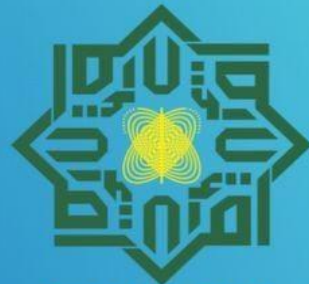


BUKU PANDUAN PKL D3



UIN SUSKA RIAU



2023

BUKU PANDUAN

PRAKTEK KERJA LAPANGAN (PKL) PROGRAM STUDI DIPLOMA III



UIN SUSKA RIAU

TIM PENYUSUN:

Dr. Jhon Afrijal, S.HI. MA
Dr. Hariza Hasyim, SE.MM.
Henni Indrayani, SE.MM
Febri Rahmi, SE.M.Sc.Ak.CA.
Muslim, S.Sos.M.Si
Zulhaida, SE.MM.

**FAKULTAS EKONOMI DAN ILMU SOSIAL
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SULTAN
SYARIF KASIM RIAU TAHUN AJARAN
2022-2023**

Buku Panduan Praktek Kerja Lapangan (PKL) Program Studi Diploma III

Fakultas Ekonomi Dan Ilmu Sosial Uin Sultan Syarif Kasim Riau

1. Panduan PKL.
2. Laporan PKL
3. Penilaian PKL.

I. Judul.

Penanggung Jawab :
Dekan : Dr. Mahyarni, SE. MM.
Wakil Dekan I : Dr. Kamaruddin, S.Sos. M.Si

Ketua : Henni Indrayani, SE.MM.
Sektretaris : Febri Rahmi, SE.M.Sc.Ak.CA.
Anggota :
1 Dr. Hariza Hasyim, SE.M.Si.
2 Dr. Jhon Afrijal, S.HI. MA.
3 Muslim, S.Sos.M.Si
4 Zulhaida, SE.MM.

Hak cipta pada Fakultas Ekonomi Dan Ilmu Sosial UIN Suska Riau

Penerbit:
Fakultas Ekonomi Dan Ilmu Sosial UIN Sultan Syarif Kasim Riau

Jl. HR Soebrantas No. 155 KM. 15 Kelurahan Tuah Madani –
Pekanbaru 28923 P.O. Box 1004
Telp. (0761) 562051 Fax (0761) 562052
Web : www.uin-suska.ac.id
E-mail : fekonsos@uin-suska.ac.id

KATA PENGANTAR DEKAN FAKULTAS EKONOMI DAN ILMU SOSIAL UIN SUSKA RIAU

Assalamu'alaikum Wr. Wb.

Marilah sama-sama kita mengucapkan puji dan syukur kehadirat Allah SWT, atas segala rahmat dan karunia-Nya kita bisa menyusun kembali buku Pedoman Pelaksanaan Praktek Kerja Lapangan (PKL) Fakultas Ekonomi dan Ilmu Sosial dengan baik. PKL memberikan peluang kepada para mahasiswa untuk mengimplementasikan ilmu-ilmu yang telah mereka dapat di bangku kuliah kedalam situasi kerja nyata. Bentuk relevansi antara teori yang mereka dapatkan selama mereka berkuliah dengan situasi langsung yang mereka hadapi di dunia kerja dapat mereka rasakan secara langsung.

Secara tidak langsung PKL akan mengembangkan kemampuan para mahasiswa dalam mengamati, mempelajari serta mengevaluasi antara teori yang mereka terima saat kuliah dengan kenyataan yang terjadi di dunia kerja. Dengan mengalami secara langsung pada akhirnya hal tersebut dapat meningkatkan kualitas dan pengetahuan mereka mengenai dunia kerja.

Buku pedoman PKL ini hadir sebagai pedoman dan jawaban atas perubahan yang terjadi yang berkaitan dengan Tri Dharma Perguruan Tinggi. Maka oleh sebab itu atas nama Keluarga Besar Fakultas Ekonomi dan Ilmu Sosial UIN Suska Riau, kami menyampaikan ucapan terima kasih yang tak terhingga kepada Tim Penyusun Buku Pedoman PKL Diploma III Fakultas Ekonomi dan Ilmu Sosial UIN Suska Riau.

Akhir kata semoga Buku Pedoman PKL ini bermanfaat untuk semua pihak dan menjadi amal sholeh bagi Tim Penyusun Buku Pedoman PKL ini.

