

BAB I PENDAHULUAN

A. Pengertian Magang Profesi

Kegiatan Magang profesi merupakan kegiatan kurikuler yang dikemas dalam sebuah mata kuliah yaitu Magang profesi. Magang profesi adalah suatu bentuk proses pembelajaran mahasiswa yang mendukung program pendidikan di Fakultas Syariah dan Ekonomi Islam IAIN Ambon dan program teknis secara praktis yang dilaksanakan di lapangan. Penyelenggaraan pendidikan keahlian profesional yang memadukan secara sistematis dan sinkron antara program pendidikan di Fakultas Syariah dan Ekonomi Islam IAIN Ambon dengan program penguasaan keahlian yang diperoleh melalui kegiatan pengalaman langsung di dunia kerja yang mengarah kepada pencapaian tingkat keahlian profesional tertentu. Dalam mata kuliah ini kegiatan pembelajaran dilaksanakan secara langsung di lapangan berkaaitan dengan program studi masing-masing. Kegiatan ini bertujuan untuk membekali mahasiswa dengan keahlian praktis yang sesuai dengan situasi dan kondisi kerja nyata yang tidak diperoleh di perguruan tinggi sehingga mahasiswa diharapkan lebih memahami dan memiliki keterampilan dalam suatu disiplin ilmu. Hasil dari kegiatan magang profesi ini akan menjadi salah satu syarat bagi mahasiswa untuk menyelesaikan pendidikannya di Fakultas Syariah dan Ekonomi Islam IAIN Ambon dan aspek penentu bagi keberhasilan mereka di dunia kerja setelah lulus.

Setiap mahasiswa Fakultas Syariah dan Ekonomi Islam IAIN AMBON wajib mengikuti magang profesi yang pelaksanaannya sebagaimana kompetensi program studi masing-masing, mislanya;

program studi Hukum Piana Islam, Program studi Hukum Ekonomi Syariah dan program studi Hukum Keluarga serta Program studi Perbandingan Mazhab dan Hukum (PMH), dimana pelaksanaannya pada lembaga-lembaga hukum meliputi; Pengadilan Negeri, Pengadilan Tinggi Negeri, Pengadilan Tata Usha Negara, Pengailan Agama, Pengadilan Tinggi Agama, Lembaga Bantuan Hukum (LBH), PUSBAKUM, Adfokat, Kejaksaan Negeri, Kejaksaan Tinggi Negeri dan lembaga lain yang relefan.

Sedangkan untuk program studi ekonomi syariah, program studi manajemen Keuangan Syariah dan program studi manajemen bisnis syariah yang orientasinya pada spesialisasi di bidang ekonomi, melaksanakan magang profesi pada perusahaan atau di instansi pemerintah dan swasta, disesuaikan dengan spesifikasinya.

Magang profesi ini merupakan salah satu mata kuliah yang ada di Fakultas Syariah dan Ekonomi Islam IAIN AMBON, dimana mahasiswa harus melaksanakannya dengan sungguh-sungguh secara maksimal. Pelaksanaan magang profesi ini diharapkan relefan antara pengetahuan yang bersifat teori sesuai standar kompetensi lulusan yang dimiliki berdasarkan pengetahuan didapatkan mahasiswa di bangku kuliah dengan aktivitas praktik yang dilakukan di tempat magang sesuai spesifikasi masing-masing program studi.

Di.sisi lain, diperlukan suatu sinergi antara dunia kerja dengan lembaga pendidikan dalam meningkatkan kualitas sumber daya manusia yang lebih luas. Maka melalui kegiatan magang profesi ini, diharapkan akan terjalin hubungan kemitraan antara Fakultas Syariah dan Ekonomi Islam IAIN AMBON dengan dunia kerja. Magang profesi ini juga sekaligus bertujuan dalam rangka mengeksplorasi kemampuan dasar

yang diinginkan dunia kerja yang dikembangkan oleh Fakultas Syariah dan Ekonomi Islam IAIN AMBON sebagai lembaga edukasi penghasil tenaga profesional guna memenuhi kebutuhan pasar kerja.

Dengan pelaksanaan magang profesi, mahasiswa dapat diperhadapkan dengan praktek sebagai bentuk kegiatan pengalaman lapangan atau praktek kerja bagi mahasiswa di bidang profesi hukum dan bidang ekonomi dengan ketentuan lama waktu tertentu di suatu tempat atau lembaga dan atau badan hukum tertentu guna mengaplikasikan kemampuan akademik di bidang keilmuannya serta sesuai profesinya.

Di samping itu untuk mengetahui pemahaman atas kegiatan yang dilakukan, mahasiswa juga harus menulis laporan kelompok berisikan kegiatan yang dilaksanakan disertai tugas makalah individu berisikan pembahasan dan pemecahan masalah tentang hal-hal (kasus) yang diamati, baik itu secara pribadi maupun secara kelompok.

B. Dasar Pelaksanaan Magang Profesi

Magang Profesi Fakultas Syariah dan Ekonomi Islam IAIN Ambon dilaksanakan berdasarkan aturan-aturan sebagai berikut :

1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
2. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 1999 tentang Pendidikan Tinggi
3. Keputusan Menteri Nomor 10 Tahun 2007 tentang Organisasi dan Tata kerja IAIN Ambon
4. Buku Pedoman MAGANG IAIN Ambon Tahun 2013
5. Panduan Magang Badan Usaha dan Instansi Pemerintah Program Studi Ekonomi Syariah, Manajemen Keuangan Syariah dan Manajemen Bisnis syariah fakultas syariah dan Ekonomi Islam IAIN Ambon tahun 2017
6. Surat Keputusan Dekan Fakultas Syariah dan Ekonomi Islam IAIN Ambon tentang magang profesi

7. Surat Keputusan Rektor IAIN Ambon tentang Pelaksanaan magang profesi Fakultas Syariah dan Ekonomi Islam IAIN Ambon
8. Surat keputusan senat Instut Agama Islam Negeri Ambon

C. Tujuan dan Manfaat Magang profesi

Pada Fakultas Syariah dan Ekonomi Islam IAIN Ambon, diklasifikasi berdasarkan program studi, meliputi; program studi Hukum Pidana Islam, Program studi Hukum Ekonomi Syariah, program studi Hukum Keluarga dan program studi Perbandingan Mazhab dan Hukum (PMH), tujuannya, sebagai berikut;

1. Tujuan

1) Tujuan Instruksional Umum:

Menyiapkan Lulusan Sarjana Hukum yang profesional dan siap pakai serta menguasai pengetahuan di bidang hukum dan mampu menerapkannya dalam kegiatan yang produktif dan pelayanan kepada masyarakat dengan sikap dan perilaku yang sesuai dengan tata kehidupan bersama.

2) Tujuan Instruksional Khusus:

- (1) Mahasiswa dapat mengaplikasikan kemampuan akademik dan praktek profesi hukum;
- (2) Mahasiswa dapat mengetahui secara langsung proses dan prosedur layanan hukum dalam masyarakat;
- (3) Mahasiswa dapat memahami persoalan hukum yang ditemukan dalam praktek;
- (4) Mahasiswa dapat lebih memahami permasalahan yang harus dipecahkan dan relevansinya dengan teori-teori hukum yang dikuasai;
- (5) Mahasiswa dapat melaksanakan mediasi hukum dalam praktek
- (6) Mahasiswa mampu melihat sampai sejauhmana mereka dapat mengembangkan konsep ilmu hukum yang diperoleh selama di bangku kuliah.

2. Manfaat

Sesuai dengan tujuan yang ingin dicapai, maka Magang Profesi Fakultas Syariah dan Ekonomi Islam IAIN Ambon, khusus program program studi Hukum Pidana Islam, Program studi Hukum Ekonomi Syariah, program studi Hukum Keluarga dan program studi Perbandingan Mazhab dan Hukum (PMH), dengan harapan memiliki 2 (dua) manfaat antara lain :

- (1) Bagi Fakultas, Magang profesi sebagai media untuk mengaplikasikan teori dan disiplin keilmuan dalam kegiatan praktis di lapangan dalam usaha menyiapkan lulusan yang memiliki keaahlian dan profesional di bidangnya masing-masing.
- (2) Bagi pemerintah dan masyarakat, memperoleh sumbangan nyata dalam bentuk partisipasi aktif mahasiswa dalam upaya pengembangan kelembagaan, dan akan memperoleh calon tenaga profesional yang terlatih secara professional di bidangnya masing-masing.

Sedangkan bagi program studi Ekonomi Syariah, program studi Manajemen Keuangan Syariah dan program studi Manajemen Bisnis Syariah yang berorientasi kepada spesialisasi ekonomi, yang mana tujuan dan manfaat magang profesinya dibedakan, sebagai berikut;

1. Tujuan

1) Tujuan Instruksional Umum:

- (1) Membangun *link and match* sehingga terbentuk keterkaitan dan kesepadanan antara kurikulum di perguruan tinggi dengan kebutuhan dunia kerja.
- (2) Menyiapkan Lulusan Sarjana Ekonomi yang profesional dan siap pakai serta mampu menerapkan ilmu pengetahuan dan keterampilan di bidang ekonomi dalam kegiatan yang produktif dan pelayanan kepada masyarakat dengan berperilaku yang sesuai dengan prinsip-prinsip ekonomi

syariah dalam kehidupan dan bermasyarakat.

- (3) Meningkatkan pengetahuan melalui pengalaman kerja yang diperoleh di dunia kerja, sebagai bekal dalam melaksanakan secara nyata pada dunia kerja yang akan dihadapi setelah menyelesaikan pendidikan.

