

# BUKU PANDUAN MAGANG

Institut Syekh Abdul Halim Hasan Binjai



**PROGRAM STUDI  
EKONOMI SYARIAH**



**BUKU PEDOMAN PRAKTIK  
MAGANG**

**PRODI EKONOMI SYARI'AH**



**INSTITUT SYEKH ABDUL HALIM  
HASAN BINJAI  
2025**

## KATA PENGANTAR

*Bismillahirrahmanirrahim,*

Puji syukur kami ucapkan ke hadirat Ilahi Rabbi, Tuhan semesta alam yang telah memberikan bimbingan dan petunjuk-Nya sehingga penyusunan Buku Pedoman Praktik Magang Prodi Ekonomi Syari'ah Institut Syekh Abdul Halim Hasan Binjai dapat diselesaikan.

Penyusunan buku pedoman ini dimaksudkan untuk dapat memberikan arah dan rambu-rambu yang jelas dalam pelaksanaan program Praktik Magang di Prodi Ekonomi Syari'ah. Selain itu, buku pedoman ini diharapkan juga bisamemberikan penyamaan visi dan persepsi bagi setiap komponen yang terlibat dalam pelaksanaan kegiatan Magang, baik sebagai Penanggung jawab/Pimpinan/Supervisor, Dosen Pembimbing Lapangan (DPL) maupun mahasiswa, sehingga dapat bersinergi dan efektif demi tercapainya tujuan yang diharapkan dan menghasilkan target yang maksimal.

Sebagai Rektor Institut Syekh Abdul Halim Hasan Binjai, saya mengucapkan terima kasih yang setinggi-tingginya kepada tim penulis/penyusun buku pedoman Praktik Magang ini, semoga dapat bermanfaat dan berguna bagi kelangsungan pelaksanaan Praktik Magang, diProdi Ekonomi Syari'ah.

*Wassalam*

Binjai,      Maret 2025

Rektor Institut Syekh Abdul Halim Hasan

Binjai

Dto

JUNAIDI, SS., S.Pd., M.Si

## **TIM PENYUSUN**

- Penanggung Jawab : Junaidi, SS., S.Pd., M.Si      Rektor Institut Syekh Abdul Halim Hasan Binjai  
Dr. Raja Sakti Putra      Wakil Rektor I  
Harahap, M.E.I.  
Ulfa Achdar, SE      Wakil Rektor II  
Dr. Abdul Halim      Wakil Rektor III  
Nasution, S.Ag., SH.,  
MH
- Ketua : Darmaida sari, S.Pd.,M.Pd
- Anggota : 1. Dr. Elida Elfi Barus, M.E.I  
2. Abi Waqqosh,S.E.I, M.E.I

## DAFTAR ISI

Kata Pengantar	
Rektor Institut Syekh Abdul Halim Hasan Binjai.....	
Tim Penyusun .....	4
Daftar Isi .....	5

### **BAB I : PENJELASAN UMUM**

A. Dasar Pemikiran .....	6
B. Tata Tertib Praktik Ekonomi Syari'ah.....	6
C. Landasan .....	7
D. Tujuan dan Kegunaan.....	7
E. Pelaksanaan dan Peserta.....	8
F. Waktu dan Tempat Pelaksanaan.....	8
G. Penentuan Nilai Akhir Magang .....	8

### **BAB II PERSIAPAN PELAKSANAAN**

A. Survey Lokasi.....	10
B. Penetapan lokasi.....	10
C. Pengelompokan Peserta.....	10
D. Penetapan Penanggungjawab, Dosen Pamong Lapangan (DPL).....	10
E. Pembekalan Materi Praktik Pengalaman Lapangan.....	10

### **BAB III : TUGAS, KEWENANGAN, DAN HAK PENANGGUNGJAWAB PRAKTEK MAGANG**

A. Tugas dan Kewenangan Penanggungjawab.....	12
B. Tugas dan Kewenangan Dosen Pamong Lapangan.....	12

### **BAB IV : KEGIATAN PRAKTIK MAGANG PRODI EKONOMI SYARI'AH**

A. Operasional Lembaga.....	13
B. Manajemen dan Prinsip Operasional Lembaga.....	13
C. Produk Lembaga .....	13
D. Tata Cara Pembuatan Laporan .....	14

**BAB V : LAMPIRAN-LAMPIRAN**

A. Draft Laporan Akhir Magang .....	15
B. Contoh Cover Luar Warna .....	16
C. Contoh Cover dalam Hitam Putih.....	16
D. Contoh Pengesahan Akhir .....	17
E. Laporan Harian.....	19

1. *Contoh* BLANKO NILAI PRAKTIK  
MAGANG

PRODI EKONOMI SYARI'AH (*Diisi oleh  
Pimpinan Perusahaan*)

