

# **PEDOMAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN (PKL)**

**PROGRAM STUDI S1 EKONOMI SYARIAH  
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS ISLAM  
UIN SUNAN KALIJAGA YOGYAKARTA**

**2022**



**PEDOMAN PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN (PKL)**

**PROGRAM STUDI S1 EKONOMI SYARIAH  
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS ISLAM  
UIN SUNAN KALIJAGA YOGYAKARTA**



**UIN SUNAN KALIJAGA YOGYAKARTA  
TAHUN 2022**

## DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL .....	i
DAFTAR ISI.....	ii
VISI, MISI DAN TUJUAN PRODI S1 EKONOMI SYARIAH .....	iii
KATA PENGANTAR .....	iv
A. GAMBARAN UMUM .....	1
B. LANDASAN DAN PEDOMAN .....	1
C. WAKTU, TEMPAT DAN BOBOT SKS .....	2
D. PERSYARATAN AKADEMIK .....	2
E. PROSEDUR PELAKSANAAN DAN PEMBIMBINGAN .....	2
F. TATA TERTIB PKL .....	3
G. LAPORAN PKL .....	3
H. PENILAIAN PKL.....	4
I. EKVIVALENSI NILAI DAN BOBOT.....	4
J. PANDUAN PENYUSUNAN LAPORAN PKL SELAMA PANDEMI.....	4
PETUNJUK TEKNIS PENULISAN .....	6
BUKU AKTIVITAS HARIAN (LOG BOOK) .....	23
LEMBAR KEHADIRAN PESERTA PKL .....	24
FORMULIR PENILAIAN KEGIATAN PKL .....	25

## **VISI, MISI DAN TUJUAN PRODI S1 EKONOMI SYARIAH**

### **Visi**

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

### **Misi**

1. Menyelenggarakan pendidikan dan pengajaran untuk menghasilkan sumber daya manusia yang sesuai dengan kebutuhan pasar global.
2. Mengembangkan pendidikan dan pengajaran ilmu ekonomi syariah, yang didasarkan pada etika keislaman dan *entrepreneurship*.
3. Mengembangkan kreativitas dalam penelitian ekonomi syariah secara multidisipliner yang bermanfaat bagi kepentingan akademik dan masyarakat.
4. 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.

### **Tujuan**

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

## **KATA PENGANTAR**

*Assalamu'alaikum Wr. Wb.*

Dengan nama Allah yang Maha Pengasih lagi Maha Penyayang. Puji serta syukur kami panjatkan kehadirat Allah SWT atas hidayah-Nya. Sholawat dan salam kami haturkan kepada junjungan Nabi kita Muhammad SAW.

Program Studi S1 Ekonomi Syariah Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta atas izin Allah telah menyelesaikan Buku Pedoman Praktik Kerja Lapangan (PKL) Program Studi S1 Ekonomi Syariah.

PKL adalah suatu bentuk pendidikan dengan cara memberikan pengalaman belajar bagi mahasiswa untuk berpartisipasi dengan tugas langsung di Lembaga BUMN, BUMD, Perusahaan Swasta, dan Instansi Pemerintahan setempat yang terkait dengan kompetensi Program Studi S1 Ekonomi Syariah.

Semoga pedoman ini bermanfaat dan menjadi acuan bagi mahasiswa dan dosen pembimbing dalam melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL).

Demikian kata pengantar yang bisa saya sampaikan, sekian dan terima kasih.

*Wassalamualaikum Wr. Wb.*

## **A. GAMBARAN UMUM**

Praktik Kerja Lapangan dalam pedoman ini merupakan kegiatan penerapan suatu ilmu yang didapatkan dari perkuliahan dalam bentuk pelatihan, penelitian, maupun tugas-tugas lain yang tidak terpisahkan dari pelaksanaan kurikulum Prodi S1 Ekonomi Syariah.

Praktik Kerja Lapangan dikemas dalam sebuah mata kuliah yaitu PKL. PKL adalah suatu bentuk proses pembelajaran mahasiswa yang mendukung program pendidikan di Prodi S1 Ekonomi Syariah dan program teknis praktis yang ditemukan di lapangan. Penyelenggaraan pendidikan keahlian profesional yang memadukan secara sistematis dan sinkron antara program pendidikan di Prodi S1 Ekonomi Syariah dengan program penguasaan keahlian yang diperoleh melalui kegiatan pengalaman langsung di dunia kerja yang mengarah kepada pencapaian tingkat keahlian profesional tertentu.

