



PROGRAM STUDI  
EKONOMI ISLAM



# Panduan Praktik Kerja Lapangan

**PROGRAM STUDI EKONOMI ISLAM  
FAKULTAS ILMU AGAMA ISLAM  
UNIVERSITAS ISLAM INDONESIA**

Gedung K.H.A. Wahid Hasyim Kampus Terpadu UII, Jl. Kaliurang km. 14,5  
Yogyakarta 55584 Telp. (0274) 898462, Fax. 898463,  
E-mail : [ekonomiislam@uii.ac.id](mailto:ekonomiislam@uii.ac.id), [www.islamic-economics.uui.ac.id](http://www.islamic-economics.uui.ac.id)



## Visi dan Misi

Program Studi Ekonomi Islam Fakultas Ilmu Agama Islam  
**UNIVERSITAS ISLAM INDONESIA**

### *Visi*

Menjadi Program Studi Unggulan dalam Bidang Ekonomi,  
Keuangan dan Bisnis Islam di Level Asia pada Tahun 2025

### *Misi*

1. Meningkatkan Pendidikan Berkualitas di Bidang Keuangan dan Perbankan Islam, Keuangan Publik Islam, dan Bisnis Islam.
2. Mengembangkan Penelitian di Bidang Keuangan dan Perbankan Islam, Keuangan Publik Islam, dan Bisnis Islam yang Berbasis Ilmu Pengetahuan, Teknologi, dan Seni (IPTEKS).
3. Meningkatkan kualitas program pengabdian masyarakat di Bidang Keuangan dan Perbankan Islam, Keuangan Publik Islam, dan Bisnis Islam dalam mensejahterakan dan memberdayakan Ummat.
4. Menyebarkan Da'wah Islamiyah Khususnya di Bidang Keuangan dan Perbankan Islam, Keuangan Publik Islam, dan Bisnis Islam.

# **Panduan Praktik Kerja Lapangan**

*Program Studi Ekonomi Islam, Fakultas Ilmu Agama Islam,  
Universitas Islam Indonesia*

## **Kata Pengantar**

*Bismillahirrohmanirrohim,*

Buku Panduan Praktik Kerja Lapangan Program Studi Ekonomi Islam, Fakultas Ilmu Agama Islam Universitas Islam Indonesia versi kedua ini diterbitkan dengan tujuan memberikan penjelasan bagi mahasiswa perihal prosedur dan seluruh aturan tentang Praktik Kerja Lapangan di Program Studi Ekonomi Islam.

Buku Panduan Praktik Kerja Lapangan ini dilengkapi dengan Buku Bimbingan Mahasiswa (BBM) dan Buku Harian Mahasiswa (BHM).

Dengan diterbitkannya Buku Panduan Praktik kerja Lapangan ini diharapkan dapat mempermudah dan memperlancar aktivitas Praktik Kerja Lapangan bagi mahasiswa Prodi Ekonomi Islam.

Selanjutnya disampaikan terima kasih dan penghargaan kepada tim penyusun khususnya dan kepada semua pihak yang telah ikut serta memberikan kontribusinya hingga terselesaikannya Buku Panduan Praktik Kerja Lapangan ini.

Yogyakarta, 1 November 2017  
Ketua Program Studi  
Ekonomi Islam,

**Dr. Rahmani Timorita Y, M.Ag.**

## **Daftar Isi**

Halaman Judul.....	1
Kata Pengantar .....	2
Daftar Isi.....	3
Praktik Kerja Lapangan.....	4
A. Pengertian Praktik Kerja .....	4
B. Tujuan Praktik Kerja Lapangan .....	4
C. Manfaat Praktik Kerja Lapangan .....	4
D. Syarat Praktik Kerja Lapangan.....	5
E. Ketentuan Praktik Kerja Lapangan .....	5
F. Tata Tertib Praktik Kerja Lapangan.....	6
G. Alur Praktik Kerja Lapangan.....	6
H. Pembimbing Praktik Kerja Lapangan.....	9
I. Sistematika Laporan Praktik Kerja Lapangan.....	9
1. Bagian pendahuluan .....	9
2. Bagian Isi Laporan .....	9
3. Bagian akhir .....	10
J. Penjelasan Sistematika Laporan.....	10
1. Bagian pendahuluan .....	10
2. Bagian Isi laporan .....	12
3. Bagian akhir .....	13
K. Responsi Praktik Kerja Lapangan .....	14
L. Komponen Penilaian PKL.....	14

