

**PEDOMAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN
PROGRAM STUDI EKONOMI SYARIAH**



**FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS ISLAM
UIN SUNAN KALIJAGA YOGYAKARTA
2017**

TIM PENYUSUN PEDOMAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN

Penyusun:

Sunaryati, SE., M. Si

Drs. Slamet Khilmi, M.Ag

Riswanti Budi Sekaringsih, SE., M.Sc

Kata Pengantar

Bismillahirrahmanirrahim,

Alhamdulillah atas berkat rahmat Allah SWT, pada akhirnya Buku Pedoman Praktik Kerja Lapangan (PKL) pada program studi Ekonomi Syariah di Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga Yogyakarta dapat diselesaikan. Pedoman ini disusun bertujuan untuk menyeragamkan standar konten dan format penulisan bagi mahasiswa sebagai penulis (praktikan) ataupun bagi dosen pembimbing dalam mengarahkan penulisan Laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL).

Dengan adanya pedoman ini, diharapkan penyelenggaraan proses penulisan Praktik Kerja Lapangan (PKL) dapat mencapai hasil yang optimal. Untuk itu, kewajiban bersama pihak-pihak terkait melaksanakan ketentuan-ketentuan yang tercakup dalam buku pedoman ini.

Akhir kata, kami ucapkan terima kasih dan penghargaan yang setinggi-tingginya kepada tim penyusun dan semua yang terlibat dalam penyusunan pedoman penulisan laporan praktik kerja lapangan ini.

Yogyakarta, Juli 2017
Dekan,

Dr. Syafiq Mahmadah Hanafi, M.Ag.

DAFTAR ISI	iii
DAFTAR GAMBAR	iv
DAFTAR LAMPIRAN	v
VISI, MISI dan TUJUAN	vi
I. PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Landasan Hukum	1
1.3 Tujuan Praktik Kerja	3
1.4 Syarat Praktik Kerja	3
II. PROSEDUR PRAKTIK KERJA LAPANGAN	4
2.1 Alur Praktik Kerja Lapangan	5
2.2 Ruang Lingkup Praktik Kerja Lapangan	5
2.3 Waktu Pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan	5
2.4 Tempat Pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan	5
2.5 Pembimbing Praktik Kerja Lapangan	5
2.6 Bobot SKS Praktik Kerja Lapangan	6
III. PEDOMAN PENULISAN LAPORAN PKL	6
3.1 Sistematika Laporan Praktik Kerja Lapangan	7
3.2 Cover	11
3.3 Lembar Persetujuan	11
3.4 Lembar Pengesahan	11
3.5 Daftar Isi	12
3.6 Daftar Tabel	12
3.7 Daftar Gambar	12
3.8 Pendahuluan	12
3.9 Gambaran Umum Perusahaan	14
3.10 Pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan	15
3.11 Pembahasan	15

3.12 Penutup	16
3.13 Daftar Pustaka	16
3.14 Lampiran	17

LAMPIRAN

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1. Alur Proses Praktik Kerja

4

DAFTAR LAMPIRAN

- Lampiran 1. Format Penilaian Lembaga
- Lampiran 2. Format Penilaian Pembimbing Program Studi
- Lampiran 3. Format Penilaian Ujian PKL
- Lampiran 4. Kartu Bimbingan PKL
- Lampiran 5. Standar Operasional Prosedur PKL
- Lampiran 6. Contoh Penulisan Tabel
- Lampiran 7. Contoh Cover
- Lampiran 8. Lembar Persetujuan
- Lampiran 9. Lembar Pengesahan
- Lampiran 10. Contoh Daftar Isi
- Lampiran 11. Contoh Daftar Tabel
- Lampiran 12. Contoh Daftar Gambar
- Lampiran 13. Log Book Kegiatan PKL

VISI, MISI dan TUJUAN

A. Visi

“Unggul dan Terkemuka dalam Pengembangan Keilmuan Ekonomi Syariah untuk Kemajuan Peradaban”

B. Misi

- a. Menyelenggarakan pendidikan dan pengajaran untuk menghasilkan sumber daya manusia yang sesuai dengan kebutuhan pasar global.
- b. Mengembangkan pendidikan dan pengajaran ilmu Ekonomi Syariah, yang didasarkan pada etika keislaman dan *entrepreneurship*.
- c. Mengembangkan kreatifitas dalam penelitian ekonomi syariah secara multidisipliner yang bermanfaat bagi kepentingan akademik dan masyarakat.
- d. Meningkatkan peran serta dalam pemberdayaan masyarakat melalui bidang keilmuan untuk mewujudkan kesejahteraan *stakeholders* melalui pengembangan jejaring kerja sama dengan industri, pemerintah, regulator dan pihak-pihak lain.

C. Tujuan

- a. Menghasilkan sarjana ekonomi syariah yang mempunyai kapasitas keilmuan dan keahlian serta beretika sehingga mampu bersaing secara global.
- b. Menghasilkan sarjana ekonomi syariah yang beriman, berakhlak mulia, kreatif serta memiliki kecakapan manajerial dan *entrepreneurship*.
- c. Menjadikan Program Studi Ekonomi Syariah UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta sebagai pusat kajian dan penelitian yang unggul di bidang Ekonomi Islam.
- d. Terbangunnya jaringan yang kokoh, fungsional dan sinergis dengan berbagai pihak dalam rangka pengembangan keilmuan dan kemasyarakatan.