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 PKL ini akan menjadi salah satu syarat bagi mahasiswa untuk menyelesaikan pendidikannya di Prodi S1 Ekonomi Syariah dan aspek penentu bagi keberhasilan mereka di dunia kerja setelah lulus.

## **B. LANDASAN DAN PEDOMAN**

1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
3. Peraturan Presiden Nomor 83 Tahun 2015 tentang Kementerian Agama;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan;
5. 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);
6. Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 22 Tahun 2014 tentang Statuta Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga Yogyakarta;
7. Peraturan Menteri Agama Nomor 10 Tahun 2010 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Agama sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Agama Nomor 16 Tahun 2015 tentang Perubahan

Keempat atas Peraturan Menteri Agama Nomor 10 Tahun 2010 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Agama;

8. Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Islam Nomor 4962 Tahun 2016.

### **C. WAKTU, TEMPAT DAN BOBOT SKS**

1. Praktik Kerja Lapangan dilaksanakan dalam jangka waktu minimal 20 hari kerja dan maksimal 50 hari kerja.
2. Mahasiswa/i bisa melakukan PKL di instansi pemerintah maupun swasta yang berkaitan dengan ekonomi/ekonomi syariah.
3. Bobot SKS Praktikum Kerja Lapangan adalah 2 SKS.

### **D. PERSYARATAN AKADEMIK**

Mahasiswa yang mengikuti Praktik Kerja Lapangan harus yang memenuhi persyaratan administrasi dan persyaratan akademik sebagai berikut:

#### **a) Syarat Administratif**

1. Mahasiswa aktif tercatat pada semester berjalan.
2. Mengisi formulir pendaftaran pada tautan yang akan diumumkan oleh panitia PKL (tautan akan berganti tiap semester).

#### **b) Syarat Akademik**

1. Telah lulus mata kuliah dengan jumlah SKS minimal 120 SKS dengan melampirkan bukti Kartu Hasil Studi.
2. Tidak sedang mendapat hukuman akademik.
3. Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) minimal 3.00.
4. Mahasiswa/i **WAJIB** mengambil mata kuliah PKL maksimal pada semester berikutnya setelah melaksanakan PKL.

### **E. PROSEDUR PELAKSANAAN DAN PEMBIMBINGAN**

1. Prodi S1 Ekonomi Syariah sosialisasi kepada mahasiswa semester V mengenai prosedur pelaksanaan PKL baik secara daring maupun luring.
2. Program studi menunjuk dosen pembimbing mahasiswa yang telah disetujui rencana kegiatannya.
3. Mahasiswa/i akan dibimbing oleh dosen pembimbing PKL mulai dari awal pelaksanaan hingga akhir penyusunan laporan PKL. Dosen pembimbing akan ditentukan oleh Program Studi.

4. Mahasiswa/i yang melaksanakan PKL diharapkan melakukan bimbingan secara optimal dengan dosen pembimbing PKL.
5. Prosedur bimbingan diserahkan sepenuhnya kepada dosen pembimbing PKL dengan mengacu format laporan yang telah ada.
6. Apabila mahasiswa membutuhkan surat izin pelaksanaan PKL, silahkan mengikuti proses yang ada di MANUAL BOOK SISTEM INFORMASI SURAT AUTOMATISASI PERSURATAN MAHASISWA.
7. Dosen pembimbing memberi nilai sesuai kaidah penilaian dalam buku panduan.

#### **F. TATA TERTIB PKL**

1. Menjaga nama baik Prodi S1 Ekonomi Syariah Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta.
2. Menjaga penampilan, menyesuaikan dengan lingkungan PKL, serta:
  - a. Tidak mengenakan sandal;
  - b. Tidak mengenakan kaos;
  - c. Tidak memakai pakaian yang ketat dan transparan;
  - d. Selalu memakai jas almamater pada waktu PKL atau sesuai kesepakatan dengan instansi.