2) Tujuan Khusus

Secara khusus magang profesi yang dilaksanakan mempunyai tujuan agar mahasiswa:

- (1) Mempunyai kompetensi dan etos kerja yang sesuai dengan program studi.
- (2) Mampu melaksanakan pekerjaan-pekerjaan rutin yang berlingkup luas pada seluruh bagian yang telah dilalui dalam kegiatan magang.
- (3) Mampu mengelola kelompok kerja dan beradaptasi dengan lingkungan kerja tempat magang secara baik dan benar.
- (4) Mampu mempraktikkan etika kerja dalam lingkungan magang secara baik dan dapat memberi kepuasan terhadap pihak dimana berpraktek/magang.

2. Manfaat

Sesuai dengan tujuan yang ingin dicapai, maka Magang Profesi Fakultas Syariah dan Ekonomi Islam IAIN Ambon, khusus program studi Ekonomi Syariah, program studi Manajemen Keuangan Syariah dan program studi Manajemen Bisnis Syariah yang berorientasi pada spesialisasi di bidang ekonomi syariah, manajemen keuangan dan manajemen bisnis syariah, sehingga tercapai 2 manfaat, sebagai berikut;

- (1) Menghasilkan lulusan yang memiliki keahlian professional dengan tingkat pengetahuan dan keterampilan serta etos kerja yang sesuai dengan tuntutan dunia kerja.
- (2) Sebagai *feed back* dalam melakukan penyempurnaan kurikulum dan proses pembelajaran yang relevan dengan kebutuhan dunia kerja.

BAB II PELAKSANAAN MAGANG PROFESI

A. Pelaksanaan Magang Profesi

Program Magang Profesi Fakultas Syariah dan Ekonomi Islam IAIN Ambon berada dilaksanakan oleh Fakultas Syariah dan Ekonomi Islam IAIN Ambon.

B. Lokasi Pelaksanaan Magang Profesi

Adapun lokasi magang profesi ditetapkan berdasarkan hasil survey yang dilaksanakan oleh Fakultas Syariah dan Ekonomi Islam IAIN Ambon.

C. Peserta

Peserta Magang Profesi Fakultas Syariah dan Ekonomi Islam IAIN Ambon terdiri dari mahasiswa Program Strata Satu (SI) terdiri dari tujuh program studi yakni; program program studi Hukum Pidana Islam, Program studi Hukum Ekonomi Syariah, program studi Hukum Keluarga, Program studi Perbandingan Mazhab dan Hukum (PMH), program studi ekonomi syariah, program studi manajemen Keuangan Syariah dan program studi Manajemen Bisnis Syariah, yang telah memenuhi syarat akaemik

D. Pembekalan dan Metode Magang Profesi

1. Memberikan pengetahuan dasar kepada peserta magang profesi sesuai dengan spesifikasi masing-masing berdasarkan program studi.
2. Memberikan materi terkait dengan tata cara proseur penanganan perkara di pengadilan bagi program studi hukum hukum pidana Islam, Hukum Ekonomi Syariah, hukum keluarga dan program

studi Perbandingan mazhab dan Hukum (PMH)

3. Memberikan materi terkait dengan tata cara pembuatan laoran keuangan, manajemen bisnis dan laoran keuangan lainnya bagi program studi ekonomi Syariah, Manajemen Keuangan dan Manajemen Bisnis Syariah.
4. Mempersiapkan mental bagi peserta untuk melaksanakan tugas-tugas Magang Profesi disesuaikan dengan tempat magang profesi.
5. Metode penyajian disesuaikan dengan materi yang relevan dengan target yang hendak dicapai.
6. Memberikan materi tentang penjelasan tugas dan tanggung jawab sebagai peserta serta membuat laporan individu maupun kelompok dalam proses magang profesi
7. Memberikan evaluasi pelaksanaan pembekalan yang dilaksanakan.

E. Tata Tertib Peserta Pembekalan Magang Profesi

1. Setiap peserta harus mengikuti semua kegiatan pembekalan Magang Profesi yang diselenggarakan oleh Fakultas Syariah dan Ekonomi Islam IAIN Ambon.
2. Peserta pembekalan magang profesi sudah siap di tempat 15 menit sebelum acara dimulai.
3. Peserta yang terlambat tidak diperkenankan mengikuti kegiatan pembekalan, kecuali dengan alasan yang syah.
4. Tidak mengikuti (Materi Pembekalan) sebanyak dua kali (materi) tanpa alasan yang jelas, dinyatakan gugur.
5. Mengisi daftar hadir pada setiap Materi waktu Pembekalan
6. Bersikap dan berpakaian sopan sesuai aturan yang berlaku di

Fakultas Syariah dan Ekonomi Islam IAIN Ambon

7. Mahasiswa menggunakan kemeja putih dan celana hitam bagi laki-laki dan rok hitam bagi perempuan
8. Peserta yang melanggar tata tertib dan kesopanan Magang Profesi akan dikenakan sanksi
9. Peserta yang berhak mengikuti Magang Profesi mereka yang dinyatakan lulus dalam pembekalan

E. Materi Pembekalan

Adapun materi Pembekalan Magang Profesi Fakultas Syariah dan Ekonomi Islam IAIN Ambon, dibedakan menjadi dua kategori, yakni untuk program studi, Program Studi Hukum Pidana Islam, Hukum Hukum Ekonomi Syariah, Hukum Keluarga dan Perbandingan Mazhab dan Hukum (PMH) yang berorientasi pada hukum, sebagai berikut;

1. Proseur penanganan perkara di pengadilan Negeri
2. Proseur penanganan perkara di pengadilan Agama
3. Proseur penanganan perkara di Kejaksaan Negeri
4. Proseur penanganan perkara di Pengadilan Tata Usaha Negara
5. Peran advokat dalam penanganan perkara baik di pengadilan negeri maupun di pengadilan agama

Sedangkan untuk program studi Ekonomi Syariah, program studi Manajemen Keuangan Syariah dan Manajemen Bisnis Syariah, sebagai berikut;

1. Aktivitas operasional perusahaan yang berhubungan dengan manajemen keuangan, manajemen pemasaran, manajemen sumber daya manusia, manajemen operasi/produksi dan manajemen strategik, akuntansi syariah
2. Pembuatan rencana kelayakan proyek pada Usaha Mikro, Kecil dan

Menengah (UMKM) sesuai dengan nilai-nilai kesyariahan.

3. Menyusun rencana anggaran perusahaan, Aktivitas pemasaran dan penjualan dalam perusahaan, Pengelolaan Usaha Mikro, Kecil dan Menengah (UMKM).
4. Kegiatan korespondensi pengurusan surat masuk dan surat keluar dan penataan aaministrasi perkantoran.

BAB III

RUANG LINGKUP KEGIATAN MAGANG PROFESI

A. Program Studi program studi Hukum Piana Islam, Program studi Hukum Ekonomi Syariah, program studi Hukum Keluarga dan program studi Perbandingan Mazhab dan Hukum (PMH).

Magang profesi bagi mahasiswa program studi Hukum Piana Islam, Program studi Hukum Ekonomi Syariah, program studi Hukum Keluarga dan Program Studi Perbandingan Mazhab dan Hukum (PMH), **Magang Peradilan** adalah proses pembelajaran yang berkaitan dengan berbagai aktivitas hukum, sehingga mahasiswa mendapatkan pengalaman praktis berkaitan dengan program studinya. Dengan demikian dalam kegiatan Magang Profesi bagi mahasiswa dalam bidang profesi hukum dengan waktu tertentu di suatu tempat atau lembaga dan atau badan hukum tertentu guna mengaplikasikan kemampuan akademik dalam bidang:

1. Pembuatan dan atau Penyusunan Naskah Perjanjian (Contact Drafter);
2. Tata laksana penyusunan berkas perkara pembelaan oleh avokat
3. Tata laksana pembelaan atau advokasi terhadap kliennya
4. Pemahaman atas etika profesi hukum
5. Pendampingan dan atau Penyusunan Dokumen Hukum Acara (Kepengacaraan).
6. Tata laksana penerimaan perkara
7. Tata laksana pemanggilan pihak-pihak yang berperkara
8. Tata laksana persidangan perkara (hal-hal yang harus dipersiapkan pada proses persidangan)
9. Tata laksana penyampaian putusan/penetapan
10. Tata laksana pelaksanaan/eksekusi atas putusan pengadilan

B. Program Studi Ekonomi Syariah

Magang profesi bagi mahasiswa program studi ekonomi syariah, Manajemen Keuangan Syariah dan Manajemen Bisnis Syariah adalah **Magang Badan Usaha** yakni Magang profesi bagi mahasiswa Program Studi Ekonomi Syariah adalah proses pembelajaran yang berkaitan dengan berbagai aktivitas pengelolaan perusahaan/instansi, sehingga mahasiswa mendapatkan pengalaman praktis berkaitan dengan;

1. Aktivitas operasional perusahaan yang berhubungan dengan manajemen keuangan, manajemen pemasaran, manajemen sumber daya manusia, manajemen operasi/produksi dan manajemen strategik, akuntansi syariah
2. Pembuatan rencana kelayakan proyek pada Usaha Mikro, Kecil dan Menengah (UMKM) sesuai dengan nilai-nilai kesyariahan.
3. Menyusun rencana anggaran perusahaan
4. Pengoperasian mesin-mesin bisnis yang dipergunakan oleh perusahaan.
5. Proses pengadaan barang dan pengelolaan persediaan pada perusahaan.
6. Pelayanan kepada pelanggan dan *stakeholder* sesuai prinsip syariah.
7. Aktivitas pemasaran dan penjualan dalam perusahaan.
8. Pengelolaan Usaha Mikro, Kecil dan Menengah (UMKM).
9. Surat menyurat bisnis dan pengelolaan administrasi kantor.
10. Kegiatan-kegiatan lainnya yang berhubungan dalam proses bisnis suatu perusahaan/instansi
11. Perencanaan tata ruang kantor
12. Penataan kearsipan

