkualitas dan profesional pada kondisi kerja yang sesungguhnya.
- c. Meningkatkan pengetahuan melalui pengalaman kerja riil yang diperoleh di dunia kerja, sebagai bekal untuk memahami dunia kerja yang nanti akan dihadapi setelah menyelesaikan pendidikan di FEBI UIN Sayyid Ali Rahmatullah Tulungagung.

4. Ruang Lingkup Praktik Perkuliahan Program Studi

Ruang lingkup Praktik Pengalaman Lapangan Program Studi Manajemen Keuangan Syariah mencakup perkantoran, perusahaan yang terkait dengan profil lulusan yang telah ditetapkan oleh Prodi MKS, diantaranya dilaksanakan di Otoritas Jasa Keuangan, Bursa Efek Indonesia, Perusahaan Sekuritas, Komite Nasional Ekonomi dan Keuangan Syariah, Kementerian Keuangan, Perusahaan Reksadana, Perusahaan Modal Ventura, Perusahaan Pialang Berjangka, Perusahaan Dagang/Jasa, Bank Konvensional, BUMN, BUMDES dan UMKM.

5. Syarat dan Ketentuan Umum

- a. Mahasiswa aktif dan tercatat sebagai mahasiswa pada Prodi Manajemen Keuangan Syariah dan tidak dalam masa cuti.
- b. Mahasiswa memprogram matakuliah PPL atau magang pada siacad.
- c. Bidang yang dipelajari di tempat PPL disesuaikan dengan Prodi Manajemen Keuangan Syariah
- d. Telah lulus dan menempuh minimal 100 sks.

6. Bentuk dan Jenis PPL Program Studi

Bentuk dan Jenis Praktik Pengalaman Lapangan Program Studi Manajemen Keuangan Syariah:

- a. Praktik Pengalaman Lapangan Program Studi yang diselenggarakan oleh Laboratorium Fakultas Ekonomi Bisnis Islam dalam kurun waktu 40 hari
- b. PPL atau magang dilaksanakan mandiri oleh mahasiswa dengan membentuk kelompok. Masing-masing kelompok terdiri dari minimal 4 mahasiswa di masing-masing institusi (mengikuti kebijakan tempat yang dipergunakan sebagai PPL atau magang)
- c. Perwakilan Kelompok mahasiswa melakukan survei dan koordinasi dengan pengurus/pejabat/manajer tempat yang akan dijadikan lokasi PPL atau magang, dengan ketentuan satu kelompok harus bertempat di satu lembaga;

7. Definisi Kelembagaan Operasionalisasi Lokasi PPL Program Studi

a. A. Lokasi PPL Program Studi Berdasarkan CPMK

Profil Lulusan Prodi Manajemen Keuangan Syariah	Capaian Pembelajaran Mata Kuliah (CPMK)	Lokasi PPL
Akademisi di bidang keuangan dan pasar modal syariah	CPL S (1-12) CPL KU (1-14) CPL KK (1-9) CPL PP (1-12)	Komite Nasional Ekonomi dan Keuangan Syariah (KNEKS), Kementerian Keuangan, Bursa Efek Indonesia.
Peneliti di bidang keuangan dan pasar modal syariah	CPL S (1-12) CPL KU (1-3, 5-10, 12, 14) CPL KK (1-9)	Bursa Efek Indonesia, Otoritas Jasa Keuangan, Komite Nasional Ekonomi dan

Profil Lulusan Prodi Manajemen Keuangan Syariah	Capaian Pembelajaran Mata Kuliah (CPMK)	Lokasi PPL
	CPL PP (1-12)	Keuangan Syariah, Kementerian Keuangan.
Praktisi di bidang keuangan dan pasar modal syariah	CPL S (1-12) CPL KU (1-3,5-10, 12, 14) CPL KK (1-9) CPL PP (1-12)	Bursa Efek Indonesia, Perusahaan Sekuritas, Perusahaan Reksadana, Perusahaan Modal Ventura, Perusahaan Pialang Berjangka, Perusahaan Dagang/Jasa, Bank Konvensional, BUMN, BUMDES
Enterpreneur	CPL S (1-12) CPL KU (5,10) CPL KK (5,6,9) CPL PP (7-12)	UMKM

b. Kewajiban dan Kegiatan Peserta PPL Berdasarkan CPMK

Capaian Pembelajaran Mata Kuliah (CPMK)	Lokasi PPL	Uraian Kegiatan PPL Sesuai CPMK
CPL S (1-8, 12-17) CPL KU (1-15) CPL KK (1-9) CPL PP (1-16)	Komite Nasional Ekonomi dan Keuangan Syariah, Kementerian Keuangan, Bursa Efek Indonesia, Otoritas Jasa Keuangan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mempelajari unit kerja yang dijadikan sebagai tempat PPL/magang seperti: Visi, Misi, sejarah singkat, struktur organisasi, administrasi, jenis dan bentuk laporan keuangan, sistem pengawasannya, sistem informasi, permasalahan-permasalahan lain yang dianggap perlu. Data tersebut di atas harus dicatat secara sistematis dan lengkap dengan arahan dan bimbingan dari Dosen Pamong. 2. Mengamati secara langsung proses penyusunan administrasi di lokasi PPL/

Capaian Pembelajaran Mata Kuliah (CPMK)	Lokasi PPL	Uraian Kegiatan PPL Sesuai CPMK
		<p>magang selama kegiatan berlangsung</p> <ol style="list-style-type: none"> 3. Data yang tercantum pada poin 1 (satu) selanjutnya dicoba untuk dikaji, dari sisi manajemen keuangan dan pengetahuan lainnya sesuai dengan keilmuan sehingga dapat dituangkan dalam bentuk Laporan Akhir PPL/Magang yang selanjutnya dikomunikasikan dengan dosen Pamong atau Dosen Pembimbing Lapangan (DPL) 4. Mematuhi kode etik dan aturan yang diberlakukan di tempat PPL/Magang. 5. Menyusun laporan kegiatan sesuai dengan aktivitas selama kegiatan PPL atau magang berlangsung
<p>CPL S (1-8, 12-17) CPL KU (12-17) CPL KK (1-9) CPL PP (1-16)</p>	<p>Perusahaan Sekuritas, Perusahaan Reksadana, Perusahaan Modal Ventura, Perusahaan Pialang Berjangka, Perusahaan Dagang/Jasa, Bank Konvensional, BUMN, BUMDES</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mempelajari unit kerja yang dijadikan sebagai tempat PPL/magang seperti: Visi, Misi, sejarah singkat, struktur organisasi, administrasi, jenis dan bentuk laporan keuangan, sistem pengawasannya, sistem informasi, permasalahan-permasalahan lain yang dianggap perlu. Data tersebut di atas harus dicatat secara sistematis dan lengkap dengan arahan dan bimbingan dari Dosen Pamong. 2. Mengamati secara langsung proses penyusunan administrasi di lokasi PPL/

Capaian Pembelajaran Mata Kuliah (CPMK)	Lokasi PPL	Uraian Kegiatan PPL Sesuai CPMK
		<p>magang selama kegiatan berlangsung</p> <ol style="list-style-type: none"> 3. Data yang tercantum pada poin 1 (satu) selanjutnya dicoba untuk dikaji, dari sisi manajemen keuangan dan pasar modal syariah serta pengetahuan lainnya sesuai dengan keilmuan sehingga dapat dituangkan dalam bentuk Laporan Akhir PPL/Magang yang selanjutnya dikomunikasikan dengan dosen Pamong atau Dosen Pembimbing Lapangan (DPL) 4. Mematuhi kode etik dan aturan yang diberlakukan di tempat PPL/Magang. 5. Menyusun laporan kegiatan sesuai dengan aktivitas selama kegiatan PPL atau magang berlangsung
<p>CPL S (19, 12-17) CPL KU (12-17) CPL KK (6, 11) CPL PP (1-16)</p>	<p>UMKM</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mempelajari unit kerja yang dijadikan sebagai tempat PPL/magang seperti: Visi, Misi, sejarah singkat, struktur organisasi, administrasi, jenis dan bentuk laporan keuangan, sistem pengawasannya, sistem informasi, permasalahan-permasalahan lain yang dianggap perlu. Data tersebut di atas harus dicatat secara sistematis dan lengkap dengan arahan dan bimbingan dari Dosen Pamong. 2. Mengamati secara langsung proses penyusunan administrasi di lokasi PPL/

Capaian Pembelajaran Mata Kuliah (CPMK)	Lokasi PPL	Uraian Kegiatan PPL Sesuai CPMK
		<p>magang selama kegiatan berlangsung</p> <p>3. Data yang tercantum pada poin 1 (satu) selanjutnya dicoba untuk dikaji, dari sisi manajemen keuangan dan pengetahuan lainnya sesuai dengan keilmuan sehingga dapat dituangkan dalam bentuk Laporan Akhir PPL/Magang yang selanjutnya dikomunikasikan dengan dosen Pamong atau Dosen Pembimbing Lapangan (DPL)</p> <p>4. Mematuhi kode etik dan aturan yang diberlakukan di tempat PPL/Magang.</p> <p>5. Menyusun laporan kegiatan sesuai dengan aktivitas selama kegiatan PPL atau magang berlangsung</p>

8. Kompetensi PPL/ Magang

Agar lebih jelas berkaitan dengan kompetensi atau keahlian yang dapat diimplementasikan pada lokasi PPL/ magang adalah:

- a. Analisis laporan keuangan, misalnya adalah:
 - 1) Langkah-langkah menyusun laporan keuangan
 - 2) Mencatat transaksi sampai menyajikan dalam bentuk laporan keuangan
 - 3) Menganalisis rasio-rasio keuangan
 - 4) Menghitung harga pokok produksi dan/atau penjualan
 - 5) Menyusun anggaran entitas konvensional maupun entitas syariah
- b. Manajemen Investasi dan Pasar Modal. Misalnya adalah:

- 1) Membantu investor berinvestasi di Bursa Efek Indonesia baik dalam bentuk saham, obligasi, sukuk, reksadana atau efek lainnya.
 - 2) Membantu menyusun portofolio efek
 - 3) Membantu analisis investasi
 - 4) Membantu perusahaan sekuritas memperjualbelikan efek atau surat berharga
- c. Atau aktivitas lainnya yang ada kaitannya dengan kegiatan di bidang manajemen keuangan dan pasar modal syariah. Dari contoh tersebut di atas, mahasiswa diperkenankan untuk memilih salah satu atau lebih. Namun, mahasiswa juga diberikan kebebasan jika melaksanakan kegiatan diluar dari yang dicontohkan tersebut.

