

# Panduan Program Magang

Program Studi Perbankan Syariah Fakultas Studi Islam Universitas  
Muhammadiyah Riau 2018

# KATA PENGANTAR

*Bismillahirrahmanirrahim*

Puji Syukur kehadiran Allah SWT, yang telah melimpahkan Rahmat dan Hidayah-Nya sehingga Program Studi Perbankan Syariah Fakultas Studi Islam Universitas Muhammadiyah Riau dapat menyusun Buku ini.

Program magang merupakan program resmi yang wajib diikuti oleh setiap mahasiswa Program Studi Perbankan Syariah Fakultas Studi Islam Universitas Muhammadiyah Riau. Untuk itu disusunlah buku ini sebagai panduan pelaksanaan bagi pihak yang terlibat.

Buku panduan magang akan dievaluasi secara bertahap yang disesuaikan dengan kebutuhan dari Program Studi dalam rangka meningkatkan kualitas proses dan hasil pelaksanaannya.

Semoga buku ini bermanfaat sebagai panduan bagi mahasiswa, Dosen pendamping Lapangan, lembaga tempat magang, serta pihak lain yang terkait.

Pekanbaru, Januari 2018  
FSI UMRI

|

# DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR.....	2
DAFTAR ISI.....	3
BAB I	
PENDAHULUAN.....	4
A. Latar Belakang.....	4
B. Tujuan.....	5
C. Manfaat.....	5
BAB II	
PELAKSANAAN MAGANG.....	6
A. Pola dan Bentuk Magang.....	6
B. Persyaratan Peserta Magang.....	7
C. Penetapan Lokasi Magang.....	7
D. Penetapan Pendamping.....	8
E. Tugas Dosen Pendamping.....	8
F. Etika Pelaksanaan Magang.....	9
G. Waktu Pelaksanaan.....	9
BAB III	
PENYUSUNAN PROPOSAL, LAPORAN MAGANG DAN EVALUASI.....	11
A. Proposal.....	11
B. Laporan Magang.....	11
C. Evaluasi.....	12
LAMPIRAN.....	13

## BAB I

# PENDAHULUAN

### **A. Latar Belakang**

Visi Program Studi Perbankan Syariah Fakultas Studi Islam Universitas Muhammadiyah Riau adalah "menjadi Program Studi perbankan Syariah bermarwah dan bermartabat untuk menghasilkan lulusan Perbankan Syariah yang berlandaskan Iman dan Taqwa di tingkat nasional tahun 2030". Berdasarkan visi tersebut dilakukan berbagai proses akademik yang mendukung. Salah satu program yang dilaksanakan adalah Magang Mahasiswa. Program magang diselenggarakan secara resmi Program Studi Perbankan Syariah.

Program magang diselenggarakan untuk:

1. Menjalinkan kerjasama yang baik antara pendidikan tinggi dengan lembaga yang mendorong kemampuan pengembangan khususnya bidang manajemen bagi kedua pihak.
2. Mendapatkan dukungan lembaga dalam menghasilkan lulusan siap pakai.

## **B. Tujuan**

1. Memperkuat pengetahuan teoritis yang telah dimiliki Mahasiswa tentang sistem operasional perbankan syariah dan lembaga keuangan syariah.
2. Memberikan kemampuan praktis tentang operasional bank syariah dan lembaga keuangan syariah
3. Memberikan pengalaman praktis tata operasional manajemen perbankan syariah dan lembaga keuangan syariah kepada mahasiswa.
4. Terjalannya kerjasama yang baik antara lembaga pendidikan akademis dengan perbankan syariah dan lembaga keuangan syariah

## **C. Manfaat**

### **1. Manfaat Bagi Mahasiswa**

Mahasiswa dapat berinteraksi dengan dunia kerja dan lingkungan kerja sejak dini, sehingga setelah lulus akan menjadi pengusaha yang memiliki pengalaman dan kemampuan menjalankan bisnis serta menjadi SDM siap pakai, siap berkarir di berbagai bidang dengan didukung kemampuan analitis, inovatif, dan pengambilan keputusan serta profesional dalam pekerjaannya.

### **2. Manfaat Bagi Institusi**

Bagi lembaga/instansi tempat magang, diharapkan keterlibatan mahasiswa mampu memberikan kontribusi positif bagi pengembangan profesional dalam pekerjaannya.