wallahul muwaffiq ila aqwamit-tharieq

Pekanbaru, 30 Mei 2023
Dekan

Dr. Mahyarni, SE. MM.
NIP. 197008261999032001

DAFTAR ISI

Kata Pengantar	ii
Daftar Isi	iv
PENDAHULUAN	1
Dasar	2
Tujuan	2
Target	3
Organisasi	3
Bobot SKS	4
Waktu / Lama PKL	4
Persyaratan Akademik	4
Tempat Pelaksanaan PKL	4
MATERI PKL	4
TUGAS DAN KEWAJIBAN	5
Tugas dan Kewajiban Dosen Pembimbing	5
Tugas dan Kewajiban Instruktur	5
Tugas dan Kewajiban Mahasiswa PKL	6
KODE ETIK PKL	7
PEMBEKLAN	8
LAORAN PKL	9
Diari Kerja	9
Laporan Berkala PKL	9
Laporan Umum PKL	9
ASPEK PENILAIAN	12
Nilai/Evaluasi Berkala PKL Dari Instruktur	12
Nilai/Evaluasi Laporan Umum PKL dari Instruktur dan Pembimbing	13
SURAT KETERANGAN	14
LAMPIRAN	16
1. Format Diari Kerja (diisi setiap hari kerja)	16
2. Format Laporan Berkala PKL (diisi setiap Minggu)	17
3. Format Nilai/Evaluasi Berkala PKL	18
4. Format Nilai/Evaluasi Laporan Umum PKL	20
5. Format Nilai/Evaluasi Laporan Umum PKL	22

6. Format Surat Izin Meninggalkan Tempat PKL	24
7. Format Absensi Mahasiswa PKL	25
8. Format Sampul Laporan Umum PKL	26
9. Lembar Pengesahan	27
10. Absensi Seminar Hasil PKL	28
11. Nilai Seminar Hasil PKL	29

PENDAHULUAN

Mahasiswa Fakultas Ekonomi dan Ilmu Sosial Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau adalah harapan dan sumber daya yang kelak ikut mewarnai, menentukan dan bahkan mendominasi alur sejarah perjalanan bangsa dan negara Indonesia ke arah masa depan yang lebih baik. Oleh karena itu mereka perlu dibina dan dididik seoptimal dan sebaik mungkin untuk mencapai kualifikasi dan kompetensi yang dibutuhkan dan sesuai dengan ajaran agama Islam dan nilai-nilai luhur bangsa Indonesia. Untuk mencapai kualifikasi dan kompetensi ini, maka Fakultas Ekonomi dan Ilmu Sosial UIN Sultan Syarif Kasim Riau telah menetapkan program akademik dalam rangka mendidik dan membimbing mahasiswa secara maksimal dan terarah.

Salah satu program akademik yang dimaksud adalah menyelenggarakan kegiatan Praktek Kerja Lapangan (PKL) dan menjadikannya salah satu syarat kelulusan yang harus dipenuhi oleh setiap mahasiswa sebelum menamatkan pendidikannya di Fakultas Ekonomi dan Ilmu Sosial Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau. PKL adalah kegiatan yang bertujuan mengasah keilmuan atau kemampuan teoritis mahasiswa dalam konteks terapan. Dengan demikian, PKL merupakan salah satu bentuk aplikasi program link and match yang tidak hanya mewedahi applied science, melainkan juga yang menumbuh kembangkan practical knowledge, managerial ability, skill dan adaptasi mahasiswa di lapangan pekerjaan yang akan ditekuninya setelah menamatkan pendidikannya kelak. Program Studi (Prodi) Diploma III yang melaksanakan PKL di Fakultas Ekonomi dan Ilmu Sosial adalah Prodi D3 Manajemen Perusahaan, Prodi D3 Akuntansi, dan Prodi D3 Administrasi Perpajakan.

Dasar

Dasar penyelenggaraan PKL bagi mahasiswa Fakultas Ekonomi dan Ilmu Sosial UIN Suska Riau ialah:

1. UU Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
2. Peraturan Pemerintah Nomor. 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi
3. Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 232/U/2000 tentang Pedoman Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi Dan Penilaian Hasil Belajar Mahasiswa.
4. Surat Keputusan Rektor nomor 0667/R/2022 tentang Peraturan Akademik UIN Suska Riau
5. Program Kegiatan Akademik ditahun berjalan dilingkungan Fakultas Ekonomi dan Ilmu Sosial UIN SuskaRiau.

Tujuan

PKL diselenggarakan untuk tujuan-tujuan berikut:

1. Menciptakan insan akademis yang bisa menjembatani relevansi keilmuan teoritis dan terapan dalam bidang ekonomi dan sosial pada suatu instansi/unit kerja;
2. Membina mentalitas dan profesionalitas mahasiswa yang sejalan dengan disiplin keilmuan Program Studi yang ada pada Fakultas Ekonomi dan Ilmu Sosial UIN Suska Riau;
3. Melatih kemampuan manajerial dan keterampilan serta memupuk kemampuan beradaptasi dan daya tanggap mahasiswa dalam menjalankan tugas dan kewajiban yang diembankan kepadanya;
4. Menumbuhkan daya dan sikap kritis mahasiswa dalam mengamati, mengevaluasi dan memberikan solusi tentang berbagai masalah di instansi/unit kerja.