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Setelah mahasiswa mendapatkan ilmu pengetahuan (teori) mengenai Ekonomi Syariah selama 6 semester, alangkah idealnya kepada mereka diberikan gambaran yang komprehensif mengenai dunia kerja. Untuk upaya tersebut, Program Studi Ekonomi Syariah mewajibkan dan memberikan kesempatan kepada para mahasiswa untuk dapat melaksanakan kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL). Program PKL adalah salah satu mata kuliah yang wajib diambil oleh mahasiswa dengan bobot 2 SKS. PKL diharapkan dapat memberikan kompetensi kepada mahasiswa untuk dapat lebih mengenal, mengetahui, dan berlatih menganalisis kondisi lingkungan dunia kerja.

1.2 Landasan Hukum

- a. Peraturan Pemerintah No. 60 Tahun 1999 tentang Pendidikan Tinggi.
- b. Keppres No. 50 Tahun 2004 tentang perubahan Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Sunan Kalijaga menjadi Universitas Islam Negeri (UIN) Sunan Kalijaga.
- c. Keputusan Rektor UIN Sunan Kalijaga No. 88 Tahun 2003 Tentang Pemberlakuan Kurikulum Berbasis Kompetensi.
- d. Keputusan Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam No. S. 22 a Tentang Kurikulum dan Silabi Berbasis Kompetensi pada Fakultas Syari'ah IAIN Sunan Kalijaga Yogyakarta yang diperbaharui dengan Keputusan Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam No. DS-22 Tahun 2006 tentang Perubahan Penempatan Mata Kuliah KBK pada Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam UIN Sunan Kalijaga.

1.3 Tujuan Praktik Kerja

Adapun tujuan dari Praktik Kerja Lapangan (PKL) yang dilaksanakan adalah sebagai berikut:

- a. Meningkatkan wawasan pengetahuan, pengalaman, kemampuan, dan keterampilan mahasiswa prodi Ekonomi Syariah.
- b. Memahami gambaran umum tempat kerja praktik, yaitu lokasi, usaha-usaha yang dijalankan, jumlah karyawan/staf, dan lain-lain.
- c. Mempelajari/mengamati unit–unit kerja yang terdapat pada tempat kerja praktik.
- d. Melakukan kegiatan pembelajaran pada salah satu unit kerja , misalnya bertindak sebagai *frontliner* atau *back office*, bertindak sebagai *marketing*, atau mengoperasikan suatu sistem aplikasi/*software* kegiatan operasional pada instansi yang bergerak pada bidang Ekonomi Syariah, baik instansi milik pemerintah ataupun swasta.
- e. Membangun sinergitas antara lembaga dengan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga Yogyakarta, khususnya Program Studi Ekonomi Syariah.

1.4 Syarat Praktik Kerja

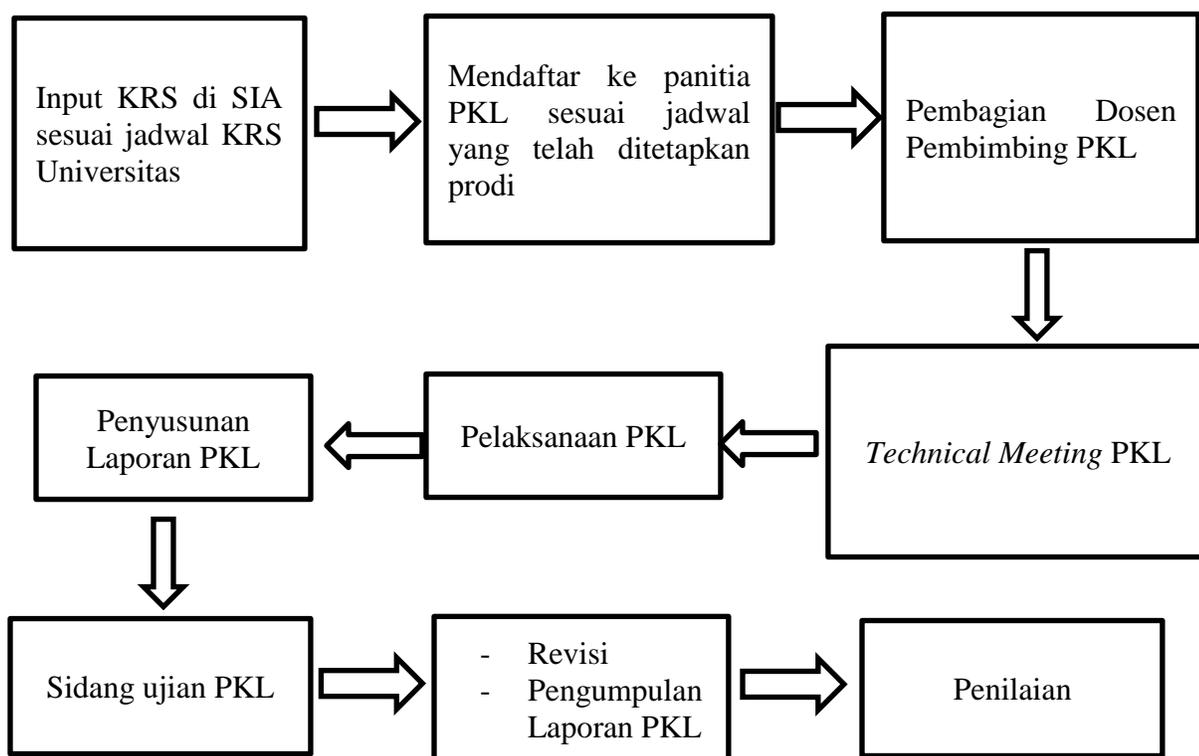
Adapun syarat agar mahasiswa dapat mengikuti Praktik Kerja Lapangan (PKL) adalah sebagai berikut:

- a. Mahasiswa telah menyelesaikan perkuliahan minimal sebanyak 100 SKS.
- b. Mahasiswa mempunyai IPK $\geq 3,00$.
- c. Tidak mempunyai nilai D dari keseluruhan mata kuliah.
- d. Tidak melakukan input KRS bersama antara PKL, KKN dan skripsi.
- e. Praktik kerja dilaksanakan mahasiswa pada suatu instansi pemerintah atau swasta berbasis Ekonomi Syariah dan tidak diizinkan pada instansi yang bergerak pada bidang Lembaga Keuangan Syariah.
- f. Praktik kerja dilaksanakan pada masa antar semester ganjil dan semester genap agar tidak mengganggu proses perkuliahan.
- g. Kegiatan PKL dan penulisan Laporan PKL maksimal selama 4 bulan.
- h. Penilaian PKL ditentukan oleh tiga komponen yang diberikan oleh penilaian dari instansi, dosen pembimbing, dan hasil ujian. Komponen untuk nilai akhir PKL dari setiap pemberi penilaian adalah sebesar 33,33 %.

BAB II. PROSEDUR PRAKTIK KERJA LAPANGAN

2.1 Alur Praktik Kerja Lapangan

Untuk dapat melaksanakan kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL), maka mahasiswa prodi Ekonomi Syariah harus mengikuti alur PKL yang telah ditentukan oleh keprodian. Secara garis besar alur tersebut dimulai dari pendaftaran PKL oleh mahasiswa kepada prodi, pelaksanaan PKL, pembuatan laporan PKL, terakhir adalah penilaian. Adapun gambar alur pelaksanaan PKL secara rinci dapat dilihat pada gambar 1.



Gambar 1. Alur Proses Praktik Kerja

2.2 Ruang Lingkup Praktik Kerja Lapangan

Praktik Kerja Lapangan (PKL) mahasiswa prodi Ekonomi Syariah harus dalam lingkup kajian utama Ekonomi Islam. Tidak diperkenankan melaksanakan PKL pada Lembaga Keuangan Bank Syariah (LKBS) ataupun Lembaga Keuangan Bukan Bank Syariah (LKBBS).

2.3 Waktu Pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan

Praktik Kerja Lapangan (PKL) dilaksanakan tiap semester (gasal dan genap), yaitu masa libur antar semester. Lama waktu pelaksanaan PKL maksimal selama 4 bulan.

2.4 Tempat Pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan

Praktik Kerja Lapangan (PKL) dapat dilaksanakan di instansi pemerintah ataupun swasta di wilayah Indonesia, khususnya di Jawa Barat dan sekitarnya.

2.5 Pembimbing Praktik Kerja Lapangan

Praktik Kerja Lapangan (PKL) dibimbing oleh satu dosen pembimbing dari Program Studi Ekonomi Syariah yang telah ditunjuk dan pembimbing lapangan yang berasal dari instansi tempat PKL. Tugas dosen pembimbing adalah:

- a. Pembimbing lapangan PKL: memberikan arahan dan bimbingan selama PKL serta memberi penilaian sesuai dengan format penilaian (Lampiran 1).
- b. Pembimbing Prodi: memberikan bimbingan konsultasi dan arahan (Lampiran 4) kepada mahasiswa selama menyusun laporan, menilai laporan PKL (Lampiran 2) dalam forum seminar antara dosen pembimbing dan dapat dihadiri oleh semua mahasiswa (Lampiran 3).

2.6 Bobot SKS Praktik Kerja Lapangan

Keseluruhan bobot SKS Praktik Kerja Lapangan (PKL) yang dilaksanakan mahasiswa prodi Ekonomi Syariah adalah sebanyak 2 SKS.

BAB III. PEDOMAN PENULISAN LAPORAN PKL

3.1 Sistematika Laporan Praktik Kerja Lapangan

Laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) adalah laporan yang ditulis oleh mahasiswa yang telah melaksanakan PKL. Laporan PKL harus disusun oleh mahasiswa berdasarkan sistematika laporan PKL yang telah dibuat oleh prodi. Hal ini dilaksanakan agar mahasiswa dapat melaksanakan dan melaporkan secara sistematis, metodologis dan logis serta agar diperoleh keseragaman dalam bentuk format pelaporan. Sistematika pelaporan memuat dua hal yaitu, format penulisan dan format isi laporan. Format penulisan meliputi bahan dan ukuran kertas, pengetikan, penomoran, tabel dan gambar dan penulisan sitasi (kutipan). Sementara format isi laporan mencakup lembar persetujuan, lembar pengesahan, daftar isi, daftar tabel, daftar gambar, pendahuluan, gambaran umum perusahaan, pelaksanaan praktik kerja, pembahasan dan analisis SWOT, penutup dan daftar pustaka.

3.1.1 Bahan dan Ukuran

Laporan dibuat dalam bentuk *hard file* dan *soft file*. *Hard file* laporan dicetak pada kertas HVS dengan ukuran A4 70 gr dan tidak bolak balik. Laporan dijilid *soft cover* dengan warna sampul *ivory/ krem*.

