UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
KIAI HAJI ACHMAD SIDDIQ
JEMBER

FEBI
UIN KHAS JEMBER

FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS ISLAM
UIN KIAI HAJI ACHMAD SIDDIQ JEMBER

Jl. Mataram No.1, Mangli, Kaliwates,
Kabupaten Jember, Jawa Timur 68136
febi.uinkhas.ac.id
febi_uinkhas.jember

BUKU PEDOMAN

MERDEKA BELAJAR KAMPUS MERDEKA (MBKM)



FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS ISLAM
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
KIAI HAJI ACHMAD SIDDIQ JEMBER

BUKU PEDOMAN

MERDEKA BELAJAR KAMPUS MERDEKA (MBKM)



LABORATORIUM
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS ISLAM
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
KIAI HAJI ACHMAD SIDDIQ JEMBER
2026

BUKU PEDOMAN
MERDEKA BELAJAR KAMPUS MERDEKA
(MBKM)

TIM PENYUSUN

Prof. Dr. Drs. H. Ubaidillah, M.Ag.
Prof. Dr. Hj. Nurul Widyawati Islami Rahayu, S.Sos., M.Si.
Dr. Hj. Mahmudah, S.Ag., M.E.I
Dr. H. Fauzan, S.Pd., M.Pd.
Dr. H. M.F. Hidayatullah, S.H.I, M.S.I
Dr. Hj. Nurul Setianingrum, S.E., M.M.
Ana Pratiwi, M.S.A
Dr. Sofiah, M.E.
Dr. Nur Ika Mauliyah, S.E., M.Ak.
Aminatus Zahriyah, M.Si.
Dr. Nadia Azalia Putri, S.E., M.M.
Luluk Musfiroh, M.Ak.
Ari Fahimatussyam Putra Nusantara, S.E., M.Ak.
Salman Farizi, M.E.
Ayyu Ainin Mustafidah, M.E.

TIDAK UNTUK DIPERJUALBELIKAN
Pengadaan Buku Pedoman
Atas biaya DIPA UIN KHAS Jember Tahun 2026

BUKU PEDOMAN
MERDEKA BELAJAR KAMPUS MERDEKA (MBKM)

TIM PENYUSUN
Prof. Dr. Drs. H. Ubaidillah, M.Ag.
Prof. Dr. Hj. Nurul Widyawati Islami Rahayu, S.Sos., M.Si.
Dr. Hj. Mahmudah, S.Ag., M.E.I
Dr. H. Fauzan, S.Pd., M.Pd.
Dr. H. M.F. Hidayatullah, S.H.I, M.S.I
Dr. Hj. Nurul Setianingrum, S.E., M.M.
Ana Pratiwi, M.S.A
Dr. Sofiah, M.E.
Dr. Nur Ika Mauliyah, S.E., M.Ak.
Aminatus Zahriyah, M.Si.
Dr. Nadia Azalia Putri, S.E., M.M.

Editor
Salman Farizi, M.E.
Ari Fahimatussyam Putra Nusantara, S.E., M.Ak.

Setting & Layout
Luluk Musfiroh, M.Ak.
Ayyu Ainin Mustafidah, M.E.

Penerbit
Laboratorium FEBI UIN Kiai Haji Achmad Siddiq Jember
Kampus UIN KHAS Jember Jl. Mataram No. 01 Mangli, Jember 68136
https://febi.uinkhas.ac.id/

Cetakan ke-1
Mei 2026

All Rights Reserved
Hak Cipta dilindungi oleh Undang-undang

KATA PENGANTAR

REKTOR UIN KIAI HAJI ACHMAD SIDDIQ JEMBER



Alhamdulillah Wassyukrulillah, selalu kita panjatkan kehadirat Allah Swt yang telah melimpahkan Rahmat serta Hidayah-Nya, sehingga buku Pedoman Laboratorium Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam (FEBI) Universitas Islam Negeri Kiai Haji Achmad Siddiq (UIN KHAS) Jember ini dapat diselesaikan dengan baik. Buku pedoman ini telah dibahas dalam serangkaian diskusi yang dilakukan oleh tim penyusun dan pihak *stakeholders* seperti Praktisi Perbankan Syariah, Pemilik UMKM, Dinas Pemerintahan dan Perusahaan yang difasilitasi oleh FEBI UIN KHAS Jember. Besar harapan kami buku pedoman ini dapat dijadikan pedoman operasional sekaligus panduan laboratorium sebagai penunjang penguatan kompetensi bagi mahasiswa FEBI.