Target

Target yang hendak dicapai dalam penyelenggaraan PKL adalah agar mahasiswa bisa dan/atau mampu :

1. Mengetahui proses dan mekanisme pelaksanaan administrasi, manajemen dan keuangan di lingkungan instansi/unit kerja tempat pelaksanaan PKL;
2. Mengetahui dan memahami budaya organisasi dan iklim kerja di lingkungan instansi/unit kerja tempat pelaksanaan PKL;
3. Dapat beradaptasi dalam dunia kerja di lingkungan instansi/unit kerja tempat pelaksanaan PKL;
4. Mempraktekkan pengetahuan teoritis yang dimiliki dalam dunia kerja di lingkungan instansi/unit kerja tempat pelaksanaan PKL.

Organisasi PKL

Organisasi PKL mahasiswa Fakultas Ekonomi dan Ilmu Sosial UIN Suska Riau terdiri dari :

1. Penanggungjawab:
Dekan Fakultas Ekonomi dan Ilmu Sosial UIN SuskaRiau.
2. Koordinator
Wakil Dekan I Fakultas Ekonomi dan Ilmu Sosial UIN SuskaRiau
3. Pengawas/Supervisor:
 - a. Ketua Program Studi.
 - b. Sekretaris ProgramStudi.
4. Pembimbing:
Dosen Fakultas Ekonomi dan Ilmu Sosial UIN Suska Riau
5. Instruktur:
Pejabat instansi/ perusahaan yang ditunjuk ditempat pelaksanaan PKL
6. Pelaksana:
Mahasiswa semester V (lima) Program Studi Diploma Tiga (D3) Fakultas dan Ilmu Sosial UIN Suska Riau

Bobot SKS

Bobot PKL mahasiswa Fakultas Ekonomi dan Ilmu Sosial UIN Suska Riau adalah 3 sks.

Waktu/LamaPKL

PKL mahasiswa Program Studi Diploma Tiga (D3) Fakultas Ekonomi dan Ilmu Sosial UIN Suska Riau tahun akademik 2022-2023 dilaksanakan dari tanggal 01 Juli s/d 31 Agustus 2023.

Persyaratan Akademik

1. Minimal telah menyelesaikan 4 semester
2. Total SKS yang sudah ditempuh minimal sebanyak 75 SKS

Tempat PelaksanaanPKL

1. Tempat pelaksanaan PKL mahasiswa Program Studi Diploma Tiga (D3) Fakultas Ekonomi dan Ilmu Sosial UIN Suska Riau pada tahun akademik 2022-2023 berkesesuaian dengan kompetensi masing-masing program studi, seperti:
 - a. Instansi/Lembaga Pemerintahan
 - b. Lembaga keuangan
 - c. Perusahaan Swasta
2. Satu tempat pelaksanaan PKL maksimal 2 (dua) orang mahasiswa.

MATERI PKL

Materi PKL mahasiswa Program Studi Diploma Tiga (D3) Fakultas Ekonomi dan Ilmu Sosial UIN Suska Riau adalah sebagai berikut :

1. Mengenal ruang lingkup dan tugas pokok unit kerja tempat pelaksanaan PKL
2. Mengenal struktur organisasi unit kerja tempat pelaksanaan PKL, baik vertikal maupun horizontal
3. Memahami manajemen unit kerja tempat

- pelaksanaan PKL
4. Identifikasi dan klasifikasi permasalahan di unit kerja tempat pelaksanaan PKL sesuai dengan keilmuan yang dimiliki
 5. Memahami proses dan mekanisme administrasi, manajemen dan keuangan di tempat PKL
 6. Mempelajari proses *decision making* dalam menetapkan policy yang diterapkan di unit kerja tempat pelaksanaan PKL
 7. Mendalami kegiatan perencanaan, pelaksanaan dan pengendalian program kerja unit kerja tempat pelaksanaan PKL
 8. Hal-hal lain yang dipandang perlu oleh Dosen Pembimbing dan Instruktur tempat pelaksanaan PKL

TUGAS DAN KEWAJIBAN

Tugas dan Kewajiban Dosen Pembimbing PKL sebagai berikut :

1. Mengantar mahasiswa ke tempat pelaksanaan PKL pada waktu yang telah ditetapkan.
2. Membina komunikasi dua arah dengan Instruktur di tempat pelaksanaan PKL.
3. Memantau pekerjaan dan perkembangan mahasiswa di tempat pelaksanaan PKL
4. Menasehati mahasiswa PKL yang tidak dan/atau melalaikan tugas serta tanggung jawab yang telah diberikan
5. Membimbing pembuatan Laporan Umum PKL
6. Menjemput mahasiswa dari tempat PKL ke kampus di akhir pelaksanaan PKL
7. Memberi dan menyerahkan Nilai Umum Mahasiswa PKL kepada Program Studi