3.1.2 Pengetikan

Pengetikan laporan PKL mengikuti aturan sebagai berikut:

- a. Naskah diketik dengan huruf *Times New Roman* (12 pt, spasi 1,5).
- b. Istilah asing yang tidak dapat di Indonesiakan dicetak miring (*italic*).
- c. Lambang, huruf yang tidak dapat diketik, ditulis rapi dengan menggunakan tinta hitam.
- d. Bilangan desimal ditulis dengan menggunakan koma bukan dengan titik, contoh pendapatan perbulan 9,8 juta rupiah.

- e. Penulisan satuan dinyatakan dengan singkatan resmi, tanpa titik dibelakangnya kecuali pada akhir kalimat. Contohnya 10 gram ditulis 10 g, meter ditulis m dan lainnya.
- f. Jarak antara dua baris dibuat 1,5 spasi kecuali kutipan langsung, kutipan ayat, kutipan hadist, judul daftar, isi tabel, gambar dan pustaka diketik dengan jarak satu spasi.
- g. Batas pengetikan atau margin tepi atas 3 cm, tepi bawah 3 cm, tepi kanan 3 cm dan tepi kiri 4 cm.
- h. *Footer* berisi halaman dari laporan PKL.
- i. Ruang yang terdapat pada halaman naskah harus diisi penuh, artinya pengetikan harus dimulai dari tepi batas kiri ke tepi batas kanan dan tidak boleh ada ruang kosong kecuali jika dimulai alinea baru, persamaan, daftar, gambar dan hal-hal khusus.
- j. Alinea baru dimulai pada ketikan huruf keenam.
- k. Satu alinea minimal memuat tiga kalimat.
- l. Bab ditulis dengan huruf besar dan dicetak tebal pada posisi *center* dengan mencantumkan BAB dan nomor diawal, contoh:

BAB I

PENDAHULUAN

- m. Sub bab ditulis dari tepi kiri, semua kata dimulai dengan huruf besar (kapital), kecuali kata penghubung, dengan cetakan tebal tanpa diakhiri titik. Kalimat setelah sub bab adalah alinea baru, contoh:

1.1 Latar Belakang

- n. Anak sub bab dimulai dari tepi kiri, cetak tebal, huruf pertama berupa huruf besar, tanpa diakhiri dengan titik. Kalimat pertama setelah anak subbab adalah alinea baru. Contoh:

1.1.1 Standarisasi Pengelolaan Wakaf

- o. Jika penulisan ada rincian yang harus disusun kebawah, digunakan nomor urut dengan angka atau huruf sesuai dengan derajat rincian. Contoh:

1. Mulai...
 2. Pelaksanaan...
- p. Penggunaan tanda penghubung (-) dan tanda lainnya yang ditempatkan di depan rincian tidak dibenarkan.
- q. Tata letak gambar, tabel, daftar dan bab diatur terhadap tepi kiri dan tepi kanan dengan memperhatikan aspek estetika.

3.1.3 Penomoran

Ketentuan penomoran dalam format penulisan adalah sebagai berikut:

- a. Bagian awal laporan, mulai dari halaman judul sampai dengan daftar gambar diberi nomor halaman dengan angka romawi kecil (i, ii,... dst) dan diletakan di kanan bawah.
- b. Bagian utama, mulai dari BAB I sampai dengan daftar pustaka diberi nomor dengan angka arab (1, 2,...) dan diletakan pada bagian kanan bawah.

3.1.4 Tabel dan Gambar

1. Tabel
 - a. Nomor tabel yang diikuti dengan keterangan, ditempatkan simetris dan diletakkan di atas tabel tanpa diakhiri titik.
 - b. Nomor tabel disusun secara berurut tanpa mencantumkan nomor bab, mulai dari BAB I sampai dengan selesai. Contoh:
Tabel 1, Tabel 2, Tabel 3 dan seterusnya.
 - c. Tabel tidak boleh terpotong kecuali memang panjang dan tidak mungkin diketik dalam satu halaman. Pada halaman lanjutan tabel dicantumkan kembali kepala tabel dan tanpa mencantumkan judul tabel.
 - d. Tabel yang lebih dari dua halaman dan atau yang dilipat ditempatkan pada lampiran.
 - e. Sumber tabel dicantumkan pada tepi kiri tabel dengan font 10.
 - f. Contoh penulisan tabel dilampiran 6.

2. Gambar
 - a. Bagan, grafik, peta dan foto semuanya disebut gambar.
 - b. Nomor gambar yang diikuti dengan judul diletakkan simetris di bawah, ditulis di bawah dan tidak di halaman lain.
 - c. Nomor gambar disusun terurut mulai dari gambar 1 dan seterusnya.
 - d. Gambar tidak boleh dipenggal dan diberi keterangan.
 - e. Ukuran gambar (lebar dan tinggi) diusahakan proposional dan jelas
 - f. Letak gambar diatur supaya simetris.

3.1.5 Bahasa

- a. Bahasa yang digunakan adalah bahasa Indonesia baku dan benar sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- b. Kalimat tidak boleh menampilkan orang pertama atau orang kedua (saya, aku, kita dan lain-lain) tetapi dibuat berbentuk pasif. Pada penyajian ucapan terima kasih pada kata pengantar, kata saya diganti dengan kata penyusun/penulis. Bahasa yang digunakan adalah bahasa ilmiah bukan bahasa cerita.
- c. Istilah yang digunakan adalah istilah Indonesia atau istilah asing yang sudah di Indonesiakan. Jika tidak terdapat padanan bahasa asing tersebut dalam bahasa Indonesia, maka dapat menggunakan bahasa asing yang ditulis dengan dicetak miring.