- a. ***Contoh*** Blanko Penilaian Laporan Magang
- b. ***Contoh cover luar warna***
- c. ***Contoh cover dalam hitam putih***
- d. ***Contoh pengesahan laporan akhir***
- e. ***Contoh pengesahan laporan harian***
- f. ***Contoh tabel laporan harian***
- g. ***Contoh blanko nilai praktik Magang***

2. *Draft Laporan Akhir Memuat Daftar Isi*

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **A. DASAR PEMIKIRAN**

Dalam rangka mengemban tugas perguruan tinggi sebagaimana tercantum dalam Tridarma Perguruan Tinggi, dipandang perlu melakukan usaha-usaha sinergis guna mendukung terlaksananya proses pendidikan yang dapat menghasilkan *output* yang berdaya guna dan memiliki kompetensi yang jelas setelah menyelesaikan studi di Institut Syekh Abdul Halim Hasan Binjai sebagai salah satu bagian penting dalam Tridarma Perguruan Tinggi tersebut adalah penyelenggaraan pendidikan. Selanjutnya, untuk memantapkan penyelenggaraan pendidikan yang dilakukan di kelas harus diikuti dengan praktikum dan Praktik Magang.

Praktikum dan Praktik Magang memiliki tujuan utama untuk membina profesionalitas mahasiswa sesuai dengan bidang keilmuan diberbagai Program Studi. Praktikum dan Magang merupakan bentuk pelatihan akademik sebagai upaya penerapan ilmu pengetahuan yang diperoleh dalam perkuliahan dan diaplikasikan dalam nyata di instansi terkait sesuai dengan program studi masing-masing.

Sesuai dengan program studi di Ekonomi Syari'ah, bentuk-bentuk praktikum dan Praktik Magang berupa:

1. Praktikum mini bank (simulasi Ekonomi),
2. Praktik Pengalaman Magang dalam ranah Ekonomi Syari'ah.

Seluruh praktikum dan Praktik Magang disusun atas dasar Visi dan Misi Institut Syekh Abdul Halim Hasan Binjai Hasan Al- Ishlahiyah Binjai. Praktikum dan Praktik Magang merupakan bagian dari kegiatan akademik yang wajib diikuti oleh mahasiswa Institut Syekh Abdul Halim Hasan Binjai yang akan

menyelesaikan pendidikannya guna menyelaraskan antara teori dan realitas di lapangan.

Adapun ruang lingkup kegiatan Praktik Magang, di Prodi Ekonomi Syariah mencakup tiga bidang sebagai berikut:

1. Praktik pengalaman pendidikan, yaitu mengaplikasikan teori yang diperoleh dari kelas ke dalam praktik yang sebenarnya sesuai dengan realitas di lapangan,
2. Penelitian, yaitu mengadakan penelitian tentang berbagai problem yang terdapat pada lembaga tempat praktik dilaksanakan, dan
3. Pengabdian kepada lembaga, yaitu melakukan kegiatan di luar kampus guna menyampaikan program dan eksistensi kelembagaan kepada pihak-pihak/masyarakat, khususnya kepada lembaga tempat praktik

## **B. TATA TERTIB PRAKTIK MAGANG**

1. Peserta Praktik Magang wajib berpakaian rapi, sopan, bersepatu dan memakai jas almamater.
2. Peserta Praktik Magang tidak diperbolehkan memakai baju kaos oblong, sandal, sepatu sandal, celana robek, celana ketat dan celana jeans.
3. Peserta Praktik Magang wajib hadir di lokasi praktik setiap hari senin sampai jum'at selama 1 bulan dan atau selama praktik berlangsung sesuai hari dan jam kerja di lokasi.
4. Peserta Praktik Magang wajib menyesuaikan aturan atau kode etik yang berlaku di lokasi.

5. Peserta Praktik Magang wajib menjaga nama baik almamater kampus Institut Syekh Abdul Halim Hasan Binjai.
6. Pelanggaran terhadap tata tertib berpengaruh pada penilaian dan kelulusan peserta dalam mengikuti Praktik Pengalaman Lapangan (MAGANG).
7. Peserta Praktik Magang harus menjunjung tinggi budi pekerti yang baik di lokasi Magang,
8. Peserta Praktik Magang dilarang meninggalkan lokasi Magang tanpa mendapatkan izin dari pembimbing di lokasi Magang.

