



# **BUKU PANDUAN** **PELAKSANAAN PRAKTEK** **KERJA LAPANGAN (PKL)**

**PROGRAM STUDI MANAJEMEN**  
**FAKULTAS EKONOMI & BISNIS**



## KATA PENGANTAR

*Bismillahirrohmanirrohim*

*Assalamu 'alaikum Warohmatullahi Wabarokatuh,*

Teriring salam dan doa kepada Allah SWT, semoga kita senantiasa berada dalam keadaan sehat wal'afiat dalam melaksanakan aktivitas sehari – hari. Amiin.

Sebagaimana diketahui bahwa Praktik Kerja Lapangan (PKL) merupakan salah satu syarat wajib bagi mahasiswa S1 Program Studi Manajemen untuk menyelesaikan studinya. Program PKL dapat ditempuh oleh mahasiswa ketika SKS telah mencapai minimal 101 SKS.

Tujuan buku pedoman PKL ini adalah memberikan pedoman baik untuk dosen pembimbing maupun mahasiswa dalam membuat laporan akhir PKL secara benar dan memiliki keseragaman. Selain itu, pedoman PKL ini juga diharapkan mampu memberikan petunjuk bagi mahasiswa secara teknis agar dapat menempuh PKL dan lulus sesuai jadwal akademik yang berlaku.

Kami ucapkan terima kasih kepada semua pihak yang telah membantu penyusunan pedoman PKL ini, kami menyadari bahwa buku ini belum sempurna, oleh karena itu kritik dan saran yang membangun sangat diharapkan.

*Wassalamu 'alaikum Warohmatullahi Wabarokatuh*

Jakarta, Februari 2022

Tim Penyusun

Program Studi Manajemen

## DAFTAR ISI

<b>KATA PENGANTAR .....</b>	<b>2</b>
<b>DAFTAR ISI.....</b>	<b>3</b>
<b>BAB I PENDAHULUAN .....</b>	<b>4</b>
1.1 Latar Belakang .....	4
1.2 Tujuan dan Manfaat .....	4
<b>BAB II KETENTUAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN .....</b>	<b>6</b>
2.1 Syarat Praktik Kerja Lapangan .....	6
2.2 Tata Tertib Praktik Kerja Lapangan .....	6
2.3 Jenis Praktik Kerja Lapangan .....	6
2.4 Pembimbing Kerja Lapangan .....	10
2.5 Sistematika Laporan Akhir PKL.....	10
2.6 Ketentuan Pengumpulan PKL .....	12
<b>BAB III PENUTUP .....</b>	<b>13</b>
<b>LAMPIRAN</b>	
Sistematika Laporan PKL	
Sistematika Penulisan	

## **BAB I PENDAHULUAN**

### **1.1 Latar Belakang**

Praktik kerja lapangan atau PKL adalah salah satu bentuk kegiatan implementasi ilmu yang sudah didapatkan saat perkuliahan dan bertempat di lingkungan kerja langsung. Syarat mahasiswa dapat mengambil PKL sudah lulus minimal 101 sks. Mahasiswa yang hendak melaksanakan PKL dapat mengajukan permohonan surat PKL melalui *studentdesk* UAI.

Kegiatan belajar di tempat PKL melibatkan dosen pembimbing yang ditunjuk oleh Ketua Program Studi Manajemen, dan pendampingan oleh pembimbing lapangan yang ditentukan oleh pihak instansi tempat PKL dilakukan. Diharapkan dengan adanya dosen pembimbing PKL mahasiswa mampu melakukan PKL dengan benar baik secara teknis di lapangan maupun dalam hal pembuatan laporan akhir. Oleh karena itu panduan pelaksanaan PKL ini disusun. Adapun Evaluasi mata kuliah PKL meliputi 1) nilai PKL dari dosen pembimbing lapangan, b) nilai PKL dari instansi tempat PKL. Selain evaluasi dalam bentuk nilai, proses bimbingan penyempurnaan laporan akhir merupakan evaluasi tersendiri dan disampaikan oleh mahasiswa berupa paparan/presentasi ketika PKL telah selesai.

### **1.2 Tujuan dan Manfaat**

1. Memenuhi salah satu persyaratan untuk kelulusan program strata satu (S1) Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Al Azhar Indonesia.
2. Mengaplikasikan penerapan ilmu yang sudah diperoleh selama perkuliahan di dalam kelas ke dalam bentuk praktik kerja lapangan
3. Mendapatkan pengalaman dan pengetahuan baru yang tidak didapatkan selama masa perkuliahan.
4. Sebagai bahan evaluasi untuk menilai sejauh mana kemampuan beradaptasi di dalam dunia kerja
5. Membentuk rasa disiplin, tanggung jawab, loyalitas dalam pekerjaan, serta membangun hubungan baik dengan rekan kerja
6. menyajikan hasil-hasil yang diperoleh selama kerja praktik dalam bentuk laporan akhir Praktik Kerja Lapangan

7. Memungkinkan data – data yang diperoleh selama PKL untuk dikembangkan menjadi penelitian

## **BAB II. KETENTUAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN**

### **2.1 Syarat Praktik Kerja Lapangan**

Syarat PKL :

- a. Merupakan mahasiswa aktif Program Studi Manajemen Fakultas Ekonomi dan Bisnis UAI
- b. Minimal telah lulus 101 SKS
- c. Total jam kerja PKL di perusahaan/instansi yaitu 170 menit x 3 SKS x 16 minggu = 8.160 menit atau setara dengan 136 jam kerja atau 17 hari kerja (dengan asumsi 8 jam kerja per hari)
- d. Mahasiswa mengajukan permohonan surat PKL pada *studentdesk*

### **2.2 Aturan Tata Tertib Praktik Kerja Lapangan**

- a. Peserta PKL wajib menjaga nama baik diri dan Program Studi
- b. Peserta PKL wajib mengenakan pakaian rapi dan sopan
- c. Peserta PKL wajib mengikuti seluruh kegiatan dan tata tertib yang berlaku di instansi PKL
- d. Peserta wajib berlaku sopan dan beretika Islami