## **Praktik Kerja Lapangan**

### **A. Pengertian Praktik Kerja**

Praktik Kerja Lapangan (PKL) yang dahulunya disebut permagangan merupakan bagian dari pengembangan *softskill* pada dunia kerja yang wajib dilakukan oleh mahasiswa sebagai salah satu syarat memperoleh derajat sarjana strata satu (S1).

PKL dilaksanakan di sebuah institusi tertentu untuk mengaplikasikan kompetensi mahasiswa di bidang keilmuannya. Waktu pelaksanaan PKL yang diberikan adalah sekurang-kurangnya 30 hari aktif kerja dan maksimal 60 hari aktif kerja.

### **B. Tujuan Praktik Kerja Lapangan**

Tujuan PKL adalah untuk memberikan kesempatan kepada mahasiswa melihat, memperhatikan dan bersentuhan langsung dengan dunia kerja serta mencoba menerapkan pengetahuan yang telah didapat di kampus. Dengan adanya PKL tersebut diharapkan mahasiswa akan dapat mengetahui kebutuhan dunia kerja dan menjadikannya acuan dalam mengembangkan potensi keilmuannya.

### **C. Manfaat Praktik Kerja Lapangan**

1. Bagi Mahasiswa
  - a. Memiliki kesempatan untuk mengaplikasikan ilmu yang telah diperoleh di perkuliahan.
  - b. Mempelajari detail tentang standar kerja profesional sebagai pengalaman untuk menjadi bekal dalam menjalani jenjang karir yang sesungguhnya.
  - c. Meningkatkan wawasan dan kemampuan mahasiswa mengenai industri dalam bentuk praktik keahlian kerja.
2. Bagi Universitas
  - a. Terjalinnnya kerjasama antara universitas dengan lembaga tempat mahasiswa magang.
  - b. Meningkatkan kualitas lulusan melalui pengalaman kerja magang.
  - c. Meningkatkan nama baik institusi di dunia industri terkait.

d. Merupakan salah satu langkah kongkret pelaksanaan konsep *link and match*, yaitu memastikan dunia pendidikan dan pelatihan agar selaras dengan kebutuhan dunia kerja, meningkatkan daya saing lulusan, serta mempercepat upaya pengurangan angka pengangguran.

**3. Bagi Lembaga**

- a. Perusahaan akan mendapat bantuan tenaga dari mahasiswa yang melakukan PKL.
- b. Adanya kerjasama/hubungan baik antara universitas dengan lembaga sehingga perusahaan tersebut dikenal oleh kalangan akademis dan dunia pendidikan.
- c. Adanya analisis SWOT dari mahasiswa PKL sebagai salah satu pertimbangan bagi lembaga pada aspek tertentu.

**D. Syarat Praktik Kerja Lapangan**

PKL dapat dilakukan oleh :

1. Mahasiswa aktif Program Studi Ekonomi Islam.
2. Telah menempuh minimal sebanyak 120 SKS.
3. Sedang tidak banyak mengambil mata kuliah *inclass*

**E. Ketentuan Praktik Kerja Lapangan**

**1. Praktik Kerja Lapangan di wilayah Indonesia**

- a. Telah menempuh 120 SKS.
- b. Telah diterima PKL di instansi atau perusahaan yang sesuai dengan disiplin ilmu dan memberi kontribusi keilmuan bagi Prodi Ekonomi Islam.