3.1.6 Penulisan Kutipan

- a. Nama penulis yang diacu dalam laporan

Penulis yang tulisannya diacu dalam uraian hanya disebutkan nama akhirnya saja, dan kalau lebih dari dua orang hanya nama akhir penulis pertama diikuti dengan dkk (tulisan bahasa Indonesia) atau *et al.* (tulisan berbahasa Inggris). Diikuti dengan tahun dan halaman didalam tanda kurung.

Contoh:

Penulisan diawal, Menurut Abdul dkk (2017: 6); Rachele *et al.* (2016: 28) menyatakan bahwa....

Penulisan di akhir, ekonomi syariah merupakan... (Budi dan Wahyudi, 2015: 10).

b. Mengutip

Penulis menulis kutipan dengan melakukan parafrase atau dengan membuat simpulan. Parafrase adalah pengungkapan konsep dengan cara yang lain dengan bahasa yang sama, namun tanpa mengubah maknanya. Pengutipan hadist, undang-undang dan kutipan langsung lainnya maka menggunakan tanda kutip “Ekonomi Islam.....”.

3.2 Cover

Cover seperti terlampir (lampiran 7).

3.3 Lembar Persetujuan

Lembar persetujuan adalah lembar yang menyatakan persetujuan dari dosen pembimbing atas laporan hasil PKL. Lembar persetujuan disetujui oleh Dosen Pembimbing Lapangan dari program studi dan dari lembaga atau instansi. Lembar persetujuan memuat tempat PKL, lama PKL, dan tanggal persetujuan, tanda tangan dosen pembimbing program studi dan tanda tangan pembimbing institusi. Contoh lembar persetujuan terlampir (lampiran 8).

3.4 Lembar Pengesahan

Lembar pengesahan adalah lembar yang menyatakan sah nya laporan PKL dari program studi. Lembar pengesahan memuat tempat praktik kerja, lama praktik kerja, dan tanggal persetujuan, tanda tangan ketua prodi serta dosen pembimbing dan dosen penguji. Contoh lembar persetujuan terlampir (lampiran 9).

3.5 Daftar Isi

Daftar isi memberikan gambaran umum mengenai urutan usulan laporan hasil PKL, untuk digunakan sebagai petunjuk bagi pembaca. Daftar isi memuat halaman dan masing-masing konten. Contoh daftar isi terlampir (lampiran 10).

3.6 Daftar Tabel

Daftar tabel memberikan gambaran umum mengenai urutan tabel yang digunakan pada laporan hasil PKL (lampiran 11).

3.7 Daftar Gambar

Daftar gambar memberikan gambaran umum mengenai urutan gambar yang digunakan pada laporan hasil PKL (lampiran 12).

3.8 Pendahuluan

Pendahuluan berfungsi sebagai pembuka laporan praktik kerja, dari bab ini pembaca mengetahui arah laporan yang dituliskan. Pendahuluan memuat latar belakang, tujuan praktik kerja lapangan, manfaat praktek kerja lapang, waktu dan tempat kerja lapang dan sistematika penyusunan laporan.

3.8.1 Latar Belakang

Latar belakang memuat keterangan-keterangan yang menyebabkan munculnya masalah dan juga dikemukakan pentingnya masalah tersebut. Uraikan tentang pemilihan tempat praktik kerja lapangan dan alasan melakukan praktik kerja lapangan.

3.8.2 Tujuan Praktik Kerja Lapangan

Tujuan praktik kerja lapangan secara umum memuat tentang tujuan pelaksanaan praktik kerja lapangan serta manfaat yang diharapkan dari kegiatan praktik kerja lapangan. Kemudian diuraikan tujuan praktik lapangan secara spesifik berdasarkan masing-masing tempat praktik lapang. Tujuan praktik kerja lapangan minimal memuat tiga tujuan.

3.8.3 Manfaat Praktik Kerja Lapangan

Bagian ini memuat uraian tentang manfaat kegiatan praktik kerja bagi praktikan, bagi universitas dan bagi lembaga tempat melakukan praktik lapang.

3.8.4 Waktu dan Tempat Praktik Kerja Lapangan

Waktu kegiatan praktik kerja lapangan memuat waktu berlangsungnya waktu kegiatan praktik kerja lapangan. Tempat praktik kerja lapangan memuat alamat atau lokasi tempat kerja praktik lapangan berlangsung.

3.8.5 Sistematika Penyusunan Laporan

Sistematika penyusunan laporan merupakan gambaran secara keseluruhan isi laporan yang bertujuan untuk memudahkan para pembaca dalam memahami dan menanggapi isinya, sehingga akan terlihat sebagai satu kesatuan berfikir logis atau aturan yang tersusun dengan baik dan teratur. Adapun sistematika penyusunan dari Laporan Praktik Kerja Lapangan meliputi:

BAB I PENDAHULUAN

BAB II GAMBARAN UMUM LOKASI PKL

BAB III PELAKSANAAN PKL

BAB IV PENUTUP

3.9 Gambaran Umum Perusahaan

Bab ini membahas mengenai gambaran umum institusi/lembaga/perusahaan tempat berlangsungnya praktik kerja lapangan. Gambaran umum perusahaan meliputi sejarah singkat, visi dan misi, logo, struktur dan program kerja.