Terhadap segala kerja keras proses penyusunan buku pedoman ini, disampaikan terima kasih dan penghargaan setinggi-tingginya. Ucapan ini disampaikan kepada semua pihak, terutama tim penyusun dan semua pihak terkait yang bekerja keras mulai dari penyiapan materi,

penyuntingan, revisi dan berbagai upaya penyempurnaan hingga pencetakan naskah.

Saya berharap mudah-mudahan buku pedoman ini dapat berfungsi secara efektif bagi semua pihak dan digunakan sebagaimana mestinya. Buku ini bisa dijadikan rujukan dalam pelaksanaan MBKM 2026 oleh mahasiswa FEBI UIN Kiai Haji Achmad Siddiq Jember.

Jember, Mei 2026
Rektor UIN KHAS Jember,

Prof. Dr. H. Hepni, S.Ag., M.M., CPEM

KATA PENGANTAR

DEKAN FEBI UIN KIAI HAJI ACHMAD SIDDIQ JEMBER

Alhamdulillah, Buku Pedoman Laboratorium Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam (FEBI) Universitas Islam Negeri Kiai Haji Achmad Siddiq (UIN KHAS) Jember dapat kami susun dan terbitkan. Penyusunan dan penerbitan buku ini dalam rangka memenuhi kebutuhan bagi upaya peningkatan kompetensi mahasiswa FEBI dari berbagai Program Studi melalui optimalisasi peran Laboratorium dengan program penyelenggaraan praktikum terpadu dan berkelanjutan. Tentu saya sangat berharap seluruh elemen yang terlibat (Ketua Jurusan, Ketua Program Studi, Dosen, Laboran, dan Mahasiswa) menjadikan buku pedoman ini sebagai sarana peningkatan *skill* para mahasiswa sesuai dengan disiplin ke-ilmuannya.

Ucapan terima kasih kami sampaikan kepada tim penyusunan buku yang telah melaksanakan tugasnya hingga buku pedoman ini bisa diselesaikan dengan baik. Terima kasih juga kami sampaikan kepada semua pihak yang telah ikut memberi masukan serta berpartisipasi dalam penyusunan buku pedoman ini, khususnya kepada Rektor UIN Kiai Haji Achmad Siddiq Jember yang telah memberikan masukan konstruktif berikut juga fasilitas yang digunakan dalam proses penyusunan dan

penerbitan buku pedoman ini.

Pada terbitan ini, tetap tidak menutup kemungkinan dalam Buku Pedoman ini terdapat kekurangan dan kesalahan, oleh karena itu kami mengharapkan kritik dan saran yang dapat dijadikan masukan dalam menyempurnakan Buku Pedoman ini di masa yang akan datang. Semoga buku pedoman ini bermanfaat bagi para mahasiswa FEBI UIN Kiai Haji Achmad Siddiq Jember. *Amin.*