### **2.3 Jenis Praktik Kerja Lapangan**

Praktik kerja lapangan ini dapat dilakukan dalam beberapa skema, yaitu :

#### **a. Magang**

Magang adalah kegiatan PKL yang dilaksanakan oleh mahasiswa dengan tujuan mendapatkan pengalaman kerja dalam jangka waktu tertentu pada suatu organisasi bisnis/perusahaan. Kegiatan magang dilaksanakan selama minimal 136 jam kerja. Pelaksanaan magang normalnya dilakukan pada waktu libur kuliah, yaitu waktu jeda antar semester. Tujuannya agar tidak mengganggu jam perkuliahan. Apabila mahasiswa melaksanakan magang saat perkuliahan berlangsung, tidak diberikan kompensasi berupa keringanan absensi perkuliahan. Jenis kegiatan skema magang dapat berupa Program Magang Mahasiswa Bersertifikat (PMMB), magang disebuah perusahaan, dan wirausaha (mahasiswa yang sudah mempunyai usaha berbentuk badan hukum). Skema ini merupakan skema utama PKL dan diperuntukkan untuk mahasiswa yang belum bekerja baik pada program reguler maupun *blended*. Bagi mahasiswa yang sudah bekerja dan dapat mengambil skema ini, akan lebih baik. Pada skema ini, mahasiswa diwajibkan untuk melampirkan surat keterangan bimbingan dari dosen pembimbing, surat keterangan telah

telah melaksanakan PKL, daftar hadir dan lembar nilai PKL yang telah diisi oleh pejabat berwenang di tempat pelaksanaan magang. Adapun pada bagian Bab IV mahasiswa diwajibkan menganalisis perbandingan antara teori ketika kuliah dengan praktik di lapangan, perbandingan tersebut dijelaskan dalam bentuk tabel atau deskripsi. Sistematika laporan PKL dan format lampiran tersebut dapat didownload oleh mahasiswa di [fe.uai.ac.id](http://fe.uai.ac.id) pada menu download. Proses bimbingan dapat dilakukan melalui *email*, *zoom*, atau media lain. Minimum bimbingan sebanyak 5 kali.

Ketentuan PKL untuk program reguler dan *blended* (mahasiswa belum bekerja) yaitu:

Konsentrasi Perbankan dan Keuangan Syariah dapat mengambil PKL di:

- a. Bank Umum Syariah, Bank konvensional yang memiliki Unit Usaha Syariah, Bank Pembiayaan Rakyat Syariah (BPRS), Baitul Maalwa Tamwil, koperasi syariah.
- b. Industri Keuangan Non Bank (IKNB) Syariah, seperti asuransi syariah, perusahaan pembiayaan syariah, perusahaan modal ventura Syariah, perusahaan penjaminan Syariah, pegadaian Syariah, Lembaga keuangan mikro syariah, dana pensiun syariah.
- c. Otoritas Jasa Keuangan (OJK), Bank Indonesia (BI), Bursa Efek Indonesia, Kliring Penjaminan Efek Indonesia (KPEI), Kustodian Sentral Efek Indonesia (KSEI) dimana penempatannya di divisi syariah.
- d. Perusahaan Sekuritas dan Manajer Investasi yang memiliki produk syariah.

Konsentrasi Pemasaran dan Kewirausahaan dapat mengambil PKL di:

- a. Perusahaan yang berbadan hukum baik berbentuk Perseroan Terbatas (PT), Yayasan dan koperasi Syariah. PT Terbuka harus masuk dalam Daftar Efek Syariah (DES). PT Tertutup dan Yayasan harus sesuai dengan prinsip Syariah dimana produk atau jasa yang ditawarkan tidak bertentangan dengan prinsip Syariah dan ditempatkan dibagian pemasaran.
- b. BUMN dan BUMD dimana produk atau jasa yang ditawarkan tidak bertentangan dengan prinsip Syariah dan ditempatkan dibagian pemasaran

Ketentuan PKL untuk program regular dan *blended* (mahasiswa sudah bekerja) yaitu :

- a. Apabila mahasiswa bekerja pada perusahaan yang telah disebutkan di atas (ketentuan bagi mahasiswa yang belum bekerja), maka mahasiswa dapat PKL di tempat kerjanya.
- b. Apabila mahasiswa tidak bekerja pada perusahaan yang telah disebutkan di atas (ketentuan bagi mahasiswa yang belum bekerja), maka dapat menggunakan skema *case study*

### **b. Case Study (Studi Kasus)**

Studi kasus merupakan alternatif dari skema magang karena mahasiswa mengalami kendala dalam skema tersebut. Skema ini diperuntukkan untuk mahasiswa yang mengalami kendala:

- a. Kesulitan mendapatkan tempat magang. Dibuktikan dengan mengirimkan surat pengajuan magang ke perusahaan/organisasi minimal sudah mengajukan ke 3 (tiga) perusahaan dan bukti email/*screenshot*/tangkap layar surat tersebut tidak direspon atau ditolak. Bukti tersebut dikirimkan ke email [prodi-manajemen@uai.ac.id](mailto:prodi-manajemen@uai.ac.id) dengan format **Nama\_NIM\_Sulit PKL**. Apabila oleh prodi sudah divalidasi, maka diperkenankan melakukan skema ini.
- b. Mahasiswa yang sudah bekerja dan tidak dapat mengambil skema magang karena keterbatasan waktu. Dibuktikan dengan mengirimkan surat keterangan bekerja dari perusahaannya ke [prodi-manajemen@uai.ac.id](mailto:prodi-manajemen@uai.ac.id) format **Nama Lengkap\_NIM\_Mahasiswa Kerja**. Apabila oleh prodi sudah divalidasi, maka diperkenan melanjutkan skema ini.