Tugas dan Kewajiban Instruktur

1. Menerima penyerahan mahasiswa PKL dari Dosen

Pembimbing

2. Membina komunikasi dua arah dengan Dosen Pembimbing
3. Membimbing mahasiswa dalam mempelajari dan menguasai materi PKL
4. Memberi petunjuk dan arahan tentang teknis kerja;
5. Memantau pekerjaan dan perkembangan mahasiswa selama PKL
6. Menasehati mahasiswa yang tidak dan/atau melalaikan tugas yang telah diberikan
7. Mengevaluasi dan memberi nilai berkala selama pelaksanaan PKL kepada dosen pembimbing. Penyerahan nilai selambat-lambatnya diberikan kepada dosen pembimbing pada akhir pelaksanaan PKL
8. Membuat Surat Keterangan telah menyelesaikan PKL kepada masing-masing mahasiswa PKL paling cepat 1 minggu sebelum akhir pelaksanaan PKL
9. Menyerahkan mahasiswa PKL kepada Dosen Pembimbing di akhir pelaksanaan PKL

Tugas dan Kewajiban Mahasiswa PKL

1. Mengikuti pembekalan (*coaching*)
2. Menjaga nama baik institusi dan almamater
3. Melaksanakan kode etik mahasiswa UIN Suska Riau dan kode etik profesionalisme dunia kerja
4. Menjalin komunikasi dan kerja sama yang baik dengan semua unsur yang terkait dengan pelaksanaan PKL
5. Memahami dan menerapkan materi PKL
6. Melaksanakan tugas-tugas yang diberikan Instruktur dengan baik dan penuh tanggungjawab
7. Memakai pakaian secara Islami, sopan, rapi sesuai dengan kode etik mahasiswa UIN Suska Riau dan aturan tempat PKL
 8. Meminta izin jika meninggalkan tempat PKL sesuai dengan ketentuan berikut:
 - a. **Izin sakit** : Meminta surat izin tertulis dan

instruktur dengan menyertakan surat keterangan sakit dari dokter

- b. **Izin meninggalkan unit kerja lebih dari dua hari karena alasan lain** : Meminta izin dari Instruktur dan Pembimbing PKL secara tertulis.
9. Membuat Diari Kerja dan melampirkannya dalam laporan PKL
10. Membuat dan menyerahkan Laporan Umum PKL kepada Instruktur, Dosen Pembimbing dan Program Studi

KODE ETIK PKL

Setiap mahasiswa PKL Fakultas Ekonomi dan Ilmu Sosial UIN Suska Riau harus memperhatikan dan melaksanakan kode etik PKL di bawah ini:

1. Senantiasa meningkatkan dan menjaga ketaqwaan serta ketaatan dalam ibadah dan hubungan sosial selama melaksanakan PKL; khususnya melaksanakan Sholat 5 waktu dan berbuat kebaikan lainnya.
2. Mencerminkan kepribadian seorang mahasiswa yang patuh dan sopan dan agamis sebagaimana yang tertuang dalam Kode etik mahasiswa UIN Suska Riau
3. Mengikuti semua tahap dan proses pelaksanaan PKL
4. Mengikuti arahan dari instruktur dan bimbingan dari Dosen Pembimbing
5. Mentaati dan mengikuti peraturan-peraturan yang terdapat dalam unit kerja
6. Bersikap kooperatif/ bekerjasama dengan Instruktur, Dosen Pembimbing, pegawai dan sesama rekan PKL selama magang di unit kerja tempat pelaksanaan PKL
7. Masuk dan keluar tepat pada waktunya, sesuai dengan jam dinas unit kerja
8. Melaksanakan tugas yang diberikan tepat pada

- waktunya dan sesuai dengan standar/kualitas yang diharapkan
9. Menghindarkan diri dari isu konflik yang terjadi di tempat PKL
 10. Menghindari konflik dengan Dosen Pembimbing Instruktur, pegawai, dan sesama rekan mahasiswa PKL di tempat PKL
 11. Berpakaian rapi, sopan dan Islami
 12. Menghindari perbuatan amoral/tercela
 13. Menghindari sikap yang suka memilih-milihkerja
 14. Menghindari sikap yang lamban dan pemalas dalam bekerja
 15. Tidak melakukan pungli dalam melayani publik
 16. Tidak melakukan perbuatan yang mengarah kepada korupsi, mencuri dan sejenisnya
 17. Dilarang meminta upah ataupun gaji sebagai kompensasi atas jasa magangnya di tempat PKL

PEMBEKALAN

Pembekalan (coaching) adalah kegiatan yang diselenggarakan oleh Fakultas Ekonomi dan Ilmu Sosial UIN Suska Riau untuk semua mahasiswa PKL sebelum mereka turun ke tempat PKL. Dalam kegiatan ini para mahasiswa PKL akan dibekali dengan sejumlah informasi penting yang berkaitan dengan pelaksanaan PKL. Demikian pentingnya kegiatan ini sehingga setiap mahasiswa, tanpa pengecualian, wajib mengikuti seluruh tahapan kegiatan pembekalan.

Pembekalan dilaksanakan dengan materi sebagai berikut:

1. *Brainstorming*:
 - a. Latar belakang, Tujuan, Target dan Materi PKL.
 - b. PKL sebagai Strategi Pendidikan yang Berdaya Guna dan Tepat Guna.
 - c. Orientasi dan Iklim Dunia Kerja.
2. Strategi PKL :
 - a. Komunikasi Kerja.