**2. Praktik Kerja Lapangan di luar negeri**

- a. Telah menempuh 120 SKS.
- b. Telah diterima PKL di instansi atau perusahaan yang sesuai dengan disiplin ilmu dan memberi kontribusi keilmuan bagi Prodi Ekonomi Islam.
- c. Memiliki kemampuan bahasa Inggris aktif.

- d. Wilayah magang adalah negara-negara wilayah ASEAN diutamakan yang telah melakukan kerjasama dengan UII (Malaysia, Brunei, Thailand).
- e. Lolos tes proposal berbahasa Inggris diuji oleh dewan penguji.
- f. Mendapat bantuan transportasi (subsidi).
- g. Kuota terbatas.

#### **F. Tata Tertib Praktik Kerja Lapangan**

- 1. Peserta PKL wajib menjaga ketertiban selama kegiatan PKL.
- 2. Peserta PKL wajib mengenakan pakaian sopan dan rapi.
- 3. Peserta PKL wajib menjaga seluruh fasilitas yang tersedia.
- 4. Peserta PKL wajib menjaga nama baik diri dan universitas.
- 5. Peserta PKL wajib hadir dan mengikuti seluruh rangkaian kegiatan PKL sesuai jadwal yang telah ditentukan.

#### **G. Alur Praktik Kerja Lapangan**

Alur PKL ini merupakan seluruh rangkaian yang wajib diikuti dan ditaati oleh mahasiswa, sehingga mahasiswa akan mendapatkan nilai maksimal nantinya. Adapun rangkaian kegiatannya adalah :

- 1. Pengarahan (*hearing*) PKL oleh dosen pengampu. Pengarahan terkait dengan:
  - a. Ketentuan PKL
  - b. Penyusunan proposal PKL
  - c. Persiapan berkas PKL
  - d. Tata tertib selama PKL
  - e. Penyusunan laporan PKL
  - f. Responsi hasil PKL
  - g. Komponen penilaian PKL
  - h. Buku kerja PKL di LBM.

Buku kerja PKL terdiri dari: Buku Panduan PKL, Buku Kegiatan PKL, dan Buku Harian PKL.

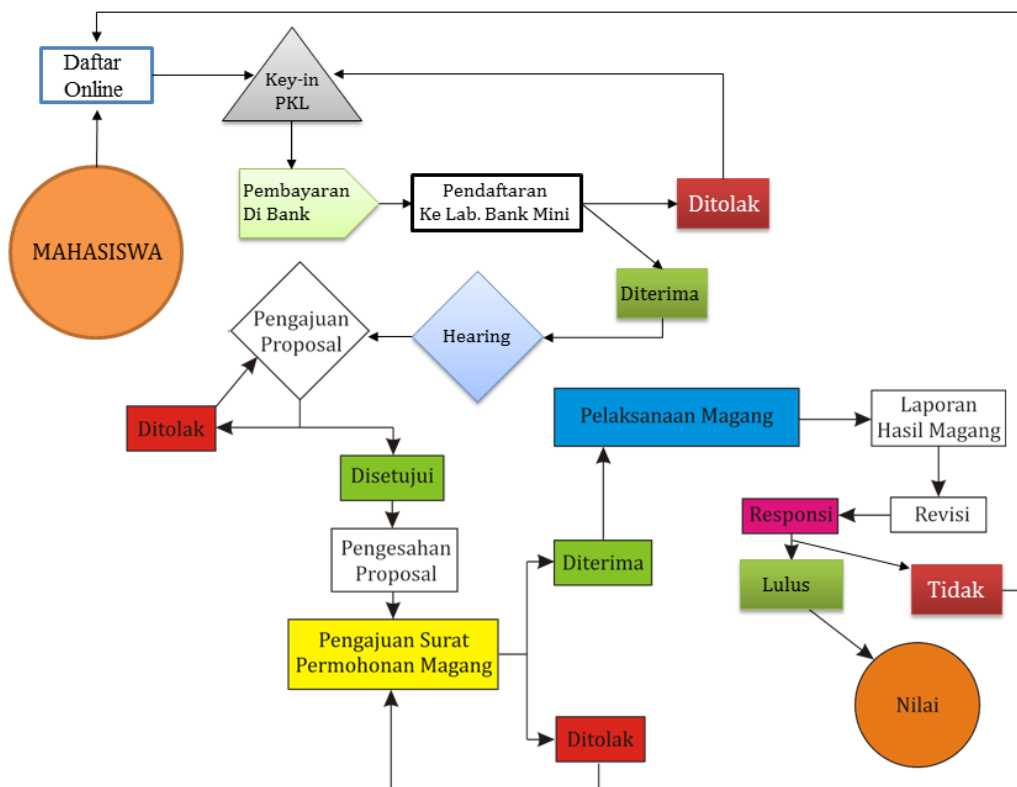
- 2. Pengajuan proposal PKL ke dosen pengampu melalui Laboratorium Bank Mini (LBM). Proposal magang berisi tentang:



- a. Tempat PKL
  - b. Latar belakang PKL
  - c. Topik PKL
  - d. Capaian/target PKL
  - e. Jangka waktu PKL
  - f. Kontribusi PKL bagi keilmuan Ekonomi Islam.
3. Pengesahan proposal oleh dosen pengampu dan penyerahan proposal ke Laboratorium Bank Mini (LBM) ditindaklanjuti oleh tim laboran.
4. Pengajuan dan pelaporan surat permohonan PKL.  
Pengurusan surat tersebut meliputi:
- a. Pemesanan surat PKL di LBM
  - b. Pengiriman surat PKL oleh mahasiswa.
  - c. Mahasiswa melaporkan hasil (*feedback*) surat permohonan PKL dari lembaga yang dituju kepada LBM. Bagi yang sudah diterima dapat melanjutkan ke tahap berikutnya.
5. Proses PKL yang dilaksanakan yaitu selama hari kerja yang disepakati dengan lembaga yang dituju (minimal 30 hari aktif kerja, maksimal 60 hari aktif kerja).
6. Pelaporan selesai PKL kepada tim laboran yang ditunjuk dengan menyerahkan nilai PKL dari lembaga tempat magang.
7. Pembuatan laporan PKL sesuai dengan pedoman PKL, dibimbing oleh tim laboran yang ditunjuk.
- Isi laporan:
- a. Judul PKL
  - b. Latar belakang PKL
  - c. Capaian/target PKL
  - d. Jangka waktu PKL
  - e. Analisis SWOT
  - f. Kontribusi PKL bagi keilmuan Ekonomi Islam
  - g. Kesimpulan
  - h. Lampiran (profil lembaga, data lembaga, dokumentasi)

8. Bimbingan laporan PKL oleh Dosen Pembimbing yang ditunjuk.
9. Pengesahan laporan PKL oleh dosen pembimbing untuk diresponsikan.
10. Responsi (presentasi) hasil PKL.
  - a. Menyajikan hasil PKL dalam bentuk slide.
  - b. Menyerahkan laporan PKL (rangkap 2 untuk 1 dosen penguji dan 1 laboran)
  - c. Menunjukkan buku kerja PKL yang telah diisi dan ditandatangani pimpinan lembaga tempat PKL
11. Revisi laporan PKL berdasar hasil presentasi dan pengesahan dosen pengampu.
12. Menerima hasil total nilai PKL.

### **Bagan Alur Praktik Kerja Lapangan**



## **H. Pembimbing Praktik Kerja Lapangan**

Pembimbing PKL adalah dosen yang ditunjuk oleh Ketua Program Studi Ekonomi Islam FIAI UII. Setiap masalah yang berkaitan dengan persiapan dan pelaksanaan PKL dikonsultasikan dengan pembimbing yang ditunjuk.