Jember, Mei 2026
Dekan FEBI UIN
Kiai Haji Achmad Siddiq Jember

Prof. Dr. H. Ubaidillah, M.Ag

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR iv
DAFTAR ISI viii

BAB I PENDAHULUAN 1
A. Dasar Pemikiran 1
B. Landasan Dasar 2
C. Konsep Kegiatan 3
D. Tujuan Kegiatan 4
E. Manfaat Kegiatan 4
F. Sasaran Kegiatan 5
G. Pelaksana Kegiatan 5
BAB II MEKANISME PELAKSANAAN MBKM 7
A. Syarat Peserta 7
B. Pelaksanaan 7
C. Strategi Pelaksanaan 11
D. Waktu Pelaksanaan 15
E. Kriteria Penilaian 15
BAB III PELAPORAN KEGIATAN PRAKTIK PENGALAMAN LAPANGAN MBKM 18
A. Laporan Pelaksanaan Kegiatan 18
B. Target Pelaporan 18
C. Tematik Laporan 19
D. Pedoman Penulisan Laporan 22
LAMPIRAN 27
Lampiran 1. Cover Halaman 28
Lampiran 2. Lembar Pengesahan 29
Lampiran 3. Contoh Bukti Bimbingan 30
Lampiran 4: Contoh Berita Acara Harian Individu 31
Lampiran 5: Contoh Presensi Harian Individu 32
Lampiran 6 : Form Nilai MBKM 33
Lampiran 7: Blanko Penilaian 35

BAB I
PENDAHULUAN

A. DASAR PEMIKIRAN

Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam (FEBI) Universitas Islam Negeri Kiai Haji Achmad Siddiq (UIN KHAS) Jember adalah lembaga pendidikan tinggi warisan ulama yang mengembangkan ilmu pengetahuan, ekonomi, dan manajemen berbasis syariah. Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam (FEBI) Universitas Islam Negeri Kiai Haji Achmad Siddiq (UIN KHAS) Jember, yang selanjutnya disebut dengan FEBI UIN KHAS Jember bertekad untuk melahirkan manusia yang memiliki kemampuan manajerial dalam mengelola organisasi baik instansi pelayanan publik maupun perusahaan, yang dalam operasionalnya berpijak pada kajian nilai-nilai Islam Nusantara dan kearifan lokal.

Dalam rangka mengemban tugas perguruan tinggi sebagaimana tercantum dalam Tri Darma Perguruan Tinggi, maka dipandang perlu melakukan upaya sinergis guna mendukung penyelenggaraan pendidikan yang dapat menghasilkan *output* yang berdaya guna dan memiliki kompetensi yang jelas setelah menyelesaikan studi di FEBI UIN KHAS Jember. Salah satu upaya pemantapan penyelenggaraan pendidikan tersebut adalah melalui kegiatan praktikum atau MBKM. Kegiatan tersebut disusun atas dasar visi dan misi FEBI UIN KHAS Jember, yang tujuannya tidak lain agar mahasiswa dapat belajar dan berlatih secara profesional sesuai dengan kompetensi keilmuannya.

Selain itu, dalam rangka menyiapkan mahasiswa menghadapi perubahan sosial, budaya, dunia kerja dan kemajuan teknologi yang pesat, kompetensi mahasiswa harus disiapkan untuk lebih gayut dengan kebutuhan zaman. *Link and match* tidak saja dengan dunia industri dan dunia kerja tetapi juga dengan masa depan yang berubah dengan cepat. Perguruan Tinggi dituntut untuk dapat merancang dan melaksanakan

proses pembelajaran yang inovatif agar mahasiswa dapat meraih capaian pembelajaran mencakup aspek sikap, pengetahuan, dan keterampilan secara optimal dan selalu relevan.

Kebijakan Merdeka Belajar - Kampus Merdeka diharapkan dapat menjadi jawaban atas tuntutan tersebut. Kampus Merdeka merupakan wujud pembelajaran di Perguruan Tinggi yang otonom dan fleksibel sehingga tercipta kultur belajar yang inovatif, tidak mengekang, dan sesuai dengan kebutuhan mahasiswa.