9. Tata Cara Pembuatan Laporan Kegiatan

Tata cara pembuatan laporan adalah sebagai berikut:

- a. Mahasiswa mengisi laporan kegiatan harian sebagai laporan harian.
- b. Mahasiswa membuat laporan kegiatan sesuai dengan tugasnya di lokasi PPL sebanyak maksimal 4 (empat) rangkap, masing-masing untuk lembaga tempat PPL, Fakultas, Dosen Pembimbing Lapangan dan Mahasiswa.
- c. Mahasiswa menyampaikan laporan kegiatan kepada Dosen Pembimbing Lapangan untuk dinilai dan disetujui

F. Program Studi Pariwisata Syariah

1. Latar Belakang

PPL (Praktik Pengalaman Lapangan) adalah kegiatan belajar mahasiswa yang dilakukan di lapangan untuk mengintegrasikan pengetahuan teoritis yang diperoleh di kampus dengan pengalaman praktik di lapangan sehingga target khusus yang merupakan target capaian pembelajaran program studi dapat tercapai. Dalam mata kuliah ini kegiatan pembelajaran dilaksanakan secara langsung di dunia kerja. Kegiatan ini bertujuan untuk membekali mahasiswa dengan keahlian praktis yang sesuai dengan situasi dan kondisi kerja nyata (riil) yang tidak diperoleh di perguruan tinggi sehingga

mahasiswa diharapkan lebih memahami dan memiliki keterampilan dalam suatu disiplin ilmu. Hasil dari kegiatan PPL ini akan menjadi salah satu syarat bagi mahasiswa untuk menyelesaikan pendidikannya di FEBI UIN Sayyid Ali Rahmatullah Tulungagung dan aspek penentu bagi keberhasilan mereka di dunia kerja setelah lulus.

Program Studi Pariwisata Syariah memberikan layanan PPL (Praktik Pengalaman Lapangan) dengan memberikan keleluasaan bagi mahasiswa memilih keahlian yang dimiliki sesuai profil lulusan yang ditetapkan oleh program studi. Adapun profil lulusan program studi Pariwisata Syariah disiapkan dengan profil utama sebagai akademisi di bidang pariwisata syariah, kemudian profil tambahan menjadi peneliti muda, perencana pengembang pariwisata syariah dan perencana perjalanan pariwisata syariah.

Keahlian prodi Pariwisata Syariah itulah yang menjadi dasar mahasiswa melaksanakan praktik pengalaman lapangan pada lokasi praktik pengalaman lapangan terkait sesuai bidang kerja. Secara umum mahasiswa diberi kebebasan untuk memilih lokasi mana pada praktik pengalaman lapangan dengan senantiasa memperhatikan pengalaman yang akan diperoleh sesuai profil lulusan sehingga akan menguatkan kompetensi lulusan. Pengalaman lapangan yang diperoleh menjadi dasar pijakan mahasiswa saat lulus untuk siap bekerja dan digunakan oleh pengguna lulusan sesuai kebutuhan.

2. Definisi Ilmiah Praktik Perkuliahan Lapangan Program Studi

PPL (Praktik Pengalaman Lapangan) Program Studi adalah salah satu bentuk pembelajaran bagi mahasiswa untuk mendapatkan wawasan dan pengalaman praktis melalui kegiatan nyata di dunia industri, dunia usaha dan dunia kerja. Melalui kegiatan PPL, mahasiswa akan mendapatkan *hardskill* berupa keterampilan, kemampuan pemecahan masalah (*problem solving*), berpikir kritis, dll serta kemampuan *softskill* seperti etikaprofesi/kerja, kemampuan komunikasi, kerjasama dan lain-lain. Kegiatan PPL berlangsung di bawah bimbingan dan pengawasan dosen pamong yang profesional sesuai dengan bidang kompetensi mahasiswa yang ditunjuk di tempat PPL

3. Tujuan Praktik Perkuliahan Lapangan Program Studi

Tujuan Praktik Pengalaman Lapangan Program Studi Pariwisata Syariah, diantaranya yaitu:

- a. Membangun *link and match* sehingga terbentuk keterkaitan dan kesepadanan antara kurikulum di perguruan tinggi dengan kebutuhan dunia kerja.
- b. Meningkatkan proses pembelajaran melalui proses pendidikan berbasis praktik sehingga nantinya lulusan akan menjadi tenaga kerja yang berkualitas dan profesional pada kondisi kerja yang sesungguhnya.
- c. Meningkatkan pengetahuan melalui pengalaman kerja riil yang diperoleh di dunia kerja, sebagai bekal untuk memahami dunia kerja yang nanti akan dihadapi setelah menyelesaikan pendidikan di FEBI UIN Sayyid Ali Rahmatullah Tulungagung.

4. Ruang Lingkup Praktik Perkuliahan Program Studi

Ruang lingkup Praktik Pengalaman Lapangan Program Studi Pariwisata Syariah mencakup destinasi wisata, perjalanan wisata (*tour & travel*), asrama haji, dinas pariwisata, asosiasi pariwisata.

5. Syarat dan Ketentuan Umum

- a. Mahasiswa aktif dan tercatat sebagai mahasiswa pada Prodi Pariwisata Syariah dan tidak dalam masa cuti.
- b. Mahasiswa memprogram matakuliah PPL atau magang pada siacad.
- c. Bidang yang dipelajari di tempat PPL disesuaikan dengan Prodi Pariwisata Syariah
- d. Telah lulus dan menempuh minimal 100 sks.

6. Bentuk dan Jenis PPL Program Studi

Bentuk dan Jenis Praktik Pengalaman Lapangan Program Studi Pariwisata Syariah:

- a. Praktik Pengalaman Lapangan Program Studi yang diselenggarakan oleh Laboratorium Fakultas Ekonomi Bisnis Islam dalam kurun waktu 40 hari

- b. PPL atau magang dilaksanakan mandiri oleh mahasiswa dengan membentuk kelompok. Masing-masing kelompok terdiri dari minimal 3-4 mahasiswa di masing-masing institusi (mengikuti kebijakan tempat yang dipergunakan sebagai PPL atau magang)
- c. Perwakilan Kelompok mahasiswa melakukan survei dan koordinasi dengan pengurus/pejabat/manajer tempat yang akan dijadikan lokasi PPL atau magang, dengan ketentuan satu kelompok harus bertempat di satu lembaga;

7. Definisi Kelembagaan Operasionalisasi Lokasi PPL Program Studi

a. Lokasi PPL Program Studi Berdasarkan CPMK

Profil Lulusan Prodi Ekonomi Syariah	Capaian Pembelajaran Mata Kuliah (CPMK)	Lokasi PPL
Akademisi di bidang Pariwisata Syariah	CPL S (1-13) CPL KU (1-10) CPL KK (1-7) CPL PP (1-5)	destinasi wisata, perjalanan wisata (<i>tour & travel</i>), asrama haji, dinas pariwisata, asosiasi pariwisata
Peneliti Muda di bidang Pariwisata Syariah	CPL S (1-12) CPL KU (1-10) CPL KK (1-7) CPL PP (1-5)	destinasi wisata, perjalanan wisata (<i>tour & travel</i>), asrama haji, dinas pariwisata, asosiasi pariwisata
Perencana Pengembang Pariwisata Syariah	CPL S (1-12) CPL KU (1-10) CPL KK (1-7) CPL PP (1-5)	destinasi wisata
Perencana Perjalanan Pariwisata Syariah	CPL S (1-12) CPL KU (1-10) CPL KK (1-7) CPL PP (1-5)	perjalanan wisata (<i>tour & travel</i>), asrama haji

b. Kewajiban dan Kegiatan Peserta PPL Berdasarkan CPMK

Capaian Pembelajaran Mata Kuliah (CPMK)	Lokasi PPL	Uraian Kegiatan PPL Sesuai CPMK
CPL S (1-13) CPL KU (1-10) CPL KK (1-7) CPL PP (1-5)	destinasi wisata, perjalanan wisata (<i>tour & travel</i>), asrama haji, dinas	1. Mempelajari unit kerja yang dijadikan sebagai tempat PPL/magang seperti: Visi, Misi, sejarah singkat, struktur organisasi, administrasi, jenis