## **I. Sistematika Laporan Praktik Kerja Lapangan**

Laporan merupakan dokumentasi pelaksanaan KPL. Sistematika laporan ini terdiri dari tiga bagian pokok, yaitu bagian pendahuluan, bagian isi laporan, dan bagian akhir.

### **1. Bagian pendahuluan**

Bagian pendahuluan terdiri dari:

- a. Judul PKL
- b. Lembar pengesahan
- c. Kata pengantar
- d. Sari
- e. Daftar isi
- f. Daftar tabel\*
- g. Daftar gambar\*

\* Disesuaikan dengan kebutuhan.

### **2. Bagian Isi Laporan**

Bagian isi laporan terdiri dari:

#### **BAB I PENDAHULUAN**

##### **1.1 Latar Belakang PKL**

##### **1.2 Tujuan PKL**

##### **1.3 Manfaat PKL**

##### **1.4 Capaian/target PKL**

##### **1.5 Sistematika Penulisan**

#### **BAB II HASIL DAN PEMBAHASAN**

##### **2.1 Deskripsi Hasil Kegiatan**

##### **2.2 Analisis SWOT**

##### **2.3 Kontribusi hasil kegiatan yang dicapai bagi keilmuan Ekonomi Islam**

### BAB III KESIMPULAN DAN SARAN

#### 3.1 Simpulan

#### 3.2 Saran

### 3. Bagian akhir

Bagian akhir terdiri dari:

- a. Daftar pustaka
- b. Lampiran (profil lembaga, data lembaga, dokumentasi)

### **J. Petunjuk dan Penjelasan Sistematika Laporan**

Petunjuk Penulisan Laporan Praktik Kerja Lapangan :

1. Jenis Kertas : Kertas A4 (kuarto)
2. Jenis Font : Times New Roman, Size : 12, Spasi : 1,5
3. Margin Kertas : Top : 2,5 cm, Right : 2,5 cm, Bottom : 2,5 cm, Left : 4 cm
4. 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 diberi nomor halaman tapi 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 dengan ketentuan : 1,25 cm dari BOTTOM dan 1,25 cm dari RIGHT
5. Penulisan Judul Gambar :
  - a. Gambar berada diatas
  - b. Penulisan Sumber berada pada kiri bawah gambar
  - c. Penulisan Judul Gambar pada tengah bawah Sumber
6. Penulisan Judul Tabel :
  - a. Penulisan Judul Tabel pada tengah atas Tabel
  - b. Tabel berada di bawah Judul Tabel
  - c. Penulisan Sumber berada pada kiri bawah Tabel

Penjelasan Sistematika Laporan Praktik Kerja Lapangan :

1. Bagian pendahuluan

a. *Judul laporan PKL*

Judul laporan PKL harus singkat, dan tepat menggambarkan isi laporan. (Lihat contoh halaman judul laporan PKL pada lampiran).

b. *Lembar pengesahan*

Lembar pengesahan merupakan bukti bahwa laporan PKL telah disetujui oleh dosen pengampu dan mendapatkan pengesahan dari institusi tempat PKL berlangsung. (Lihat contoh lembar pengesahan pada lampiran).

c. *Kata pengantar*

Kata pengantar dapat memuat:

- 1) Ungkapan rasa syukur atas selesainya penyusunan laporan.
- 2) Tujuan penulisan laporan.
- 3) Bila dalam pelaksanaan PKL dan penulisan terdapat kesulitan-kesulitan, hal tersebut perlu dikemukakan.
- 4) Ucapan terima kasih kepada semua pihak yang telah membantu dalam pelaksanaan PKL.
- 5) Harapan-harapan penulis terhadap laporan PKL yang dibuat.

d. *Sari*

Sari berisi ikhtisar laporan yang meliputi gambaran singkat materi KPL, metode analisis dan hasil analisis, batasan implementasi dan implementasi, hasil analisis kinerja, kesimpulan, dan saran. Pada bagian akhir sari, dituliskan kata-kata kunci yang digunakan dalam laporan.

e. *Daftar isi*

Daftar isi memuat semua bab/subbab/subsubbab dalam laporan dan diikuti dengan nomor halaman tempat bab/subbab/subsubbab tersebut terdapat dalam laporan.

f. *Daftar tabel*

Daftar tabel berisi judul tabel dan nomor halaman tempat tabel tersebut terdapat dalam laporan.