#### **G. LAPORAN PKL**

Setelah menyelesaikan kegiatan PKL, mahasiswa harus membuat laporan kegiatan PKL, dengan memperhatikan hal-hal berikut:

1. Penyusunan laporan PKL harus **diselesaikan** paling lambat 1 bulan setelah pelaksanaan PKL.
2. Apabila pada akhir semester (saat pelaksanaan PKL) Mahasiswa belum menyerahkan Laporan, maka mahasiswa akan mendapatkan nilai “E” untuk PKL dan mahasiswa wajib untuk mengisi ulang KRS pada semester berikutnya.
3. Bila dalam 1 semester mahasiswa tidak dapat menyelesaikan kegiatan PKL beserta laporannya, maka mahasiswa **wajib mengulang** pelaksanaan PKL dari proses awal.
4. Penyusunan laporan PKL mengikuti pedoman penyusunan laporan PKL.
5. Pada saat ujian PKL, penilaian dari instansi dilampirkan pada halaman setelah lembar pengesahan.

## H. PENILAIAN PKL

Penilaian kegiatan PKL adalah sebagai berikut:

1. Penilaian selama PKL dilakukan oleh Pembimbing Lapangan (pihak instansi).
2. Penilaian Laporan PKL oleh Dosen Pembimbing PKL.
3. Penilaian Laporan PKL oleh Dosen Penguji PKL.

## I. EKUIVALENSI NILAI DAN BOBOT

NO	NILAI ANGKA	NILAI HURUF	BOBOT
1	95-100	A	4,00
2	90-94,99	A-	3,75
3	85-89,99	A/B	3,50
4	80-84,99	B+	3,25
5	75-79,99	B	3,00
6	70-74,99	B-	2,75
7	65-69,99	B/C	2,50
8	60-64,99	C+	2,25
9	55-59,99	C	2,00
10	50-54,99	C-	1,75
11	45-49,99	C/D	1,50
12	40-44,99	D+	1,25
13	35-34,99	D	1,00
14	<35	E	0

## J. PANDUAN PENYUSUNAN LAPORAN PKL SELAMA PANDEMI

Petunjuk penulisan Laporan Praktik Kerja Lapangan mengikuti ketentuan sebagai berikut:

1. Menggunakan logo UIN Sunan Kalijaga (Berwarna).
2. Jarak spasi untuk halaman cover dan lembar pengesahan adalah 1.15 cm.
3. Jarak spasi untuk bagian isi laporan BAB I – IV adalah 1.5 cm.
4. Jarak margin: Normal.
5. Jenis huruf: Times New Roman, Normal, ukuran judul 14 pt dan ukuran huruf isi laporan 12 pt.

6. Penulisan nomor halaman:
  - a. Cover diberi nomor halaman tetapi tidak ditampilkan;
  - b. Lembar Pengesahan, Kata Pengantar, Daftar Isi, Daftar Tabel, Daftar Gambar, Daftar Lampiran diberi nomor halaman dengan angka romawi kecil di tengah bawah;
  - c. Halaman pertama BAB I, BAB II, BAB III dan BAB IV diberi nomor halaman tetapi tidak ditampilkan;
  - d. Halaman kedua dan berikutnya dari masing-masing BAB, termasuk Daftar Pustaka dan Lampiran diberi nomor halaman dan dimunculkan pada bagian kanan bawah.
7. Penulisan Judul Gambar (perhatikan contoh gambar 1.1):
  - a. Gambar berada diatas;
  - b. Penulisan Sumber berada pada kiri bawah gambar;
  - c. Penulisan Judul Gambar pada tengah bawah Sumber.
8. Penulisan Judul Tabel (perhatikan contoh tabel 1.1):
  - a. Penulisan Judul Tabel pada tengah atas tabel;
  - b. Tabel berada di bawah Judul Tabel;
  - c. Penulisan Sumber berada pada kiri bawah tabel.
9. Penulisan Judul Lampiran (perhatikan contoh lampiran 1):
  - a. Penulisan Judul Lampiran pada tengah bawah lampiran;
  - b. Lampiran berada di atas Judul Lampiran.