Capaian Pembelajaran Mata Kuliah (CPMK)	Lokasi PPL	Uraian Kegiatan PPL Sesuai CPMK
	pariwisata, asosiasi pariwisata	<p>dan bentuk laporan keuangan, sistem pengawasannya, sistem informasi, permasalahan-permasalahan lain yang dianggap perlu. Data tersebut di atas harus dicatat secara sistematis dan lengkap dengan arahan dan bimbingan dari Dosen Pamong.</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. Mengamati secara langsung proses penyusunan administrasi di lokasi PPL/ magang selama kegiatan berlangsung 3. Data yang tercantum pada poin 1 (satu) selanjutnya dicoba untuk dikaji, dari sisi manajemen keuangan dan pengetahuan lainnya sesuai dengan keilmuan sehingga dapat dituangkan dalam bentuk Laporan Akhir PPL/Magang yang selanjutnya dikomunikasikan dengan dosen Pamong atau Dosen Pembimbing Lapangan (DPL) 4. Mematuhi kode etik dan aturan yang diberlakukan di tempat PPL/Magang. 5. Menyusun laporan kegiatan sesuai dengan aktivitas selama kegiatan PPL atau magang berlangsung
CPL S (1-12) CPL KU (1-10) CPL KK (1-7) CPL PP (1-5)	destinasi wisata	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mempelajari unit kerja yang dijadikan sebagai tempat PPL/magang seperti: Visi, Misi, sejarah singkat, struktur organisasi, administrasi, jenis dan bentuk laporan keuangan, sistem pengawasannya, sistem informasi, permasalahan-permasalahan lain yang

Capaian Pembelajaran Mata Kuliah (CPMK)	Lokasi PPL	Uraian Kegiatan PPL Sesuai CPMK
		<p>dianggap perlu. Data tersebut di atas harus dicatat secara sistematis dan lengkap dengan arahan dan bimbingan dari Dosen Pamong.</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. Mengamati secara langsung proses penyusunan administrasi di lokasi PPL/ magang selama kegiatan berlangsung 3. Data yang tercantum pada poin 1 (satu) selanjutnya dicoba untuk dikaji, dari sisi manajemen keuangan dan pasar modal syariah serta pengetahuan lainnya sesuai dengan keilmuan sehingga dapat dituangkan dalam bentuk Laporan Akhir PPL/Magang yang selanjutnya dikomunikasikan dengan dosen Pamong atau Dosen Pembimbing Lapangan (DPL) 4. Mematuhi kode etik dan aturan yang diberlakukan di tempat PPL/Magang. 5. Menyusun laporan kegiatan sesuai dengan aktivitas selama kegiatan PPL atau magang berlangsung
CPL S (1-12) CPL KU (1-10) CPL KK (1-7) CPL PP (1-5)	perjalanan wisata (<i>tour & travel</i>), asrama haji	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mempelajari unit kerja yang dijadikan sebagai tempat PPL/magang seperti: Visi, Misi, sejarah singkat, struktur organisasi, administrasi, jenis dan bentuk laporan keuangan, sistem pengawasannya, sistem informasi, permasalahan-permasalahan lain yang dianggap perlu. Data tersebut di atas harus dicatat secara sistematis dan lengkap dengan

Capaian Pembelajaran Mata Kuliah (CPMK)	Lokasi PPL	Uraian Kegiatan PPL Sesuai CPMK
		<p>arahan dan bimbingan dari Dosen Pamong.</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. Mengamati secara langsung proses penyusunan administrasi di lokasi PPL/ magang selama kegiatan berlangsung 3. Data yang tercantum pada poin 1 (satu) selanjutnya dicoba untuk dikaji, dari sisi manajemen keuangan dan pengetahuan lainnya sesuai dengan keilmuan sehingga dapat dituangkan dalam bentuk Laporan Akhir PPL/Magang yang selanjutnya dikomunikasikan dengan dosen Pamong atau Dosen Pembimbing Lapangan (DPL) 4. Mematuhi kode etik dan aturan yang diberlakukan di tempat PPL/Magang. 5. Menyusun laporan kegiatan sesuai dengan aktivitas selama kegiatan PPL atau magang berlangsung

8. Kompetensi PPL/ Magang

Agar lebih jelas berkaitan dengan kompetensi atau keahlian yang dapat diimplementasikan pada lokasi PPL/ magang adalah:

- a. Analisis Pengembangan Pariwisata Syariah, misalnya adalah:
 - 1) Strategi Pengembangan Pariwisata Syariah
 - 2) Pemasaran Digital Pariwisata Syariah
 - 3) Analisis Sumber Daya Manusia
 - 4) Pengembangan Kemitraan
- b. Analisis perjalanan Pariwisata Syariah. Misalnya adalah:

- 1) Strategi pengembangan pemasaran digital
 - 2) Analisis Isu dan Permasalahan Travel Haji dan Umroh
 - 3) Analisis sistem travel haji dan umroh
 - 4) Optimalisasi layanan Embarkasi
- c. Atau aktivitas lainnya yang ada kaitannya dengan kegiatan di bidang Pariwisata dan perjalanan wisata syariah. Dari contoh tersebut di atas, mahasiswa diperkenankan untuk memilih salah satu atau lebih. Namun, mahasiswa juga diberikan kebebasan jika melaksanakan kegiatan diluar dari yang dicontohkan tersebut.

9. Tata Cara Pembuatan Laporan Kegiatan

Tata cara pembuatan laporan adalah sebagai berikut:

- a. Mahasiswa mengisi laporan kegiatan harian sebagai laporan harian.
- b. Mahasiswa membuat laporan kegiatan sesuai dengan tugasnya di lokasi PPL sebanyak maksimal 4 (empat) rangkap, masing-masing untuk lembaga tempat PPL, Fakultas, Dosen Pembimbing Lapangan dan Mahasiswa.
- c. Mahasiswa menyampaikan laporan kegiatan kepada Dosen Pembimbing Lapangan untuk dinilai dan disetujui

G. Program Studi Manajemen Zakat dan Wakaf

1. Latar Belakang

Salah satu bentuk rangkaian kegiatan akademik dalam pembelajaran salah satunya adalah bentuk perkuliahan dengan menggunakan praktikum di lapangan adalah praktek perkuliahan lapangan (magang) bagi mahasiswa. Harapannya memberkan bekal pengetahuan secara implemtatif kepada mahasiswa, khususnya pada mahasiswa semester akhir.

Kegiatan Praktek Perkuliahan Lapangan (PPL) merupakan bagian dari kegiatan praktikum dan wajib ditempuh oleh seluruh mahasiswa. Kegiatan PPL atau magang ini bentuknya adalah memberikan latihan keterampilan maupun dalam bentuk tugas-tugas lainnya. Bobot Sks dari kegiatan PPL

atau magang ini sebesar 4 Sks. Secara rinci, pengertian dasar dari PPL atau magang adalah: praktik magang atau perkuliahan yang dilaksanakan yang terjun langsung ke masyarakat melalui lembaga-lembaga usaha agar memperoleh pengalaman kerja secara langsung di unit-unit bisnis atau usaha, baik di lembaga pemerintahan, perusahaan manufaktur, perdagangan, maupun jasa. Keberadaan kegiatan PPL atau magang ini, diharapkan para mahasiswa diharapkan mendapatkan pengalaman secara empiris di dunia kerja, serta dapat menerapkan teori-teori yang telah mereka dapatkan.

Kegiatan PPL atau magang ini dapat memberikan nuansa dunia kerja yang diperoleh di lapangan dan pada akhirnya, akan membangun perilaku, sikap, dan pola pikir yang mandiri dan profesional bagi para mahasiswa. Kegiatan PPL atau magang ini dapat membantu mahasiswa yang benar-benar menjadi tuntutan dunia kerja masa sekarang ini ini. Pada akhirnya, mahasiswa dapat mempersiapkan secara dini tentang apa yang akan dihadapi kelak, baik itu di dunia kerja ataupun di dunia bisnis yang terus mengalami perubahan dan berkembang sesuai tuntutan zaman dan kebutuhan pasar dunia kerja.

Prodi Manajemen Zakat dan Wakaf dalam kegiatan PPL atau magang ini memberikan kebebasan dan keleluasan pada mahasiswa untuk menentukan bentuk atau jenis magang pada entitas yang dipilih. Diharapkan dengan pemilihan entitas yang dijadikan sebagai tempat usaha, pada akhirnya juga akan membantu penyelesaian tugas akhir dalam bentuk penyusunan karya ilmiah, yang juga dijadikan sebagai prasyarat kelulusan.

2. Definisi Ilmiah Praktik Perkuliahan Lapangan Program Studi

Praktik Perkuliahan lapangan (PPL) atau magang yang pelaksanaan dilakukan oleh mahasiswa Prodi Manajemen Zakat dan Wakaf dengan memperhatikan kompetensi yang dimiliki oleh mahasiswa yang didasarkan pada teori yang telah dipelajari. Kegiatan ini merupakan rangkaian bagian perkuliahan dalam bentuk praktik di lapangan sesuai

dengan pilihan dan konsern yang diminati oleh mahasiswa dan diwujudkan dalam kelompok mahasiswa.