- b. Problematika Sikap Kerja.
 - c. Kiat Berada dalam Tim Manejeman.
 - d. Pengabdian Masyarakat
3. Teknis Pembekalan PKL:
 - a. Panduan Pelaksanaan PKL.
 - b. Penulisan Laporan Umum PKL.
4. Pertemuan dan Konsultasi antara Dosen Pembimbing PKL dengan mahasiswa PKL.

LAPORAN KEGIATAN PKL

Diari Kerja

Diari Kerja (format terlampir) adalah catatan harian mahasiswa PKL Fakultas Ekonomi dan Ilmu Sosial UIN Suska Riau selama magang di tempat pelaksanaan PKL. Diari Kerja harus ditulis oleh setiap mahasiswa PKL dan dilampirkan dalam Laporan Umum PKL.

Laporan Berkala PKL

Laporan Berkala (format terlampir) adalah laporan periodik tentang pelaksanaan PKL untuk rentang masa perminggu yang meliputi diari kerja dan absensi. Laporan berkala ini diserahkan dan dievaluasi oleh instruktur.

LAPORAN UMUM PKL

Laporan Umum adalah laporan tentang pelaksanaan PKL secara keseluruhan dan menjadi salah satu syarat yang harus dipenuhi oleh masing-masing mahasiswa untuk menyelesaikan PKL. Sistematika penulisan Laporan Umum PKL adalah seperti berikut:

1. Pendahuluan yang terdiri dari:
 - b. Latar belakang Penulisan Laporan Umum PKL
 - c. Tujuan Penulisan Laporan Umum PKL
 - d. Manfaat Penulisan Laporan Umum PKL
 - e. Struktur Unit PKL, yaitu mencantumkan nama Dosen Pembimbing, Instruktur dan mahasiswa

PKL

2. Gambaran Umum Unit Kerja Tempat Pelaksanaan PKL yang terdiri dari:
 - a. Tempat Pelaksanaan PKL.
 - b. Bagian/Unit Kerja Tempat PKL;
 - c. Struktur Organisasi Unit Kerja Tempat PKL;
 - d. Deskripsi Umum tentang Ruang Lingkup Tempat PKL;
 - e. Uraian Tugas (job description) Bagian/Unit Kerja Tempat Pelaksanaan PKL.
3. Ruang Lingkup PKL memuat laporan tentang:
 - a. Delegasi Tugas.
Memuat informasi tentang tugas-tugas yang diberikan kepada mahasiswa PKL selama magang di tempat PKL.
 - b. Koordinasi Tugas.
Memuat informasi tentang koordinasi pelaksanaan tugas yang diberikan kepada mahasiswa PKL.
 - c. Penyelesaian Tugas.
Memuat informasi tentang tugas-tugas yang telah diselesaikan oleh mahasiswa PKL selama bertugas di tempat PKL.
4. Penutup yang terdiri dari:
 - a. Kesimpulan.
 - b. Saran.
Saran terdiri dari pandangan atau usulan mahasiswa yang berkaitan dengan improvisasi unit kerja tempat pelaksanaan PKL
5. Lampiran yang terdiri dari:
 - a. Daftar Kehadiran.
 - b. Surat Izin (kalua ada).
Catatan: Khusus izin sakit, harus melampirkan surat keterangan sakit dari dokter/puskesmas.
 - c. Laporan Berkala.
 - d. Salinan semua Nilai/Evaluasi Berkala dari

Instruktur.

- e. Salinan Nilai/Evaluasi Umum dari Instruktur.
 - f. Salinan Nilai/Evaluasi Umum dari Dosen Pembimbing.
 - g. Surat Keterangan dari instansi atau lembaga tempat PKL
 - h. Dokumentasi dalam bentuk Foto kegiatan selama PKL
 - i. Surat Pengesahan dari Ketua Program Studi
6. Laporan Umum PKL diseminarkan secara bersama antara mahasiswa dengan dosen pembimbing di kampus dan diketahui oleh prodi.
7. Panduan Penulisan Laporan
Laporan PKL ditulis dengan ketentuan sebagai berikut:
- a. Kertas : A4 70 gram
 - b. Font : Time News Roman
 - c. Ukuran huruf : 12
 - d. Margin : Left 4, Right 3, Upper 4, Bottom 3
 - e. Spasi : 1,5
 - f. Cover : Hijau tua

Untuk menghasilkan Laporan Umum PKL yang berkualitas, Laporan Umum PKL harus ditulis berdasarkan standar teknis penulisan akademis, diedit dan di proof read dengan baik. Untuk itu maka draf I dan II Laporan Umum PKL perlu diperiksa terlebih dahulu oleh Dosen Pembimbing PKL sebelum diserahkan kepada pihak-pihak yang berhak menerimanya.