13. Kegiatan korespondensi (pengurusan surat masuk dan surat keluar)
14. Kegiatan pembuatan notulen rapat
15. Kegiatan komunikasi/*Public relation* (PR)
16. Kegiatan analisis sistem dan prosedur kerja kantor
17. Kegiatan *front office*
18. Membuat agenda kegiatan pimpinan
19. Menangani telepon
20. Kegiatan-kegiatan lainnya yang berhubungan dengan aktivitas perkantoran

C. Program Studi Manajemen Keuangan Syariah

Magang bagi mahasiswa Program Studi Manajemen Keuangan Syariah adalah proses pembelajaran yang berkaitan dengan berbagai kegiatan Manajemen Keuangan Syariah sehingga mahasiswa diharapkan mendapatkan pengalaman praktis berkaitan dengan :

1. Pelayanan prima untuk kegiatan yang dilaksanakan dalam bidang manajemen keuangan
2. Penyusunan rencana keuangan pada Usaha Mikro, Kecil dan Menengah (UMKM)
3. Proses akuntansi secara manual maupun komputerisasi.
4. Pencatatan transaksi-transaksi keuangan
5. Penyusunan dan pembuatan laporan keuangan.
6. Perhitungan harga pokok produksi dan atau penjualan.
7. Proses pemeriksaan akuntansi keuangan.
8. Perhitungan pajak pada perusahaan.
9. Penyusunan/analisis sistem informasi keuangan & akuntansi.

10. Pembuatan dan penyusunan rekomendasi berdasarkan analisis laporan keuangan yang dihasilkan dalam proses akuntansi
11. Analisis sistem informasi keuangan daerah.
12. Kegiatan-kegiatan lainnya yang berhubungan dengan proses keuangan dan akuntansi suatu perusahaan/instansi.

D. Program Studi Manajemen Bisnis Syariah

Magang Profesi bagi mahasiswa Manajemen Bisnis Syariah adalah proses pembelajaran yang berkaitan dengan berbagai kegiatan perekonomian, perencanaan dan kegiatan pengelolaan perusahaan, lembaga keuangan mikro syariah, atau koperasi dan UMKM sehingga diharapkan mahasiswa mendapatkan pengalaman praktis berkaitan dengan:

1. Pekerjaan-pekerjaan perencanaan baik perencanaan program pada instansi tempat magang profesi maupun menyusun dokumen perencanaan bagi instansi pemerintah maupun swasta
2. Analisis dokumen perencanaan daerah dalam bentuk rencana strategis dinas, badan dan pemerintah daerah, Rencana Anggaran dan Pendapatan Belanja Daerah (RAPBD) Arah Kebijakan Umum (AKU), kegiatan prioritas, dan Rencana Pembangunan Tahunan (RAPETA)
3. Penyusunan rencana riset, pemetaan masalah-masalah ekonomi, bisnis dan sosial
4. Melakukan analisis dalam rangka penyusunan rencana pembangunan
5. Analisis rencana tata ruang wilayah/kota khususnya dalam analisis ekonomi kependudukan
6. Penyusunan program partisipatif bagi organisasi massa dan pemerintah daerah

7. Analisis dan evaluasi kegiatan program kerja yang telah dilkkan instansi tempat magang
8. Kegiatan-kegiatan yang berkaitan dengan pengelolaan koperasi dan UMKM yang meliputi:
 - 1) Simpanan anggota
 - 2) Partisipasi anggota/keanggotaan koperasi
 - 3) RAT
 - 4) SHU
 - 5) Pengawas
 - 6) Unit Usaha
 - 7) Rencana kerja/program kerja
 - 8) AD
 - 9) ART
9. Analisis perilaku konsumen
10. Analisis kesesuaian produk dengan kebutuhan konsumen
11. Analisis kebijaksanaan penetapan harga
12. Analisis strategi pemasaran
13. Aktivitas operasional perusahaan pada saluran distribusi
14. Aktivitas perusahaan pada promosi
15. Aktivitas pemasaran dan atau penjualan pada perusahaan
16. Pengoperasian mesin-mesin bisnis yang dipergunakan oleh perusahaan
17. Pelayanan kepada pelanggan dan *stakeholder*
18. Menganalisa/menilai kegiatan purnajual
19. Kegiatan-kegiatan lainnya yang berhubungan dalam proses bisnis suatu perusahaan

BAB IV
PERSYARATAN, TAT TERTIB, LARANGAN DAN SANKSI
MAGANG PROFESI

A. Persyaratan Mahasiswa Peserta Magang Profesi¹

Mahasiswa peserta magang profesi Fakultas Syariah dan Ekonomi Islam IAIN Ambon harus memenuhi persyaratan sebagai berikut;

1. Mahasiswa terdaftar pada Program Studi pada program Fakultas Syariah dan Ekonomi Islam IAIN Ambon.
2. Mahasiswa Magang profesi diwajibkan telah lulus baca tulis qur'an
3. Bagi mahasiswa program studi Hukum Pidana Islam, Hukum Ekonomi Syariah, Hukum Keluarga dan Perbandingan Mazhab dan Hukum (PMH) telah lulus mata kuliah wajib hukum.
4. Bagi mahasiswa program studi Ekonomi Syariah, Manajemen Keuangan Syariah dan Manajemen Bisnis Syariah telah lulus mata kuliah wajib Ekonomi.
5. Mahasiswa yang telah menempuh maksimal semester VI dan telah menyelesaikan kuliah minimal 110 SKS.
6. Pelaksanaan magang dilaksanakan selama minimal 60 hari kerja atau maksimal 120 hari, disesuaikan dengan kalender akademik institut dan kesepakatan dengan instansi atau lembaga tempat magang profesi.
7. Penempatan magang harus sesuai dengan bidang keahlian mahasiswa yang bersangkutan.

¹ Persyaratan mahasiswa peserta magang profesi adalah persyaratan yang wajib dilaksanakan oleh mahasiswa peserta magang pada Fakultas Syariah dan Ekonomi Islam IAIN Ambon

8. Tempat pelaksanaan magang Profesi bisa di wilayah Propinsi Maluku, atau di luar wilayah Propinsi Maluku dan atau di luar negeri
9. Mengikuti Pembekalan magang profesi yang dilaksanakan secara serentak oleh tim Pengelola/Panitia magang profesi Fakultas Syariah dan Ekonomi Islam IAIN Ambon.

B. Persyaratan Tempat Pelaksanaan Magang Profesi²

Persyaratan perusahaan atau instansi pemerintah dan atau lembaga hukum yang dapat dijadikan tempat magang adalah :

1. Bagi mahasiswa program studi; Hukum Piana Islam, Hukum Ekonomi Syariah, Hukum Keluarga dan Perbaningan Mazhab dan Hukum (PMH), pelaksanaan magangnya bertempat di Lembaga Hukum, yakni; Kejaksaan Negeri, Kejaksaan Tinggi Negeri, Pengadilan Negeri, Pengadilan Tinggi Negeri, Pengadilan Agama, Pengadilan Tinggi Agama, Pengadilan Tata Usaha Negara, Avokat, LBH/PUSBAKUM.
2. Bagi mahasiswa Program Studi Ekonomi Syariah, Manajemen Keuangan Syariah dan Manajemen Bisnis Syariah, pelaksanaan magangnya pada perusahaan atau lembaga berbadan hukum atau instansi pemerintah, unit Usaha Mikro Kecil Menengah (UMKM) yang terdaftar pada dinas terkait dan atau lembaga Keuangan bank dan lembaga keuangan non bank di bawah pemerintah atau swasta.
3. Mendapat persetujuan dari panitia magang dan atau pimpinan

² Persyaratan tempat pelaksanaan magang profesi merupakan instasi atau lembaga hukum dan atau lembaga keuangan bank dan lembaga keuangan non bank, sesuai dengan kompetensi program studi pada Fakultas Syariah dan Ekonomi Islam IAIN Ambon

Fakultas Syariah dan Ekonomi Islam IAIN Ambon dan pimpinan perusahaan atau instansi pemerintah berdasarkan hasil survey.

C. Tata Tertib mahasiswa Magang Profesi³

Setiap mahasiswa peserta magang harus memenuhi tata tertib yang ditetapkan oleh Panitia Magang Fakultas Syariah dan Ekonomi Islam IAIN Ambon dan Instansi tempat Magang Profesi, sebagai berikut;

1. Mematuhi segala peraturan yang berlaku di tempat pelaksanaan magang profesi.
2. Datang 10 menit sebelum jam kantor dimulai (atau disesuaikan dengan aturan jam kantor setempat).
3. Memberi salam sewaktu datang dan memohon diri sewaktu hendak pulang kepada pejabat/supervisor/Koordinator Instansi tempat magang profesi.
4. Memakai pakaian yang telah ditentukan (baju warna putih dan celana/rok warna hitam) dan atau sesuai dengan pakaian yang berlaku di tempat magang profesi serta berpenampilan rapi selama pelaksanaan magang profesi.
5. Memberitahukan kepada pejabat/supervisor/Koordinator Instansi tempat magang profesi apabila berhalangan hadir.
6. Membicarakan dengan pejabat/supervisor/Koordinator Instansi tempat magang profesi bila menemui kesulitan/masalah dalam magang profesi.
7. Menghormati seluruh karyawan/ti di tempat magang.
8. Menunjukkan etika dan sopan santun yang baik.