(Contoh)

**LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN (PKL)  
DI BANK INDONESIA  
KANTOR WILAYAH DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA**



Disusun Oleh:

Nama Mahasiswa :

Nomor Induk Mahasiswa :

Dosen Pembimbing :

**PROGRAM STUDI EKONOMI SYARIAH  
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS ISLAM  
UIN SUNAN KALIJAGA YOGYAKARTA  
2022**

## **LEMBAR PENGESAHAN LAPORAN AKHIR PRAKTIK KERJA LAPANGAN**

*Bismillahirrahmanirrahim*

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 Mahasiswa :  
NIM :  
Lembaga :  
Alamat Lembaga :

Laporan PKL tersebut dipandang telah memenuhi syarat untuk dijadikan sebagai Laporan PKL untuk dipertanggungjawabkan dalam ujian 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, mm dd yyyy  
Dosen Pembimbing Lapangan

Nama Dosen  
NIP.

# **LEMBAR PENGESAHAN LAPORAN AKHIR PRAKTIK KERJA LAPANGAN**

*Bismillahirrahmanirrahim*

Laporan Akhir Praktik Kerja Lapangan (PKL) yang berjudul: (tuliskan judul)

Di (contoh lembaga)

BANK INDONESIA

DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA

Disusun oleh:

Nama Mahasiswa:

NIM:

Telah diujikan di depan sidang ujian PKL Prodi Ekonomi Syariah pada (dd mm yyyy) dan dinyatakan telah memenuhi syarat untuk diterima sebagai laporan akhir PKL Program Studi Ekonomi Syariah Fakultas Ekonomi Syariah dan Bisnis Islam Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga Yogyakarta.

Yogyakarta, dd mm yyyy

Dosen Pembimbing Lapangan

Dosen Penguji

Nama Dosen  
NIP.

Nama Dosen  
NIP.

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

Nama Dosen  
NIP.

## **LEMBAR PENILAIAN LEMBAGA**

\*Nilai instansi atau Sertifikat atau Surat Keterangan telah melaksanakan PKL dari lembaga

# **KATA PENGANTAR**

Yogyakarta, mm dd yyyy

Nama Mahasiswa  
NIM

## DAFTAR ISI

Halaman Judul .....	i
Lembar Pengesahan .....	ii
Lembar Penilaian Lembaga .....	iv
Kata Pengantar .....	vi
Daftar Isi .....	vii
Daftar Gambar .....	viii
Daftar Tabel .....	ix
<b>BAB I</b> <b>PENDAHULUAN (Use Heading 1)</b> .....	<b>1</b>
A. Latar Belakang (Use Heading 2).....	1
B. Rumusan Masalah (Use Heading 2) .....	2
C. Tujuan Praktik Kerja Lapangan (Use Heading 2).....	2
D. Manfaat Praktik Kerja Lapangan (Use Heading 2).....	2
E. Ruang Lingkup Pembahasan (Use Heading 2) .....	3
F. Waktu dan Tempat Pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan (Use Heading 2) ...	3
G. Sistematika Penulisan Laporan PKL (Use Heading 2) .....	3
<b>BAB II</b> <b>TINJAUAN UMUM LEMBAGA (Use Heading 1)</b> .....	<b>4</b>
A. Sejarah Lembaga (tuliskan nama lembaga) (Use Heading 2).....	4
B. Visi dan Misi Lembaga (Use Heading 2) .....	5
C. Struktur Organisasi (Use Heading 2) .....	5
D. Bidang/Divisi Praktik Kerja Lapangan (Use Heading 2) .....	6
<b>BAB III</b> <b>HASIL PRAKTIK KERJA (Use Heading 1)</b> .....	<b>7</b>
A. Kegiatan Praktik Kerja Lapangan (Use Heading 2) .....	7
B. Peran Lembaga dalam Perekonomian (Use Heading 2) .....	7
C. Kendala Pelaksanaan Kegiatan Praktik Kerja Lapangan (Use Heading 2) .....	8
D. Solusi (Use Heading 2) .....	8
<b>BAB IV</b> <b>PENUTUP (Use Heading 1)</b> .....	<b>9</b>
A. Kesimpulan (Use Heading 2).....	9
B. Saran (Use Heading 2) .....	9
<b>DAFTAR PUSATAKA</b> .....	<b>10</b>
<b>LAMPIRAN</b> .....	<b>11</b>

## **DAFTAR GAMBAR**

Gambar 1	Tingkat Penerimaan ZIWAF BAZNAS DIY Tahun 2011 – 2020 .....	2
----------	-------------------------------------------------------------	---

## Daftar Tabel

Tabel 1. Penyaluran Dana Zakat berdasarkan Ashnaf Daerah Istimewa Yogyakarta (DIY) (Rupiah .....	1
-----------------------------------------------------------------------------------------------------	---