Kegiatan PPL atau magang ini memberikan bekal kepada mahasiswa terkait dengan pengenalan awal pada dunia usaha. PPL atau magang ini mampu sebagai langkah awal bagi para mahasiswa untuk memiliki kompetensi sesuai dengan peminatan yang dipilih. Kegiatan PPL dan magang ini dapat sebagai media untuk menumbuhkan jiwa kemandirian dan profesional dikalangan para mahasiswa.

3. Tujuan Praktik Perkuliahan Lapangan Program Studi

- a. Mahasiswa mendapatkan pengalaman secara implementatif, praktis, dan aplikatif, sebagai perwujudan pengembangan ilmu yang dimiliki.
- b. Mahasiswa memiliki kemampuan untuk mengembangkan cara berperilaku, bersikap dan memiliki etos kerja profesional di bidangnya.
- c. Mahasiswa memiliki wawasan yang luas, berhubungan langsung dengan program studi Manajemen Zakat dan Wakaf, dalam rangka guna mewujudkan kemampuan dan ketrampilan sesuai dengan profil lulusan yang ditetapkan.
- d. Mahasiswa mampu mempersiapkan tenaga kerja yang amanah, terampil, handal, dan profesional, dengan memiliki kompetensi tinggi sesuai dunia kerja dan pasar usaha.
- e. Mahasiswa mendapatkan masukan terkait dengan isu-isu dipasar kerja, dan dunia usaha sebagai bahan pengembangan penyelesaian tugas akhir dalam bentuk penyusunan skripsi.
- f. Mahasiswa mampu untuk meningkatkan dan memperluas jaringan kerjasama baik itu dengan institusi yang berkaitan dengan zakat dan wakaf.

4. Ruang Lingkup Praktik Perkuliahan Program Studi

Ruang lingkup kegiatan PPL atau magang Prodi Manajemen Zakat dan Wakaf adalah pada lembaga zakat dan wakaf maupun lembaga filantropi, lembaga keuangan islam yang bersifat sosial..

5. Syarat dan Ketentuan Umum

- a. Mahasiswa aktif dan tercatat sebagai mahasiswa pada Prodi Manajemen Zakat dan Wakaf dan tidak dalam masa cuti
- b. Mahasiswa memprogram matakuliah PPL atau magang pada siacad
- c. Mahasiswa yang memprogram PPL atau magang bentuknya dilaksanakan secara mandiri oleh mahasiswa; mulai dari pembentukan kelompok, penetapan tempat PPL, hingga pelaksanaan kegiatan PPL di lapangan;
- d. Bidang yang dipelajari di tempat PPL disesuaikan dengan Prodi Manajemen Zakat dan Wakaf
- e. Telah lulus dan menempuh minimal 100 Sks.

6. Bentuk dan Jenis PPL Program Studi

- a. Kegiatan PPL atau magang ini dilaksanakan pada laboratorium Prodi Manajemen Zakat dan Wakaf yang pelaksanaannya dilakukan selama kurun waktu 40 hari
- b. PPL atau magang dilaksanakan mandiri oleh mahasiswa dengan membentuk kelompok. Masing-masing kelompok terdiri dari minimal 4 mahasiswa di masing-masing institusi (mengikuti kebijakan tempat yang dipergunakan sebagai PPL atau magang)
- c. Perwakilan Kelompok mahasiswa melakukan survei dan koordinasi dengan pengurus/pejabat/manajer tempat yang akan dijadikan lokasi PPL atau magang, dengan ketentuan satu kelompok harus bertempat di satu lembaga;

8. Definisi Kelembagaan Operasionalisasi Lokasi PPL Program Studi

- a. Lokasi dan penjelasan Instansi / Lembaga PPL mahasiswa Program Studi Manajemen Zakat dan Wakaf

Profil Lulusan Prodi Manajemen Zakat dan Wakaf	CPMK	Lokasi PPL atau Magang
---	-------------	-------------------------------

lembaga zakat dan wakaf maupun lembaga filantropi, lembaga keuangan islam yang bersifat sosial	Sikap 1 s.d 12 IKU 1 s.d 14 KK 1 s.d 7 PP 1 s.d 6	Pegadaian UMKM
--	--	-------------------

- b. Kewajiban dan kegiatan yang harus dilakukan oleh mahasiswa ditempat PPL oleh Program Studi Manajemen Zakat dan Wakaf sesuai CPMK.

Lokasi PPL atau Magang	CPMK	Uraian Kegiatan PPL atau Magang
lembaga zakat dan wakaf maupun lembaga filantropi, lembaga keuangan islam yang bersifat sosial	Sikap 1 s.d 12 IKU 1 s.d 14 KK 1 s.d 7 PP 1 s.d 6	<ol style="list-style-type: none"> 1. Observasi lokasi PPL dan magang 2. Mengidentifikasi permasalahan yang ada pada lokasi PPL terutama berkaitan dengan ilmu Zakat dan atau wakaf 3. Menggali informasi terkait dengan tempat PPL atau magang yang berfokus pada bidang ilmu Zakat dan atau wakaf 5. Menyusun laporan kegiatan sesuai dengan aktivitas selama kegiatan PPL atau magang berlangsung

BAB VI

FORMAT PENYUSUNAN LAPORAN PPL

Output pada kegiatan Praktik Pengalaman Lapangan ini adalah berupa laporan yang dibuat oleh setiap individu mahasiswa. Laporan dikumpulkan dengan jeda waktu maksimal adalah satu minggu setelah PPL selesai. Bentuk Laporan selesai di cetak kemudian dijilid soft cover Laminasi rapi dengan ketentuan warna sampul pada masing-masing program studi adalah sebagai berikut :

1. Program Studi Ekonomi Syariah : Merah gelap
2. Program Studi Akuntansi Syariah : Kuning Cerah
3. Program Studi Perbankan Syariah : Biru Muda
4. Program Studi Manajemen Zakat dan Wakaf : Merah Muda
5. Program Studi Manajemen Bisnis Syariah : Coklat Muda
6. Program Studi Manajemen Keuangan Syariah : Oranye
7. Program Studi Pariwisata Syariah : Hijau Muda

A. Pokok pembahasan Laporan PPL

Pembuatan laporan kegiatan PPL adalah berisi mengenai penjelasan tertulis dengan kegiatan yang telah dijalankan untuk memberikan jawaban mengapa kegiatan PPL penting dilakukan. Arti penting di sini dilihat dari perspektif mahasiswa, organisasi (bisnis atau non bisnis) yang akan dijadikan sebagai lokasi/obyek PPL . Sebagai sebuah laporan yang bersifat ilmiah, maka alasan yang digunakan dalam penulisan haruslah obyektif dan masuk akal, sehingga hal ini dapat dijadikan pembeda dengan laporan lain yang bersifat umum. Berikut komponen penulisan pelaporan PPL ;

- a. Bagian Awal
 1. Cover
 2. Lembar Judul
 3. Lembar Pengesahan
 4. Kata Pengantar
 5. Daftar Isi
 6. Daftar Tabel

7. Daftar Gambar
 8. Daftar Lampiran
-
- b. Bagian Utama
 1. BAB I .Pendahuluan
 - a. Latar Belakang PPL
 - b. Tujuan dan Manfaat PPL
 2. BAB II . Rencana Kegiatan
 3. BAB III. Pelaksanaan Rencana Kegiatan
 - a. Gambaran Umum Obyek PPL
 - b. Kegiatan yang dilakukan
 - c. Evaluasi Hasil Kegiatan PPL
 - d. Pengalaman Belajar
 4. BAB IV. Penutup
 - a. Kesimpulan
 - b. Saran / Rekomendasi
 5. Daftar Pustaka
 6. Lampiran

B. Komponen Sistematika Penulisan Laporan PPL

Penjelasan sistematika penulisan Laporan PPL dimaksudkan untuk memudahkan bagi mahasiswa dalam menyusun laporan. Disamping itu untuk memberikan kesamaan pengertian kepada para dosen pembimbing berkenaan dengan apa yang harus ditulis dalam laporan tersebut. Sehingga tidak menimbulkan multi tafsir tentang materi yang harus ditulis di dalam laporan. Penjelasan setiap bagian isi laporan dijelaskan sebagai berikut:

a) Cover

Halaman ini adalah bagian cover depan dari Laporan Kegiatan PPL yang berfungsi sebagai pelindung laporan sekaligus menunjukkan aktivitas yang dilakukan. Oleh karena itu, halaman sampul harus menggunakan kertas tebal atau karton dijilid langsung soft cover berlaminasi, berwarna sesuai ketentuan (lihat penjelasan format warna sampul per program studi) tulisan menggunakan tinta warna hitam. Keharusan dalam halaman sampul PPL adalah Judul PPL, Nama dan Nomor Induk Penyusun, Lambang UIN Sayyid Ali Rahmatullah Tulungagung, Nama Program Studi/Jurusan, Nama Fakultas, Nama Universitas, Kota tempat Universitas, Tahun