Studi kasus merupakan kegiatan yang dilaksanakan bertujuan untuk mengetahui bagaimana teori yang sudah didapatkan selama perkuliahan dipraktikkan oleh suatu perusahaan/organisasi. Kegiatan ini dilaksanakan dengan cara melakukan observasi, wawancara atau teknik pengumpulan data lainnya secara langsung di lokasi perusahaan/organisasi sebanyak 3 (tiga) sampai 5 (lima) kali.

Pada skema ini, mahasiswa diwajibkan melampirkan daftar pertanyaan wawancara, melampirkan surat keterangan telah melaksanakan observasi/wawancara/teknik lainnya dalam pengumpulan data, daftar hadir observasi/wawancara/teknik lainnya dalam pengumpulan data dan lembar nilai yang telah diisi oleh pejabat berwenang dari perusahaan/organisasi pelaksanaan studi kasus. Sistematika laporan PKL dan format lampiran dapat diunduh oleh mahasiswa di <https://fe.uai.ac.id/download/> pada menu *download*. Proses bimbingan dapat dilakukan melalui email, zoom, atau media lain. Minimum bimbingan sebanyak 5 kali.

Contoh:

- **Konsentrasi Keuangan dan Perbankan Syariah**

Kasus pembiayaan bermasalah produk KPR Bank ABC Syariah. Hal – hal yang dibahas oleh mahasiswa yaitu mendapatkan informasi berupa fakta tentang bagaimana Bank ABC Syariah menangani permasalahan tersebut. Fakta itu berasal dari pihak bank sebagai narasumber utama dan didukung oleh data sekunder berupa angka. Selain itu mahasiswa juga harus menjelaskan dengan rinci hasil wawancara dengan pimpinan atau manajer perusahaan tersebut. Kemudian mahasiswa menganalisis perbandingan antara teori ketika kuliah dengan praktik di lapangan, perbandingan tersebut dijelaskan dalam bentuk tabel atau deskripsi. Hasil wawancara dan analisis dicantumkan pada Bab IV.

- **Konsentrasi Pemasaran dan Kewirausahaan**

Permasalahan tentang turunnya penjualan pakaian pada PT. SSG. Mahasiswa dapat melihat permasalahan itu dari sisi strategi pemasaran. Hal yang harus dicari tahu oleh mahasiswa adalah strategi pemasaran yang telah dilakukan di perusahaan tersebut selama ini seperti apa, lalu mahasiswa mengkaji secara mendalam dengan mewawancarai manajer pemasaran terkait hal ini. Jenis data dapat berupa data kualitatif ditambah dengan data kuantitatif (berupa angka) sehingga diperoleh data yang komprehensif. Mahasiswa juga diwajibkan menganalisis dari sisi teori yang telah diperoleh ketika perkuliahan dengan aspek praktiknya di lapangan dalam bentuk perbandingan. Analisis perbandingan dapat dijelaskan dalam bentuk tabel maupun deskripsi. Hasil wawancara dan analisis dicantumkan pada Bab IV.

Dari kedua skema tersebut, mahasiswa wajib menginformasikan kepada prodi saat sudah diterima magang/studi kasus di suatu perusahaan/organisasi. Informasi tersebut dengan mengirimkan bukti keterangan diterima magang/studi kasus ke email: [prodi-manajemen@uai.ac.id](mailto:prodi-manajemen@uai.ac.id) dengan format **Nama Lengkap\_NIM\_Info PKL**. Batas magang/studi kasus dapat dijadikan laporan PKL, maksimal satu tahun (dua semester).

Apabila sebelum mengajukan permintaan magang/studi kasus hendak berkonsultasi terlebih dahulu misalnya terkait perusahaan magang/studi kasus sudah sesuai dengan prinsip syariah atau tidak, dan sebagainya dapat menanyakan melalui [prodi-manajemen@uai.ac.id](mailto:prodi-manajemen@uai.ac.id) dengan format **Nama Lengkap\_NIM\_Tanya PKL** dan mengirimkan profil singkat perusahaan.

**Catatan: Bagi mahasiswa angkatan 2021 yang telah menempuh minimal 101 SKS, dikerenakan sudah tidak terdapat konsentrasi, maka dibebaskan dalam memilih topik atau tema PKL selama masih dalam rumpun manajemen dan manajemen syariah. Terkait kriteria tempat PKL, jam kerja dan format penulisan tidak mengalami perubahan.**

#### **2.4 Aturan sidang PKL Mahasiswa**

Bagi mahasiswa yang melaksanakan sidang PKL wajib:

1. Penampilan rapih dan sopan
2. Menggunakan almamater, mengenakan kemeja putih dan celana/rok berwarna hitam.
3. Mempersiapkan PPT PKL

#### **2.5 Pembimbing Paktik Kerja Lapangan**

Daftar Pembimbing PKL ditentukan oleh Ketua Program Studi Manajemen FEB UAI. Mahasiswa diwajibkan melakukan konsultasi dan pembimbingan terkait PKL kepada dosen pembimbing yang telah ditentukan

## 2.6 Sistematika Laporan Akhir Praktik Kerja Lapangan

Sistematika Laporan akhir PKL terdiri dari 4 bagian yaitu

### 1. Bagian Awal

Bagian awal terdiri dari:

- a. Judul PKL
- b. Lembar Persetujuan Ujian Praktik Kerja Lapangan (PKL)
- c. Lembar Pengesahan Ujian Praktik Kerja Lapangan (PKL)
- d. Kata Pengantar
- e. Abstrak (Bahasa Indonesia)
- f. *Abstract (in English)*
- g. Daftar Isi
- h. Daftar Tabel
- i. Daftar Gambar