*g. Daftar gambar*

Daftar gambar berisi judul gambar disertai nomor halaman tempat gambar tersebut terdapat dalam laporan.

2. Bagian Isi laporan

**BAB I Pendahuluan**

**1) Latar Belakang**

Latar belakang memuat keterangan-keterangan yang menyebabkan munculnya masalah. Perlu juga dikemukakan pentingnya masalah tersebut.

**2) Tujuan PKL**

Bagian ini memuat uraian tentang tujuan kegiatan PKL.

**3) Manfaat PKL**

Bagian ini memuat uraian tentang manfaat kegiatan PKL.

**4) Capaian/Target PKL**

Bagian ini memuat capaian/target PKL yang diperoleh dari institusi sebagaimana sudah disusun oleh mahasiswa sebelum pelaksanaan PKL sebagai landasan/acuan kegiatan PKL.

**5) Sistematika Penulisan**

Sistematika penulisan menggambarkan secara singkat organisasi penulisan laporan, serta isi dari setiap bagiannya.

**BAB II Hasil Dan Pembahasan**

**1) Deskripsi Hasil Kegiatan**

Bagian ini memuat uraian tentang hasil dan bagaimana hasil tersebut dicapai dari setiap aktivitas yang dilakukan selama PKL

**2) Analisis SWOT**

Bagian ini mahasiswa dituntut untuk menganalisa hasil capaian yang diperoleh selama melakukan PKL dengan menggunakan analisa SWOT, sehingga mahasiswa dapat kritis dan mampu memberikan argumen terhadap apa yang

diperoleh selama PKL. Bagian ini juga dapat analisis tentang hasil diperoleh terkait kelebihan (keunggulan) dan kelemahan penerapan hasil PKL bagi institusi.

### **3) Kontribusi bagi Keilmuan Ekonomi Islam**

Hasil capaian yang diperoleh mahasiswa dari kegiatan PKL ini diharapkan mempunyai kontribusi besar bagi keilmuan ekonomi Islam. Sehingga mahasiswa diharapkan dapat mengapresiasi hasil yang dicapai saat PKL dengan keilmuan ekonomi Islam yang sudah dipelajari di bangku kuliah.

## **BAB III Kesimpulan Dan Saran**

### **1) Simpulan**

Bagian ini memuat simpulan-simpulan yang merupakan rangkuman dari hasil analisis kinerja pada bagian sebelumnya.

### **2) Saran**

Bagian ini berisi saran-saran yang perlu diperhatikan berdasarkan keterbatasan-keterbatasan yang ditemukan dan asumsi-asumsi yang dibuat selama PKL.

### **3. Bagian akhir**

#### **a. Daftar Pustaka**

Daftar pustaka memuat semua sumber kepustakaan yang digunakan dalam pelaksanaan dan pembuatan laporan PKL, baik berupa buku, majalah, maupun sumber-sumber kepustakaan lain.

#### **b. Lampiran**

Memuat keterangan, tabel, gambar, profil dan data pendukung dari lembaga, dokumentasi dan hal-hal lain yang perlu dilampirkan untuk memperjelas uraian dalam laporan.

## **K. Responsi Praktik Kerja Lapangan**

Mahasiswa yang telah menyelesaikan praktik kerja lapangan dapat mengajukan permohonan pelaksanaan presentasi hasil PKL, apabila laporan kerja praktiknya sudah mendapatkan persetujuan dosen pengampu.