Laporan Umum PKL harus sudah selesai selambat-lambatnya 1 minggu setelah berakhirnya masa PKL dan diserahkan kepada Instruktur, Dosen Pembimbing, dan Program Studi. Laporan Umum PKL yang asli (termasuk lampiran) diserahkan kepada Program Studi, sedangkan yang fotokopi diserahkan kepada Instruktur dan Dosen Pembimbing selambat-lambatnya **1 bulan** setelah kegiatan PKL berakhir. Jika terlambat menyerahkan laporan PKL maka diberi sanksi **nilai tidak bisa diinput** atau **mengulang PKL**.

ASPEK PENILAIAN

Penilaian pelaksanaan PKL mencakup beberapa aspek berikut:

1. Sikap:
 - a. Akhlak.
 - b. Ketaatan beribadah
 - c. Kerajinan.
 - d. Kepatuhan.
 - e. Kebersihan.
2. Disiplin:
 - a. Kehadiran
 - b. Tepat waktu.
 - c. Pakaian.
3. Integritas:
 - a. Adaptasi.
 - b. Komunikasi.
 - c. Solidaritas.
4. Kreativitas:
 - a. Inisiatif.
 - b. Inovasi.
 - c. Respon.
5. Kelengkapan jumlah DiariKerja.
6. Kelengkapan jumlah Laporan BerkalaPKL.
7. Laporan UmumPKL.
8. Seminar Hasil PKL

Untuk lulus PKL, seorang mahasiswa PKL Fakultas Ekonomi dan Ilmu Sosial UIN Suska Riau sekurang-kurangnya mendapat nilai C.

Nilai/Evaluasi Berkala PKL Dari Instruktur

Nilai/Evaluasi Berkala PKL adalah nilai atau evaluasi tentang performan mahasiswa selama pelaksanaan PKL untuk rentang waktu perbulan. Penilaian ini dilakukan oleh instruktur.

Nilai/Evaluasi Laporan Umum PKL dari Instruktur dan Pembimbing

Nilai/Evaluasi Laporan Umum PKL dari Instruktur dan Pembimbing meliputi:

1. Nilai/Evaluasi Laporan Umum PKL adalah nilai akhir pelaksanaan PKL yang diberikan oleh Instruktur dan Dosen Pembimbing.
2. Nilai/Evaluasi Laporan Umum dari Instruktur dibuat berdasarkan semua Nilai/Evaluasi dari Laporan Berkala.
3. Nilai/Evaluasi Laporan Umum dari Dosen Pembimbing dibuat berdasarkan kesesuaian sistematika penulisan, kelengkapan laporan dan hasil seminar PKL yang terdiri dari:
 - a. Nilai/Evaluasi Laporan Berkala dan Umum dari Instruktur.
 - b. Surat Keterangan telah menyelesaikan PKL dari instansi atau lembaga.
 - c. Kelengkapan jumlah Diari Kerja.
 - d. Absensi
 - e. Nilai hasil seminar PKL
 - f. Dokumentasi dalam bentuk foto kegiatan PKL
 - g. Nilai umum dari pembimbing dibuat rangkap 2 (dua) dengan rincian 1 (satu) lembar untuk dilampirkan dalam laporan umum dan 1 (satu) lembar diserahkan ke prodi.

SURAT KETERANGAN

Surat Keterangan adalah keterangan tertulis dari Instruktur tempat pelaksanaan PKL bahwa mahasiswa PKL yang berada di bawah instruksinya telah melaksanakan kegiatan PKL dengan baik. Surat Keterangan dianggap sah jika:

1. Ditulis di atas kertas berkop yang mencantumkan logo, nama dan alamat unit kerja tempat pelaksanaan PKL.
2. Ditandatangani oleh Instruktur unit kerja tempat

Pelaksanaan PKL.

3. Dibubuhi stempel unit kerja tempat pelaksanaanPKL.

Setiap mahasiswa PKL Fakultas Ekonomi dan Ilmu Sosial UIN Suska Riau harus sudah memperoleh Surat Keterangan yang dimaksudkan di atas paling cepat seminggu sebelum berakhirnya masa PKL.

REFERENSI

Biro Administrasi Akademik Kemahasiswaan dan Kerja Sama.
(2018). Panduan dan Informasi Akademik. UIN Suska Riau.

LAMPIRAN

1. Format Diari Kerja (Diisi setiap hariKerja)

**DIARI KERJA MAHASISWA PKL
FAKULTAS EKONOMI DAN ILMU SOSIAL
UIN SUSKA RIAU
TAHUN AKADEMIS 202...- 202....**

Nama /NIM : _____
Pembimbing : _____
Instruktur : _____
Tempat PKL : _____

N O	WAKTU	JENIS KEGIATAN	TEMPAT	INISIATIF	SASARAN	PELAKSANAAN	
						SDH	BLM

URAIAN HAMBATAN :

- 1.....
- 2.....
3. Dan seterusnya.

EVALUASI :

- 1.....
- 2.....
3. Dan seterusnya.