### 2. Bagian Isi Laporan

Isi laporan terdiri dari

#### BAB I PENDAHULUAN

##### 1.1 Latar Belakang

##### 1.2 Tujuan Praktik Kerja Lapangan

##### 1.3 Manfaat Praktik Kerja Lapangan

##### 1.4 Waktu dan Tempat Praktik Kerja Lapangan

##### 1.5 Dasar Pemilihan Tempat Praktik Kerja Lapangan

##### 1.6 Sistematika Penulisan Laporan Praktik Kerja Lapangan

#### BAB II LANDASAN TEORI

##### 2.1 Teori

##### 2.1.1 Sub Teori

#### BAB III METODOLOGI PRAKTIK KERJA LAPANGAN

##### 3.1 Metodologi Pelaksanaan

##### 3.2 Gambaran Kegiatan

##### 3.3 Metode Pengamatan Observasi

##### 3.4 Metode Praktik Langsung

##### 3.5 Kendala yang dihadapi

##### 3.6 Deskripsi Kerja Harian

## BAB IV TINJAUAN PERUSAHAAN DAN PEMBAHASAN

### 4.1 Profil Perusahaan

#### 4.1.1 Sejarah Perusahaan

#### 4.1.2 Struktur Organisasi

### 4.2 Analisis

#### 4.3 Analisis Perbandingan Teori dan Praktik (dalam bentuk tabel/deskripsi)

##### 4.3.1 Judul anak sub bab (1)

##### 4.3.2 Judul anak sub bab (2)

##### 4.3.3 dst

### 3. Bagian Akhir Laporan

## BAB V PENUTUP

### 5.1 Kesimpulan

### 5.2 Saran

## DAFTAR PUSTAKA

## LAMPIRAN

1. Daftar/isi pertanyaan wawancara (**khusus skema studi kasus**)
2. Bukti Bimbingan dengan pembimbing PKL yang telah ditandatangani oleh pembimbing (minimal bimbingan 5 kali)
3. Bukti telah melaksanakan PKL (memiliki kop surat, tanda tangan dan stempel/cap perusahaan)
4. Presensi selama PKL di Instansi (memiliki kop surat, tanda tangan dan stempel/cap perusahaan)
5. Lembar penilaian dari instansi tempat PKL (memiliki kop surat, tanda tangan dan stempel/cap perusahaan)
6. Foto kegiatan selama PKL (minimal 3 foto)

### 2.7 Ketentuan Pengumpulan Laporan PKL

Mahasiswa yang telah selesai melakukan PKL baik skema magang maupun *case study* wajib membuat laporan akhir (format laporan terlampir). Laporan akhir dan persetujuan sidang dari pembimbing dikirimkan ke surel sekretariat FEB yaitu [feb@uai.ac.id](mailto:feb@uai.ac.id) dengan format **Nama lengkap\_Daftar Sidang PKL**. Pengiriman naskah PKL sesuai dengan jadwal dan batas pendaftaran PKL.

### **BAB III. PENUTUP**

Demikian buku panduan PKL Program Studi Manajemen, semoga dengan adanya pedoman ini diharapkan memudahkan mahasiswa dalam kegiatan dan penyusunan laporan akhir PKL. Terima kasih.

*Wassalamualaikum warohmatullahi wabarokatuh*

## **LAMPIRAN**

**Aturan**

1. Margin
  - Atas : 4 cm
  - Kiri : 4 cm
  - Kanan : 3 cm
  - Bawah : 3 cm
2. Jenis kertas A4
3. Spasi antar paragraf : 1,5, paragraf rata kanan – kiri
4. Jenis font : *Times New Roman* ukuran 12
5. Penomoran halaman berada di kanan bawah. Penomoran halaman lembar persetujuan sampai dengan daftar gambar menggunakan angka romawi i,ii,iii, iv dan seterusnya. Sementara itu penomoran untuk Bab 1 Pendahuluan sampai dengan Bab 5 Kesimpulan menggunakan angka 1, 2, 3 dan seterusnya.
6. Istilah atau kata dalam bahasa asing termasuk bahasa inggris harus italic/dimiringkan.

**EFISIENSI DAN EFEKTIFITAS PENYAMPAIAN INFORMASI  
ADMINISTRASI DAN AKADEMIK FAKULTAS EKONOMI  
MELALUI WEBSITE**



Laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL)  
Disusun untuk melengkapi syarat-syarat guna memperoleh gelar  
Sarjana Manajemen

Oleh:

Surya Sundari

Program Studi: Manajemen

NIM: 030150000

Fakultas Ekonomi dan Bisnis  
UNIVERSITAS AL-AZHAR INDONESIA  
2022

**LEMBAR PERSETUJUAN**  
**SIDANG PRAKTIK KERJA LAPANGAN (PKL)**

Yang bertanda tangan dibawah ini menyatakan bahwa Laporan Praktik Kerja Lapangan dengan judul “**ANALISIS PEMBIAYAAN SYARIAH DI BANK ABC**”

Disusun Oleh :

Nama

NIM

Telah disetujui diajukan pada Sidang Praktik Kerja Lapangan Program Studi Manajemen Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Al-Azhar Indonesia

Jakarta,tanggal-bulan-tahun

Mengetahui,

Ketua Program Studi Manajemen

Paraf

(Nama Lengkap Ketua Prodi dan gelar )

Dosen Pembimbing,

Paraf

(Nama lengkap dan gelar)

**LEMBAR PENGESAHAN**  
**SIDANG PRAKTIK KERJA LAPANGAN (PKL)**

Yang bertanda tangan di bawah ini menyatakan bahwa Laporan Praktik Kerja Lapangan dengan judul “**ANALISIS PEMBIAYAAN SYARIAH DI BANK ABC**”

Disusun Oleh :  
Nama Lengkap  
NIM

Telah diuji dan disempurnakan dalam Sidang Praktik Kerja Lapangan pada tanggal tanggal- bulan-tahun Program Studi Manajemen Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Al-Azhar Indonesia.