Penulisan. Contoh Penulisan dapat dilihat pada lampiran

b) Halaman Judul

Halaman Judul merupakan duplikay dari halaman sampul laporan PPL , pada halaman judul dicetak diatas kertas HVS putih terletak setelah cover tebal. Contoh dapat dilihat pada lampiran

c) Halaman Pengesahan

Halaman pengesahan mencantumkan Judul PPL , Nama dan Nomor Induk Penyusun, Program Studi, kata-kata pengesahan/persetujuan, Nama dan Tanda Tangan Dosen Pembimbing yang ditunjuk oleh Dekan. Contoh dapat dilihat pada lampiran

d) Kata Pengantar

Penulisan kata pengantar harus menggunakan bahasa Indonesia yang baik dan benar. Judul Kata Pengantar diletakkan pada bagian tengah kertas. Isi kata pengantar intinya adalah pernyataan rasa syukur kepada Tuhan Yang Maha Esa. Uraian singkat tentang tujuan penulisan laporan dan ucapan terima kasih ditujukan kepada orang, perusahaan, lembaga, instansi atau pihak lain yang membantu selama proses pelaksanaan kegiatan PPL. Penulisan menggunakan huruf Penulिसannya menggunakan huruf Times New Roman ukuran 12 dengan jarak spasi 1,5. Panjang teks tidak lebih dua halaman. Pada bagian akhir teks pojok kanan bawah dicantumkan kata Penulis tanpa menyebut nama terang. Contoh dapat dilihat pada lampiran

e) Daftar Isi

Halaman ini diberi judul "DAFTAR ISI" dan ditulis dengan huruf besar serta diletakkan di bagian tengah atas. Setiap tulisan yang ada di halaman ini tidak diakhiri dengan titik. Yang dimasukkan dalam daftar isi adalah mulai halaman kata pengantar sampai dengan lampiran. Bab, Nomor Bab, Judul Bab ditulis dengan huruf besar. Sub bab dan sub-sub bab (dan seterusnya) ditulis dengan huruf kecil kecuali huruf pertama ditulis dengan huruf besar. Nomor bab menggunakan huruf romawi besar (I, II, III, dst) dan nomor sub bab ditulis dengan angka Arab (1,2,3, dst), yang diawali dengan angka Arab yang bersesuaian dengan nomor bab. Jarak penulisan antara Bab baru dengan lainnya 2 spasi, sedangkan jarak antara sub bab dengan sub bab lainnya (atau sub- sub bab dengan sub-sub bab lainnya) 1,5 spasi. Semua yang dicantumkan

dalam daftar ini harus disertai dengan nomor halaman yang bersesuaian dan ditulis di sebelah kanan. DAFTAR isi hendaknya menggambarkan garis besar sistematika keseluruhan ini.

f) Daftar Tabel

Halaman daftar tabel diawali dengan judul “DAFTAR TABEL” ditulis dengan huruf besar dan tebal, diletakkan dibagian tengah atas. Daftar tabel memuat semua tabel dalam teks. Yang harus ada dalam daftar tabel adalah nomor tabel, judul tabel dan nomor halaman dimana tabel dicantumkan dalam teks. Nomor tabel terdiri dari dua angka dan antara angka pertama dan kedua diberi titik. Angka pertama menunjukkan nomor bab yang bersesuaian, dan angka kedua menunjukkan nomor urut tabel. Misalnya Tabel 3.10, artinya tabel tersebut terletak di Bab III dan merupakan tabel ke 10 yang ada di Bab III. Angka kedua dalam nomor tabel dimulai dari angka satu untuk setiap bab. Jarak Penulisan antara judul daftar tabel dengan baris pertama adalah 2 kali 2 spasi. Jarak antara judul tabel dengan judul tabel yang mengikutinya adalah sebesar 2 spasi. Judul tabel yang memerlukan lebih dari satu baris diketik dengan spasi tunggal, antara judul tabel yang satu dengan yang lainnya diberi jarak satu setengah spasi.

g) Daftar Gambar

Halaman Daftar Gambar diawali dengan judul “DAFTAR GAMBAR” ditulis dengan huruf besar dan tebal diletakkan dibagian tengah atas. Daftar Gambar memuat semua gambar yang ada dalam Laporan PPL.. Daftar gambar terdiri dari nomor gambar, judul gambar dan nomor halaman gambar dimana gambar itu diletakkan. Cara pemberian nomor gambar dan pengetikan dalam halaman daftar gambar mengikuti aturan yang sama seperti pada halaman daftar tabel. Judul gambar yang memerlukan lebih dari satu baris diketik dengan spasi tunggal, antara judul tabel yang satu dengan yang lainnya diberi jarak satu setengah spasi.

h) Daftar Lampiran

Halaman Daftar Gambar diawali dengan judul “DAFTAR LAMPIRAN” ditulis dengan huruf besar dan tebal diletakkan dibagian tengah atas. Isi di dalam daftar lampiran adalah meliputi semua dokumen yang diperoleh selama

melakukan PPL misalnya, blanko permohonan pinjaman/kredit, surat klaim asuransi, liflet promosi perusahaan, gambar-gambar produk perusahaan, dan lain-lain. Cara pemberian nomor gambar dan pengetikan dalam halaman daftar gambar mengikuti aturan yang sama seperti pada halaman daftar tabel. Judul Lampiran yang memerlukan lebih dari satu baris diketik dengan spasi tunggal, antara judul tabel yang satu dengan yang lainnya diberi jarak satu setengah spasi

C. Bagian Utama Penulisan Laporan

a) BAB I. Pendahuluan

Pada Bab pendahuluan adalah bab pertama dari laporan yang mengantarkan pembaca untuk mengetahui 3 (tiga) hal yaitu: Latar Belakang, Tujuan, dan Manfaat, dengan ketentuan sebagai beriku

A. Latar Belakang

Pada bagian ini dikemukakan adanya kesenjangan antara harapan dan kenyataan, baik secara teoritik ataupun praktis yang melatar belakangi kegiatan PPL.

B. Tujuan

Tujuan PPL diarahkan untuk meningkatkan pemahaman mahasiswa terhadap disiplin ilmu yang ditekuni melalui ketrampilan, wawasan dan pengetahuan

C. Manfaat

Dijelaskan apa pemanfaatan, penerapan, atau sumbangan kegiatan PPL bagi mahasiswa, bagi perusahaan/lembaga, bagi Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam UIN Sayyid Ali Rahmatullah Tulungagung dan pihak lain yang mendukung adanya PPL.

b) BAB II. Rencana Kegiatan

Pada Bab II ini berisi tentang rencana kegiatan yang dilakukan selama PPL. Bentuknya adalah Jadwal / Time Schedule selama 1 sampai 2 bulan beserta penjelasan yang dianggap perlu.

c) BAB III. Pelaksanaan Kegiatan

A. Gambaran Umum Obyek PPL

Gambaran umum PPL menjelaskan tentang keadaan perusahaan/Lembaga/pelaku usaha yang menjadi tempat dilaksanakannya kegiatan PPL. Gambaran umum obyek PPL terdiri dari sejarah perusahaan, bentuk badan hukum, lokasi, bidang usaha, jumlah pekerja, bagan organisasi, proses produksi, lingkup pemasaran.

B. Kegiatan yang ditekuni

Pada bagian ini menjelaskan tentang pelaksanaan kegiatan PPL yang ditekuni oleh mahasiswa selama PPL. Biasanya kegiatan yang ditekuni diharapkan sesuai dengan konsentrasi yang telah dipilih oleh mahasiswa peserta PPL. Untuk penulisan aktivitas yang dilakukan harus dibuat dalam bentuk tabel yang berisi nomer, aktivitas, dan hari/tanggal. Tujuannya adalah agar dapat menggambarkan aktivitas sehari-hari yang dilakukan mahasiswa selama menjalani PPL di dalam organisasi. Sehingga dapat dievaluasi apakah aktivitas yang dijalani sesuai dengan tujuan yang dibuat dalam Proposal Kegiatan PPL dan memberikan manfaat sebagaimana yang diharapkan. Contoh table kegiatan yang dilakukan pada laporan kegiatan harian

Tabel . Kegiatan harian PPL (Log Sheet)

No	Hari/Tanggal	Uraian Kegiatan yang dilakukan	Dosen Pamong/ Instruktur/Supervisor	
			Arahan	Paraf
1.	Senin / 22 - 01-2022	Melakukan pertemuan dengan Kepala Lembaga untuk mendapatkan penjelasan rinci mengenai Tugas Pokok dan Fungsi Kegiatan Selama PPL		

C. Evaluasi Hasil Kegiatan

a. Permasalahan

Jika ditemukan permasalahan, berdasarkan informasi yang diperoleh, peserta mencoba mengevaluasi permasalahan yang ada di obyek PPL sesuai dengan bidang ilmu yang ditekuni mahasiswa. Evaluasi permasalahan mencakup dua hal yaitu kelebihan dan kelemahan

b. Pembahasan

Dalam membahas permasalahan, sangat disarankan menggunakan teori yang telah diperoleh selama kuliah. Oleh karena itu pada bagian ini diperbolehkan mengutip teori yang relevan dengan masalah yang sedang dibahas.

c. Solusi

Pemecahan masalah merupakan saran untuk memperbaiki keadaan untuk menjadi lebih baik.