## **DAFTAR LAMPIRAN**

**(Jika Ada Lampiran)**

Lampiran 1..Kegiatan Rapat Program Biaya Pendidikan .....	11
-----------------------------------------------------------	----

# BAB I

## PENDAHULUAN (Use Heading 1)

### A. Latar Belakang (Use Heading 2)

Kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL) harus mempunyai latar belakang masalah yang diprediksikan membutuhkan pemecahan dan solusi. Latar belakang diuraikan dengan cara menjelaskan permasalahan yang tengah terjadi di lapangan secara jelas terkait dengan lembaga atau kegiatan yang akan dilaksanakan. Permasalahan tersebut harus didukung oleh fakta, data, atau penalaran logika yang valid. Latar belakang harus secara implisit menjelaskan harapan yang diperoleh pada akhir kegiatan PKL dalam memecahkan persoalan yang diangkat.

**Tabel 1.** Penyaluran Dana Zakat berdasarkan Ashnaf Daerah Istimewa Yogyakarta (DIY)  
(Rupiah)

No.	<i>Ashnaf</i>	2014	2015	2016	2017
1.	Fakir Miskin	49.390.370.816	47.257.531.779	43.643.686.637	75.278.571.463
2.	Amil	8.669.613.708	10.182.224.787	12.178.307.993	17.529.832.725
3.	Muallaf	57.000.000	15.850.000	168.224.100	491.223.400
4.	Riqob	-	-	83.576.850	-
5.	Gharimin	1.486.158.400	1.043.564.533	474.366.967	919.554.292
6.	Fi Sabilillah	4.531.729.639	8.118.224.787	11.081.434.666	23.472.052.945
7.	Ibnu Sabil	157.677.500	148.730.700	44.121.448	40.302.571
<b>Total</b>		<b>64.292.550.063</b>	<b>66.766.126.586</b>	<b>67.673.718.661</b>	<b>117.731.537.396</b>

Sumber: Outlook Zakat Indonesia, 2019.

### B. Rumusan Masalah (Use Heading 2)

Rumusan masalah yang akan dicari pemecahannya melalui kegiatan PKL harus dirumuskan secara jelas dan spesifik baik dalam bentuk pertanyaan maupun pernyataan. Hal ini bertujuan untuk mempertajam batasan dan cakupan permasalahan yang akan dijawab melalui kegiatan PKL.

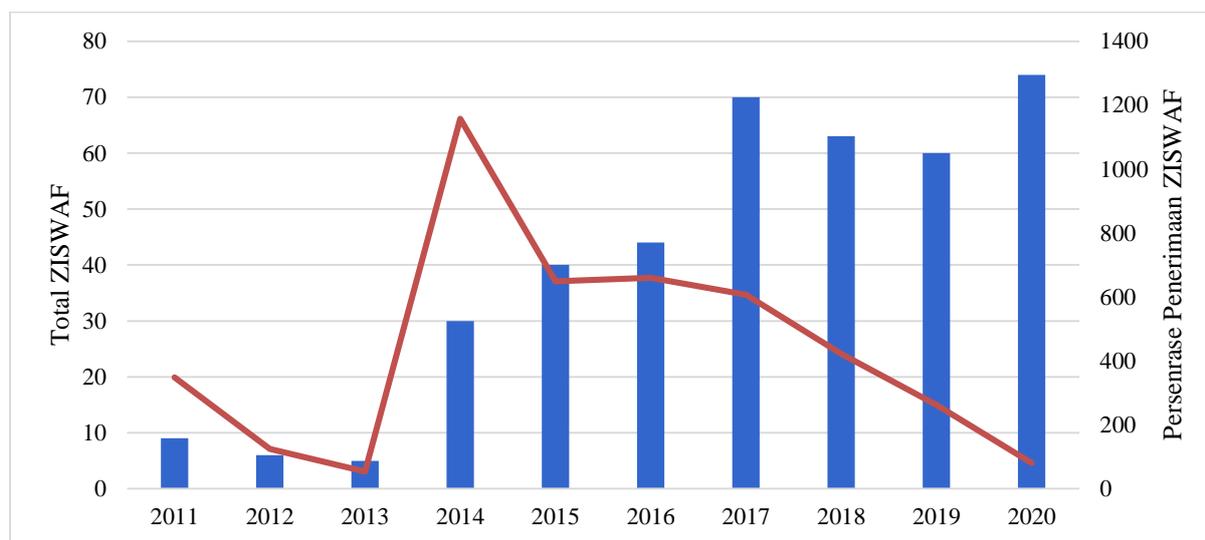
### C. Tujuan Praktik Kerja Lapangan (Use Heading 2)