### C. LANDASAN

1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78);
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Perguruan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 2013 tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 71);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 16);
5. Peraturan Presiden RI nomor 50 Tahun 2013 tentang Perubahan status dari Sekolah Tinggi Agama Islam Negeri Tulungagung menjadi Institut

Agama Islam Negeri Tulungagung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 120);

6. Peraturan Menteri Agama RI Nomor 91 Tahun 2013 tentang Organisasi dan Tata Kerja Institut Perguruan Tinggi Agama Islam Swasta (PTAIS) (Lembar Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 1457);

#### **D. TUJUAN DAN KEGUNAAN PRAKTIK MAGANG**

##### *Tujuan*

1. Melengkapi pengetahuan teoretik mahasiswa tentang Ekonomi Syari'ah serta seluk-beluk praktik yang ada dalam sistem Ekonomi syari'ah di lapangan.
2. Memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk mengetahui ada tidaknya kesenjangan antara teori dengan praktik di lembaga dan serta mengetahui ada tidaknya kesenjangan antara teori Ekonomi Syari'ah dengan operasionalisasi di lembaga-lembaga keuangan syari'ah.

##### *Kegunaan*

1. Bagi mahasiswa, berguna untuk memperkaya wawasan keilmuan dalam rangka pembentukan keahlian akademik di instansi, lembaga usaha dan lembaga keuangan syari'ah.

2. Bagi Prodi Ekonomi Syari'ah, berguna sebagai salah satu media penyerapan informasi yang bermanfaat untuk penyesuaian kurikulum dengan perkembangan kebutuhan di lapangan, dan sebagai media sosialisasi karena Perguruan tinggi memiliki akses yang memadai untuk penyebarluasan informasi kepada masyarakat.

## E. PELAKSANAAN DAN PESERTA

### *Pelaksanaan*

Praktik Magang Ekonomi Syari'ah diselenggarakan oleh panitia yang ditunjuk oleh Rektor Institut Syekh Abdul Halim Hasan Binjai dengan ketentuan-ketentuan berikut.

1. Panitia terdiri atas Rektor, Wakil Rektor, Sekretaris, dan bagian Kesekretariatan.
2. Panitia bertugas menyiapkan semua piranti administrasi yang dibutuhkan dalam pelaksanaan praktik Praktik Magang, dan bertanggung jawab atas pelaksanaan semua kegiatan Praktik Magang mulai dari tahap persiapan, pelaksanaan, sampai pada pelaporan akhir.

### *Peserta*

Peserta Praktik Magang Prodi Ekonomi Syari'ah adalah sebagai berikut:

1. Mahasiswa yang telah terdaftar dalam Kartu Rencana Studi (KRS) untuk mengikuti program Praktik Pengalaman Lapangan

- praktik Ekonomi Syari'ah,
2. Mahasiswa yang masih aktif dan tercatat sebagai mahasiswa Prodi Ekonomi Syari'ah serta telah mendaftarkan dirinya untuk mengikuti Praktik Pengalaman Lapangan (MAGANG).
  3. Mahasiswa yang telah menempuh minimal 120 SKS,
  4. Mahasiswa yang telah mengikuti dan lulus pada semua mata kuliah pra-syarat untuk mengikuti Praktik Pengalaman Lapangan Ekonomi Syari'ah, dan,
  5. Mahasiswa yang memasuki semester V atau ke atas yang belum pernah mengikuti Praktik Pengalaman Lapangan dan/atau yang pernah mengikuti Praktik Pengalaman Lapangan Ekonomi Syari'ah, tetapi tidak lulus.

## **F. WAKTU DAN TEMPAT PELAKSANAAN**

Praktik Pengalaman Lapangan untuk semua Prodi di Institut Syekh Abdul Halim Hasan Binjai dilaksanakan secara serempak di semester V dan berlangsung kurang lebih selama 1 bulan, dengan jadwal yang disesuaikan dengan lembaga tempat Praktik Magang berlangsung.

## **G. PENENTUAN NILAI AKHIR MAGANG**

Rumus yang digunakan untuk menentukan nilai akhir Magang adalah sebagai berikut : Factor penilaian dalam aspek: etika, kehadiran, kedisiplinan dan ketekunan mahasiswa dalam mengikuti segala proses Magang di instansi/lembaga

### **Adapun yang Menjadi Kriteria Penilaian Akhir**

<b>SKOR NILAI</b>	<b>HURUF</b>	<b>KATEGORI</b>	<b>KETERANGAN</b>
80 – 100	A	SANGAT BAIK	LULUS
66 – 79	B	BAIK	LULUS
56 – 65	C	CUKUP	LULUS
< 55	D	KURANG	TIDAK LULUS

## **BAB II**

### **PERRSIAPAN PELAKSANAAN**

#### **A. SURVEI LOKASI**

Pada setiap pelaksanaan Praktik Pengalaman Lapangan Prodi Ekonomi Syari'ah akan diawali terlebih dahulu dengan survey lapangan. Survei lapangan ini dilakukan oleh kelompok mahasiswa peserta Magang guna mempersiapkan diri dan mengerti kondisi lokasi dan keadaan tempat praktik sebelum mereka melaksanakan Praktik Pengalaman Lapangan. Dalam melaksanakan survey, mahasiswa akan dibekali dengan surat pengantar dari Instansi (Kampus) untuk diserahkan kepada lembaga yang akan ditempati Magang.