Proses pembelajaran dalam Kampus Merdeka merupakan salah satu perwujudan pembelajaran yang berpusat pada mahasiswa (*student centered learning*) yang sangat esensial. Pembelajaran dalam Kampus Merdeka memberikan tantangan dan kesempatan untuk pengembangan inovasi, kreativitas, kapasitas, kepribadian, dan kebutuhan mahasiswa, serta mengembangkan kemandirian dalam mencari dan menemukan pengetahuan melalui kenyataan dan dinamika lapangan seperti persyaratan kemampuan, permasalahan riil, interaksi sosial, kolaborasi, manajemen diri, tuntutan kinerja, target dan pencapaiannya. Melalui program merdeka belajar yang dirancang dan diimplementasikan dengan baik, maka *hard dan soft skills* mahasiswa akan terbentuk dengan kuat.

Program Merdeka Belajar - Kampus Merdeka diharapkan dapat menjawab tantangan Perguruan Tinggi untuk menghasilkan lulusan yang sesuai perkembangan zaman, kemajuan IPTEK, tuntutan dunia usaha dan dunia industri, maupun dinamika masyarakat.

B. LANDASAN DASAR

1. Undang-undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
2. Undang-undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
3. Peraturan Pemerintah RI Nomor 04 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
4. Peraturan Presiden Nomor 44 Tahun 2021 tentang Perubahan Institut Agama Islam Negeri Jember menjadi Universitas Islam Negeri Kiai Haji Achmad Siddiq Jember.

5. Surat Keputusan Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam Universitas Islam Negeri Kiai Haji Achmad Siddiq Jember Nomor B-276/In.20/7/PP.00.9/5/2021 tentang Penyelenggaraan MBKM.

C. KONSEP KEGIATAN

Merdeka Belajar Kampus Merdeka adalah kegiatan akademik yang dilaksanakan oleh mahasiswa yang merupakan perpaduan antara kegiatan praktik pengalaman pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat dalam jangka waktu yang ditetapkan (minimal 4 bulan atau 1 semester). MBKM di Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam adalah kegiatan Tridharma perguruan tinggi yang dilaksanakan dalam kerangka Merdeka Belajar Kampus Merdeka untuk memperkuat kompetensi mahasiswa melalui pembelajaran kontekstual. Program ini memberi kesempatan mahasiswa belajar dan bekerja langsung di lembaga mitra yang sudah melakukan Perjanjian Kerjasama (PKS/MoU) dengan UIN KHAS Jember dan/atau Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam UIN KHAS Jember, seperti perbankan syariah, koperasi, BMT, industri halal, UMKM, dan instansi terkait. Melalui MBKM, mahasiswa mengintegrasikan teori ekonomi dan bisnis Islam dengan praktik profesional, mengembangkan soft skills, etika kerja, serta pemahaman nilai-nilai syariah. Kegiatan ini diakui sebagai satuan kredit semester dan dibimbing oleh dosen serta pembimbing lapangan untuk meningkatkan kesiapan karier, daya saing lulusan, dan kontribusi nyata bagi masyarakat luas.

MBKM sebagai pengejawantahan dari teori yang telah didapatkan pada saat kegiatan perkuliahan yang kemudian diterapkan ke dalam praktik yang sebenarnya sesuai dengan realitas di lapangan. Sedangkan kegiatan penelitian dilaksanakan dengan meneliti persoalan yang terdapat di tempat pelaksanaan praktik lapangan. Selain itu, juga menjadi wujud integrasi kegiatan pengabdian kolaboratif antara dosen dan mahasiswa. Sehingga hasil dari berupa:

1. Laporan kolaboratif pengabdian masyarakat;
2. Artikel yang diterbitkan di jurnal, baik jurnal Nasional Minimal Sinta 4 maupun Internasional (Minimal terindeks Copernicus) dalam

bentuk LOA atau terbit (dengan menyertakan nama DPL sebagai penulis);
3. E-Sosialisasi dan e-publikasi lembaga (fakultas dan obyek MBKM) dalam (You-tube, Instagram, dan TikTok).