³ Tata tertib mahasiswa magang merupakan ketentuan-ketentuan harus dilakukan yang telah ditetapkan oleh panitia magang dan disepakati oleh instansi atau lembaga hukum tempat pelaksanaan magang profesi.

9. Meminta izin apabila hendak menggunakan alat-alat/mesin-mesin di tempat magang profesi kepada pimpinan atau pegawai yang berwenang atas alat atau mesin-mesin tersebut.
10. Kreatif, inovatif, aktif dalam bekerja, teliti cermat dan penuh kehatian-hatian.
11. Menjaga kebersihan, kerapihan dan keselamatan di lingkungan kerja tempat magang profesi.
12. Menjaga nama baik Fakultas Syariah dan Ekonomi Islam pada khususnya, IAIN Ambon pada umumnya
13. Mencatat segala kegiatan (aktivitas) yang dilakukan setiap hari di jurnal kegiatan harian dengan bimbingan dan persetujuan pimpinan/supervisor tempat magang profesi.

D. Larangan Magang Profesi⁴

Dalam pelaksanaan magang profesi setiap mahasiswa dilarang melakukan hal-hal, sebagai berikut :

1. Melanggar peraturan/norma-norma yang berlaku di tempat magang.
2. Melakukan kegiatan yang dapat merugikan atau karena kegiatannya bisa dikenakan pelanggaran pada aturan hukum dan perundang-undangan yang berlaku seperti merusak aset negara, aset perusahaan, mencuri, mengambil harta kekayaan perusahaan/instansi tanpa sepengetahuan pihak yang berwenang atau karena hak yang melekat atas sesuatu kegiatan atau pekerjaan.
3. Membocorkan rahasia perusahaan.
4. Melanggar kesepakatan dan atau surat pernyataan yang telah dibuat oleh mahasiswa magang.

⁴ Yang dimaksudkan dengan larangan magang profesi adalah hal-hal tidak boleh dilakukan oleh mahasiswa selama melaksanakan magang profesi.

5. Berpindah tempat (*job*) tanpa persetujuan supervisor/koordinator Instansi tempat magang dan dosen pembimbing.
6. Menerima tamu pribadi selama jam kerja (kecuali hal yang sangat penting dan harus seizin supervisor/ koordinator Instansi tempat magang).
7. Mempergunakan pesawat telepon, computer, mesin-mesin dan peralatan kantor lainnya untuk kepentingan pribadi.
8. Membawa uang dan perhiasan berlebihan.
9. Memakai pakaian dan *make-up* yang mencolok bagi peserta wanita.

E. Sanksi Mahasiswa Peserta Magang Profesi

Apabila peserta magang melanggar larangan yang disebutkan dalam bagian **D** di atas, maka mahasiswa akan diberikan sanksi berupa :

1. Teguran lisan oleh supervisor/ koordinator Instansi tempat magang dan diketahui oleh dosen pembimbing.
2. Tidak dibenarkan melanjutkan kegiatan magang.
3. Skorsing.
4. Dikeluarkan dari Fakultas Syariah dan Ekonomi Islam.
5. Diproses sesuai **Hukum Yang Berlaku**

BAB V

PEMBIMBINGAN MAGANG PROFESI

Selama pelaksanaan magang, mahasiswa dibimbing oleh dua orang pembimbing yang terdiri dari dosen Fakultas Syariah dan Ekonomi Islam IAIN Ambon dan pimpinan /supervisor/ koordinator Instansi di tempat pelaksanaan magang profesi. Adapun aturan dari proses pembimbingan tersebut adalah sebagai berikut :

A. Pembimbingan Dengan Dosen Pembimbing

Proses pembimbingan magang dengan dosen pembimbing mencakup bimbingan selama magang dan bimbingan laporan magang laporan kelompok dan laporan individu, dengan perincian sebagai berikut;

1. Tahapan pembimbingan diawali dengan pembekaln magang profesi yang harus diikuti oleh seluruh mahasiswa peserta magang profesi.
2. Menginformasikan ke dosen pembimbing setelah penunjukan pembimbing berdasarka surat keputusan, dengan maksud memberikan informasi kepada pembimbing, dimana tempat magang, alamat lengkap, dan menjelaskan rencana penulisan yang akan dilakukan oleh panitia pelaksana magang profesi.
3. Menjelang keberangkatan, menginformasikan kepada pembimbing tentang rencana keberangkatan ke tempat magang.
4. Pada saat melaksanakan magang profesi, setelah 5 hari kegiatan magang berlangsung mahasiswa diwajibkan melakukan konsultasi dengan dosen pembimbing untuk menyampaikan perkembangan magang dan mengkonsultasikan rencana penulisan laporan akhir magang (laporan kelompok dan laporan individu). Bagi peserta magang yang berada di luar wilayah Maluku atau di luar negeri,

proses pembimbingan dapat dilakukan melalui telepon atau email.

5. Peserta magang diharapkan akan memberikan informasi baik kepada pihak panitia magang profesi maupun dosen pembimbing mengenai *contact person* di tempat magang serta prosedur yang harus dilakukan oleh peserta magang profesi.
6. Bila diperlukan, dosen pembimbing akan mendatangi tempat magang profesi untuk mengantar, monitoring atau menjemput mahasiswa magang profesi. Jika demikian, maka mahasiswa harus melakukan interaksi dan komunikasi yang baik dengan dosen pembimbing, memfasilitasi pertemuan pembimbing dengan supervisor/coordinator instansi tempat magang dan pimpinan perusahaan.
7. Pada akhir kegiatan magang, mahasiswa menyerahkan nilai dari tempat magang kepada dosen pembimbing magang profesi yang sudah di bubuhi cap perusahaan atau instansi pemerintah dan lembaga hukum.
8. Setelah melaksanakan magang profesi, mahasiswa diharuskan membuat laporan magang (kelompok dan laporan individu) di bawah arahan dosen pembimbing.

B. Pembimbingan Dengan Supervisor/Koordinator Tempat Magang Profesi.

Di tempat magang profesi mahasiswa dibimbing oleh seorang supervisor atau beberapa koordinator tergantung pada bagian penempatan mahasiswa magang profesi. Selain melakukan bimbingan, supervisor/koordinator juga memberikan penilaian untuk setiap aktivitas pekerjaan, memberikan penilaian akhir dan mengevaluasi kegiatan magang profesi melalui kuesioner yang akan diberikan di akhir magang profesi. Mahasiswa diharapkan menjaga hubungan baik dan mengikuti

arahan dan saran dari supervisor/koordinator sepanjang kegiatan klaim ruang lingkup kegiatan proses pembelajaran magang profesi. Secara teknis, pembimbingan oleh supervisor/koordinator dapat disepakati oleh mahasiswa dengan supervisor/koordinator.

Proses pembimbingan dengan supervisor/koordinator instansi lembaga keuangan bank dan lembaga keuangan non bank atau lembaga hukum terkait pada beberapa hal sebagai berikut;

1. Pada saat kedatangan di perusahaan/kantor atau lembaga hukum dan lembaga keuangan bank dan lembaga keuangan non bank, mahasiswa wajib melapor dengan menemui pimpinan tempat magang profesi atau bagian SDM atau bagian tertentu yang telah ditunjuk oleh pimpinan perusahaan/instansi tempat magang dengan membawa surat pengantar dari Fakultas Syariah dan Ekonomi Islam IAIN Ambon atau diantar oleh dosen pembimbing.
2. Mahasiswa memberikan buku panduan magang kepada pimpinan/supervisor tempat magang dan mengkomunikasikan semua tahapan aturan, tata cara dan prosedur yang ada di dalamnya.
3. Selama magang, mahasiswa mengikuti arahan dan mendapat bimbingan dari pimpinan/koordinator tempat magang profesi baik mengenai tata cara kerja, budaya kerja dan prosedur kerja, maupun soal rotasi tempat kerja (*job rotation*).
4. Setiap aktivitas pekerjaan yang dilakukan selama magang dicatat setiap hari dalam jurnal kegiatan harian yang dilampirkan dalam laporan kelompok dan diberi penilaian serta diparaf oleh supervisor/koordinator.
5. Setelah pelaksanaan magang profesi berakhir, peserta magang diharapkan menyampaikan ucapan terima kasih kepada pimpinan,

koordinator, dan karyawan/ti instansi/perusahaan tempat magang profesi.

6. Diakhir pelaksanaan magang profesi, mahasiswa mendiskusikan dan meminta persetujuan laporan kelompok dengan pimpinan/koordinator tempat magang profesi.
7. Mahasiswa yang sudah menyelesaikan magang dimohonkan untuk diberikan surat keterangan bekerja/magang dari tempat magang profesi.
8. Sebagai bentuk evaluasi, maka mahasiswa memberikan kuesioner evaluasi magang profesi kepada pimpinan/koordinator tempat magang untuk diisi dan dikembalikan ke panitia magang profesi Fakultas Syariah dan Ekonomi Islam IAIN Ambon diakhir pelaksanaan magang. (lampiran)

C. Prosedur Pembimbingan Supervisor/Koordinator Magang Profesi on line.

1. Pembekalan dilaksanakan secara virtual, peserta mengikuti pembekalan dari kediaman masing-masing dengan disiapkan Nomor ID dan paspor zoom oleh pihak akademik
2. pelaksanaan magang secara virtual, diikuti oleh peserta yang dibimbing oleh pembimbaing lapangan dan mendapat persetujuan pihak instansi atau suatu badan usaha
3. bimbingan bersifat on line dengan sistim peserta melaporkan dirinya pada instansi atau lembaga badan usaha yang ditugaskan selama 1 bulan penuh dan diatur berkelompok oleh pihak Fakultas /panitia pelaksana
4. komonikasi kegiatan secara virtual yang diatur oleh panitia dan pihak Fakultas dengan secara on line dengan menyiapkan

mekanismne secara on line

5. kegiatan bersifat konsultatif dan pengamatan secara berkelompok sesuai bidang keilmuan dari masing-masing program studi baik bidang ekonomi dan bidang hukum sesuai prosedur yang diatur pada masing-masing lembaga/tempat magang
6. melakukan pengamatan terhadap kegiatan pada instansi atau tempat dimana melakukan magang
7. peserta membuat laporan kegiatan setelah melaksanakan kegiatan magang dan dilaporkan kepada pembimbing yang terdiri dari dosen pembimbing dan pembimbing dari instansi dimana peserta melaksanakan magang dan diteruskan kepada panitia pelaksana untuk pelaporan kegiatan panitia pelaksana.
8. Setiap peserta dan pembimbing wajib mengikuti protocol kesehatan dengan menggunakan masker jaga jarak, mencuci tangan atau menggunakan hand sanitejer.