Tujuan berisi informasi yang diperoleh dari kegiatan PKL. Tujuan kegiatan PKL dapat berupa menganalisis, mengamati, menguji, membuktikan atau menerapkan suatu ide/konsep/hipotesis/dugaan terkait suatu permasalahan yang diangkat di suatu lembaga

tertentu.

#### D. Manfaat Praktik Kerja Lapangan (Use Heading 2)

Manfaat menjelaskan informasi terkait manfaat dari analisis, pengamatan, pengujian, pembuktian atau penerapan suatu ide/konsep/hipotesis/dugaan dalam menyelesaikan suatu permasalahan yang diangkat di suatu lembaga tertentu.



Sumber: Outlook Zakat Indonesia, 2019

**Gambar 1.** Tingkat Penerimaan ZIWAF BAZNAS DIY Tahun 2011 – 2020

#### E. Ruang Lingkup Pembahasan (Use Heading 2)

Ruang lingkup menjelaskan bidang/divisi yang menjadi fokus kegiatan PKL. Dalam ruang lingkup juga menguraikan daftar Mata Kuliah pendukung yang berkaitan dengan bidang/divisi tersebut. Ruang lingkup dalam pembahasan Laporan PKL ini berisi tentang kegiatan yang dilakukan saat pelaksanaan PKL, serta penjelasan tentang mekanisme pelaksanaan kegiatan yang dilakukan selama Praktik Kerja Lapangan (PKL) berlangsung.

#### F. Waktu dan Tempat Pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan (PKL) (Use Heading 2)

Waktu dan tempat pelaksanaan PKL menginformasikan nama lembaga, bidang/divisi, tanggal pelaksanaan dan alamat lembaga.

Nama Instansi :  
Bidang :  
Tanggal Pelaksanaan :  
Alamat :

**G. Sistematika Penulisan Laporan PKL (Use Heading 2)**

Sistematika penulisan laporan menguraikan informasi pada setiap bab yang dituliskan dalam laporan. Bab I Pendahuluan, Bab II Tinjauan Umum Lembaga, Bab III Pelaksanaan Hasil Praktik Kerja dan Bab IV Penutup.

## **BAB II**

### **TINJAUAN UMUM LEMBAGA (Use Heading 1)**

- A. Sejarah Lembaga (tuliskan nama lembaga) (Use Heading 2)**
- B. Visi dan Misi Lembaga (Use Heading 2)**
- C. Struktur Organisasi (Use Heading 2)**
- D. Bidang/Divisi Praktik Kerja Lapangan (Use Heading 2)**

## **BAB III**

### **HASIL PRAKTIK KERJA (Use Heading 1)**

#### **A. Kegiatan Praktik Kerja Lapangan (Use Heading 2)**

Bagian ini berisi penjelasan tentang sistem kerja yang diterapkan pada lembaga tempat PKL dilaksanakan. Penjelasan dapat dituliskan dalam bentuk **tabel dan uraian** dari kegiatan tersebut dalam bentuk paragraf. Penjelasan yang terdapat dalam tabel harus mencakup informasi mengenai pokok kegiatan, tugas dan tanggung jawab yang diberikan oleh lembaga kepada mahasiswa, penanggung jawab kegiatan/pendamping dan bidang/divisi yang ditempati oleh mahasiswa.

#### **B. Hubungan/Peran Lembaga dalam Perekonomian (Use Heading 2)**

Bagian ini memaparkan bagaimana lembaga tersebut berkontribusi bagi peningkatan ekonomi masyarakat sekitar dan program/kegiatan apa yang dilaksanakan oleh lembaga tersebut dalam mendorong kemandirian ekonomi masyarakat. Bagian ini harus memuat analisis mahasiswa mengenai keefektifan kegiatan tersebut, jelaskan performa yang harus ditingkatkan untuk memaksimalkan peran instansi tersebut terhadap perputaran ekonomi masyarakat. Penjelasan mengenai peran lembaga dalam perekonomian juga harus diperkuat dengan teori yang mendukung atau penelitian empiris yang relevan.