#### **B. PENETAPAN LOKASI**

Penetapan lokasi Praktik Magang ditentukan oleh panitia dengan mempertimbangkan kelayakan dan persetujuan dari pihak lembaga yang akan dijadikan tempat Praktik Pengalaman Lapangan. Penetapan lokasi ini dilaksanakan sebelum pelaksanaan pembekalan Magang atau sebelum mahasiswa diterjunkan yang diawali dengan mengirim surat secara resmi kepada lembaga terkait dari pihak panitia yang diketahui oleh Rektor Institut Syekh Abdul Halim Hasan Binjai.

### C. PENGELOMPOKAN PESERTA

Dalam pelaksanaan Magang, akan diadakan pengelompokan sesuai dengan Prodi masing-masing agar lebih efisien dan tertib. Dalam pengelompokan ini juga akan mempertimbangkan jumlah mahasiswa yang akan diterjunkan sesuai dengan daya tampung masing-masing lembaga tersebut. Di samping itu, akan dipertimbangkan pula usulan peserta sesuai dengan domisili masing-masing guna memudahkan dan melancarkan pelaksanaan praktik sepanjang kondisi memungkinkan.

### D. PENETAPAN PIMPINAN, KOORDINATOR DOSEN PAMONG

Penetapan Pimpinan, Pembimbing/Dosen Pamong dari lembaga dan Dosen Pembimbing Lapangan (DPL), didasarkan pada pertimbangan keprofesionalan dan keahlian pada bidangnya masing-masing, serta memperhatikan usulan dari lembaga tempat Magang.

### E. PEMBEKALAN PRAKTIK PENGALAMAN LAPANGAN

Sebagai bagian Praktik Pengalaman Lapangan, terlebih dahulu pada tahap persiapan dilaksanakan pembekalan, Adapun pembekalan diselenggarakan dengan ketentuan berikut:

1. Pembekalan Praktik Pengalaman Lapangan dilakukan dalam bentuk tatap muka di kampus dengan para narasumber yang berkompeten guna menambah kesiapan peserta dalam

melaksanakan kegiatan Praktik Pengalaman Lapangan (Magang).

2. Pembekalan Praktik Pengalaman Lapangan mempunyai bobot 25 % dari seluruh kegiatan Magang.
3. Materi pembekalan Praktik Pengalaman Lapangan disesuaikan dengan Prodi masing-masing.

Materi praktik Prodi Ekonomi Syari'ah meliputi :

1. Teknik dan tatacara pelaksanaan Praktik Pengalaman Lapangan di Bank Syari'ah/BMT,
2. Tata pelayanan dan pemasaran di Bank Syari'ah/BMT, dan
3. Produk dan aplikasi akad di Ekonomi syari'ah/BMT, dan
4. Teknik penyusunan laporan.
5. Penyajian materi dilakukan dengan metode ceramah, diskusi, atau kerja kelompok.
6. Dalam mengikuti Praktik Pengalaman Lapangan, semua peserta harus berpakaian rapi dan sopan (ber-almamater), dan hadir di tempat acara paling lambat lima belas menit sebelum pembekalan dimulai, serta mengisi daftar hadir yang telah disiapkan oleh panitia.

### **BAB III**

## **TUGAS, KEWENANGAN PENANGGUNGJAWAB DAN DOSEN PAMONG LAPANGAN (DPL)**

### **A. TUGAS DAN KEWENANGAN PENANGGUNGJAWAB**

Penanggungjawab merupakan Pimpinan/Manager/Direktur di lokasi Praktik Magang yang ditetapkan melalui Surat Penetapan Tempat yang ditandatangani oleh Plt. Rektor Institut Syekh Abdul Halim Hasan Binjai dan memiliki tugas dan kewenangan sebagai berikut:

1. Bertanggungjawab dalam pemberian keilmuan kepada kelompok mahasiswa Praktik Pengalaman Lapangan (Magang) di lokasi/lembaga
2. Mementukan penempatan mahasiswa di unit kerja di lokasi/lembaga.
3. Menunjuk Pembimbing/Staff yang akan mendampingi dan membimbing mahasiswa selama pelaksanaan Praktik Pengalaman Lapangan di lokasi/lembaga
4. Melakukan monitoring pelaksanaan Praktik Magang dan memastikan pelaksanaan Praktik Magang berjalan dengan lancar.