BAB VI LAPORAN MAGANG PROFESI

A. Jurnal Kegiatan Harian Magang Profesi

Setiap mahasiswa yang mengikuti kegiatan magang profesi harus membuat jurnal kegiatan harian magang sebagaimana format terlampir pada bagian akhir buku ini dan diberi penilaian oleh pimpinan/koordinator tempat magang profesi. Pengisian laporan kegiatan harian mengikuti pedoman sebagai berikut;

1. Nama bagian/unit harus ditulis pada saat memasuki bagian/unit terkait.
2. Kolom hari/tanggal diisi sesuai hari dan tanggal magang.
3. Kolom pekerjaan yang dilakukan diisi jenis atau nama kegiatan yang dikerjakan oleh mahasiswa. Misalnya membuat surat resmi, menghubungi pelanggan via telepon, menyusun arsip kuitansi atau mengisi *form* yang dibutuhkan bagian atau unit kerja dll.
4. Kolom kinerja ditulis berdasarkan penilaian atas kinerja mahasiswa oleh mentor/ koordinator dengan kategori SB (Sangat Baik), B (Baik), C (Cukup) atau K (Kurang). Adapun kategori tersebut terkait dengan 7 kriteria yaitu :
 - (1) Hasil Kerja.
 - (2) Pemahaman Tugas.
 - (3) Persiapan Kerja.
 - (4) Cara Kerja.
 - (5) Kebersihan.
 - (6) Kerapian.
 - (7) Keselamatan Kerja.

Kategori penilaian adalah sebagai berikut :

- a SB : Semua kriteria sesuai dengan harapan/standar tempat kerja
- b B : Hasil kerja dan 3 - 5 kriteria lain sesuai dengan harapan/standar tempat kerja
- c C : Hasil kerja dan 1 - 2 kriteria lain sesuai dengan harapan/standar tempat kerja
- d K : Hasil kerja di bawah standar tempat kerja. Penilaian kinerja dilakukan per hari atau minimal per minggu disesuaikan dengan aktivitas pekerjaan yang dilakukan.

5. Kolom terakhir ialah paraf dan nama mentor/ koordinator langsung, yakni staff/kepala unit yang membimbing dan menilai hasil pekerjaan mahasiswa pada bagian atau unit kerja tertentu. Setiap halaman jurnal kegiatan harian juga harus dibubuhi cap perusahaan minimal satu kali per halaman yaitu pada kotak paraf supervisor baris terakhir.

B. Laporan Magang Profesi

Setelah menyelesaikan kegiatan magang, setiap mahasiswa diharuskan membuat dua karya tulis sebagai laporan magang, yaitu: 1) Laporan Kelompok dan (2) Laporan Individu. Kedua jenis laporan magang profesi ini harus dipertanggungjawabkan peserta magang profesi kepada dosen pembimbing magang. Kedua laporan magang ini juga menjadi bagian dari penilaian magang bagi mahasiswa yang diberikan oleh dosen pembimbing magang. Laporan magang yang bagus harus menggambarkan seberapa jauh pengetahuan dan pemahaman mahasiswa berkaitan dengan tempat magang dan semua Legiatan yang dilakukan selama magang.

C. Sistematika Laporan Magang Profesi

Pembuatan laporan magang harus mengikuti teknik penulisan karya ilmiah yang berlaku umum di IAIN Ambon. Adapun sistematika laporan magang profesi adalah sebagai berikut :

I. LAPORAN KELOMPOK

Cover

Halaman Pengesahan

Kata Pengantar

Daftar Isi

Daftar Tabel (kalau ada)

Daftar Gambar (kalau ada)

Daftar Lampiran

BAB I Pendahuluan

A. Latar Belakang Magang Profesi

B. Tujuan Magang Profesi

C. Manfaat Magang Profesi

BAB II Gambaran Umum Instansi

A. Sejarah Gambaran Umum Instansi tempat magang profesi

B. Visi, Misi dan tujuan Instansi tempat magang profesi

C. Letak geografis Instansi tempat magang profesi

D. Struktur Organisasi

E. Bidang/biang Usaha/Bagian

BAB III Pelaksanaan Magang

A. Sistem Magang profesi di Instansi terkait

B. Kegiatan Magang profesi di Setiap Bagian di Instansi

C. Pengalaman Positif yang Diperoleh dari Kegiatan Magang profesi

D. Tantangan Selama Magang profesi

BAB IV Penutup

A. Kesimpulan

B. Saran

Daftar Pustaka Lampiran

Penjelasan

1. Cover

Format cover dapat dilihat pada lampiran. (lampiran 1)

2. Halaman pengesahan

Format halaman persetujuan dapat dilihat pada lampiran.(lampiran 3)

3. Kata Pengantar

4. Daftar Isi, Tabel, Gambar dan Lampiran

Format daftar isi, tabel, gambar dan lampiran mengikuti aturan penulisan karya ilmiah.

5. BAB I Pendahuluan

Dalam Bab I harus dijelaskan tentang latar belakang, tujuan dan manfaat magang profesi.

6. BAB II Gambaran Umum Instansi

Dalam Bab II harus dijelaskan gambaran umum instansi tempat magang yang meliputi sejarah, visi, misi, motto, struktur organisasi, produk dan hal lain yang terkait.

7. BAB III Pelaksanaan Magang

Bab III ini terdiri dari empat bagian yaitu :

A. Sistem Magang

Pada bagian ini dijelaskan secara spesifik tentang unit/divisi/lokasi penempatan magang mahasiswa, misalnya di kantor

cabang atau di bagian tertentu dalam perusahaan/instansi.

B. Kegiatan Magang di Setiap Bagian di Instansi

Pada bagian ini dijelaskan tentang bentuk-bentuk pekerjaan yang dilaksanakan selama magang. Penjelasan dapat dibuat berdasarkan pengelompokan pekerjaan per divisi atau berdasarkan penempatan mahasiswa pada setiap bagian di tempat magang.

C. Pengalaman Positif yang Diperoleh dari Kegiatan Magang

Pada bagian ini dijelaskan tentang pengalaman positif yang diperoleh mahasiswa selama magang profesi. Pengalaman positif ini disesuaikan dengan kompetensi yang didapat selama pelaksanaan magang profesi dan hal lain yang di rasa perlu.

D. Tantangan Selama Magang

Bagian ini berisikan penjelasan tentang tantangan yang ditemui selama magang baik yang berbentuk rintangan dalam pelaksanaan magang maupun yang dapat menjadi kesempatan bagi mahasiswa.

8. BAB IV Penutup

A. Kesimpulan

Dalam bagian ini mahasiswa membuat kesimpulan dari laporan magang profesi sesuai dengan prodi masing-masing.

B. Saran

Saran yang diberikan dalam bagian ini berkaitan dengan pelaksanaan magang dan dapat juga terkait dengan perbaikan layanan, prosedur, proses dan administrasi di tempat magang keahlian.

9. Lampiran

Hal-hal yang termuat dalam bagian lampiran adalah sebagai berikut;

- 1) Foto copy surat keterangan dari tempat magang (jika ada).

- 2) Foto copy absen hair selama di tempat magang
- 3) Foto copy nilai dari tempat magang.
- 4) Foto copy surat penerimaan magang dari instansi.
- 5) Foto copy surat pengajuan magang profesi ke Instansi.

II. Laporan Individu Sesuai Keahlian

Cover

Halaman Pengesahan Dan Pembimbing

Kata Pengantar

Daftar Isi

A. Latar Belakang

B. Permasalahan

C. Kajian Teori

D. Hasil dan Pembahasan

E. Kesimpulan dan Saran

F. Daftar Bacaan

Penjelasan Laporan Kelompok Magang Profesi Fakultas Syariah dan Ekonomi Islam IAIN Ambon

A. Latar Belakang

Latar Belakang merupakan penjelasan secara deskriptif tentang kenapa masalah atau kasus tersebut penting diangkat. Latar Belakang juga berisikan tentang fakta yang didukung oleh data yang memadai untuk ditulis dan dibahas.

B. Permasalahan

Masalah merupakan kesenjangan atau persoalan yang diamati, atau berupa keadaan yang menunjukkan ketidaksamaan antara fakta dengan teoritis atau nilai normatif (dapat berbentuk kealitatif atau

kuantitatif). Kasus yang ditulis harus sesuai dengan bidang studi atau keahlian masing-masing mahasiswa. Kasus merupakan fakta, kenyataan atau praktek pengelolaan instansi/perusahaan yang berbeda dengan pemahaman teoritis mahasiswa atas objek yang diamati.