#### **C. Kendala Pelaksanaan Kegiatan Praktik Kerja Lapangan (Use Heading 2)**

Bagian ini menginformasikan kendala, hambatan, serta permasalahan yang dihadapi oleh mahasiswa dalam melaksanakan kegiatan PKL. Kendala tersebut dapat berupa kendala teknis maupun non-teknis. Kendala non-teknis dapat berupa tidak optimalnya peran lembaga dan uraikan dengan penelitian empiris yang mendukung kendala yang dihadapi oleh lembaga tersebut.

#### **D. Solusi (Use Heading 2)**

Bagian ini mendeskripsikan langkah strategis yang dilakukan oleh mahasiswa dalam menangani kendala yang dihambati selama pelaksanaan kegiatan PKL. Mahasiswa diharapkan mampu mengambil keputusan yang bijak dalam mengoptimalkan proses pembelajaran selama kegiatan PKL.

## **BAB IV**

### **PENUTUP (Use Heading 1)**

#### **A. Kesimpulan (Use Heading 2)**

Kesimpulan berisi intisari pembelajaran, pengalaman, serta pengetahuan yang diperoleh mahasiswa secara spesifik dan jelas.

#### **B. Saran (Use Heading 2)**

Saran dapat berupa bahan evaluasi bagi lembaga tempat pelaksanaan PKL dan prodi Ekonomi Syariah untuk meningkatkan keefektifan kegiatan PKL, sehingga memberikan dampak yang lebih signifikan bagi peningkatan kualitas lulusan prodi Ekonomi Syariah.

## Daftar Pustaka

Disarankan menggunakan *Reference Manager* (aplikasi Mendeley)

## Lampiran

Dapat berisi foto kegiatan dan penjelasan singkat mengenai kegiatan yang dilaksanakan.

Contoh lampiran:



Lampiran 1. Kegiatan Rapat Program Biaya Pendidikan

## BUKU AKTIVITAS HARIAN (LOG BOOK)

*(Jika PKL normal)*

Nama :  
NIM :  
Instansi PKL :  
Nama Pembimbing Lapangan :  
Instansi :  
Alamat :  
Telepon / Fax / Email :

Bulan:

No	Tanggal	Kegiatan	Uraian/Catatan/Perubahan

Yang bertandatangan dibawah ini menyatakan bahwa log book (aktivitas harian) ini dibuat berdasarkan kegiatan yang benar-benar telah dilaksanakan didalam PKL dan dapat dipertanggung jawabkan.

Pembimbing,

Peserta PKL,

Tanda Tangan & Nama Jelas

Tanda Tangan & Nama Jelas

## LEMBAR KEHADIRAN PESERTA PKL

Nama :  
NIM :  
Instansi PKL :  
Nama Pembimbing Lapangan :

Bulan:

No	Tanggal	Hari	Jam Masuk	Jam Pulang	TTD Peserta PKL	TTD Pembimbing PKL
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						
25						

## FORMULIR PENILAIAN KEGIATAN PKL

(Jika PKL normal)

Dengan ini kami menyatakan bahwa mahasiswa berikut:

Nama Mahasiswa :

NIM :

Telah menyelesaikan kegiatan PKL. Dengan mempertimbangkan segala aspek, baik dari segi bobot pekerjaan maupun pelaksanaan PKL, maka kami memutuskan bahwa yang bersangkutan telah menyelesaikan kewajibannya dengan hasil sebagai berikut:

NO.	UNSUR YANG DINILAI	NILAI*
1.	Disiplin	
2.	Kemampuan bekerja sama	
3.	Kemampuan bekerja secara mandiri	
4.	Ketelitian dalam bekerja	
5.	Kecepatan kerja	
6.	Kemampuan menyerap hal baru	
7.	Kemampuan beradaptasi	
8.	Kemampuan menganalisis pekerjaan	
9.	Kemampuan memberikan solusi	
10.	Kemampuan memilih prioritas	
11.	Penulisan laporan	
12.	Kemampuan Presentasi	
	TOTAL	

\*) Nilai 0-100

Yogyakarta, .....

Pembimbing Lapangan

(.....)