3.9.1 Sejarah Singkat

Bagian ini berisi tentang sejarah dari perusahaan/instansi/lembaga tempat berlangsungnya kegiatan praktik kerja lapangan. Ruang lingkupnya terdiri dari uraian singkat bagaimana berdirinya perusahaan/instansi/lembaga, landasan hukum pendirian dan bidang usaha dari perusahaan atau lembaga.

3.9.2 Visi dan Misi

Subbab ini terdiri dari visi dan misi perusahaan/ lembaga/instansi.

3.9.3 Logo

Subbab ini berisi tentang gambar logo perusahaan/lembaga/instansi, beserta uraian makna dan penjelasannya.

3.9.4 Struktur

Bagian ini memuat tentang gambar struktur pengurus perusahaan/ lembaga/instansi beserta uraiannya. Uraian memuat tentang penjelasan masing-masing bidang/divisi yang ada dalam struktur perusahaan/ lembaga/instansi, dan juga *job description* masing-masing pekerjaan.

3.9.5 Program Kerja

Sub bab ini memuat uraian tentang program kerja yang telah dilakukan oleh perusahaan/lembaga/instansi yang sampai praktik kerja lapangan dilakukan program tersebut masih berjalan berdasarkan masing-masing bidang atau divisi.

3.10 Pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan

Bab ini memuat tentang pelaksanaan kegiatan, kegiatan praktik kerja lapangan, serta pengetahuan dan keterampilan baru yang diperoleh.

3.10.1 Pelaksanaan Kegiatan

Sub bab ini berisi tentang tanggal dan waktu pelaksanaan praktik kerja lapangan, waktu dan tempat praktik kerja lapangan.

3.10.2 Kegiatan Praktik Kerja Lapangan

Sub bab ini menjelaskan tentang uraian kegiatan yang dilakukan oleh praktikan selama melaksanakan praktik kerja lapangan pada bidang/divisi sesuai dengan perintah dari perusahaan/lembaga/instansi. Uraian dilakukan secara terperinci dalam bentuk deskripsi yang jelas.

3.10.3 Pengetahuan dan Keterampilan Baru yang diperoleh

Sub bab ini berisi tentang pengetahuan dan keterampilan baru yang didapatkan oleh praktikan selama melaksanakan praktik kerja lapangan pada perusahaan/lembaga/instansi.

3.11 Pembahasan dan Analisis SWOT

Bab ini berisi tentang hambatan yang dihadapi selama melaksanakan praktik kerja lapangan, ketidaksesuaian teori dan praktik, analisis pembahasan dan analisis SWOT.

3.11.1 Masalah/Hambatan yang Dihadapi

Sub bab ini menguraikan tentang masalah/hambatan yang dihadapi oleh praktikan pada saat melaksanakan praktik kerja lapangan di perusahaan/ lembaga/instansi.

3.11.2 Ketidakesuaian Teori dan Praktik

Sub bab ini berisi tentang uraian mengenai hal-hal terkait praktik yang dilakukan oleh perusahaan yang tidak sesuai dengan teori-teori yang telah didapatkan dan sebab-sebab hal tersebut dilakukan.

3.11.3 Pembahasan

Subbab ini memuat tentang analisis dan pembahasan tentang permasalahan pada poin **3.10.1** dan **3.10.2**. Pembahasan meliputi solusi-solusi yang dilakukan dalam mengatasi hambatan. Selain itu, pembahasan juga membahas ketidaksesuaian antara praktik dan teori yang terjadi selama praktik kerja lapangan dan dampaknya terkait dengan kesyariahan dan profesionalitas dan hal lainnya yang dianggap penting.

3.11.4 Solusi

Subbab ini memuat tentang solusi atas masalah/hambatan yang dihadapi oleh praktikan pada saat melaksanakan praktik kerja lapangan di perusahaan/ lembaga/instansi.

3.11.5 Analisis SWOT

Subbab ini menguraikan tentang evaluasi kekuatan, kelemahan, peluang dan ancaman bagi perusahaan. Selain itu juga memuat tentang matriks SWOT dan strategi yang dapat diterapkan berdasarkan analisis SWOT serta penjelasannya.

3.12 Penutup

Penutup terdiri atas kesimpulan dan saran, kesimpulan merupakan ringkasan atas pelaksanaan praktik kerja lapangan yang telah dilakukan sedangkan saran merupakan masukan bagi instansi bagi praktikan selanjutnya dalam melaksanakan praktik kerja lapangan pada instansi yang sama. Isi saran berdasarkan pada solusi atas hambatan dan ketimpangan antara praktik dan teori serta analisis SWOT.