D. TUJUAN KEGIATAN

Secara akademik tujuan kegiatan MBKM diantaranya adalah:

1. Mengantarkan mahasiswa menjadi tenaga profesional sesuai bidang keilmuannya.
2. Menggali dan mengembangkan kompetensi mahasiswa dengan harapan dapat menjadi bekal setelah selesai pendidikan.
3. Melatih mahasiswa agar cakap, kritis, dan terampil dalam melakukan tugas sesuai disiplin keilmuan yang dimiliki.
4. Membangun kompetensi personal mahasiswa, sehingga memiliki motivasi dalam hidup, bernilai, berkeyakinan, berperilaku dan berilmu pengetahuan.
5. Program-program *experiential learning* dengan jalur yang fleksibel diharapkan akan dapat memfasilitasi mahasiswa mengembangkan potensinya sesuai dengan *passion* dan bakatnya.
6. Meningkatkan kompetensi lulusan, baik *soft skills* maupun *hard skills*, agar lebih siap dan relevan dengan kebutuhan zaman, menyiapkan lulusan sebagai pemimpin masa depan bangsa yang unggul dan berkepribadian.
7. Mengabdi bersama dosen untuk memberikan kontribusi, baik tenaga maupun pikiran kepada lembaga atau instansi tempat dilakukannya MBKM.

E. MANFAAT KEGIATAN

1. Bagi Mahasiswa.

   Kegiatan MBKM dapat memperkaya wawasan keilmuan dalam rangka pembentukan karakter, keahlian akademik, dan profesionalitas mahasiswa.
2. Bagi Dosen

Kegiatan MBKM sebagai bentuk kolaborasi dosen dan mahasiswa dalam melakukan pengabdian kolaboratif dan mewujudkan Tri Dharma Perguruan Tinggi.

3. Bagi Perguruan Tinggi.

   Kegiatan MBKM sebagai salah satu media penyerapan dan penyebaran informasi kepada masyarakat.

F. SASARAN KEGIATAN

Sasaran MBKM yaitu mengembangkan profesi dalam bentuk keterlibatan langsung pada obyek, khususnya proses manajerial. Hal ini diharapkan mahasiswa mampu melakukan aplikasi teori yang telah diperoleh saat proses pembelajaran di kampus dan mampu mengadopsi serta mengidentifikasi proses manajerial yang dikembangkan oleh perusahaan/ instansi tempat. Muara akhir perjalanan MBKM adalah akan terbentuknya jiwa profesional yang memiliki kejujuran, visioner, kompeten, cerdas, adil, tegas, dan memiliki kemampuan *leadership*.

MBKM ini diperuntukkan bagi mahasiswa Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam (FEBI) UIN Kiai Haji Achmad Siddiq yang ingin melakukan magang MBKM dan memenuhi persyaratan. Mahasiswa tersebut berasal dari Prodi Perbankan Syariah (PS), Ekonomi Syariah (ES), Akuntansi Syariah (AKS) dan Manajemen Zakat dan Wakaf (MZW). Pencapaian sasaran tersebut dilakukan dengan menghasilkan Laporan Pengabdian Kolaboratif yaitu integrasi antara dosen dan mahasiswa, artikel yang diperuntukkan untuk jurnal pengabdian minimal SINTA 4 dan e-sosialisasi / e-publikasi yang diupload pada You-tube, Instagram, dan TikTok.

G. PELAKSANA KEGIATAN

1. Panitia

   MBKM diselenggarakan oleh panitia melalui Surat Keputusan Dekan dengan ketentuan sebagai berikut:

   a. Panitia terdiri atas Penanggung Jawab, Ketua, Wakil Ketua, Sekretaris, dan Anggota.

b. Panitia bertugas menyiapkan semua piranti administrasi yang dibutuhkan dalam pelaksanaan MBKM, dan bertanggung jawab atas pelaksanaan semua kegiatan mulai dari tahap persiapan, pelaksanaan, sampai pada pelaporan.