CATATAN :

- 1.....
- 2.....
3. Dan seterusnya.

.....,.....202...

Mahasiswa PKL,

.....
NIM

2. Format Laporan Berkala PKL (Diisi setiap minggu)

**FORMAT LAPORAN BERKALA MAHASISWA PKL FAKULTAS
EKONOMI DAN ILMU SOSIAL UIN SUSKA RIAU TAHUN**

AKADEMIS 202...- 202....

PERIODE : (MINGGU KE.....) TANGGAL S/D TANGGAL

Nama /NIM : _____
 Pembimbing : _____
 Instruktur : _____
 Tempat PKL : _____

NO	WAKTU	JENIS KEGIATAN	TEMPAT	INISIATIF	SASARAN	PELAKSANAAN	
						SDH	BLM

HAMBATAN / KENDALA :

1.
2. Dan seterusnya.

EVALUASI :

1. Total Kehadiran : _____ kali
2. Total Ketidakhadiran : _____ kali
 Kalau ada alasannya : _____ kali
3. Tugasterlaksana : _____ tugas
4. Tugas yang tidakterlaksana : _____ tugas
5. Tugas yang sedangterlaksana: _____ tugas
6. Teguran : _____ kali
 Sanksi yang diterima : _____ (sebutkan)
,202...

Mengetahui
 Instruktur,

Mahasiswa PKL,

.....
 NIP

.....
 NIM

NO	ASPEK PENILAIAN	PENCAPAIAN		CATATAN
		ANGKA	HURUF	
1	2	3	4	5
6	Kelengkapan Jumlah Lanjutan Berkala			
NILAI				

....., / / 202....

Penilai,
Instruktur

.....
NIP.....

NB:

Nilai = Total Nilai:16

4. Format Nilai/Evaluasi Laporan Umum PKL

**NILAI/EVALUASI LAPORAN UMUM PKL
FAKULTAS EKONOMI DAN ILMU SOSIAL UIN SUSKA RIAU
TAHUN AKADEMIS 202...- 202....**

Dari : Instruktur
 Nama Mahasiswa : _____
 NIM : _____
 Tempat PKL : _____
 Periode : _____

NO	ASPEK PENILAIAN	PENCAPAIAN		CATATAN
		ANGKA	HURUF	
1	2	3	4	5
1	Sikap :			
	a. Akhlak			
	b. Ketaatan beribadah			
	c. Kerajinan			
	d. Kebersihan			
	e. Kepatuhan			
2	Disiplin			
	a. Kehadiran			
	b. Tepat Waktu			
	c. Pakaian			
3	Integritas			
	a. Adaptasi			
	b. Komunikasi			
	c. Solidaritas			
4	Kreativitas			
	a. Inisiatif			
	b. Inovasi			
	c. Respon			
5	Kelengkapan Jumlah Diari Kerja			
6	Kelengkapan Jumlah Lanjutan Berkala			

NO	ASPEK PENILAIAN	PENCAPAIAN		CATATAN
		ANGKA	HURUF	
1	2	3	4	5
7	Laporan Umum			
NILAI				

....., / / 202....
 Penilai,
 Instruktur

.....
 NIP.....

NB:Nilai = Total Nilai:17

5. Format Nilai/Evaluasi Laporan Umum PKL

NILAI/EVALUASI LAPORAN UMUM PKL FAKULTAS EKONOMI DAN ILMU SOSIAL UIN SUSKA RIAU TAHUN AKADEMIS 202...- 202....

Dari : Pembimbing
 Nama Mahasiswa : _____
 NIM : _____
 Tempat PKL : _____
 Periode : _____

NO	ASPEK PENILAIAN	PENCAPAIAN		CATATAN
		ANGKA	HURUF	
1	2	3	4	5
1	Sikap :			
	a. Akhlak			
	b. Ketaatan beribadah			
	c. Kerajinan			
	d. Kebersihan			
	e. Kepatuhan			
2	Disiplin			
	a. Kehadiran			
	b. Tepat Waktu			
	c. Pakaian			
3	Integritas			
	a. Adaptasi			
	b. Komunikasi			
	c. Solidaritas			
4	Kreativitas			
	a. Inisiatif			
	b. Inovasi			
	c. Respon			
5	Kelengkapan Jumlah Diari Kerja			
6	Kelengkapan Jumlah Lanjutan Berkala			
7	Laporan Umum			

NO	ASPEK PENILAIAN	PENCAPAIAN		CATATAN
		ANGKA	HURUF	
1	2	3	4	5
8	Seminar hasil PKL			
NILAI				

Mengetahui:202
Ketua Program Studi..... Penilai,
Pembimbing

.....
NIP..... NIP.....

NB:Nilai = Total Nilai:18
Dibuat rangkap 3 (tiga):
1 lembar untuk dosen pembimbing,
1 lembar untuk prodi
1 lembar untuk dilampirkan dalam laporan umum PKL

6. Format Surat Izin Meninggalkan Tempat PKL

SURAT IZIN MENINGGALKAN TEMPAT PKL

Yangmemberiizin : _____
Yangmemintaizin : _____
NIM : _____
TempatPKL : _____
Alasanmemintaizin : Sakit /Lain: _____
Lamaizin : _____
Kembalibertugas : _____

....., / / 202....