---

## BAB II

# PELAKSANAAN MAGANG

### A. Pola dan Bentuk Magang

Profesionalisme seorang tentang perbankan dan lembaga keuangan (khususnya sistem syariah) diukur dengan standar kemampuan teoritis dan praktis. Kemampuan teoritis dan praktik adalah sebuah keniscayaan untuk melahirkan lulusan yang profesional dibidang perbankan syariah. Kemampuan teoritis mahasiswa harus menguasai prinsip-prinsip ekonomi syariah dan perbankan syariah, sehingga menjadi pondasi untuk pengembangan produk syariah dan manajemen operasional yang berlandaskan syariah. Kemampuan praktis mahasiswa harus mampu mengimplementasikan sistem operasional perbankan syariah dan lembaga keuangan syariah.

Teori-teori sistem perbankan syariah tersebut telah disampaikan dalam perkuliahan dan dianggap cukup untuk membekali mahasiswa untuk terjun melakukan kerja atau praktik di perbankan syariah dan lembaga keuangan syariah. Pengenalan dunia perbankan dan lembaga keuangan syariah kepada mahasiswa ini dikemas dalam program praktik perbankan syariah dan lembaga keuangan syariah. Dan untuk memberikan kemudahan dan kesempatan yang luas kepada mahasiswa untuk praktik pada bank dan lembaga keuangan yang dipilih.

Magang pada program studi perbankan syariah ini terbagi dalam 2 jenis yaitu Magang pada industri Perbankan Syariah serta magang di Program Studi Perbankan Syariah.

1. Magang pada Industri Perbankan

Mahasiswa mengajukan pelaksanaan magang di sebuah institusi perbankan syariah baik yang sudah MoU maupun yang belum MoU dengan Program Studi Perbankan Syariah. Institusi ini bisa dipilih oleh Program Studi maupun permintaan dari mahasiswa yang bersangkutan. Di Institusi ini diharapkan mahasiswa bisa memahami jenis pekerjaan yang ada di institusi tersebut.

2. Magang pada Program Studi

Mahasiswa yang mengajukan magang pada program studi sebagai penunjang profil lulusan asisten peneliti dalam hal ini dosen dalam menerbitkan sebuah karya ilmiah yaitu Buku. Mahasiswa yang magang di program studi ini akan menghasilkan sebuah karya ilmiah buku fiksi maupun non fiksi.

### C. Penetapan Lokasi Magang

Lokasi magang dipilih oleh mahasiswa setelah memperoleh persetujuan berdasar evaluasi kelayakan ataupun dipilih dari program studi.

### D. Tugas Dosen Pendamping

Program Studi dan dosen pembimbing lapangan

- a. Program studi perbankan syariah menentukan para mahasiswa yang memenuhi syarat mengikuti praktik perbankan dengan mempertimbangkan persyaratan akademik dan administrasi yang telah ditentukan.
- b. Program Studi menunjuk DPL yang akan terlibat dalam pembimbingan peserta praktik perbankan.
- c. Program studi menentukan atau menyetujui lembaga yang akan dijadikan tempat praktik perbankan yang diajukan mahasiswa setelah dilakukan observasi.

- d. Program studi menyelenggarakan orientasi praktik perbankan bagi mahasiswa peserta praktik perbankan sebagai bakal sebelum terjun ke lokasi.

### **E. Etika Pelaksanaan Magang**

Peserta magang harus mentaati etika pelaksanaan sebagai berikut:

1. Memenuhi peraturan magang yang diatur oleh Perogram studi perbankan syariah.
2. Mengikuti pembekalan yang diselenggarakan oleh Program studi perbankan syariah.
3. Mentaati aturan yang berlaku di lembaga tempat magang
4. Berpakaian rapi (tidak berkaos dan bersandal), menyesuaikan dengan ketentuan dari lembaga tempat magang.
5. Bersikap sopan dan menjaga nama baik Universitas Muhammadiyah Riau (UMRI)
6. Peserta perempuan wajib memakai jilbab.
7. Menyusun laporan akhir yang harus diselesaikan dengan persetujuan dosen pendamping paling lambat 2 minggu setelah magang berakhir.