C. Kajian Teori

Kajian Teori merupakan urutan kronologis pendapat para ahli yang kompeten pada bidang kasus yang diangkat. Penyusunan kajian teori ini dibuat sesuai dengan panduan penulisan karya tulis ilmiah yang berlaku umum di IAIN Ambon.

D. Hasil dan Pembahasan

Bagian ini membahas tentang masalah-masalah dan hasil yang dikemukakan dan membandingkannya berdasarkan teori-teori yang relevan. Selanjutnya dilakukan analisis atas data yang diperoleh sehingga dihasilkan pemikiran (elaborasi) penulis atas kasus yang diangkat.

E. Kesimpulan dan Saran

a. Kesimpulan

Merupakan pokok pemikiran yang diperoleh setelah memecahkan masalah

b. Saran

Merupakan saran atas kasus yang diangkat, saran yang diberikan harus relevan antara masalah, pembahasan dan kesimpulan yang diberikan.

c. Bahwa yang dimaksudkan dengan laporan individu merupakan kegiatan individu yang dilaksanakan pada saat magang disesuaikan dengan keahlian atau jurusan masing-masing sekaligus sebagai karya ilmiah dalam proses penyelesaian studi.

F. Daftar Bacaan

Format penulisan daftar bacaan harus sesuai dengan panduan penulisan karya ilmiah yang berlaku umum di IAIN Ambon.

1. PEDOMAN AKADEMIK IAIN ambon
2. Pedoman Penulisan karya ilmiah IAIN Ambon
3. Aturan lain sebagai rujukan sebagaimana aturan yang menjadi landasan hukum pelaksanaan magang profesi

BAB VII

PENILAIAN SURAT KETERANGAN DAN EVALUASI MAGANG

A. Penilaian

Aktivitas mahasiswa selama magang akan dinilai oleh pimpinan/Koordinator tempat magang dan dosen pembimbing. Nilai akhir magang profesi (NA) merupakan gabungan dari nilai pimpinan/Koordinator tempat magang (NTP), rekapitulasi nilai kinerja pada jurnal kegiatan harian (NKJ) dan nilai dosen pembimbing magang (NPM) dengan komposisi 30% : 30% : 40% ($NA = 0,3*NTP + 0,3*NKJ + 0,4*NPM$). Rekapitulasi nilai kinerja pada jurnal kegiatan harian (NKJ) dan nilai akhir (NA) akan diakumulasikan oleh dosen pembimbing magang keahlian yang nantinya akan diberikan ke panitia magang Fakultas Syariah dan Ekonomi Islam IAIN Ambon. Baik dosen pembimbing dan pimpinan/supervisor tempat magang memberikan nilai dengan kriteria dan bobot sesuai dengan format yang diberikan.

Untuk merekapitulasi nilai kinerja pada jurnal kegiatan harian, maka dosen pembimbing menggunakan kriteria sebagai berikut :

Kinerja SB (Sangat Baik) 90 s/d 100

Kinerja B (Baik) bernilai 71 s/d 89

Kinerja C (Cukup) bernilai 65 s/d 70

Kinerja K (Kurang) bernilai 55 s/d 64

Berdasarkan kriteria penilaian tersebut di atas, masih bersifat umum olehnya itu berikut keterangan nilai dalam sebaran kriteria berdasarkan pedoman akademik IAIN Ambon, sebagai berikut;

95-100 = A+ (4.00) = LULUS (L)

90-94 = A (3,75) = LULUS (L)

85-89 = A- (3,50) = LULUS (L)
80-84 = B+ (3.25) = LULUS (L)
75-79 = B (3.00) = LULUS (L)
70-74 = B- (2.75) = LULUS (L)
65-69 = C+ (2,50) = LULUS (L)
60-64 = C (2.25) = LULUS (L)
55-59 = C - (2.00) = LULUS (L)
50-54 = D (1.75) = LULUS (L)
0-49 = E (0.00) = TIDAK LULUS (TL)

Seluruh kolom penilaian harus terisi

Semua nilai dijumlahkan dan dirata-ratakan menjadi rata-rata nilai kinerja pada jurnal kegiatan harian.

B. Surat Keterangan

Sebagai bentuk apresiasi dan penghargaan kepada mahasiswa yang setelah menyelesaikan magang profesi, mahasiswa akan diberikan surat keterangan magang profesi yang dikeluarkan oleh tempat magang sesuai dengan format dan aturan yang berlaku di perusahaan/instansi tersebut.

C. Evaluasi Pelaksanaan Magang

Pada akhir pelaksanaan magang profesi, Fakultas Syariah dan Ekonomi Islam IAIN Ambon akan mengirimkan kuesioner kepada pimpinan/supervisor tempat magang. Kuesioner ini diberikan untuk mengevaluasi kegiatan magang yang telah berlangsung. Dalam kuesioner tersebut dimintakan penilaian, saran dan masukan dari perusahaan/instansi tempat magang yang akan digunakan untuk perbaikan pelaksanaan magang dimasa datang.

BAB VIII

PENUTUP

Demikianlah Buku Panduan magang profesi ini disusun sebagai acuan dalam pelaksanaan magang mahasiswa Fakultas Syariah dan Ekonomi Islam IAIN Ambon. Buku ini diharapkan dapat dijadikan sebagai petunjuk oleh semua pihak sehingga tercapai tujuan dari pelaksanaan magang profesi tersebut.

Akhirnya, kami dari pihak pelaksana mengharapkan saran dan kritik membangun demi perbaikan dan peningkatan kualitas pelaksanaan mata kuliah magang profesi nantinya. Tidak lupa kami mengucapkan terima kasih kepada semua pihak yang telah berperan serta dalam pelaksanaan magang mahasiswa Fakultas Syariah dan Ekonomi Islam IAIN Ambon ini.

LAMPIRAN-LAMPIRAN TERKAIT DENGAN TEKHNIS PELAKSANAAN:

Catatan Penting Tentang Lampiran disesuaikan dengan disiplin ilmu masing-masing yakni Untuk program studi; Hukum Pidana Islam, Hukum Ekonomi Syariah, Hukum Keluarga, dan Perbandingan Hukum dan Mazhab (PMH) akan melakukan magang berdasarkan keahlian yakni **Magang Peradilan** dan tempatnya masing-masing, sedangkan untuk program studi Ekonomi Syariah, Manajemen Keuangan Syariah dan Manajemen Bisnis Syariah akan melaksanakan **Magang Badan Usaha** disesuaikan dengan program studi pula. Olehnya itu terdapat dua format lampiran, sebagai berikut:

CONTOH :

1. Format Jadwal Pembekalan Magang Profesi



**PANITIA PELAKSANA
MAGANG PROFESI
FAKULTAS SYARIAH DAN EKONOMI ISLAM
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI (IAIN) AMBON**
Sekretariat: FSEI-Kampus IAIN Ambon, Jl Dr. H. TarmidziTahir, Ambon. 97128

JADWAL PEMBEKALAN

No	HARI/TGL	JAM	Materi	Narasumber	Pendamping

PANITIA PELAKSANA

Ketua

Sekretaris

NIP.

NIP.

2. Format Daftar Hadir Tempat Magang Profesi



PANITIA PELAKSANA
MAGANG PROFESI
FAKULTAS SYARIAH DAN EKONOMI ISLAM
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI (IAIN) AMBON
 Sekretariat: FSEI-Kampus IAIN Ambon, Jl Dr. H. TarmidziTahir, Ambon. 97128

Kelompok : Minggu Ke

Tempat :

NO	NIM	NAMA	TANGGAL 14 Agustus s/d 18 Agustus 2017										
			Senin		Selasa		Rabu		Kamis		Jumat		
			Masuk	Keluar	Masuk	Keluar	Masuk	Keluar	Masuk	Keluar	Masuk	Keluar	

DPL Magang Profesi FSEI

 NIP.

Tempat, Tgl - Bln- Thn

Kordinator Instansi Terkait

 NIP.

3. Format Daftar Penilaian Di Tempat Magang Profesi Oleh Dosen DPL



**PANITIA PELAKSANA
MAGANG PROFESI
FAKULTAS SYARIAH DAN EKONOMI ISLAM
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI (IAIN) AMBON**
Sekretariat: FSEI-Kampus IAIN Ambon, Jl Dr. H. TarmidziTahir, Ambon. 97128

No	NAMA	NIM	PENILAIAN				Jumlah Nilai	Ket
			Kehadiran	Disiplin Waktu	Penugasan			
					Administrasi Perkara	Prosedur Perkara		

Keterangan nilai:

95-100 = A+ (4.00) = LULUS (L)

90-94 = A (3,75) = LULUS

85-89 = A- (3,50) = LULUS (L)

80-84 = B+ (3.25) = LULUS (L)

75-79 = B (3.00) = LULUS (L)

70-74 = B- (2.75) = LULUS (L)

65-69 = C+ (2,50) = LULUS (L)

60-64 = C (2.25) = LULUS (L)

55-59 = C - (2.00) = LULUS (L)

50-54 = D (1.75) = LULUS (L)

0-49 = E (0.00) = TIDAK LULUS (TL)

Seluruh kolom penilaian harus terisi

Tempat, Tgl - Bln- Thn

DPL Magang Profesi FSEI
Terkait

Kordinator Instansi

NIP.

NIP.