Adapun teknis responsi adalah sebagai berikut :

1. Mahasiswa mendaftarkan ujian di LBM dengan mengisi form pendaftaran.
2. Melihat pengumuman hari dan tanggal responsi.
3. Menghadiri responsi dengan ketentuan:
  - a. Menyiapkan materi presentasi.
  - b. Mengenakan jas almamater.
  - c. Hadir 20 menit sebelum jadwal responsi.
4. Melihat pengumuman nilai 2 hari setelah responsi.
5. Responsi tiap mahasiswa dilaksanakan selama 45 menit, dengan tahapan:
  - a. Responsi dibuka oleh laboran selama 3 menit
  - b. Mahasiswa presentasi selama 10 menit
  - c. Tanya jawab oleh tim penguji selama 30 menit
  - d. Responsi ditutup oleh laboran selama 2 menit
6. Proses penilaian responsi:
  - a. Masing-masing penguji (Dosen pengampu, Laboran, dan Dosen penguji) mengisi form penilaian pada saat selesai pengujian.
  - b. Hasil nilai dikumpulkan untuk dihitung berdasarkan persentase bobot nilai, yaitu Dosen pengampu, Laboran, dan Dosen penguji
  - c. Nilai responsi digabungkan dengan nilai dari tempat magang.

## **L. Komponen Penilaian PKL**

Komponen penilaian PKL merupakan hasil akumulasi dari 4 (empat) aspek sebagai berikut:

1. Lembaga tempat magang (40%)
2. Dosen pengampu (30%)
3. Laboran (20%)
4. Dosen penguji (10%)



Hasil akhir penilaian PKL mengacu pada sistem PAP (Penilaian Acuan Patokan) yaitu penilaian dengan menggunakan standar nilai Universitas/Fakultas/Prodi yang bersifat absolut atau mutlak.

Rentang Nilai Skala 1-100	Nilai Huruf	Bobot Nilai Skala 1-4	Syarat Minimal
00,00 - 39,99	E	0	0
40,00 - 44,99	D	1	40
45,00 - 49,99	D+	1,25	45
50,00 - 54,49	C/D	1,5	50
55,50 - 59,99	C-	1,75	55
60,00 - 62,49	C	2	60
62,50 - 64,99	C+	2,25	62,5
65,00 - 67,49	B/C	2,5	65
67,50 - 69,99	B-	2,75	67,5
70,00 - 72,49	B	3	70
72,50 - 74,99	B+	3,25	72,5
75,00 - 77,49	A/B	3,5	75
77,50 - 79,99	A-	3,75	77,5
80,00 - 100,00	A	4	80

Nilai akhir dapat diperoleh peserta PKL apabila telah menyerahkan berkas-berkas sebagai berikut :

1. Revisi Laporan PKL setelah responsi (dijilid soft cover warna orange)
2. Soft file dalam format word dan pdf (diburning CD)

# **Lampiran**



**BUKU BIMBINGAN MAHASISWA  
PRAKTIK KERJA LAPANGAN**

Nama : \_\_\_\_\_

No. Mhs : \_\_\_\_\_

Topik PKL : \_\_\_\_\_

Tempat PKL : \_\_\_\_\_

Dosen PKL : \_\_\_\_\_

No	Tanggal	Tahapan Kegiatan	Catatan	Paraf Dosen
1.		Pengarahan ( <i>hearing</i> ) PKL		
2.		Pengambilan buku kerja PKL		
3.		Pengajuan proposal PKL		
4.		Pengesahan proposal PKL		
5.		Pengajuan dan pelaporan surat permohonan PKL		
6.		Proses PKL		
7.		Pelaporan Proses PKL		
8.		Pembimbingan laporan PKL		
9.		Pengesahan laporan PKL untuk responsi		
10.		Responsi (presentasi) hasil PKL		
11.		Revisi laporan PKL		
12.		Menerima hasil total nilai PKL		

Yogyakarta, \_\_\_\_\_  
Dosen Pengampu,

\_\_\_\_\_



**BUKU HARIAN MAHASISWA  
PRAKTIK KERJA LAPANGAN**

Nama : \_\_\_\_\_

No. Mhs : \_\_\_\_\_

Topik PKL : \_\_\_\_\_

Tempat PKL : \_\_\_\_\_

Dosen PKL : \_\_\_\_\_

No.	Tanggal	Uraian Kegiatan	Capaian (%)*	Paraf
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
dst.				
60.				