Instruktur

.....

Catatan :

1. Izin karena sakit harus melampirkan surat keterangan dokter
2. urat izin dan lampirannya harus disimpan dengan baik dan dilampirkan dalam Laporan Umum PKL. Harus melaporkan diri ke instruktur dan pembimbing

7. Format Absensi MahasiswaPKL

**ABSENSI MAHASISWA PKL FAKULTAS
EKONOMI DAN ILMU SOSIAL TAHUN
AKADEMIS 202...- 202..... PADA
KANTOR/INSTANSI.....**

Instruktur : _____

DosenPembimbing : _____

TempatPKL : _____

Bulan : _____

NO	NAMA	NIM	TANGGAL / PARAF MAHASISWA PKL						
			1	2	3	4	5	6	7
1									
2									
3									
4									
PARAF INSTRUKTUR									

Mengetahui
Pembimbing

.....,...../...../ 202...
Instruktur

.....
NIP.....

.....
NIP.....

8. Format Sampul Laporan UmumPKL

**LAPORAN UMUM PRAKTEK KERJA
LAPANGAN (PKL)
PADA KANTOR/INSTANSI.....**



UIN SUSKA RIAU

OLEH

.....
NIM.....

PROGRAM STUDI
FAKULTAS EKONOMI DAN ILMU SOSIAL UNIVERSITAS
ISLAM NEGERI SULTAN SYARIF KASIM RIAU TAHUN
202.....

9. LEMBAR PENGESAHAN

**LEMBAR PENGESAHAN LAPORAN
PRAKTEK KERJA LAPANGAN FAKULTAS
EKONOMI DAN ILMU SOSIAL
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SULTAN SYARIF KASIM RIAU
TAHUN AKADEMIK GANJIL 2022/2023
PADA KANTOR/INSTANSI.....**

Nama :
Nim :
Program Studi :
Lama Praktek :Bulan,
Mulai Dari : ../....Sd... /.....Tahun.....

Diseminarkan pada hari..... tanggal...../.....202....

INSTRUKTUR

PEMBIMBING

.....
NIP.

.....
NIP.

MENGESAHKAN:

KETUA PROGRAM STUDI.....

.....
NIP.

NB:

Dibuat rangkap 3 (tiga):

1 lembar untuk dosen pembimbing,

1 lembar untuk prodi

1 lembar untuk dilampirkan dalam laporan umum PKL

10. ABSENSI SEMINAR HASIL PKL

ABSENSI SEMINAR HASIL PKL FAKULTAS EKONOMI DAN ILMU SOSIAL TAHUN AKADEMIK 202...- 202.....

Tempat PKL : _____
Periode : _____ SD_____ TAHUN _____

NO.	NAMA	NIM	TANDA TANGAN	
			1.	
				2
			3.	
				4
			5.	

.....,/...../202.....

Mengetahui
Ketua Program Studi.....

Pembimbing

.....
NIP.

.....
NIP.

NB:

Dibuat rangkap 3 (tiga):

1 lembar untuk dosen pembimbing,

1 lembar untuk prodi

1 lembar untuk dilampirkan dalam laporan umum PKL

11. NILAI SEMINAR HASIL PKL

NILAI SEMINAR HASIL PKL FAKULTAS EKONOMI DAN ILMU SOSIAL TAHUN AKADEMIS 202...- 202.....

NAMA MAHASISWA : _____
 NIM : _____
 TEMPAT PKL : _____
 PERIODE PKL : _____ SD _____ TAHUN _____

NO	ITEM PENGUJIAN	NILAI	ANGKA
1	Akhlak dan perilaku		
2	Kemampuan berkomunikasi		
3	Penguasaan materi PKL		
4	Jumlah Nilai		
5	Nilai Rata-rata (jumlah nilai:3)		

Poin Nilai:

NO	NAMA	Nilai Huruf (NH)	Angka Mutu (AM)	Sebutan Mutu (SM)
1	85 >	A	4,0	Amat Baik
2	80 - 84	A-	3,7	Amat Baik
3	75 - 79	B+	3,3	Baik
4	70 - 74	B	3,0	Baik
5	65 - 69	B-	2,7	Baik
6	60 - 64	C+	2,3	Cukup
7	55 - 59	C	2,0	Cukup
8	50 - 54	D	1,0	Kurang
9	< 50	E	0,0	Gagal

Mengetahui
 Ketua Program Studi.....

...../...../ 202....

Penilai
 Pembimbing

.....
 NIP.

.....
 NIP.

NB:

Dibuat rangkap 3 (tiga):

1 lembar untuk dosen pembimbing,

1 lembar untuk prodi

1 lembar untuk dilampirkan dalam laporan umum PKL