Jakarta, Tanggal-bulan-tahun

Dosen Penguji,  
Paraf

(Nama Lengkap dosen penguji dan gelar )

Dosen Pembimbing,  
Paraf

(Nama lengkap dan gelar)

Mengetahui,  
Ketua Program Studi Manajemen

(Nama lengkap dan gelar)

## KATA PENGANTAR

*Assalamu'alaikum Wr. Wb*

Puji serta syukur kehadirat Allah SWT, atas limpahan rahmat, karunia dan hidayah-Nya kepada kita semua, dan solawat serta salam kita sanjungkan kepada suri tauladan kita Nabi Muhammad SAW yang kita nantikan syafaatnya di akhirat kelak. Alhamdulillah wa syukurillah penulis mampu menyelesaikan laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) yang berjudul “**ANALISIS PEMBIAYAAN SYARIAH DI BANK ABC**” Berikan ucapan terima kasih kepada

1. Dekan FEB
2. Wakil Dekan FEB
3. Ketua Program Studi
4. Sekertaris Program Studi
5. Seluruh dosen Prodi Manajemen
6. Orang tua
7. Sahabat

Tempat, tanggal, bulan dan tahun

paraf

(Nama lengkap mahasiswa)

NIM

## **ABSTRAK**

Isi abstrak tidak lebih dari 300 kata, ditulis dalam Bahasa Indonesia yang baik dan benar sesuai Ejaan Yang Disempurnakan (EYD). Adapun isi abstrak meliputi penjelasan singkat tempat PKL, metode pembuatan laporan PKL, materi yang dibahas dan kesimpulan.

Kata Kunci : Minimal 3, maksimal 5 kata

## ***ABSTRACT***

*Isi abstrak tidak lebih dari 300 kata, ditulis dalam Bahasa Inggris sesuai structure dan grammar, tulisan dimiringkan (italic). Adapun isi abstrak meliputi penjelasan singkat tempat PKL, metode pembuatan laporan PKL, materi yang dibahas dan kesimpulan.*

*Keywords: minimum 3 words, maximum 5 words*

## DAFTAR ISI

<b>LEMBAR PERSETUJUAN UJIAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN .....</b>	<b>i</b>
<b>LEMBAR PENGESAHAN UJIAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN.....</b>	<b>ii</b>
<b>KATA PENGANTAR .....</b>	<b>iii</b>
<b>ABSTRAK.....</b>	<b>iv</b>
<b>ABSTRACT.....</b>	<b>v</b>
<b>DAFTAR ISI.....</b>	<b>v</b>
<b>DAFTAR TABEL.....</b>	<b>v</b>
<b>DAFTAR GAMBAR .....</b>	<b>v</b>
<b>BAB I PENDAHULUAN .....</b>	<b>1</b>
1.1 Latar Belakang.....	2
1.2 Tujuan Praktik Kerja Lapangan.....	3
1.3 Manfaat Praktik Kerja Lapangan .....	
1.4 Waktu dan Tempat Praktik Kerja Lapangan .....	
1.5 Dasar Pemilihan Tempat Praktik Kerja Lapangan.....	
1.6 Sistematika Penulisan Laporan Praktik Kerja Lapangan.....	
<b>BAB II LANDASAN TEORI .....</b>	
2.1 Teori .....	
2.1.1 Sub Teori.....	
<b>BAB III METODOLOGI PRAKTIK KERJA LAPANGAN .....</b>	
3.1 Metodologi Pelaksanaan .....	
3.2 Gambaran Kegiatan.....	
3.3 Metode Pengamatan Observasi .....	
3.4 Metode Praktik Langsung .....	
3.5 Kendala yang dihadapi.....	
3.6 Deskripsi Kerja Harian.....	
<b>BAB IV TINJAUAN PERUSAHAAN DAN PEMBAHASAN .....</b>	
4.1 Profil Perusahaan .....	
4.1.1 Sejarah Perusahaan.....	

4.1.2 Struktur Organisasi .....	
4.2 Analisis.....	
4.3 Analisis.Perbandingan Teori dan Praktik .....	
4.3.1 Bagian sub bab.....	
4.3.2 Bagian sub bab.....	
<b>BAB V PENUTUP</b> .....	
5.1 Kesimpulan .....	
5.2 Saran.....	
DAFTAR PUSTAKA	
LAMPIRAN	

## **DAFTAR TABEL**

Tabel 1.1 (Jika tabel terdapat di Bab 1) .....	1
Tabel 2.1 (jika tabel terdapat di bab 2).....	14

## DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1 (Jika gambar terdapat di Bab 2).....	1
Gambar 3.1 (Jika gambar terdapat di Bab 3).....	15

## **BAB I PENDAHULUAN**

### 1.1 Latar Belakang

Latar belakang diawali dari fenomena umum ke fenomena khusus lalu permasalahan di perusahaan tempat PKL/magang, disertai dengan data