5. Melakukan koordinasi dengan Pembimbing/Dosen Pamong Lapangan (DPL) dalam menyelesaikan permasalahan yang terjadi selama pelaksanaan Praktik Magang di lokasi/lembaga.
6. Memberikan nilai pada mahasiswa terhadap pelaksanaan Praktik Magang yang telah dijalankan, kemudian menyerahkan nilai tersebut kepada Dosen Pembimbing Lapangan (DPL).

## B. TUGAS DAN KEWENANGAN DOSEN PAMONG LAPANGAN

Dosen Pamong Lapangan (DPL) adalah Dosen Pembimbing/Dosen Pamong merupakan orang yang ditunjuk oleh Pimpinan/Rektor/Ketua Sekolah Tinggi di lokasi Praktik Magang untuk mendampingi dan membimbing mahasiswa selama pelaksanaan Praktik Magang di lokasi/lembaga/Instansi, yang ditetapkan melalui SK Plt. Rektor Institut Syekh Abdul Halim Hasan Binjai dan memiliki tugas dan kewenangan sebagai berikut :

1. Mendapatkan SK dari Rektor Institut Syekh Abdul Halim Hasan Binjai sebagai Penanggungjawab - Dosen Pamong Lapangan (DPL).
2. Memberikan layanan konsultasi bagi mahasiswa yang menjadi bimbingannya.

3. Menandatangani absensi harian individu kehadiran mahasiswa di lokasi
4. Menandatangani berita acara harian individu pelaksanaan Praktik Magang pada masing-masing mahasiswa bimbingan.
5. Mendapatkan buku Panduan Pedoman Praktik Magang atau berkas-berkas untuk keperluan Magang Prodi Ekonomi Syari'ah, dan
6. Membimbing dan memberikan arahan jalannya Praktik Magang di lokasi masing-masing sesuai materi bidang yang diikuti,
7. Memberikan *briefing* kepada peserta bimbingannya apabila dibutuhkan, dan
8. Memberikan nilai pada mahasiswa terhadap pelaksanaan Praktik Magang yang telah dijalankan, kemudian menyerahkan nilai tersebut kepada Dosen Pembimbing Lapangan (DPL) paling lambat satu minggu setelah pelaksanaan praktik
9. Mendapatkan honorarium berdasar ketentuan yang berlaku di Institut Syekh Abdul Halim Hasan Binjai.

**BAB IV**

**KEGIATAN PRAKTIK MAGANG PRODI  
EKONOMI SYARIAH**

Praktik Pengalaman Lapangan Ekonomi Syari'ah yang dilakukan oleh mahasiswa di lembaga pemerintahan/lembaga usaha umum/Syari'ah meliputi operasionalisasi lembaga, manajemen lembaga, produk lembaga, dan tata cara pembuatan laporan kegiatan.

**A. OPERASIONALISASI LEMBAGA.**

Operasionalisasi lembaga adalah segala aktivitas yang diselenggarakan oleh lembaga/perusahaan, baik yang menyangkut kegiatan produksi, pemasaran, distribusi, maupun proses administrasi yang terjadi di Lembaga.

Sehubungan dengan operasionalisasi lembaga di atas, mahasiswa Magang Prodi Ekonomi Syari'ah mesti menjalankan hal-hal sebagai berikut:

1. Mengamati dan mendampingi petugas Bank/BMT/Lembaga Keuangan Syari'ah bila memungkinkan dan tidak mengganggu proses kegiatan di lembaga Ekonomi atas bimbingan dari Pembimbing di lapangan.
2. Memahami secara umum unit-unit yang ada dalam Ekonomi/BMT/ Lembaga Keuangan Syari'ah serta tugas-tugas dari setiap unit

3. Melihat dan mengamati langsung proses pelaksanaan di lokasi Peraktik Magang dengan mengikuti jadwal kegiatan di lembaga/ tempat Magang selama satu bulan atau selama Magang berlangsung,
4. Mencatat hasil temuan sebagai laporan dan mengkomunikasikan kepada Dosen Pamong Lapangan untuk di diskusikan.
5. Mengikuti aturan dan kode etik yang berlaku di lokasi Magang.

## B. MANAJEMEN DAN PRINSIP OPERASIONALISASI LEMBAGA

1. Mahasiswa diwajibkan mencatat segala hal yang terkait dengan manajemen lembaga/BMT/ Lembaga Keuangan Syariah sesuai dengan hasil temuan di lapangan.
2. Mahasiswa diwajibkan mencatat tentang prinsip-prinsip operasionalisasi kelembagaan/BMT berdasarkan penjelasan dari pembimbing lapangan.
3. Hasil temuan, baik menyangkut manajemen maupun prinsip operasionalisasi tersebut dicatat sebagai laporan akhir dan diberikan kepada Dosen Pembimbing Lapangan (DPL) untuk diberikan penilaian.