4. Format Daftar Penilaian Sidang Semu PA di tempat Magang Profesi



**PANITIA PELAKSANA
MAGANG PROFESI
FAKULTAS SYARIAH DAN EKONOMI ISLAM
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI (IAIN) AMBON**
Sekretariat: FSEI-Kampus IAIN Ambon, Jl Dr. H. TarmidziTahir, Ambon. 97128

No	Nama	NIM	Penilaian		Jumlah Nilai	Ket
			Prosedur Pendaftaran Perkara	Proses Persidangan Perkara		
1						
2						

Keterangan nilai:

95-100 = A+ (4.00) = LULUS (L)

90-94 = A (3,75) = LULUS

85-89 = A- (3,50) = LULUS (L)

80-84 = B+ (3.25) = LULUS (L)

75-79 = B (3.00) = LULUS (L)

70-74 = B- (2.75) = LULUS (L)

65-69 = C+ (2,50) = LULUS (L)

60-64 = C (2.25) = LULUS (L)

55-59 = C - (2.00) = LULUS (L)

50-54 = D (1.75) = LULUS (L)

0-49 = E (0.00) = TIDAK LULUS (TL)

Seluruh kolom penilaian harus terisi

DPL Magang Profesi FSEI

Tempat, Tgl - Bln- Thn

Kordinator Instansi Terkait

NIP.

NIP.

5. Format Daftar Penilaian Sidang Semu PN di Tempat Magang Profesi



**PANITIA PELAKSANA
MAGANG PROFESI
FAKULTAS SYARIAH DAN EKONOMI ISLAM
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI (IAIN) AMBON**
Sekretariat: FSEI-Kampus IAIN Ambon, Jl Dr. H. TarmidziTahir, Ambon. 97128

No	Nama	NIM	Penilaian		Jumlah Nilai	Ket
			Prosedur Pendaftaran Perkara	Proses Persidangan Perkara		
1						
2						

Keterangan nilai:

95-100 = A+ (4.00) = LULUS (L)

90-94 = A (3,75) = LULUS

85-89 = A- (3,50) = LULUS (L)

80-84 = B+ (3.25) = LULUS (L)

75-79 = B (3.00) = LULUS (L)

70-74 = B- (2.75) = LULUS (L)

65-69 = C+ (2,50) = LULUS (L)

60-64 = C (2.25) = LULUS (L)

55-59 = C - (2.00) = LULUS (L)

50-54 = D (1.75) = LULUS (L)

0-49 = E (0.00) = TIDAK LULUS (TL)

Seluruh kolom penilaian harus terisi

DPL Magang Profesi FSEI

Tempat, Tgl - Bln- Thn

Kordinator Instansi Terkait

NIP.

NIP.

6. Format Daftar Penilaian Sidang Semu PTUN ditempat Magang Profesi



**PANITIA PELAKSANA
MAGANG PROFESI
FAKULTAS SYARIAH DAN EKONOMI ISLAM
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI (IAIN) AMBON**
Sekretariat: FSEI-Kampus IAIN Ambon, Jl Dr. H. TarmidziTahir, Ambon. 97128

No	Nama	NIM	Penilaian		Jumlah Nilai	Ket
			Prosedur Pendaftaran Perkara	Proses Persidangan Perkara		
1						
2						

Keterangan nilai:

95-100 = A+ (4.00) = LULUS (L)

90-94 = A (3,75) = LULUS

85-89 = A- (3,50) = LULUS (L)

80-84 = B+ (3.25) = LULUS (L)

75-79 = B (3.00) = LULUS (L)

70-74 = B- (2.75) = LULUS (L)

65-69 = C+ (2,50) = LULUS (L)

60-64 = C (2.25) = LULUS (L)

55-59 = C - (2.00) = LULUS (L)

50-54 = D (1.75) = LULUS (L)

0-49 = E (0.00) = TIDAK LULUS (TL)

Seluruh kolom penilaian harus terisi

DPL Magang Profesi FSEI

Tempat, Tgl - Bln- Thn

Kordinator Instansi Terkait

NIP.

NIP.

7. Format Daftar Rekapen Penilaian DOSEN DPL di Tempat Magang Profesi



**PANITIA PELAKSANA
MAGANG PERADILAN
FAKULTAS SYARIAH DAN EKONOMI ISLAM
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI (IAIN) AMBON**
Sekretariat: FSEI-Kampus IAIN Ambon, Jl Dr. H. TarmidziTahir, Ambon. 97128

NO	NAMA	NIM	PENILAIAN					JMLH NILAI	KET
			KEHADIRAN	DISIPLIN WAKTU	PENGUASAN		PRAKTEK SIDANG SEMU		
					ADMINISTRASI PERKARA	PROSEDUR PERKARA			
1									
2									

Keterangan nilai:

- 95-100 = A+ (4.00) = LULUS (L)
- 90-94 = A (3,75) = LULUS
- 85-89 = A- (3,50) = LULUS (L)
- 80-84 = B+ (3.25) = LULUS (L)
- 75-79 = B (3.00) = LULUS (L)
- 70-74 = B- (2.75) = LULUS (L)
- 65-69 = C+ (2,50) = LULUS (L)
- 60-64 = C (2.25) = LULUS (L)
- 55-59 = C - (2.00) = LULUS (L)
- 50-54 = D (1.75) = LULUS (L)
- 0-49 = E (0.00) = TIDAK LULUS (TL)

Seluruh kolom penilaian harus terisi

DPL Magang Profesi FSEI

Tempat, Tgl - Bln- Thn
Kordinator Instansi Terkait

NIP.

NIP.

Catatan:

Adapun Rumus Penilaian Berdasarkan Perhitungan Yang Telah Dijelaskan DI
Bab VII Tentang Penilaian Dan Evaluasi Magang pada poin A

8. Format Cofer Laporan Kelompok Magang Profesi

Nama Instansi (PT. PLN Cabang Ambon/Kantor Advokat Farel
Sahetapy)



Oleh

Kelompok I

Rusdi

Husen

Manan

Ahmad

Fakultas Syariah dan Ekonomi Islam

Institut Agama Islam Negeri Ambon

2020

9. Format Cofer Laporan Individu Magang Profesi

Meningatkan efektifitas Pelayanan terhadap pelanggan di PT PLN
Cabang Ambon



Oleh

Rusdi :

NIM. :

Jurusan :

Fakultas Syariah dan Ekonomi Islam
Institut Agama Islam Negeri Ambon
2020

**10. Format Halaman Pengesahan Laporan Kelompok Magang
Profesi**

LEMBAR PENGESAHAN

Diajukan sebagai salah satu syarat mata kuliah magang profesi di fakultas syariah dan ekonomi islam IAIN Ambon. setelah melaksanakan magang di PT PLN cabang Ambon mulai tanggal 1 Agustus smapai dengan 1 oktober 2020 yang disusun Oleh:

Rusdi NIM

Husen NIM

Manan NIM

Menyatakan dan mengesahkan bahwa laporan ini telah disetujui dan sesuai dengan prosedur, ketentuan dan kelaziman yang berlaku

Diperiksa dan disetui oleh :

DPL Magang Profesi FSEI

Tempat, Tgl - Bln- Thn
Kordinator Instansi Terkait

NIP.

NIP.

11. Format Halaman Pengesahan Laporan Individu Magang Profesi

Judul laporan	:	Meningatkan efektifitas Pelayanan terhadap pelanggan di PT PLN Cabang Ambon
Nama	:	Rusdi
NIM	:	
Program Studi	:	Ekonomi Syariah
Keahlian	:

Laporan ini telah diperiksa dan disetujui oleh dosen pembimbing

DPL Magang Profesi FSEI

Tempat, Tgl - Bln- Thn

Kordinator Instansi Terkait

NIP.

NIP.

12. Format Penilaian Tempat Magang Profesi

Nilai Tempat Magang Profesi

Nama : Rusdi
 NIM :
 Program Studi : Ekonomi Syariah
 Keahlian :
 Tempat : PT PLN Cabang Ambon
 Magang

No	Komponen Yang Dinilai	Angka	bobot	Angka x Bobot	Ket
A	Penguasaan dan Penerapan Keilmuan				
B	Ketramplan				
C	Kepribadian : 1. Sikap 2. Kedisiplinan 3. Kehadiran 4. Kerja sama 5. Kejujuran 6. Tanggung jawab 7. Inisiatif 8. Penampilan dan cara berpakaian				
	Jumlah C (1 s/d 8)				
	Rata-Rata C				
Jumlah					

Tempat, Tgl - Bln- Thn

DPL Magang Profesi FSEI

Kordinator Instansi Terkait

 NIP.

 NIP.

Keterangan nilai :

95-100 = A+ (4.00) = LULUS (L)
 90-94 = A (3,75) = LULUS (L)
 85-89 = A- (3,50) = LULUS (L)
 80-84 = B+ (3.25) = LULUS (L)
 75-79 = B (3.00) = LULUS (L)
 70-74 = B- (2.75) = LULUS (L)
 65-69 = C+ (2,50) = LULUS (L)
 60-64 = C (2.25) = LULUS (L)
 55-59 = C- (2.00) = LULUS (L)
 50-54 = D (1.75) = LULUS (L)
 0-49 = E (0.00) = TIDAK LULUS (TL)
 Seluruh kolom penilaian harus terisi

13. Format Penilaian Tempat Magang Profesi

Nilai Pembimbing Magang Profesi

Nama : Rusdi
 NIM :
 Program Studi : Ekonomi Syariah
 Keahlian :
 Tempat : PT. PLN Cabang Ambon
 Magang

No	Komponen Yang Dinilai	Angka	bobot	Angka x Bobot	Ket
A	Isi Materi dan Teknik Penulisan Laporan		0.60		
B	Sikap dan Kepribadian		0.40		
Jumlah					

Tempat, Tgl - Bln- Thn

DPL Magang Profesi FSEI

Kordinator Instansi Terkait

 NIP.