### **F. Waktu Pelaksanaan**

Program MAGANG mempunyai bobot 2 SKS, dilaksanakan dengan waktu efektif seperti ditunjukkan oleh tabel 1.

---

## BAB III

# PENYUSUNAN PROPOSAL, LAPORAN MAGANG DAN EVALUASI

### A. PROPOSAL

Proposal dibuat sebelum pelaksanaan magang. Tahap membuat proposal adalah:

1. Sebelum menyusun proposal, mahasiswa harus bertemu dahulu dengan pimpinan instansi atau perusahaan untuk memberikan surat permohonan ijin magang dari Program Studi Perbankan Syariah.
2. Setelah mendapatkan ijin magang, mahasiswa berdiskusi dan mengidentifikasi permasalahan dalam perusahaan serta merencanakan program kerja selama magang. (lihat lampiran 1a dan 1b).
3. Membuat proposal untuk dipresentasikan di depan dosen pendamping
4. Revisi proposal dibawah bimbingan dosen pendamping
5. Menyusun proposal yang telah direvisi dan disetujui dosen pendamping 2 eksemplar untuk diserahkan kepada perusahaan dan dosen pembimbing.

### B. LAPORAN MAGANG

Laporan magang terdiri dari 2 jenis yaitu :

1. laporan observasi yaitu Laporan observasi disampaikan kepada program studi perbankan syariah.
  - a. Tujuan laporan observasi dibuat adalah untuk memberikan gambaran awal mengenai situasi dan kondisi lokasi praktik. Hal ini perlu agar mahasiswa memiliki pengetahuan dan bisa menyesuaikan diri dengan lingkungan yang ada.
  - b. Isi pokok laporan observasi adalah gambaran umum mengenai lembaga tempat magang baik bank syariah maupun lembaga keuangan syariah dan permasalahannya yang ada serta cara pemecahannya. (format laporan observasi dapat dilihat pada lampiran).
  - c. Laporan observasi disampaikan kepada program studi perbankan syariah setelah selesai proses kegiatan praktik. Tujuan pembuatan laporan akhir adalah untuk mengetahui tingkat keberhasilan kegiatan praktik perbankan syariah dan lembaga keuangan syariah, selain sebagai sarana pembimbingan dan pemantauan terhadap kegiatan praktik yang telah dilakukan.
2. Laporan Akhir  
Tujuan pembuatan laporan akhir adalah untuk mengetahui tingkat keberhasilan kegiatan praktik perbankan syariah dan lembaga keuangan syariah, selain sebagai sarana pembimbingan dan pemantauan terhadap kegiatan praktik yang telah dilakukan. Tujuan pembuatan laporan akhir adalah untuk mengetahui tingkat keberhasilan kegiatan praktik perbankan syariah dan lembaga keuangan syariah, selain sebagai sarana pembimbingan dan pemantauan terhadap kegiatan praktik yang telah dilakukan. Untuk mahasiswa yang



magang di program studi laporan akhirnya berupa buku sebagai tambahan pada laporan akhir.

### **C. Format penyusutan laporan magang**

Setiap mahasiswa yang melakukan kegiatan magang diwajibkan menyusun laporan kegiatan tersebut dengan ketentuan sebagai berikut:

#### a. Format penulisan

##### 1) Ukuran dan ketebalan kertas

Ukuran kertas yang digunakan dalam penyusunan laporan magang yaitu A4 (21 x 29,7cm) dengan batas ketebalan 80 gram

##### 2) Ukuran (batas) halaman (page setup)

Ukuran halaman kertas dalam penyusunan laporan magang, yaitu:

- i. Top (batas atas) : 4cm
- ii. Bottom (batas bawah) : 3cm
- iii. Left (batas kiri) : 4cm
- iv. Right (batas kanan) : 3cm

##### 3) Jenis dan ukuran font

Jenis font yang digunakan dalam menyusun laporan magang, yaitu Time New Roman dengan ukuran font 12.

#### b. Format tanda penulisan sub Bab

Format tanda penulisan sub bab dalam menyusun laporan magang sebagai berikut:

A.....

1.....

2.....dan seterusnya

a.....

b.....dan seterusnya

1).....