3.13 Daftar Pustaka

Daftar pustaka hanya memuat pustaka yang benar-benar diacu dalam laporan praktik kerja lapangan dan disusun sebagai berikut:

1. Kebawah menurut abjad nama penulis.
2. Kekanan
 - a. Buku; nama penulis (nama belakang, singkatan nama depan), tahun, judul buku, terbitan ke (edisi), kota, nama penerbit.
Contoh:
Pasha, S . 1999. *Manajemen Risiko dan Asuransi*. Jakarta: Salemba Empat.
 - b. Jurnal; nama penulis (nama belakang, singkatan nama depan), tahun, judul artikel, nama jurnal, volume jurnal, nomor jurnal, halaman jurnal.
Contoh:
Laila, F S. 2014. *Pengaruh Nisbah Bagi Hasil Deposito Terhadap Loyalitas Nasabah*. Jurnal Syarikah: Jurnal Ekonomi Islam, Volume 2 Nomor 2. Pp 18.
 - c. Laporan; nama penulis (nama belakang, singkatan nama depan), tahun, judul laporan, kota, nama program studi, nama fakultas, nama universitas.
Contoh:
Faisal, M. 2015. Laporan Praktik Kerja di Badan Amil Zakat Kota Yogyakarta. Yogyakarta: Program Studi Ekonomi Syariah, Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam, Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga.
 - d. Website: nama penulis (jika ada), alamat web, tanggal akses

Contoh:

<http://bazkota.yogyakarta.or.id> (diakses pada tanggal 9 Agustus 2015)

3.14 Lampiran

Lampiran berisi tentang Log Book Kegiatan harian praktik kerja lapangan (lampiran 11) dan dokumen-dokumen yang terkait dengan pelaksanaan kegiatan praktik kerja lapangan.

LAMPIRAN

Lampiran 1. Format Penilaian Lembaga

FORM PENILAIAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN OLEH LEMBAGA

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :

Perusahaan/Instansi :

Memberikan Penilaian Ujian Praktik Kerja Lapangan Kepada Mahasiswa:

Nama :

NIM :

No.	Unsur Penilaian	Bobot	Nilai*				Bobot X Nilai**
			1	2	3	4	
1	Kemampuan kerja team	4	1	2	3	4	
2	Kemampuan bersosialisasi	4	1	2	3	4	
3	Kecepatan belajar di tempat kerja	7	1	2	3	4	
4	Kedisiplinan	6	1	2	3	4	
5	Kerapihan dan kesopanan	4	1	2	3	4	
Jumlah Nilai							

Catatan:

*Lingkari salah satu

**Diisi panitia dari Kampus

Keterangan Skala:

1 = Kurang

2 =Cukup

3 = Bagus

4 = Sangat Bagus (Excellent)

Keterangan Jumlah Nilai:

≥ 95 : A

90-94.99 : A-

80-84.99 : B+

85-89.99 : A/B

75-79.99 : B

< 75 : Tidak Lulus

Mengetahui,

Ketua Program Studi

Yogyakarta,

Penilai,

(.....)

NIP.

(.....)

Lampiran 2. Format Penilaian Pembimbing Program Studi

FORM PENILAIAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN OLEH DOSEN PEMBIMBING

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :

Jabatan : Pembimbing

Memberikan Penilaian Ujian Praktik Kerja Lapangan Kepada Mahasiswa:

Nama :

NIM :

No.	Unsur Penilaian	Bobot	Nilai**				Bobot X Nilai
			1	2	3	4	
1	Penampilan dan presentasi	3	1	2	3	4	
2	Keterkaitan antara judul, tujuan dan kesimpulan	5	1	2	3	4	
3	Kelancaran menjawab pertanyaan	7	1	2	3	4	
4	Obyektivitas dalam merujuk kepustakaan	6	1	2	3	4	
5	Motivasi selama bimbingan	4	1	2	3	4	
Jumlah Nilai							

Catatan:

*Coret salah satu

**Lingkari salah satu

Keterangan Jumlah Nilai:

≥ 95 : A

90-94.99 : A-

85-89.99 : A/B

80-84.99 : B+

75-79.99 : B

< 75 : Tidak Lulus

Yogyakarta,

Mengetahui,

Ketua Program Studi

Penilai,

(.....)

NIP.

(.....)

NIP.

Lampiran 3. Format Penilaian Ujian Praktik Kerja Lapang

FORM PENILAIAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN OLEH DOSEN PENGUJI

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
 Jabatan : Pembimbing/Penguji*

Memberikan Penilaian Ujian Praktik Kerja Lapangan Kepada Mahasiswa:

Nama :
 NIM :

No.	Unsur Penilaian	Bobot	Nilai**				Bobot X Nilai
			1	2	3	4	
1	Penampilan dan presentasi	3	1	2	3	4	
2	Keterkaitan antara judul, tujuan dan kesimpulan	6	1	2	3	4	
3	Kelancaran menjawab pertanyaan	10	1	2	3	4	
4	Obyektivitas dalam merujuk kepustakaan	6	1	2	3	4	
Jumlah Nilai							

Catatan:

*Lingkari salah satu

**Diisi panitia dari Kampus

Keterangan Skala:

1 = Kurang

2 =Cukup

3 = Bagus

4 = Sangat Bagus (Excellent)

Keterangan Jumlah Nilai:

≥ 95 : A

90-94.99 : A-

80-84.99 : B+

85-89.99 : A/B

75-79.99 : B

< 75 : Tidak Lulus

Yogyakarta,

Penilai,

Mengetahui,

Ketua Program Studi

(.....)

NIP.

(.....)