 NIP.

Keterangan nilai :

95-100 = A+ (4.00) = LULUS (L)
 90-94 = A (3,75) = LULUS (L)
 85-89 = A- (3,50) = LULUS (L)
 80-84 = B+ (3.25) = LULUS (L)
 75-79 = B (3.00) = LULUS (L)
 70-74 = B- (2.75) = LULUS (L)
 65-69 = C+ (2,50) = LULUS (L)
 60-64 = C (2.25) = LULUS (L)
 55-59 = C- (2.00) = LULUS (L)
 50-54 = D (1.75) = LULUS (L)
 0-49 = E (0.00) = TIDAK LULUS (TL)

Seluruh kolom penilaian harus terisi

14. Format Kuisisioner Evaluasi Magang Profesi

No	Pertanyaan	Jawaban			
1	Apakah bapak/ibu merasa terbantu dengan keberadaan mahasiswa magang FSEI IAIN Ambon	a. Ya b. Tidak			
2	Bagaimanakah penilaian bapak/ibu terhadap mahasiswa magang FSEI IAIN Ambon terkait dengan:	SB	B	C	K
	Integritas (etika dan moral)				
	Keahlian/ketrampilan				
	Bahasa Inggris				
	Penggunaan teknologi informasi				
	Komunikasi				
	Kerja sama tim				
	Pengembangan diri				
2	Menurut bapak/ibu, seharusnya magang profesi FSEI IAIN Ambon kapan akan dilaksanakan				
3	Apakah bapak/ibu merasa puas dengan kinerja mahasiswa magang profesi FSEI IAIN Ambon	Ya Tidak			
4	Apakah bapak/ibu merasa puas dengan kinerja mahasiswa magang profesi FSEI IAIN Ambon diperpanjang	Ya Tidak			
5	Menurut bapak/ibu berapakah jumlah mahasiswa yang akan ditempatkan di Instansi bapak ibu	Ya Tidak			
6	Dengan dilaksanakannya magang di instansi bapak ibu, apakah diungkapkan untuk melakukan kerja sama dengan FSEI IAIN Ambon	Ya Tidak			
7	Jika relevan dengan program yang ditetapkan FSEI IAIN Ambon, apakah bapak/ibu bersedia memberikan kuliah atau kuliah umum di FSEI IAIN Ambon ?	Ya Tidak			
8	Jika mahasiswa magang profesi FSEI IAIN Ambon memenuhi syarat dan kriteria kerja di Instansi bapak/Ibu. Apakah bapak/Ibu bersedia menerima sebagai tenaga kerja bapak/Ibu ?	Ya Tidak			

15. Format Sertifikat Magang Profesi



Catatan;

Untuk Penerbitan Sertifikat Magang Profesi Fakultas Syariah Dan Ekonomi Islam IAIN Ambon, terbagi menjadi dua yakni sertifikat magang peradilan bagi program studi Hukum Pidana Islam, Hukum Ekonomi Syariah, Hukum Keluarga dan Perbandingan Mazhab dan Hukum (PMH) dan sertifikat magang badan Usaha bagi program studi; Ekonomi Syariah, program studi Manajemen Keuangan Syariah dan Manajemen Bisnis Syariah.

PANDUAN MAGANG PROFESI



**Diajukan Dalam Rangka Pengembangan Kompetensi Akademik
Program Studi**

FAKULTAS SYARIAH DAN EKONOMI ISLAM

IAIN AMBON

2020

KATA PENGANTAR

Assalamu'alaikum Wr. Wb.

Tiada kata yang indah dan sempurna selain ungkapan pujian dan rasa syukur kehadiran Allah SWT, yang senantiasa menganugerahkan pencerahan akal dan qalbu, sehingga skripsi ini dapat terselesaikan. Shalawat serta salam dihaturkan kepada Rasulullah SAW sang revolusioner beserta keluarga, sahabat, dan ummat Beliau yang senantiasa *istiqomah* melangkah di jalanNya. Atas selesainya penyusunan Buku Panduan Magang Profesi ini.

Buku Panduan Magang Profesi ini disusun dengan maksud agar mahasiswa Fakultas Syariah dan Ekonomi Islam IAIN Ambon dapat mempelajari dan mempersiapkan program pendidikannya. Disamping itu, pembaca lainnya pun dapat memperoleh informasi tentang Fakultas Syariah dan Ekonomi Islam IAIN Ambon terkait dengan pelaksanaan kegiatan dan kebijakan-kebijakan Panduan Magang Profesi.

Dalam pelaksanaan kebijakan-kebijakan tersebut, Fakultas Syariah dan Ekonomi Islam IAIN Ambon dengan mengacu pada Panduan Magang Profesi ini, maka penyelenggaraannya seluruh unsur dalam civitas akademika akan mengutamakan peningkatan mutu dan profesionalisme serta memperluas wawasan ilmu pengetahuan, khususnya pada bidang ilmu hukum, baik itu ilmu hukum secara umum maupun ilmu hukum Islam dan bidang ilmu ekonomi umum maupun ilmu ekonomi Islam sesuai dengan perkembangan jaman dan kebutuhan masyarakat (*base competentions by community needed*).

Besar harapan, implementasi kegiatan akademik seperti magang Profesi di Fakultas Syariah dan Ekonomi Islam IAIN Ambon ini akan

menghasilkan lulusan yang kompeten dan dapat diterima serta bersaing di dunia kerja serta mendapatkan *feed back* positif dari *stake holder* yang akan memanfaatkan dan mendayagunakan secara proposional dan profesional.

Semoga Panduan Magang Profesi ini bermanfaat dan dapat menunjang keberhasilan studi mahasiswa Fakultas Syariah dan Ekonomi Islam IAIN Ambon dalam memperoleh gelar kesarjanaan dalam ilmu hukum (gelar Sarjana Hukum/SH) dan gelar kesarjanaan dalam bidang ilmu ekonomi Islam (gelar Sarjana Ekonomi/SE).

Kepada Tim Penyusun panduan magang profesi dan kepada semua pihak yang langsung atau tidak langsung telah memberi kontribusi atas selesainya panduan magang profesi ini, patut disampaikan terima kasih dan penghargaan yang setinggi-tingginya.

Wassalamualaikum Wr. Wb.

Ambon, Desember 2020
D e k a n,

Dr. Djumadi, MHI.

DAFTAR ISI

	Halaman
HALAMAN COVER	i
KATA PENGANTAR.....	iv
DAFTAR ISI	vii
Bab I Pendahuluan	1
A. Pengertian Magang Profesi.....	1
B. Dasar Pelaksanaan Magang Profesi.....	3
C. Tujuan dan Manfaat Magang profesi.....	4
Bab II Pelaksanaana Magang Profesi.....	8
A. Pelaksanaan Magang Profesi	8
B. Lokasi Pelaksanaan Magang Profesi	8
C. Peserta	8
D. Pembekalan dan Metode Magang Profesi	8
E. Tata Tertib Peserta Pembekalan Magang Profesi.....	9
F. Materi Pembekalan	10
Bab III Ruang Lingkup Kegiatan Magang Profesi	12
A. Program Studi program studi Hukum Piana Islam, Program studi Hukum Ekonomi Syariah, program studi Hukum Keluarga dan program studi Perbandingan Mazhab dan Hukum (PMH).....	12
B. Program Studi Ekonomi Syariah	13
C. Program Studi Manajemen Keuangan Syariah.....	14
D. Program Studi Manajemen Bisnis Syariah	15

Bab IV Persyaratan, Tat Tertib, Larangan Dan Sanksi Magang Profesi	17
A. Persyaratan Mahasiswa Peserta Magang Profesi.....	17
B. Persyaratan Tempat Pelaksanaan Magang Profesi	18
C. Tata Tertib mahasiswa Magang Profesi	19
D. Larangan Magang Profesi.....	20
E. Sanksi Mahasiswa Peserta Magang Profesi.....	21
Bab V Pembimbingan Magang Profesi.....	22
A. Pembimbingan Dengan Dosen Pembimbing	22
B. Pembimbingan Dengan Supervisor/Koordinator Tempat Magang Profesi.....	23
Bab VI Laporan Magang Profesi	26
A. Jurnal Kegiatan Harian Magang Profesi.....	26
B. Laporan Magang Profesi.....	27
C. Sistematika Laporan Magang Profesi	28
Bab VII Penilaian Surat Keterangan Dan Evaluasi Magang	
A. Penilaian	34
B. Surat Keterangan	35
Bab VIII Penutup	36

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran	Halaman
1. Format Jadwal Pembekalan Magang Profesi	37
2. Format Daftar Hadir Tempat Magang Profesi	38
3. Format Daftar Penilaian Di Tempat Magang Profesi Oleh Dosen DPL	39
4. Format Daftar Penilaian Sidang Semu PA di tempat Magang Profesi	40
5. Format Daftar Penilaian Sidang Semu PN di Tempat Magang Profesi	41
6. Format Daftar Penilaian Sidang Semu PTUN ditempat Magang Profesi	42
7. Format Daftar Rekapitulasi Penilaian DOSEN DPL di Tempat Magang Profesi	43
8. Format Cofer Laporan Kelompok Magang Profesi	44
9. Format Cofer Laporan Individu Magang Profesi	45
10. Format Halaman Pengesahan Laporan Kelompok Magang Profesi	46
11. Format Halaman Pengesahan Laporan Individu Magang Profesi	47
12. Format Penilaian Tempat Magang Profesi.....	48
13. Format Penilaian Tempat Magang Profesi.....	49
14. Format Kuisioner Evaluasi Magang Profesi	50
15. Format Sertifikat Magang Profesi.....	51