2)..... dan seterusnya

i. ....

ii. .... dan seterusnya

B..... dan seterusnya

#### c. format bagian muka (sampul)

format bagian muka memuat tulisan sebagai berikut:

- 1). Judul laporan praktik perbankan syariah dan lembaga keuangan syariah program studi perbankan syariah dengan huruf kapital
- 2). Tujuan penyusunan laporan praktik perbankan syariah dan lembaga keuangan syariah program studi perbankan syariah
- 3). Logo UMRI
- 4). Nama lengkap mahasiswa
- 5). Nomor induk mahasiswa
- 6). Nama program studi perbankan syariah fakultas studi islam universitas muhammadiyah riau
- 7). Tempat dan tahun diterbitkan (format terlampir)

Warna sampul hitam dan dijilid hard cover.

##### 1. Halaman judul

Halaman judul adalah halaman pertama laporan praktik perbankan syariah dan lembaga keuangan syariah program studi perbankan syariah, tetapi tidak nomor halaman. Tulisan

pada halaman judul sama dengan tulisan yang tertera pada sampul. Nomor halaman judul "i" (lihat lampiran)

2. Halaman pengesahaan

Halaman pengesahan berisi: (a) judul laporan praktik perbankan syariah dan lembaga keuangan syariah program studi perbankan syariah, nama lengkap dan nomor induk penyusun; (b) pernyataan DPL bahwa laporan praktik perbankan program studi perbankan syariah yang diujikan pada tanggal ..... telah memenuhi syarat akademik; (c) nama lengkap dan tanda tangan DPL; (d) nama lengkap dan tanda tangan ketua program studi perbankan syariah fakultas studi islam. Tanda tangan dan nama DPL diletakkan dibagian kiri bawah halaman pengesahan. Tanda tangan dan nama lengkap ketua program studi perbankan "ii" (lihat lampiran)

3. Kata pengantar dan ucapan terimakasih

Kata pengantar berisi makna dibuatnya laporan praktik perbankan syariah dan lembaga keuangan syariah program studi perbankan syariah, serta ucapan terima kasih dan penghargaan kepada orang-orang atau pihak yang terkait. Teks judul halaman kata pengantar ditulis di tengah atas dengan huruf kapital. Nomor halaman kata pengantar adalah "iii" (lihat lampiran)

4. Daftar isi

Daftara isi memuat secara berurutan: halaman pengesahaan, kata pengantar, daftar isi, daftar gambar, daftar tabel, judul-judul bab dan sub bab, daftar pustaka dan lampiran-lampiran.

Teks judul halaman daftar isi ditulis di tengah atas dengan huruf kapital. Nomor halaman daftar isi adalah "iv" (lihat lampiran)

5. Daftar tabel

Daftar tabel ditetapkan setelah daftar isi. Cara penulisan daftar tabel sama dengan penulisan daftar isi dan daftar gambar. Penomoran tabel tersebut disesuaikan dengan penomoran yang tercantum di dalam naskah. Halaman daftar tabel ditempatkan pada halaman "vi" (lihat lampiran)

6. Daftar gambar

Daftra gambar ditempatkan setelah daftar tabel. Di dalamnya ditulis nomor gambar, teks isi gambar, dan nomor halaman tabel, sesuai dengan yang tercantum di dalam naskah. Penomoran gambar pada daftar tersebut disesuaikan dengan penomoran yang tercantum di dalam naskah. Halaman daftar gambar ditempatkan pada halaman "vi" (lihat lampiran)

d.format bagian isi

1). BAB I PENDAHULUAN

Secara garis besar isi pendahuluan, terdiri atas:

A. Latar Belakang Masalah

B. Tujuan dan Kegunaan laporan praktik Perbankan syariah dan lembaga keuangan syariah

1. Mempelajari administrasi keuangan.

2. Identifikasi mengenai standart oprating procedure (SOP) tempat praktik.

3. Evaluasi keadaan umum maupun kinerja dari tempat magang

4. Membantu kegiatan yang berlangsung di tempat magang

5. Membuat usulan perbaikan sistem oprasional bank syariah dan administrasi keuangan.

2). BAB II METODE KERJA

Penulisan metode kerja, isinya meliputi:

A. Lokasi

B. Waktu

C. Cara kerja meliputi :

1. Pendekatan observasi
2. Wawancara

### 3). BAB III PEMBAHASAN

Pembahasan merupakan bagian yang menguraikan data hasil praktik. Pada bagian ini disajikan data berikut:

- A. Gambaran tempat praktik : kapan berdiri dan bagaimana perkembangannya hingga saat ini.
- B. Kegiatan kerja ditempat praktik : berisi penjelasan kegiatan sehari-hari secara terperinci pada setiap bagian yang telah dilakukan oleh peserta praktik.
- C. Evaluasi tempat praktik, dari segi :
  1. Layanan adminitrasi dan keuangan apakah sudah baik?
  2. SOBS apakah sudah ada atau belum? Dan bagaimana pengaplikasiannya?
  3. Laporan keuangan atau pembukaan apakah sudah tersusun dengan baik, benar dan tepat waktu?
- D. Hambatan-hambatan: menjelaskan berbagai kendala yang dijumpai.

### 4). BAB IV PENUTUP

- A. Kesimpulan : merupakan ringkasan dari pembahasan yang telah diuraikan.
- B. Saran : merupakan kristalisasi dari kesimpulan yang perlu atau dapat ditindaklanjuti secara normative, hal ini dapat mempertimbangkan dari berbagai masalah yang diamati selama magang.
- C. Rekomendasi : merupakan wujud realisasi saran yang dapat dilakukan secara konkrit.

---

## **BAB IV PEMBIMBINGAN DAN PENILAIAN**

### **A. PELAKSANAAN PEMBIMBING**

Pembimbingan praktik perbankan bersifat terpadu yang dilakukan secara kontiniu selama melaksanakan praktik, mulai dari pelaksanaan orintasi, pelaksanaan praktik perbankan hingga tahap evaluasi dan penilaian. Ada dua macam pembimbing yang akan melakukan pembimbingan, yaitu: pimpinan/petugas lembaga sasaran praktik dan dosen pembimbing lapangan. Masing-masing memiliki peran dan tanggung jawab sebagai berikut:

#### **1. Pimpinan/petugas Bank dan lembaga keuangan**

Tujuan utama praktik perbankan ini adalah memberikan pengalaman kepada mahasiswa mengenai praktik perbankan syariah dan lembaga keuangan syariah. Karenanya, pimpinan/petugas bank merupakan komponen yang paling strategis dalam pelaksanaan praktik dalam program studi perbankan syariah ini. Adapun peran dan tanggung jawab pimpinan/petugas bank dalam hal ini sabagai berikut :

- a. Memberi informasi yang diperlukan mahasiswa ketika mereka melakukan observasi lapangan.
- b. Membimbing dan mengarahkan mahasiswa pada tugas-tugas perbankan yang harus dikuasanya sebelum bekerja secara riil di perbankan.
- c. Memberi kesempatan kepada mahasiswa untuk memiliki pengalaman dan tugas-tugas yang mungkin dimasuki mahasiswa, seperti customer service, personalia, administrasi, administrasi pembiayaan dan tabungan, marketing dan lain sebagainya sesuai dengan kebijakan lembaga.
- d. Memberi nilai praktik kepada mahasiswa yang meliputi aspek tanggung jawab profesi, keaktifan, kecepatan dan ketepatan dalam menjalankan tugas, sikap kepada pimpinan dan petugas bank, kerjasama, keuletan dan lain sebagainya.

#### **2. Dosen pembimbing lapangan**

Tugas dan kewajiban DPL dalam pelaksanaan praktik perbankan ini berjalan terus-menerus dari awal hingga akhir. Secara rinci tugas dan wewenang DPL sebagai berikut:

- a. Memberi penjelasan mengenai seluruh rangkaian pelaksanaan praktik perbankan kepada mahasiswa.
- b. Membimbing mahasiswa dalam melaksanakan observasi lapangan dan cara membuat laporan observasi.
- c. Menerjukkan mahasiswa ke lokasi-lokasi praktik perbankan dan menyerahkannya kepada pimpinan lembaga tempat praktik, khususnya bagi mahasiswa yang melakukan praktik di wilyah pekanbaru.