D. BAB IV. Penutup

A. Kesimpulan :

Menjelaskan secara rinci dan padat hal-hal yang menarik selama melakukan PPL

B. Saran/Rekomendasi

Dikemukakan beberapa saran atau rekomendasi kepada obyek PPL sebagai tindak lanjut dari temuan atau pembahasan pada bab sebelumnya.

E. Daftar Pustaka

Bahan pustaka yang dimasukkan atau dicantumkan harus sudah disebutkan dalam teks, artinya bahan pustaka yang hanya dipakai sebagai bahan bacaan tetapi tidak dirujuk dalam teks tidak perlu dimasukkan dalam daftar pustaka. Disarankan menggunakan Aplikasi Bantuan penulisan Daftar Pustaka seperti Mendeley, Zootero dan lainnya.

F. Lampiran

Lampiran berisi keterangan-keterangan yang dianggap penting dalam laporan/foto kegiatan tersebut, untuk mempermudah pemanfaatannya setiap lampiran harus diberi nomor urut lampiran dengan menggunakan angka Arab (Romawi).

Pedoman Pengetikan

Untuk kepentingan keseragaman dalam menulis Proposal maupun Laporan Kegiatan PPL, maka ketentuan yang harus dipenuhi adalah sebagai berikut:

A. Ukuran Kertas

Kertas yang digunakan dalam menulis Laporan Kegiatan PPL adalah HVS ukuran A4 dan beratnya 80 mg.

B. Jenis Huruf

Laporan Kegiatan PPL diketik dengan komputer menggunakan huruf Times New Roman 12 (12 huruf/character per inch).

C. Margin

Batas pengetikan 4 (empat) cm dari sisi kiri kertas, 3 (tiga) cm dari batas sisi kanan. Sisi atas dan sisi atas dan bawah kertas masing-masing sama yaitu 3 (tiga) cm. Gambar ukuran dapat dilihat pada Lampiran 10.

D. Format

Untuk setiap penulisan alinea baru kata pertama diketik ke kanan masuk 5 (lima) ketukan. Setelah tanda koma atau titik diberi jarak satu ketukan. Setiap Bab dimulai dengan halaman baru diketik dengan menggunakan huruf besar semua/huruf kapital diletakkan di bagian atas di tengah-tengah halaman. Anak bab diketik di pinggir sisi halaman dengan menggunakan huruf kecil kecuali huruf pertama.

E. Spasi

Jarak antara baris kalimat dalam judul, sub judul, sub bab dalam teks adalah 2 (dua) spasi (double space). Sedangkan jarak antara judul tabel dan judul gambar diketik dengan jarak satu spasi. Untuk kutipan lebih dari lima baris menggunakan jarak satu spasi diketik seperti pada

waktu memulai aline baru yakni masuk ke kanan 5 (lima) ketukan dan diakhir baris ke kiri sebanyak 5 (lima) ketukan.

Contoh penulisan kutipan tentang definisi Ilmu Ekonomi Hendra Sjafri (2018), yaitu :

“Ekonomi berasal dari bahasa Yunani yang terdiri dari dua kata, yaitu oikos dan nomos. oikos berarti rumah tangga dan nomos berarti, tata, aturan. Dengan demikian secara sederhana ekonomi dalam pengertian bahasa berarti. Ekonomi atau tata aturan rumah tangga. Ekonomi menurut kamus Bahasa Indonesia berarti segala hal yang bersangkutan dengan penghasilan, pembagian dan pemakaian barang-barang dan kekayaan (keuangan). Ekonomi berkenaan dengan setiap tindakan atau proses yang harus dilaksanakan untuk menciptakan barang-barang dan jasa yang ditujukan untuk memenuhi kebutuhan atau keinginan manusia.”.

F. Nomor Halaman

Pada bagian awal Laporan Kegiatan PPL dimulai dari Kata Pengantar hingga Daftar Lampiran menggunakan angka kecil romawi (i, ii, iii, iv, dst) ditempatkan pada sisi tengah bagian bawah halaman. Selanjutnya untuk penomoran (1,2,3, dst) dimulai dari BAB I (PENDAHULUAN) hingga Daftar Lampiran. Khusus untuk penomoran pada halaman Bab diletakkan di tengah bagian bawah halaman. Sedangkan di luar itu diletakkan di atas sebelah kanan halaman.

G. Pencetakan Huruf

Penulisan kata-kata dalam bahasa asing seperti istilah, definisi atau nama judul sebuah buku asing dan lain-lain dicetak miring.

Contoh : *Multiplier Effect*. dsb Penulisan Tabel

H. Penulisan tabel harus dibuat dalam satu halaman dan untuk menyesuaikan dengan ruang halaman penggunaan ukuran hurufnya dapat disesuaikan selama masih terbaca (tidak terlalu kecil sehingga sulit dibaca). Sumber rujukan tabel harus disertakan secara lengkap (nama perusahaan dan tahun) di letakkan di sebelah kiri bawah

menggunakan huruf Times New Roman ukuran 10 inchi. Contoh penulisan tabel ditunjukkan di bawah ini.

Tabel 1.2.

**Jumlah Penduduk Eks Karisidenan Kediri
Berdasarkan Jenis Kelamin
Tahun 2022 - 2023 (Jiwa)**

Kabupaten/Kota	Laki-Laki		Perempuan	
	2022	2023	2022	2023
Kabupaten Tulungagung	552.835	557.045	552.502	556.928

Sumber : BPS Provinsi Jawa Timur, diakses 3 Juni 2023 Pk 21.32 WIB

BAB VII PENUTUP

Penyusunan buku Pedoman Pelaksanaan Kegiatan Kuliah Kerja Nyata Profesi (PPL) merupakan upaya yang dimaksudkan untuk membantu mahasiswa dalam memahami Model PPL, menulis Laporan Kegiatan PPL yang memiliki kadar keilmiah tinggi. Melalui Model PPL, mahasiswa yang akan mengikuti PPL dapat mengetahui aturan-aturan dalam mengikuti PPL, sedangkan melalui pedoman penulisan yang ditulis secara jelas dan mudah dipahami ini, diharapkan para mahasiswa peserta PPL dapat membuat Laporan Kegiatan PPL dengan baik.

Didalam penulisan Laporan Kegiatan PPL, mahasiswa diharapkan memiliki kreativitas, sehingga Laporan Kegiatan PPL memiliki nilai yang tidak hanya diapresiasi oleh dosen pembimbing, tetapi juga pihak-pihak lain yang berkepentingan dengan aktivitas yang dilakukan. Berangkat dari perspektif tersebut, maka kegiatan PPL harus dipandang sebagai bagian dari proses pembelajaran untuk meningkatkan kompetensi mahasiswa dalam praktek yang sesuai dengan kebutuhan pengguna, sehingga diharapkan dapat meningkatkan daya saing lulusan di pasar kerja.



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
SAYYID ALI RAHMATULLAH TULUNGAGUNG
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS ISLAM

Jalan Mayor Sujadi Timur Nomor 46 Tulungagung - Jawa Timur 66221
Telepon: (0355) 321513 Website: www.febi.uinsatu.ac.id Email: info@febi.uinsatu.ac.id

FORMULIR BIODATA PESERTA

**PRAKTIK PENGALAMAN
LAPANGAN**

SEMESTER/.....

NAMA :

NIM/JURUSAN :

PROGRAM STUDI :

ALAMAT DI TULUNGAGUNG :

TELP/HP/EMAIL :

ALAMAT ASAL :

JUMLAH SKS LULUS :

IPK :

Dosen Pembimbing PPL :

PAS PHOTO

3X4 berwarna , berjas
alamamater, background
Merah

Tulungagung.....
Peserta,

NIM.

Bagi mahasiswa bidik misi harap di cetak di kertas berwarna biru
Melampirkan transkrip dengan mencantumkan mata kuliah PPL 0 SKS



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
SAYYID ALI RAHMATULLAH TULUNGAGUNG
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS ISLAM

Jalan Mayor Sujadi Timur Nomor 46 Tulungagung - Jawa Timur 66221
 Telepon: (0355) 321513 Website: www.febi.uinsatu.ac.id Email: info@febi.uinsatu.ac.id

Hal : Pengajuan Rencana
 Judul Proposal Laporan PPL

Tulungagung,

Kepada Yth.
 Dosen Pembimbing Lapangan
 Bapak/Ibu
 Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam
 UIN Sayyid Ali Rahmatullah Tulungagung

Assalamualaikum *warrahmatullahi wabarakatuh*.

Dengan hormat, saya yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :
 NIM :
 Jurusan/ Program Studi :
 Fakultas :
 Penempatan PPL :

Mengajukan Rencana Laporan Praktik Pengalaman Lapangan dengan Judul , dengan rencana pembahasan berkaitan dengan pengambilan rencana pembahasan ini berdasarkan tujuan , bersamaan dengan hal tersebut saya lampirkan *Outline* Rencana Laporan Praktik Pengalaman Lapangan.

Besar harapan saya untuk dapat disetujui. Atas perhatian Bapak/Ibu saya ucapkan terimakasih.

Wassalamualaikum *warahmatullahi wabarakatuh*.

Menyetujui,
 Dosen Pembimbing Lapangan

Mahasiswa,

.....
 NIP/NIDN.

.....
 NIM.