2. Peserta

Peserta Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MBKM) adalah mahasiswa Program Studi Perbankan Syariah, Ekonomi Syariah, Akuntansi Syariah dan Manajemen Zakat Wakaf yang masih aktif kuliah (minimal semester VI dan telah menempuh mata kuliah Metode Penelitian) dan telah memenuhi syarat sesuai dengan peraturan yang berlaku di FEBI UIN KHAS Jember.

3. Dosen Pembimbing Lapangan (DPL)

Dosen Pembimbing Lapangan (DPL) merupakan Dosen Tetap dan Dosen PPPK FEBI UIN Kiai Haji Achmad Siddiq Jember yang sudah memenuhi ketentuan yang berlaku serta mendapatkan SK dari Dekan FEBI untuk menjadi DPL. Ketentuan tersebut, antara lain:

a. Memiliki jabatan akademik minimal Asisten Ahli
b. Memiliki SK Tenaga Edukatif

BAB II

MEKANISME PELAKSANAAN MBKM

Demi kelancaran pelaksanaan kegiatan MBKM baik bagi mahasiswa, Dosen Pembimbing Lapangan (DPL), dan instansi/ perusahaan tempat MBKM, maka perlu diatur tata pelaksanaannya sebagai berikut :

A. SYARAT PESERTA

1. Memprogram mata kuliah minimal di Semester VI.
2. Melampirkan tanda bukti penerimaan dari calon tempat lokasi MBKM (*form* proposal dan surat dapat diunduh di *website* FEBI UIN KHAS Jember).
3. Mengisi google form yang dikeluarkan oleh Prodi (diunduh di *website* FEBI UIN KHAS Jember).
4. Menandatangani surat pernyataan (diunduh di *website* FEBI UIN KHAS Jember).
5. Ada MoU atau PKS di lokasi MBKM yang dituju.

B. PELAKSANAAN

Peran pihak-pihak Terkait

1. Perguruan Tinggi
   a. Permendikbud Nomor 53 Tahun 2023 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi: Perguruan Tinggi **wajib memfasilitasi** hak bagi mahasiswa (dapat diambil atau tidak) untuk:
      1) Dapat mengambil SKS di luar perguruan tinggi paling lama 2 semester atau setara dengan 40 SKS.

   2) Dapat mengambil SKS di program studi yang berbeda di perguruan tinggi yang sama sebanyak 1 semester atau setara dengan 20 SKS.
b. Menyusun kebijakan/pedoman akademik untuk memfasilitasi kegiatan pembelajaran di luar prodi.
c. Membuat dokumen kerja sama (MoU/SPK) dengan mitra.

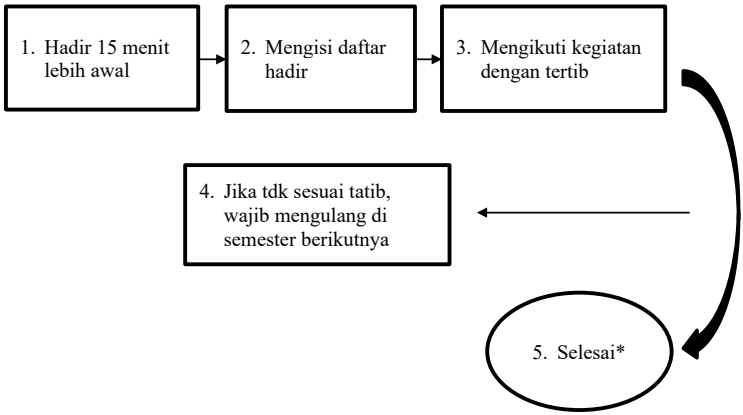
2. Fakultas
   a. Menyiapkan fasilitasi daftar mata kuliah tingkat fakultas yang bisa diambil mahasiswa lintas prodi.
   b. Menyiapkan dokumen kerja sama (MoU/SPK) dengan mitra yang relevan.
3. Program Studi
   a. Menyusun atau menyesuaikan kurikulum dengan model implementasi kampus merdeka.
   b. Memfasilitasi mahasiswa yang akan mengambil pembelajaran lintas prodi dalam Perguruan Tinggi.
   c. Menawarkan mata kuliah yang bisa diambil oleh mahasiswa di luar prodi dan luar Perguruan Tinggi beserta persyaratannya.
   d. Melakukan ekuivalensi mata kuliah dengan kegiatan pembelajaran luar prodi dan luar Perguruan Tinggi.
   e. Jika ada mata kuliah/SKS yang belum terpenuhi dari kegiatan pembelajaran luar prodi dan luar Perguruan Tinggi, disiapkan alternatif mata kuliah daring.
4. Mahasiswa
   a. Merencanakan bersama Dosen Pembimbing Akademik mengenai program mata kuliah/program yang akan diambil di luar prodi.
   b. Mendaftar program kegiatan luar prodi.
   c. Melengkapi persyaratan kegiatan luar prodi, termasuk mengikuti seleksi bila ada.
   d. Mengikuti program kegiatan luar prodi sesuai dengan ketentuan pedoman akademik yang ada.
5. Mitra
   a. Membuat dokumen kerja sama (MoU/SPK) bersama perguruan tinggi/fakultas/ program studi.