- d. Memantau jalannya praktik perbankan dengan cara berkunjung ke lokasi minimal 2 kali selama pelaksanaan.
- e. Menarik mahasiswa praktik dari lokasi praktik perbankan setelah menyelesaikan seluruh rangkaian kegiatan.
- f. Membimbing dan mengarahkan penyusunan laporan akhir
- g. Membuat nilai akhir dengan cara menjumlah antara nilai praktik oleh petugas bank dan nilai DPL sendiri. Nilai akhir ini diberikan dengan mempertimbangkan aspek-aspek lainnya. Seperti laporan observasi, laporan akhir, presentasi dana keaktifan.

## B. Penilaian

Penilaian yang akan diuraikan dalam pembahasan ini adalah nilai praktik perbankan, dengan standar penilaian dari angka ke huruf dan sifat nilai sebagai berikut:

Angka Mutu (skala 0-100)	Angka Mutu (skala 0-4)	Huruf Mutu (Skala Kualitatif)
90-100	4	A
80-89	3,75	A-
75-79	3,5	B+
70-74	3	B
65-69	2,75	B-
60-64	2,5	C+
50-59	2	C
40-49	1	D
0-40	0	E

Penilaian dilakukan pada rangkaian terakhir dari setiap proses praktik perbankan. Pihak yang berhak memberi penilaian terhadap mahasiswa ada 2 yaitu; DPL setelah mempertimbangkan seluruh aspek yang berkaitan dengan pelaksanaan praktik perbankan.

Berikut ini ketentuan penilaian praktik perbankan:

### 1. Penilaian petugas bank pada waktu praktek

No	Aspek Penelitian	Nilai Maksimal
1	Kemampuan Dalam Tugas	20
2	Kerjasama	20
3	Disiplin	15
4	Sikap Dan Perilaku	15
Jumlah nilai maksimal		70

## 2. Penilaian akhir oleh DPL

No	Penilai	Kegiatan Yang Dinilai				Jumlah
		Praktik	Observasi	Laporan	Responsi	
1	LKS	70				70
2	DPL		10	10	10	30
jumlah		70	10	10	10	100

## C. Jurnal kegiatan

Untuk mempermudah pemantauan praktik perbankan oleh dosen pembimbing lapangan, maka dalam lampiran buku kegiatan ini disediakan halaman jurnal kegiatan harian untuk mencatat serta mendokumentasikan seluruh kegiatan yang dilakukan selama melaksanakan praktik perbankan, yang dapat digunakan sebagai bahan penyusunan laporan akhir praktik perbankan.

# LAMPIRAN

---

## Lampiran 1a: PANDUAN PENYUSUNAN PROPOSAL dan LAPORAN MAGANG di PERBANKAN

### SISTEMATIKA:

- i. Halaman cover depan
- ii. Halaman pengesahan
- iii. Kata pengantar
- iv. Daftar isi
- v. Rangkuman Hasil Program

## BAB I PENDAHULUAN

- A. Pengenalan Lembaga
- B. Sumber Daya Manusia & Lingkungan Kerja
  1. Internal
  2. Eksternal
- C. Keistimewaan Lembaga
- D. Tujuan Magang  
Sebutkan apa saja tujuan anda melaksanakan magang.
- E. Manfaat Magang  
Sebutkan manfaat apa saja yang anda peroleh dalam program magang.
- F. Program yang dijalankan  
Menyebutkan dan menguraikan program apa saja yang dijalankan sesuai dengan rencana yang tertuang di proposal serta penyesuaian selama program dijalankan selama magang.

- 
- F. Output Program  
Sebutkan dan jelaskan output dari program yang diperoleh berdasarkan rencana program yang telah disusun dalam proposal dengan penyesuaian-penyesuaian dalam pelaksanaannya.

## BAB II METODE KERJA

Penulisan metode kerja, isinya meliputi:

- A. Lokasi
- B. Waktu
- C. Cara kerja meliputi :
  1. Pendekatan observasi
  2. Wawancara

## BAB III PEMBAHASAN

Pembahasan merupakan bagian yang menguraikan data hasil praktik. Pada bagian ini disajikan data berikut:

- A. Gambaran tempat praktik : kapan berdiri dan bagaimana perkembangannya hingga saat ini.
- B. Kegiatan kerja ditempat praktik : berisi penjelasan kegiatan sehari-hari secara terperinci pada setiap bagian yang telah dilakukan oleh peserta praktik.
- C. Evaluasi tempat praktik, dari segi :
  1. Layanan adminitrasi dan keuangan apakah sudah baik?