### C. PRODUK LEMBAGA

1. Mahasiswa diwajibkan mencatat semua produk yang diterapkan di lembaga sebagai tempat pelaksanaan Magang.
2. Mahasiswa diharuskan mencatat hasil temuan produk dilapangan sebagai laporan akhir dan dapat dijadikan sebagai lanjutan penelitian di kampus.

### D. SIMULASI LEMBAGA

1. Simulasi dapat dilaksanakan di lokasi Magang atas bimbingan dari Dosen Pamong Lapangan apabila kondisi memungkinkan dan tidak mengganggu jalannya operasionalisasi di lokasi Magang.
2. Dalam simulasi, mahasiswa akan mencoba mempraktikkan peran-peran sebagai teller, CS, back office, dan lain-lain di bawah bimbingan Dosen Pamong Lapangan.
3. Mahasiswa mengamati, mencatat dan membandingkan hasil simulasi dengan pembelajaran yang didapat selama kuliah dan menyampaikan hasilnya ke DPL.

### E. TATA CARA PEMBUATAN LAPORAN

Tata cara pembuatan laporan adalah sebagai berikut.

1. Mahasiswa mengisi laporan kegiatan harian sebagai laporan harian.
2. Mahasiswa membuat laporan kegiatan sesuai

dengan tugasnya di lokasi Magang sebanyak dua rangkap: rangkap pertama untuk dosen pamong lapangan dan rangkap dua untuk dilampirkan dalam laporan akhir, adapun untuk instansi lokasi Magang dan kelompok Magang tidak diwajibkan

3. Mahasiswa menyampaikan laporan kegiatan pada Dosen Pembimbing Lapangan (DPL) untuk disahkan.

## **BAB V**

### **LAMPIRAN-LAMPIRAN**

#### **A. DRAFT LAPORAN AKHIR PRAKTIK MAGANG**

Sebagai kegiatan yang sifatnya wajib bagi mahasiswa/i yang akan menyelesaikan pendidikan Strata S1 diperlukan melakukan kegiatan Magang. Dengan demikian, pada proses akhir kegiatan Magang mahasiswa/i diharuskan untuk membuat laporan akhir sebagai bukti pelaksanaan Magang sudah selesai dilaksanakan dan untuk diberikan nilai oleh Dosen Pamong Lapangan (DPL). Adapun draf laporan Magang harus memuat hal-hal sebagai berikut :

***Contoh Cover Luar WARNA***

**LAPORAN AKHIR PRAKTIK MAGANG MAHASISWA  
PROGRAM STUDI EKONOMI SYARIAH  
DI PT. BANK SYARI'AH MANDIRI INDONESIA, TBK  
KANTOR CABANG KOTA BINJAI**

Diajukan sebagai tugas akhir praktik magang mahasiswa  
program studi Ekonomi Syari'ah

Kelompok :.....

Disusun Oleh :

1.....

2.....

Dosen Pamong Lapangan (DPL)

.....



**INSTITUT SYEKH ABDUL HALIM HASAN BINJAI  
2024**

***Keterangan :***

1. Font : Times New Roman
2. Size Font : 12
3. Judul di blok hitam
4. Instansi di blok hitam
5. Nama pamong di blok hitam
6. Nama mahasiswa harus mencantumkan NIM,  
Prodi dan Kelompok
7. Ukuran kertas A4

*Contoh Cover dalam HITAM PUTIH*

**LAPORAN AKHIR PRAKTIK MAGANG MAHASISWA  
PROGRAM STUDI EKONOMI SYARIAH  
DI PT. BANK SYARIAH MANDIRI INDONESIA, TBK  
KANTOR CABANG KOTA BINJAI**

Diajukan sebagai tugas akhir praktik magang mahasiswa  
program studi Ekonomi Syariah

Kelompok :.....

Disusun Oleh :

1.....

2.....

Dosen Pamong Lapangan (DPL)

.....



**INSTITUT SYEKH ABDUL HALIM HASAN BINJAI  
2024**

***Keterangan :***

1. Font : Times New Roman
2. Size Font : 12
3. Pada Judul diblok hitam
4. Pada Instansi Sekolah Tinggi diblok hitam
5. Nama Pamong diblok hitam
6. Nama Mahasiswa harus menuliskan NIM, Prodi, dan Kelompok
7. Ukuran kertas A4

*Contoh Pengesahan Laporan Akhir*

**LAPORAN AKHIR PRAKTIK MAGANG  
MAHASISWA PROGRAM STUDI EKONOMI  
SYARI'AH DI PT. BANK SYARI'AH MANDIRI  
INDONESIA, Tbk  
KANTOR CABANG KOTA BINJAI**

DISUSUN

OLEH :

1.....NIM

2.....NIM

3.....NIM

MENYETUJUI,  
DOSEN PAMONG LAPANGAN (DPL)

.....*tulisan nama di blok  
hitam*.....