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
SAYYID ALI RAHMATULLAH TULUNGAGUNG
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS ISLAM

Jalan Mayor Sujadi Timur Nomor 46 Tulungagung - Jawa Timur 66221
 Telepon: (0355) 321513 Website: www.febi.uinsatu.ac.id Email: info@febi.uinsatu.ac.id

BERITA ACARA VERIFIKASI KELAYAKAN PENGAJUAN
LAPORAN PRAKTIK PENGALAMAN

Pada hari ini : , tanggal bulan tahun telah dilaksanakan pengajuan Outline Laporan Praktik Pengalaman Lapangan di Ruang untuk Mahasiswa :

NAMA MAHASISWA :
NIM :
JUR/PROGRAM STUDI :
TEMPAT PPL :

Hasil Penilaian dari Mahasiswa bersangkutan :

Kriteria Penilaian	Nilai (0-100)
Kesesuaian Judul Laporan dengan Tempat PPL	
Kesesuaian Program Studi dengan Judul Laporan	
Pemahaman Mahasiswa terhadap rencana Kegiatan PPL	
Relevansi Teori yang digunakan	
Kesesuaian Bahasa yang digunakan	
JUMLAH RATA – RATA NILAI NA = Jumlah Nilai / Jumlah Kriteria	

Berdasarkan hasil penilaian yang telah dilakukan, Mahasiswa atas Nama dengan Judul dinyatakan Layak / Tidak Layak untuk melanjutkan Praktik Penagalam Lapangan terhitung mulai tanggal Sampai dengan tanggal Jika dikemudian hari mahasiswa dinyatakan layak dan tidak dapat berkomitmen dalam menyelesaikan kewajibannya sebagaimana yang dijelaskan, maka penilaian kelayakan dianggap batal sehingga Praktik Pengalaman Lapangan dianggap tidak dilaksanakan dan wajib melakukan Praktik Pengalaman Lapangan di Periode Berikutnya.

Mengetahui
 Dosen Pembimbing Lapangan

Tulungagung, ..

Mahasiswa

.....
 NIP/NIDN

.....
 NIM.



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
SAYYID ALI RAHMATULLAH TULUNGAGUNG
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS ISLAM

Jalan Mayor Sujadi Timur Nomor 46 Tulungagung - Jawa Timur 66221
 Telepon: (0355) 321513 Website: www.febi.uinsatu.ac.id Email: info@febi.uinsatu.ac.id

FORMULIR NILAI BIMBINGAN DAN
LAPORAN PEMBIMBING LAPANGAN (PAMONG) PPL

NAMA :
NIM :
JURUSAN :
PROGRAM STUDI :
JUDUL LAPORAN PPL :

Nilai Pembimbing Lapangan PPL adalah sebagai berikut ini :

No.	Kriteria Penilaian	Deskripsi Penilaian	(%)	NILAI ANGKA	BOBOT X NILAI
1	Mampu Berkomunikasi dengan pihak mitra dan menunjukkan unjuk kerja profesional selama berkegiatan di mitra PPL	1. Komunikasi lisan 2. Komunikasi tulisan 3. Disiplin Waktu 4. Tanggungjawab 5. Manajemen waktu 6. Daya inisiatif 7. Kritis 8. Kerjasama 9. Perilaku dan sikap 10. Sopan 11. Berpenampilan Rapi	40		
		Bersikap professional dalam pelaksanaan tugas	20		
2	Mampu melakukan observasi dan menganalisis hasil Observasi	Pemahaman keilmuan	40		
	Mampu menghubungkan teori dengan Praktik riil di lapangan an				

Tulungagung,,
 Pembimbing Lapangan

.....
 NIP.



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
SAYYID ALI RAHMATULLAH TULUNGAGUNG
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS ISLAM

Jalan Mayor Sujadi Timur Nomor 46 Tulungagung - Jawa Timur 66221
 Telepon: (0355) 321513 Website: www.febi.uinsatu.ac.id Email: info@febi.uinsatu.ac.id

FORMULIR REKAP PENILAIAN PRAKTIK PENGALAMAN LAPANGAN
OLEH DOSEN PEMBIMBING

NAMA :

NIM :

JURUSAN :

PROGRAM STUDI :

JUDUL LAPORAN PPL :

No	Komponen Penilaian	Bobot (%)	Nilai (Angka)	Bobot X Nilai
1.	Relevansi Laporan Terhadap Keilmuan dengan Program Studi	25		
2.	Kelengkapan Isi Laporan	20		
3.	Aspek Kebahasaan	20		
4.	Kemampuan Melaksanakan Arahan	10		
5.	Kemampuan Menganalisis Masalah	25		
Jumlah				

Tulungagung,
Pembimbing

.....
.NIP.



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
SAYYID ALI RAHMATULLAH TULUNGAGUNG
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS ISLAM

Jalan Mayor Sujadi Timur Nomor 46 Tulungagung - Jawa Timur 66221
 Telepon: (0355) 321513 Website: www.febi.uinsatu.ac.id Email: info@febi.uinsatu.ac.id

FORMULIR PENYERAHAN LAPORAN
PRAKTIK PENGALAMAN LAPANGAN

NAMA :
NIM :
JURUSAN :
PROGRAM STUDI :
JUDUL PPL :

Telah menyerahkan laporan PPL dalam bentuk hardcopy dan softcopy (CD) kepada penerima berikut ini :

No	Peruntukan	Nama Penerima	Tanggal	Tanda Tangan
1	Perusahaan/Instansi Mitra PPL			
2	Dosen Pembimbing			
3	Laboratorium*			
4	Akademik FEBI (CD)			
5	Administrasi Jurusan (CD)			

Tulungagung,
Mahasiswa

.....

NIM.

*penyerahan di Laboratorium dapat dilakukan paling akhir pada saat penyerahan Berkas keseluruhan untuk tanda penyelesaian PPL



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
SAYYID ALI RAHMATULLAH TULUNGAGUNG
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS ISLAM

Jalan Mayor Sujadi Timur Nomor 46 Tulungagung - Jawa Timur 66221
 Telepon: (0355) 321513 Website: www.febi.uinsatu.ac.id Email: info@febi.uinsatu.ac.id

LAPORAN HARIAN

NAMA :
NIM :
FAK/ JURUSAN / PRODI :
PAMONG :
DOSEN PEMBIMBING LAPANGAN :

NO	HARI / TANGGAL	KEGIATAN	HASIL KEGIATAN	HAMBATAN	SOLUSI

Pamong,

Dosen Pembimbing Lapangan

Kota Tempat PPL,

Mahasiswa

Nama

Nama
NIP.Nama
NIM.



**KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
SAYYID ALI RAHMATULLAH TULUNGAGUNG
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS ISLAM**

Jalan Mayor Sujadi Timur Nomor 46 Tulungagung - Jawa Timur 66221
Telepon: (0355) 321513 Website: www.febi.uinsatu.ac.id Email: info@febi.uinsatu.ac.id

KARTU KENDALI BIMBINGAN LAPORAN PPL MAHASISWA

Nama :
NIM :
DPL :
JUDUL LAPORAN :

NO	HARI / TANGGAL	URAIAN	TANDA TANGAN DOSEN PEMBIMBING

Mahasiswa Wajib mencetak mandiri kartu Kendali Bimbingan dengan ketentuan :

1. Ukuran kartu adalah Panjang 26 Cm , Lebar 12 Cm (Landscape), dicetak pada kertas buffalo berwarna ungu muda dengan mengikuti contoh yang harus disesuaikan ukurannya.
2. Kartu bimbingan wajib dibawa setiap melaksanakan bimbingan, proses bimbingan minimal sebanyak 3x
3. Ikuti contoh gambar di atas kemudian pastikan ukuran kartu kendali sesuai dengan ketentuan
4. Jika jumlah bimbingan lebih banyak dibandingkan dengan tabel kartu kendali, maka mahasiswa dapat mencetak 2 kartu kendali bimbingan.

LAMPIRAN I. Formulir Penerbitan Surat Pengantar PPL.

Kepada : Yth. Kasubbag Adm.

Akademik Fakultas
Ekonomi dan Bisnis Islam
Universitas Islam Negeri

Sayyid Ali Rahmatullah
Tulungagung

Dengan Hormat,

Yang bertanda tangan dibawah ini, saya :

No.	Nama	NIM	Program Studi	Telp/HP

mohon dapatnya dibuatkan/diterbitkan Surat Pengantar untuk keperluan sebagai tersebut diatas, yang ditujukan kepada :

Yth.

dengan maksud untuk memperoleh informasi / data / bahan / rujukan bagi tugas / penelitian saya berjudul :

.....

Dosen.Pembimbing lapangan :

1.

.....

Tempat Obyek penelitian/ PPL :.....Mulai

dari tgl s/d

Demikian, atas dikabulkannya permohonan saya, sebelumnya saya mengucapkanterima kasih.

Mengetahui,

Tulungagung,

Dosen Pembimbing Lapangan,

Yang mengajukan permohonan,

.....

.....