2. SOBS apakah sudah ada atau belum? Dan bagaimana pengaplikasiannya?
3. Laporan keuangan atau pembukaan apakah sudah tersusun dengan baik, benar dan tepat waktu?
  - D. Hambatan-hambatan: menjelaskan berbagai kendala yang dijumpai.

#### **BAB IV PENUTUP**

- A. Kesimpulan : merupakan ringkasan dari pembahasan yang telah diuraikan.
- B. Saran : merupakan kristalisasi dari kesimpulan yang perlu atau dapat ditindaklanjuti secara normative, hal ini dapat mempertimbangkan dari berbagai masalah yang diamati selama magang.

A. Hasil Pelaksanaan Program

Hasil pelaksanaan program adalah inti dari laporan kegiatan magang. Hasil pelaksanaan program ditulis dengan menuliskan kembali form pelaksanaan magang mingguan kemudian dijabarkan dalam form pelaksanaan harian dengan menguraikan pelaksanaannya selama magang dalam bentuk narasi (bukan tabel). Uraikan kegiatan yang dilakukan pada laporan harian menjadi narasi sesuai dengan situasi dan kondisi selama magang secara detail. Uraikan ketercapaian program serta kendala dalam pelaksanaan program.

B. Ketercapaian Output/Hasil

Uraikan apa saja output yang bisa dicapai dalam pelaksanaan program yang telah dibuat sebelumnya, serta hasil apa yang dicapai oleh peserta magang maupun bagi perusahaan tempat magang. Jelaskan program apa saja yang terlaksana, serta program yang tidak terlaksana dan program tambahan beserta alasan serta penjelasan masing-masing.

## LAMPIRAN

1. Lampiran laporan harian, mingguan
2. Lampiran lain terkait dengan program
3. Dokumentasi
4. Nilai dari perusahaan

Proposal magang adalah usulan program dan kegiatan yang disusun oleh mahasiswa calon peserta magang yang berisi rencana program dan kegiatan yang akan dilaksanakan selama mengikuti program magang. Pemilihan terhadap jenis program dan kegiatan di lembaga perbankan didasarkan pada beberapa kondisi sebagai berikut.

1. Hasil kesepakatan dengan pihak lembaga perbankan.
2. Prioritas program yang akan dilaksanakan oleh mahasiswa setelah memperoleh penjelasan tentang peraturan magang di lembaga perbankan terkait.
3. Hasil diskusi dengan dosen pendamping.

Sistematika penyusunan proposal diatur sebagai berikut:

- i. Halaman cover depan.
- ii. Halaman pengesahan.

## Lampiran 2: Contoh Form Mingguan dan Harian

### **Form Harian** **Pelaksanaan Magang**

MINGGU KE : \_\_\_\_\_

<b>Nama</b>	:	_____
<b>No Mhs</b>	:	_____
<b>Nama Lembaga Tempat Magang</b>	:	_____
<b>Nama Lembaga</b>	:	_____
<b>Alamat Lengkap dan No HP</b>	:	_____
<b>Nama Pemilik</b>	:	_____

HASIL MINGGUAN	KETERCAPAIAN DARI TARGET (%)	KENDALA YANG DIHADAPI	RENCANA MINGGU BERIKUTNYA

### **Form Harian**

HARI/TANGGAL	WAKTU JAM __ s/d __	KEGIATAN YANG DILAKUKAN	HASIL YANG DIDAPATKAN

		_____
Mengesahkan, Dosen Pendamping	Mengetahui, Pimpinan Lembaga	Mahasiswa tt
_____	_____	_____

|

---

## Lampiran 5: Contoh Cover Proposal Magang

Format cover Proposal MAGANG- PROGRAM STUDI PERBANKAN SYARIAH **PROPOSAL MAGANG**  
**MAGANG PADA.... (lokasi MAGANG)**

Oleh :

Nama	No Mahasiswa

**PROGRAM STUDI PERBANKAN SYARIAH FAKULTAS STUDI ISLAM UNIVERSITAS**  
**MUHAMMADIYAH RIAU (tahun pelaksanaan MAGANG)**

---

### **Lampiran 6: Format Laporan Akhir**

*Laporan akhir merupakan kompilasi dari Proposal dan laporan mingguan dengan format sebagai berikut :*