MENGETAHUI,

PIMPINAN LEMBAGA

Ka. LABORATORIUM

(*\_tulisan nama diblok hitam\_*)

(*\_tulisan nama diblok hitam\_*)  
NIDN.

***Keterangan :***

1. Font : Times New Roman
2. Size Font : 12
3. Pada Judul diblok hitam
4. Pada Instansi Sekolah Tinggi diblok hitam
5. Nama Pamong diblok hitam
6. Nama Mahasiswa harus menuliskan NIM, Prodi, dan Kelompok
7. Ukuran kertas A4

## *Contoh Pengesahan Laporan Harian*

**LAPORAN HARIAN PRAKTIK MAGANG  
MAHASISWA PROGRAM STUDI EKONOMI  
SYARFAH DI PT. BANK SYARFAH MANDIRI  
INDONESIA, Tbk  
KANTOR CABANG KOTA BINJAI**

DISUSUN  
OLEH :  
1.....NIM

MENYETUJUI,  
DOSEN PAMONG LAPANGAN (DPL)

.....*tulisan nama di blok hitam*.....

MENGETAHUI,

PIMPINAN LEMBAGA	Ka. LABORATORIUM
( <i>tulisan nama diblok hitam</i> )	( <i>tulisan nama diblok hitam</i> )

### **Keterangan :**

1. Font : Times New Roman
2. Size Font : 12
3. Pada Judul diblok hitam
4. Pada Instansi Sekolah Tinggi diblok hitam
5. Nama Pamong diblok hitam
6. Nama Mahasiswa harus menuliskan NIM, Prodi, dan



7. Ukuran kertas A4
8. Tabel Harian sifatnya individu

### ***Contoh Nilai Praktik Magang***

**BLANKO NILAI PRAKTIK MAGANG PRODI EKONOMI  
SYARIAH (Diisi oleh Pimpinan Perusahaan)**

1. LOKASI MAGANG : |
2. KELOMPOK :
3. ALAMAT MAGANG:

NO	NAMA MAHASISWA DAN NIM	ASPEK YANG DINILAI		
		Kehadiran	Ke Sungguhan	Etika
1	<i>Cth: Andi</i> NIM. 123456	A/B/C/D/E	A/B/C/D/E	A/B/C/D/E
2				
3				
4				
5				
dst				

MENGETAHUI,

PIMPINAN PERUSAHAAN

DOSEN PAMONG LAPANGAN  
(DPL)

-----

-----

NIDN.

**Keterangan :**

1. Font : Times New Roman
2. Size Font : 12
3. Pada Judul diblok hitam
4. Pada Instansi Sekolah Tinggi diblok hitam 5.Nama Pamong diblok hitam
5. Nama Mahasiswa harus menuliskan NIM, Prodi, dan Kelompok
6. Ukuran kertas A4
7. Tabel Harian sifatnya kelompok

*Contoh Blanko Penilaian Magang*

**Blanko Penilaian Laporan Magang (Diisi oleh Dosen Pamong Lapangan DPL)**

NO	NAMA MAHASISWA	NIM	ASPEK PENILAIAN		Ket
			Angka	Huruf	
1					Lulus / Tidak
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
dst					

MENGETAHUI,

DOSEN PAMONG LAPANGAN  
(DPL)

....

*(tulisan nama diblok hitam)*  
hitam)  
NIDN.

KETUA

PRODI.....

*(tulisan nama diblok hitam)*  
hitam)  
NIDN.]

**Keterangan :**

1. Font : Times New Roman
2. Size Font : 12
3. Pada Judul diblok hitam
4. Pada Instansi Institut diblok hitam
5. Nama Pamong diblok hitam
6. Nama Mahasiswa harus menuliskan NIM, Prodi, dan Kelompok
7. Ukuran kertas A4
8. Tabel Harian sifatnya kelompok

*Draft Laporan Akhir Memuat Isi Sebagai Beriku :*

**KATA PENGANTAR**

**PENGESAHAN**

**LAPORAN AKHIR**

**DAFTAR ISI**

**BAB I : PENDAHULUAN**

- A. Latar Belakang Kerja Praktik Magang
- B. Tujuan Kerja Praktik Magang
- C. Manfaat Kerja Praktik Magang
- D. Langkah-Langkah Praktik Kerja Magang

**BAB II : GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN**

- A. Sejarah Perusahaan
- B. Ruang Lingkup Bidang Usaha
- C. Produk-Produk
- D. Daerah Pemasaran

**BAB III : ORGANISASI DAN MANAJEMEN**

- A. Struktur Organisasi Manajemen
- B. Pembagian Tugas Dan Tanggung Jawab
- C. Jumlah Tenaga Kerja Dan Jam Kerja
- D. Sistem Pengupahan Dan Fasilitas