Mahasiswa Ybs,

\_\_\_\_\_  
Pimpinan Perusahaan,

\_\_\_\_\_  
Nama Terang, Tanda Tangan dan Cap Perusahaan

Catatan:

\*) Capaian adalah persentase ketercapaian kegiatan pada hari tersebut, menurut penilaian pimpinan Instansi atau yang mewakili.



**LEMBAR PENILAIAN MAHASISWA  
PRAKTIK KERJA LAPANGAN**

Nama : \_\_\_\_\_

No. Mhs : \_\_\_\_\_

Topik PKL : \_\_\_\_\_

Tempat PKL : \_\_\_\_\_

Dosen PKL : \_\_\_\_\_

Berdasarkan penilaian selama melaksanakan Praktik Kerja di \_\_\_\_\_,  
maka kami sampaikan nilai bagi mahasiswa bersangkutan sebagai berikut:

- |  |            |
|--|------------|
| 1. Kepuasan Pengguna                     | Nilai_____ |
| 2. Disiplin                              | Nilai_____ |
| 3. Semangat                              | Nilai_____ |
| 4. Ketelitian                            | Nilai_____ |
| 5. Tepat Waktu                           | Nilai_____ |
| 6. Kemampuan Memilih Prioritas           | Nilai_____ |
| 7. Kemampuan Bekerja Sama                | Nilai_____ |
| 8. Kemampuan Bekerja Mandiri             | Nilai_____ |
| 9. Kemauan Belajar dan Menyerap Hal Baru | Nilai_____ |
| 10. Kemampuan Analisa dan Merancang      | Nilai_____ |

\_\_\_\_\_  
Pimpinan Perusahaan

\_\_\_\_\_  
Nama Terang, Tanda Tangan dan Cap Perusahaan

Catatan:

\*) Gunakan penilaian dengan rentang angka mulai 0 - 100



### TEMPLATE PROPOSAL PRAKTIK KERJA LAPANGAN

Nama : \_\_\_\_\_ No. Mhs : \_\_\_\_\_  
Contact (HP): \_\_\_\_\_ Email : \_\_\_\_\_

---

A. RENCANA TEMPAT PKL

B. JUDUL/TOPIK PKL

C. LATAR BELAKANG PKL

D. RUMUSAN TARGET CAPAIAN PKL

E. TUJUAN PKL

Mahasiswa Ybs,

Yogyakarta, \_\_\_\_\_  
Dosen Pengampu,

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

# LAPORAN

## Praktik Kerja Lapangan Di .....

Disusun untuk memenuhi tugas akhir matakuliah Permagangan

*Dosen Pengampu*  
.....



Disusun Oleh :

Nama : \_\_\_\_\_

NIM : \_\_\_\_\_

**PROGRAM STUDI EKONOMI ISLAM  
FAKULTAS ILMU AGAMA ISLAM  
UNIVERSITAS ISLAM INDONESIA  
YOGYAKARTA  
20...**

LEMBAR PENGESAHAN

<JUDUL PRAKTIK KERJA LAPANGAN>

<TEMPAT PRAKTIK KERJA LAPANGAN>

LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN

Disusun Oleh :

Nama : \_\_\_\_\_

NIM : \_\_\_\_\_

Telah diujikan pada tanggal

\_\_\_\_\_



Dosen Pengampu : ..... ( )

Dosen Penguji : ..... ( )

Laboran : ..... ( )

Mengetahui,  
Ketua Program Studi Ekonomi Islam

.....





**PROGRAM STUDI EKONOMI ISLAM  
FAKULTAS ILMU AGAMA ISLAM  
UNIVERSITAS ISLAM INDONESIA**