#### **LAPORAN MAGANG MAGANG PADA.... (lokasi MAGANG)**

Oleh :

Nama	No Mahasiswa

**PROGRAM STUDI PERBANKAN SYARIAH  
FAKULTAS STUDI ISLAM  
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH RIAU  
(tahun pelaksanaan MAGANG)**

|

---

## Lampiran 8: Form Evaluasi

**UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH RIAU  
FAKULTAS STUDI ISLAM  
PROGRAM STUDI PERBANKAN SYARIAH  
Evaluasi Kinerja Magang Mahasiswa**

### **Identitas Mahasiswa Magang**

Nama Mahasiswa : \_\_\_\_\_  
No. Mahasiswa : \_\_\_\_\_  
Program Studi : \_\_\_\_\_  
Fakultas : \_\_\_\_\_

### **Identitas Lembaga Tempat Magang**

Nama Perusahaan : \_\_\_\_\_  
Badan Hukum : Bank/Koperasi/CV/Lainnya \_\_\_\_\_  
Bidang Usaha Perusahaan : \_\_\_\_\_  
Alamat Perusahaan : \_\_\_\_\_  
Nama Pemimpin Perusahaan : \_\_\_\_\_

### **Informasi Kegiatan Magang**

Unit Kerja Magang Mahasiswa : \_\_\_\_\_  
Aktivitas Utama Magang : \_\_\_\_\_  
Aktivitas Tambahan Magang : \_\_\_\_\_  
Waktu Pemagangan : \_\_\_\_\_  
Nama dan Jabatan Pejabat yang Mengawasi Langsung : \_\_\_\_\_

## PENILAIAN DARI INSTANSI

### Evaluasi Kinerja Mahasiswa Magang

Mohon diisi dengan memberikan skor 0-100 pada kolom nilai yang disediakan sesuai dengan kondisi yang Bapak/Ibu temukan pada diri mahasiswa magang selama kegiatan magang berlangsung.

	Kompetensi	Nilai 0-100
1.	Penguasaan konsep keilmuan bidang studi	
2.	Penguasaan praktik teknologi terkait (menggunakan software dll)	
3.	Kemampuan kerjasama	
4.	Kemampuan komunikasi	
5.	Kemampuan analisis masalah	
6.	Kemampuan penyelesaian masalah	
7.	Keuletan dalam bekerja	
8.	Kemampuan mempelajari hal baru	
9.	Kedisiplinan	
10.	Kreativitas	
Total		
Rata-rata (total/ 10 poin) Komentar, Evaluasi, dan Masukan		

Pekanbaru, \_\_\_\_\_

Penilai

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

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



**Catatan:** form penilaian dari instansi

### Penilaian dari dosen pembimbing

**UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH RIAU  
FAKULTAS STUDI ISLAM  
PROGRAM STUDI PERBANKAN SYARIAH**

### FORM PENILAIAN MAGANG

Nama :  
NIM :  
Tempat Magang :

No	DIMENSI	SKOR 10 s/d 100
1	PERENCANAN	
	a. Presentasi	
	b. Rencana Program	
	c. Kesesuaian Perencanaan dengan kondisi tempat magang	
2	PELAKSANAAN	
	a. Proses bimbingan	
	b. Kreatifitas	
	c. Kedisiplinan	
	d. Etika	
3	LAPORAN	
	a. <i>Performance</i> laporan	
	b. Kesesuaian laporan dengan perencanaan	
	c. Kelengkapan laporan sesuai format	
	TOTAL	
	RATA-RATA NILAI (Total/10poin)	
	RATA-RATA PENILAIAN DARI INSTANSI	
	NILAI AKHIR = Rata-rata nilai dari instansi dan DPL	

Keterangan Nilai Akhir:		
Rerata	Nilai Huruf	Keterangan
91-100	A	lulus
81-90	A-	lulus
71-80	B+	lulus
61-70	B	lulus
51-60	B-	lulus
41-50	C	lulus
< 40	D	tidak lulus

Pekanbaru,  
Dosen Pendamping Lapangan  
  
(                      )

**Catatan:** form penilaian dari DOSEN PEMBIMBING