### 1.2 Tujuan Praktik Kerja Lapangan

1.2.1. Tujuan Umum

1.2.2. Tujuan Khusus

### 1.3 Manfaat Praktik Kerja Lapangan

1.3.1 Bagi mahasiswa

1.3.2 Bagi Perguruan tinggi

1.3.3 Bagi Perusahaan

### 1.4 Waktu dan Tempat Praktik Kerja Lapangan

### 1.5 Dasar Pemilihan Tempat Praktik Kerja Lapangan

### 1.6 Sistematika Penulisan Laporan Praktik Kerja Lapangan

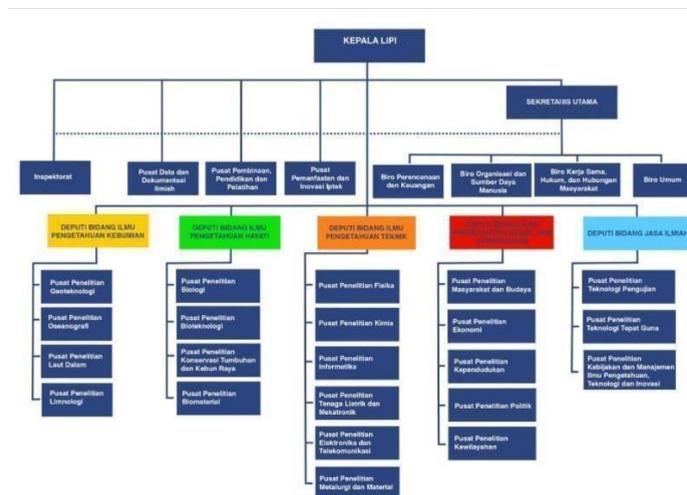
Laporan ditulis pada microsoft word, ukuran kertas A4 dengan margin yaitu atas (4 cm), kiri (4 cm), kanan (3 cm), dan bawah (3 cm), jarak antar paragraf /spasi 1.5, rata kanan-kiri, jenis *font Times New Roman* 12, kutipan menggunakan *body note*, tahun maksimal untuk referensi berupa buku dan/atau referensi berupa jurnal ilmiah baik nasional maupun internasional adalah 10 tahun terakhir.

Contoh peletakkan judul tabel dan gambar sebagai berikut

Tabel 1.1 Kepadatan Penduduk Kabupaten Grobogan Per Kecamatan tahun 2006 – 2010

No	Kecamatan	PENDUDUK				
		2006	2007	2008	2009	2010
1	Kedungjati	43.122	43.002	42.567	42.529	42.411
2	Karangayu	96.739	97.24	97.444	97.852	98.2
3	Penawangah	63.373	63.932	64.37	64.915	65.3
4	Toroh	114.785	115.618	116.145	116.729	117.1
5	Geyer	70.764	70.826	69.748	70.086	70.4
6	Pulokulon	107.364	108.069	108.636	109.622	110.5
7	Kradenan	82.743	83.284	83.624	84.427	84.8
8	Gabus	74.569	74.697	75.006	75.27	75.5
9	Ngaringan	65.582	66.017	66.579	67.113	67.5
10	Wirosari	88.708	89.668	90.542	91.045	91.3
11	Tawangharjo	51.608	51.579	51.763	52.055	52.1
12	Grobogan	67.877	68.269	68.429	68.72	68.9
13	Purwodadi	123.072	124.491	126.839	129.021	131.0
14	Brati	44.898	45.51	45.937	46.078	46.3
15	Klambu	34.038	34.338	34.646	35.06	35.4
16	Godong	85.083	85.871	86.523	87.521	88.1
17	Gubug	75.268	75.384	75.707	75.953	76.2
18	Tegowanu	48.685	48.959	49.593	50.105	50.6
19	Tanggungharjo	40.183	40.295	40.382	40.669	40.9
	Jumlah	1.378.461	1.387.049	1.394.480	1.404.770	1.413.3

Sumber : Dispdukcapil dan BPS Kabupaten Grobogan Tahun 2010, <https://grobogan.go.id/>



Sumber : <http://lipi.go.id/struktur>

Gambar 1.1 Struktur Organisasi LIPI

Contoh penulisan kutipan menggunakan *body note* :

Stephen Robbins tahun 2014 mendefinisikan bahwa perilaku organisasi adalah studi yang mempelajari tentang pengaruh yang dimiliki oleh individu, kelompok, dan struktur/sistem terhadap perilaku dalam organisasi dengan tujuan untuk membuat organisasi lebih efektif.

Maka penulisan body notenya :

1. Robbins (2014) mendefinisikan bahwa perilaku organisasi adalah studi yang mempelajari tentang pengaruh yang dimiliki oleh individu, kelompok, dan struktur/system terhadap perilaku dalam organisasi dengan tujuan untuk membuat organisasi lebih efektif.
2. Perilaku organisasi adalah studi yang mempelajari tentang pengaruh yang dimiliki oleh individu, kelompok, dan struktur/system terhadap perilaku dalam organisasi dengan tujuan untuk membuat organisasi lebih efektif (Robbins, 2014)

## BAB II LANDASAN TEORI

### 2.1 Teori

Menyantumkan teori – teori yang relevan sesuai dengan judul PKL/magang, dengan ketentuan:

- Jika teori bersumber dari buku atau *e-book* maka minimal terbitan 10 tahun terakhir
- Jika teori/hasil penelitian bersumber dari jurnal ilmiah baik nasional maupun internasional maka minimal terbitan 10 tahun terakhir
- Lakukan parafrasa dalam setiap mengutip atau menyalin dari referensi buku maupun jurnal. Parafrasa adalah pengungkapan kembali tata bahasa, kalimat, atau pernyataan dengan menggunakan diksi yang lebih sederhana tanpa mengubah makna dengan tujuan menghindari atau terbebas dari penjiplakan atau plagiasi.

#### 2.1.1 Sub Teori 2

#### 2.1.2 Sub Teori 2

Dan seterusnya

- Penulisan referensi/sumber wajib menggunakan aplikasi *Mendeley* dengan gaya *APA 6<sup>th</sup> edition* dan *body note*
- Contoh penulisan kutipan menggunakan *body note* :

Stephen Robbins tahun 2014 mendefinisikan bahwa perilaku organisasi adalah studi yang mempelajari tentang pengaruh yang dimiliki oleh individu, kelompok, dan struktur/sistem terhadap perilaku dalam organisasi dengan tujuan untuk membuat organisasi lebih efektif.