**BAB IV : TEMUAN DAN PEMBAHASAN**

- A. Kasus
- B. Pembahasan

**BAB V : PENUTUP**

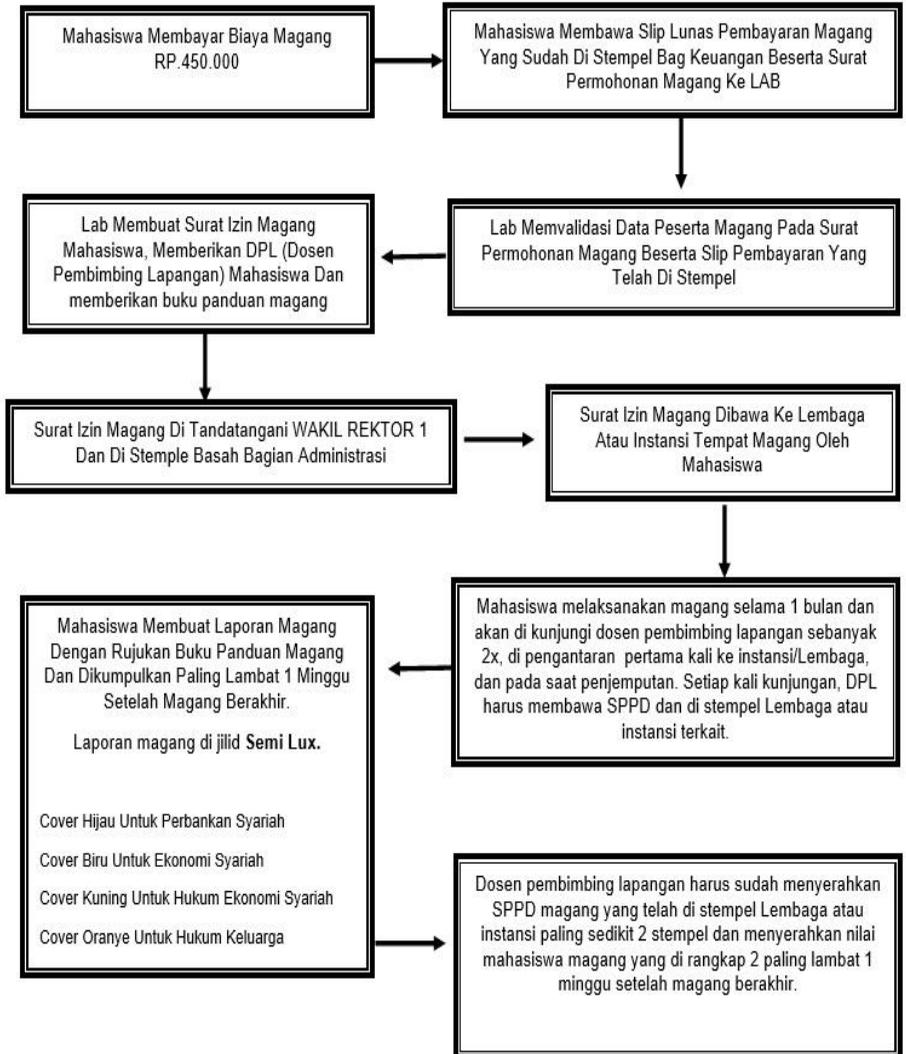
- A. Kesimpulan
- B. Saran
- C. Lampiran-Lampiran :

1. **LAPORAN HARIAN**

Adapun laporan harian sifatnya pribadi dan memuat antara lain :

- a. Cover
- b. Identias Mahasiswa
  - Nama :
  - NIM
  - Perusahaan
  - Prodi
  - Alamat Perusahaan
- c. Blanko Pengesahan Laporan Harian

# ALUR MAGANG TAHUN 2023/2024 STAI AL-ISHLAHYAH BINJAI



## Form 1. SURAT PERMOHONAN MAGANG

**PENDAFTARAN PROGRAM MAGANG MAHASISWA  
STAI SYEKH H. ABDUL HALIM HASAN AL-ISHLAHYAH BINJAI T.A. 2022/2023**

Saya yang bertandatangan dibawah ini:

Nama Mahasiswa :

NIM /NIRM :

Program Studi :

No. Hp :

Dengan ini mengajukan permohonan untuk melaksanakan Magang:

Nama tempat Magang :

Alamat tempat Magang :

Adapun nama-nama peserta magang dalam kelompok yang diajukan sebagai berikut:

No	Nama	NIM	Waktu Magang (tanggal dan bulan)
	Dst.		

Binjai.....

Yang mengajukan

(Nama Mahasiswa)