Lampiran 4. Kartu Bimbingan PKL



KEMENTERIAN AGAMA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUNAN KALIJAGA YOGYAKARTA
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS ISLAM
Jl. Marsda Adisucipto Telp. (0274) 550821, 55824 Fax. 586117 Yogyakarta 55281

KARTU BIMBINGAN PKL PRODI EKONOMI SYARIAH

NAMA :

NIM :

LOKASI PKL :

TOPIK :

DOSEN PEMBIMBING :

No	Tanggal	Pokok Bahasan	Tanda Tangan Pembimbing

Lampiran 6. Contoh Penulisan Tabel

Tabel 1. Jumlah Jam Kerja Praktik Lapang

No.	Tanggal	Jumlah Jam Kerja

Sumber: xxxx

LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN

EFISIENSI MATA RANTAI PERDAGANGAN MELALUI
SISTEM RESI GUDANG (SRG) PADA SEKTOR PERTANIAN
DAN PASAR LELANG KOMODITAS



Oleh:

Maimunah

NIM: 13810023

Program Studi Ekonomi Syariah
Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam
Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga
Yogyakarta
2017

Lampiran 8. Lembar Persetujuan

HALAMAN PERSETUJUAN
LAPORAN AKHIR PRAKTIK KERJA LAPANGAN

Bismillahirrahmaannirrahiim

Setelah memberikan pengarahan, koreksi dan perbaikan seperlunya atas Laporan Akhir Praktik Kerja Lapangan (PKL) Program Studi Strata 1 Ekonomi Syariah Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga Yogyakarta dari mahasiswa:

Nama : Maimunah
NIM : 13810023
Lokasi : Dinas Perindustrian dan Perdagangan Provinsi DIY

Laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) tersebut, dipandang telah memenuhi syarat untuk dijadikan sebagai Laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) untuk dipertanggungjawabkan dalam ujian Praktik Kerja Lapangan (PKL) Prodi Ekonomi Syariah UIN Sunan Kalijaga dan diterima serta disahkan sebagai salah satu syarat program studi sehingga dapat diajukan sebagai tugas akhir PKL.

Demikian persetujuan ini kami berikan untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Yogyakarta, 5 Juli 2017
Dosen Pembimbing Lapangan,

Drs. Slamet Khilmi, MSI
NIP. 19651010 199003 1 001

Lampiran 9. Lembar Pengesahan

HALAMAN PENGESAHAN
LAPORAN AKHIR PRAKTIK KERJA LAPANGAN

Bismillahirrahmaannirrahiim

Laporan Akhir Praktik Kerja Lapangan yang berjudul:

**Efisiensi Mata Rantai Perdagangan Melalui Sistem Resi Gudang (Srg) Pada
Sektor Pertanian Dan Pasar Lelang Komoditas**

Disusun oleh:

Maimunah

NIM: 13810023

Telah diujikan di depan sidang PKL Prodi Ekonomi Syariah pada 5 Juli 2017 dan dinyatakan telah memenuhi syarat untuk diterima sebagai Laporan Akhir Praktik Kerja Lapangan Program Studi Ekonomi Syariah oleh Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga Yogyakarta.

Yogyakarta, 5 Juli 2017

Dosen Pembimbing Lapangan

Dosen Penguji

Drs. Slamet Khilmi, MSI
NIP. 19651010 199003 1 001

M. Rudi Nugroho, SE., M.Sc
NIP. 19790606 201503 4 002

Mengetahui,
Ketua Program Studi Ekonomi Syariah
Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam
UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta

Sunaryati, S.E., M.Si
NIP. 19751111 200212 2 002

Lampiran 10. Contoh Daftar Isi

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
HALAMAN PERSETUJUAN	ii
HALAMAN PENGESAHAN	iii
KATA PENGANTAR	iv
DAFTAR ISI	vi
DAFTAR TABEL	viii
DAFTAR GAMBAR	ix
DAFTAR LAMPIRAN	x
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Tujuan PKL	1
1.3 Manfaat PKL	1
1.4 Ruang Lingkup Pembahasan PKL	2
1.5 Waktu dan Tempat PKL	2
1.6 Jadwal Kegiatan	2
BAB II GAMBARAN UMUM LOKASI PKL	3
2.1 Sejarah Singkat Lokasi PKL	3
2.2 Visi dan Misi Lokasi PKL	3
2.3 Kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi Lokasi PKL	4
2.4 Sistem Kerja Lokasi PKL	4
2.5 Struktur Organisasi Lokasi PKL	4
BAB III PELAKSANAAN PKL	5
3.1 Pelaksanaan Kegiatan PKL	5
3.2 Kegiatan-Kegiatan PKL	6
3.3 Kendala/Masalah yang Dihadapi selama PKL	7
3.4 Solusi	8
3.5 Analisis SWOT	8

BAB IV PENUTUP	15
4.1 Kesimpulan	16
4.2 Saran	17

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN

Lampiran 11. Contoh Daftar Tabel

DAFTAR TABEL

Tabel 1. Program Bidang Penelitian dan Pengembangan	23
Tabel 2. Matriks SWOT Penentuan Strategi	32

Lampiran 12. Contoh Daftar Gambar

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1. Alur Proses Praktik Kerja

4

Lampiran 13. Contoh Log Book



KEMENTERIAN AGAMA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUNAN KALIJAGA YOGYAKARTA
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS ISLAM
Jl. Marsda Adisucipto Telp. (0274) 550821, 55824 Fax. 586117 Yogyakarta 55281

LAPORAN KEGIATAN HARIAN PKL PRODI EKONOMI SYARIAH

NAMA :

NIM :

LOKASI PKL :

PEMBIMBING LAPANGAN :

No	Tanggal	Kegiatan	Tanda Tangan Pembimbing