Maka penulisan *body notenya* :

1. Robbins (2014) mendefinisikan bahwa perilaku organisasi adalah studi yang mempelajari tentang pengaruh yang dimiliki oleh individu, kelompok, dan struktur/sistem terhadap perilaku dalam organisasi dengan tujuan untuk membuat organisasi lebih efektif.
2. Perilaku organisasi adalah studi yang mempelajari tentang pengaruh yang dimiliki oleh individu, kelompok, dan struktur/system terhadap perilaku dalam organisasi dengan tujuan untuk membuat organisasi lebih efektif (Robbins, 2014)

## BAB III METODOLOGI PRAKTIK KERJA LAPANGAN

### 3.1 Metodologi Pelaksanaan

### 3.2 Gambaran Kegiatan

### 3.3 Metode Praktik Langsung

### 3.4 Kendala yang dihadapi

### 3.5 Deskripsi Kerja Harian (berupa tabel yang berisi keterangan)

Berikut format tabel kerja harian

Tabel 3.1 Deskripsi Kerja Harian

No	Kegiatan	Tanggal
1	Pengenalan struktur pemasaran divisi industri dan jasa ( spasi 1, jika dalam tabel)	3 Agustus 2020
2*	Menginput data UMKM untuk di jadikan <i>e-Brochure</i>	4 Agustus 2020

\* Jumlah kolom pada tabel dapat ditambah sesuai dengan lamanya waktu PKL, misalnya masa PKL 20 hari maka kolomn berjumlah 20.

## **BAB IV TINJAUAN PERUSAHAAN DAN PEMBAHASAN**

### 4.1 Profil Perusahaan

Berisi profil perusahaan dan logo perusahaan

#### 4.1.1 Sejarah Perusahaan

Sejarah perusahaan ditulis komprehensif dan jelas

#### 4.1.2 Struktur Organisasi

Menyisipkan gambar struktur organisasi perusahaan dan ceritakan Anda

PKL/Magang pada divisi apa di perusahaan tersebut

### 4.2 Analisis

Pada bagian analisis, mahasiswa menjelaskan secara komprehensif tentang hal – hal yang telah dilaksanakan saat PKL sesuai dengan judul dan teori – teori pada Bab II.

**Khusus untuk skema studi kasus**, mahasiswa wajib menambahkan deskripsi hasil wawancara dengan pimpinan atau manajer perusahaan/organisasi. Agar mendapatkan hasil wawancara yang komprehensif, maka mahasiswa wajib membuat daftar pertanyaan wawancara (daftar pertanyaan wawancara dicantumkan pada bagian lampiran).

Contoh hasil wawancara:

Bapak Jekky memiliki peran sebagai PIC Marketing MD Online. Tugas utama beliau adalah meng-*handle* segala aktivitas sosial media milik PT. Pilar Global Solusi, mulai yang terkait dengan penjualan *online*, komunikasi dengan *customers online* dan aktivitas perusahaan seperti *brand image* dan strategi pemasaran *online*. Karena itu Bapak. Jekky Herwandy dipilih menjadi narasumber di magang/PKL ini.

### 4.3 Analisis Perbandingan Teori dan Praktik

Berisi analisis perbandingan antara teori di perkuliahan dan praktik yang dijalankan oleh perusahaan. Analisis perbandingan dapat dibuat dalam bentuk deskripsi atau tabel (minimal 5 teori yang dibandingkan)

Contoh :

- Deskripsi

Berdasarkan teori, *digital marketing* adalah segala upaya yang dilakukan dalam hal pemasaran dengan menggunakan perangkat yang terhubung internet dengan beragam strategi dan media digital yang tujuannya dapat berkomunikasi dengan calon konsumen dengan saluran komunikasi online (Chakti, 2019). Teori tersebut dipraktikkan oleh perusahaan tempat praktikan PKL yaitu PT ABC. PT ABC menggunakan *digital marketing* dalam salah satu proses marketingnya. Salah satu yang digunakan adalah *google ads* dengan tool monitoringnya berupa *google analytic*, sehingga performance marketing bisa langsung di ukur untuk produk yang ada di *website*. Maka dapat disimpulkan bahwa cara *digital marketing* antara teori dan praktik di perusahaan memiliki kesamaan. Bahkan dalam praktik, *digital marketing* senantiasa bertransformasi sesuai perkembangan teknologi.

- Tabel

Tabel 1. Perbandingan Teori dan Praktik

No	Teori	Praktik	Keterangan
3	<i>Digital marketing</i> adalah segala upaya yang dilakukan dalam hal pemasaran dengan menggunakan perangkat yang terhubung internet dengan beragam strategi dan media digital yang tujuannya dapat berkomunikasi dengan calon konsumen dengan saluran komunikasi online (Chakti, 2019)	PT ABC menggunakan <i>digital marketing</i> dalam salah satu proses marketingnya. Salah satu yang digunakan adalah <i>google ads</i> dengan tool monitoringnya berupa <i>google analytic</i> , sehingga performance marketing bisa langsung di ukur untuk produk yang ada di <i>website</i> .	Penerapan <i>digital marketing</i> sebagai salah satu cara marketing perusahaan antara teori dan praktik memiliki kesamaan. Bahkan dalam praktik, digital marketing terus berkembang mengikuti perkembangan teknologi terkini.

4.3.1 Judul anak sub bab (1)

4.3.2 Judul anak sub bab (2)

4.3.3 dst

## **BAB V PENUTUP**

### 5.1 Kesimpulan

Kesimpulan berisi hasil analisis pada Bab IV, dijelaskan singkat dan jelas per poin

- 1.
- 2.

### 5.2 Saran

Saran untuk perusahaan dari analisis mahasiswa selama PKL/magang, dibuat per poin

- 1.
- 2.

## DAFTAR PUSTAKA

Penulisan daftar pustaka menggunakan format *American Psychological Association (APA) 7th edition*. Berurutan dari abjad A ke Z. Penulisan referensi wajib menggunakan aplikasi **Mendeley**. Panduan penulisan format APA 7th edition dapat diakses pada website:

[https://apastyle-apa-org.translate.google.com/style-grammar-guidelines/references/examples?x\\_tr\\_sl=en&x\\_tr\\_tl=id&x\\_tr\\_hl=id&x\\_tr\\_pto=tc](https://apastyle-apa-org.translate.google.com/style-grammar-guidelines/references/examples?x_tr_sl=en&x_tr_tl=id&x_tr_hl=id&x_tr_pto=tc)

Contoh :

### Sumber Jurnal:

Arianty, E., & Ghoni, A. (2022). The Spin-Off Effectiveness Of Sharia Insurance In Indonesia: Analyzing The Efficiency And the Criteria. *Jurnal Ekonomi Dan Bisnis Islam (Journal of Islamic Economics and Business)*, 8(1), 96–120. <https://doi.org/10.20473/jebis.v8i1.31800>.