NIP

NIM

LAMPIRAN 2. Halaman Cover Depan

LINE SPACING :
1,0 PT

LUNA AN-NAJWA MAYA

PRAKTIK PENGALAMAN LAPANGAN

2023

LAPORAN PRAKTIK PENGALAMAN LAPANGAN

**PROSEDUR PENYELESAIAN KREDIT BERMASALAH
PADA KREDIT MIKRO
DI BANK JATIM CABANG ULUNGAGUNG**

Disusun Sebagai Salah Satu Syarat untuk Memenuhi Sebagian
Persyaratan Kelulusan Mata Kuliah Praktik Pengalaman Lapangan



Oleh :
Luna An-Najwa Maya
NIM. 1234560910

**PROGRAM STUDI EKONOMI SYARIAH
JURUSAN EKONOMI
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS ISLAM
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SAYYID ALI RAHMATULLAH
TULUNGAGUNG
2023**

TIMES
NEW
ROMAN
SIZE 12

TIMES
NEW
ROMAN
SIZE 12

LINE
SPACING:
1,15

LAMPIRAN 3. Contoh Halaman Judul Laporan PPL

LAPORAN PRAKTIK PENGALAMAN LAPANGAN

**PROSEDUR PENYELESAIAN KREDIT BERMASALAH
PADA KREDIT MIKRO
DI BANK JATIM CABANG ULUNGAGUNG**

Disusun Sebagai Salah Satu Syarat untuk Memenuhi Sebagian
Persyaratan Kelulusan Mata Kuliah Praktik Pengalaman Lapangan



Oleh :

Luna An-Najwa Maya
NIM. 1234560910

**PROGRAM STUDI EKONOMI SYARIAH
JURUSAN EKONOMI
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS ISLAM
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SAYYID ALI RAHMATULLAH
TULUNGAGUNG
2023**

LAMPIRAN 4. Contoh Halaman Pengesahan PPL

LEMBAR PENGESAHAN

Judul :

Disusun Oleh :

Nama :

NIM :

Fakultas :

Jurusan :

Program Studi :

Telah dinyatakan lengkap dan memenuhi syarat untuk diterima sebagai Laporan Praktik Pengalaman Lapangan.

Menyetujui,
Dosen Pembimbing

Tulungagung, ...
Mahasiswa Pelaksana

.....
NIP.

.....
NIM.

LAMPIRAN 5. Contoh Kata Pengantar

KATA PENGANTAR

Puji syukur alhamdulillah penulis sampaikan ke hadirat Allah SWT, yang telah melimpahkan hidayah dan rahmat-Nya sehingga Laporan Praktik Pengalaman Lapangan dengan judul :

Tujuan penyusunan laporan ini adalah sebagai bahan evaluasi hasil kegiatan Praktik Pengalaman Lapangan sekaligus sebagai proses pembelajaran dalam menulis suatu karya ilmiah hasil dari praktek di lapangan.

Saya menyadari bahwa aktivitas ini dapat berjalan dengan baik disebabkan dukungan dari banyak pihak. Untuk itu saya merasa berkewajiban menyampaikan rasa terima kasih kepada:

1. Bapak / Ibu... sebagai pembimbing lapangan
2. Bapak / Ibu ... selaku Dosen Pembimbing PPL
3. Bapak / Ibu.....selaku Ketua Program Studi
4. Pihak lain yang tidak dapat saya sebutkan satu persatu, namun telah memberikan banyak dukungan atas penyelesaian laporan ini.

Saya akhiri kata pengantar ini dengan harapan semoga laporan ini dapat dimanfaatkan bagi banyak pihak. Amin

Tulungagung, 15 Oktober 2019

Penulis

LAMPIRAN 6. Contoh Daftar Isi Laporan PPL

DAFTAR ISI

Kata Pengantar	i
Daftar isi	ii
Daftar Tabel	iii
Daftar Gambar	iv
Daftar Lampiran	v
BAB I : PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang	4
1.2 Tujuan PPL	5
1.3 Manfaat PPL	6
BAB II : LANDASAN TEORITIS	7
BAB III : PELAKSANAAN RENCANA KEGIATAN	20
3.1 Gambaran Umum Obyek PPL	30
3.2 Kegiatan PPL	40
BAB IV : PENUTUP	58
Daftar Pustaka	59
Lampiran	60

LAMPIRAN 7. Contoh Penyusunan Outline Pengajuan Judul Laporan PPL

BAB I PENDAHULUAN

- 1.1. Latar Belakang Praktik Pengalaman Lapangan
- 1.2. Maksud dan Tujuan Kerja Praktik
- 1.3. Ruang Lingkup
- 1.4. Ruang Lingkup Wilayah Praktik Pengalaman Lapangan
- 1.5. Ruang Lingkup Materi Laporan Praktik Pengalaman Lapangan
- 1.6. Jadwal Pelaksanaan Praktik Pengalaman Lapangan

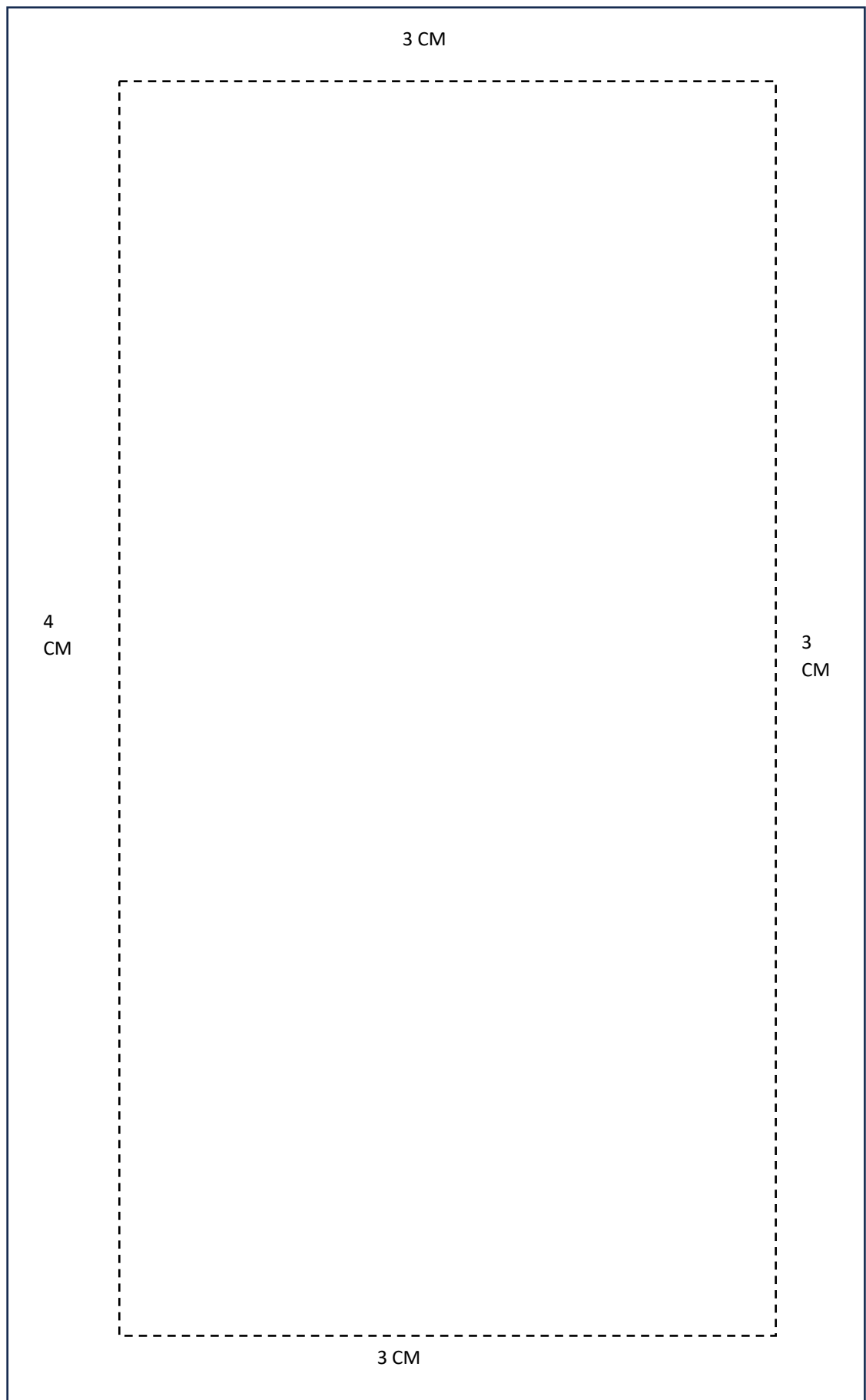
BAB II GAMBARAN UMUM INSTANSI PRAKTIK PENGALAMAN LAPANGAN

- 2.1. Gambaran Umum Instansi Praktik Pengalaman Lapangan
- 2.2. Kedudukan Materi Praktik Pengalaman Lapangan

BAB III PEMAHAMAN PRAKTIK PENGALAMAN LAPANGAN

- 3.1. Pemahaman Terhadap Kegiatan Praktik
- 3.2. Pemahaman Terhadap Latar Belakang Praktik
- 3.3. Pemahaman Terhadap Tujuan dan Fungsi Praktik

LAMPIRAN 8. Contoh Ukuran Penulisan Laporan PPL



LAMPIRAN 9. Arahana

Semua Jenis Persuratan Harap di Cetak dengan ukuran kertas A4 80 Gram menggunakan Font Times New Roman Ukuran Disesuaikan Contoh, kecuali yang diminta cetak sesuai ukuran seperti kartu Kendali Bimbingan

Semua jenis Laporan Juga dicetak dengan ukuran kertas A4 80 Gram