Garcia, A. S., & Meurer, R. (2022). Effects of a development bank on the profitability of commercial banks: Evidence for Brazil. *Quarterly Review of Economics and Finance*, 85, 246–259. <https://doi.org/10.1016/j.qref.2022.03.008>

### Sumber Buku:

Dwee, D., Dion, H. B., & Brown, I. S. (2012). *Information behaviour concept: A basic introduction*. University of Life Press

Matthews, J. (1999). *The art of childhood and adolescence: The construction of meaning*. Falmer Press.

Sunarmo, S. (2024). *Etika Bisnis Islam*. Yogyakarta. Penerbit Samudra Biru

## **LAMPIRAN**

Daftar Pertanyaan Wawancara (Khusus skema studi kasus)

Buatlah daftar pertanyaan wawancara dengan manajer atau pimpinan organisasi/perusahaan. Isi pertanyaan disesuaikan dengan judul dan tujuan khusus PKL. Lakukan wawancara secara mendalam untuk memperoleh jawaban komprehensif dari narasumber.

### FORMULIR KEGIATAN BIMBINGAN PENULISAN LAPORAN PKL

Nama : .....

NIM : .....

Program Studi : .....

\*Konsentrasi : .....

Dosen Pembimbing : .....

Judul PKL : .....

.....

No	Tanggal	Masalah	Paraf
1			Paraf pembimbing
2			
3			
4			
5* (min)			

\* Jumlah kolom dapat ditambahkan sesuai kebutuhan,

Kata \*konsentrasi silakan dihilangkan/dihapus untuk angkatan 2021

Jakarta, tanggal/bulan/tahun  
Ka. Program Studi Manajemen

(Nama Ka.Prodi)

**Lampiran 2.** Formulir kegiatan bimbingan penulisan laporan PKL

**KOP PERUSAHAAN TEMPAT MAHASISWA PKL**

**SURAT KETERANGAN**

Nomor: .....

Yang bertanda tangan dibawah ini ....., menerangkan bahwa :

Nama : .....  
NIM : .....  
Fakultas / Prodi : Ekonomi dan Bisnis/ Manajemen  
Konsentrasi : .....

Telah selesai melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL) di .....  
Jalan....., selama kurun waktu .....hari kerja terhitung sejak  
tanggal.....s.d .....

Demikian Surat Keterangan ini dibuat untuk memenuhi persyaratan Praktik Kerja  
Lapangan.

Jakarta, .....20..  
Pembimbing PKL,

Nama Jelas :  
.....  
Jabatan :  
.....

Catatan : Kata \*konsentrasi silakan dihilangkan/dihapus untuk angkatan 2021

**KOP PERUSAHAAN TEMPAT MAHASISWA PKL**

---

---

**DAFTAR HADIR PKL**

Nama : .....  
NIM : .....  
Fakultas / Prodi : Ekonomi dan Bisnis / Manajemen  
\*Konsentrasi : .....

No	Kegiatan	Tanggal	Paraf
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			

*\* Jumlah daftar hadir ditentukan oleh perusahaan ybs*

*\*Minimal 136 jam kerja*

*Kata \*konsentrasi silakan dihilangkan/dihapus untuk angkatan 2021*

Jakarta, ..... 20.

Pembimbing PKL,

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

.....

Jabatan \_\_\_\_\_ :

.....

**KOP PERUSAHAAN TEMPAT MAHASISWA PKL**

---

---

**DAFTAR NILAI PERUSAHAAN  
PRAKTIK KERJA LAPANGAN  
SKEMA MAGANG**

Atas Nama : .....

No	Uraian	Nilai
1	Penguasaan materi	
2	Ketrampilan kerja	
3	Komunikasi & Kerjasama	
4	Inisiatif	
5	Disiplin	
6	Kejujuran	
	Rata - rata	
Kriteria:		

Kriteria Penilaian:  
81.0 – 100 = A  
78.0 – 80.99 = A-  
75.0 – 77.99 = B+  
70.0 – 74.99 = B  
65.0 – 69.99 = B-  
60.0 – 64.99 = C+  
55.0 – 59.99 = C  
40.0 – 54.99 = D  
0.0 – 39.99 = E

Jakarta,.....200..

Penilai,

\_\_\_\_\_  
Nama Jelas : .....

Jabatan : .....

**Lampiran 5.** Daftar nilai dari perusahaan

**KOP PERUSAHAAN TEMPAT MAHASISWA PKL**

---

**DAFTAR NILAI PERUSAHAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN  
SKEMA STUDI KASUS**

Atas Nama : .....

No	Uraian	Nilai
1	Penguasaan materi	
2	Komunikasi	
3	Disiplin	
4	Sopan Santun	
5	Memberikan value untuk perusahaan	
	Rata - rata	
Kriteria:		

Kriteria Penilaian:  
 81.0 – 100 = A  
 78.0 – 80.99 = A-  
 75.0 – 77.99 = B+  
 70.0 – 74.99 = B  
 65.0 – 69.99 = B-  
 60.0 – 64.99 = C+  
 55.0 – 59.99 = C  
 40.0 – 54.99 = D  
 0.0 – 39.99 = E

Jakarta, .....200..

Penilai,

\_\_\_\_\_  
 Nama Jelas : .....  
 Jabatan : .....

**Lampiran 5.** Daftar PKL skema studi kasus nilai dari perusahaan



**Lampiran 5.** Foto dokumentasi kegiatan PKL