b. Melaksanakan program kegiatan luar prodi sesuai dengan ketentuan yang ada dalam dokumen kerja sama (MoU/SPK).

Tahapan-tahapan:

1. Mengikuti Pembekalan

Setiap mahasiswa peserta diwajibkan mengikuti serangkaian kegiatan pembekalan. Dikarenakan kegiatan pembekalan ini merupakan kegiatan awal sebelum pelaksanaan, sehingga pada saat pembekalan inilah telah terjadi *start* penilaian terhadap peserta. Adapun materi yang disampaikan dalam pembekalan meliputi: teknis pelaksanaan, etika dan disiplin kerja, pelayanan prima, administrasi, komunikasi, organisasi serta teknik pelaporan dan evaluasi.



Gambar 1: Alur Pelaksanaan Pembekalan

*Mahasiswa dapat melanjutkan ke pelaksanaan

2. Mematuhi Tata Tertib
   a. Tata Tertib Pembekalan
      1) Berpakaian hitam putih dan mengenakan jas almamater (bagi putra diwajibkan berdasi dan bagi putri diwajibkan memakai rok panjang (tidak berbelah) dan kerudung putih).
      2) Hadir di tempat pembekalan 15 menit sebelum acara dimulai.
      3) Mengisi daftar hadir.

4) Dapat mengajukan pertanyaan atau tanggapan kepada narasumber pembekalan jika diberikan kesempatan.
5) Menjaga ketertiban dan kedisiplinan selama mengikuti pembekalan.
6) Peserta yang tidak mengikuti pembekalan tanpa ada alasan yang jelas, dinyatakan gugur sebagai peserta.

b. Tata Tertib di Lokasi
1) Peserta wajib mengisi daftar hadir selama waktu tugas di lapangan.
2) Peserta wajib melaksanakan tugas-tugas dengan penuh tanggung jawab dan dedikasi tinggi dari awal hingga akhir.
3) Peserta wajib menghayati dan mengendalikan diri serta menyesuaikan diri dengan kehidupan di lembaga/ perusahaan tempat dan masyarakat di sekitarnya.
4) Peserta yang meninggalkan lokasi tanpa izin dan alasan yang tidak tepat akan mendapatkan sanksi tegas.
5) Peserta yang melalaikan tugas, melanggar peraturan dan tata tertib yang berlaku diperingatkan secara bertahap:
   a) Secara lisan oleh DPL;
   b) Secara tertulis/ peringatan pertama oleh Ketua dan Tim Panitia Pelaksana;
   c) Secara tertulis/ peringatan kedua oleh Penanggung jawab/ Dosen Pamong lokasi ; dan
   d) Diberikan sanksi tegas oleh Dekan. Tindakan tersebut dapat berupa:
      - Penarikan mahasiswa peserta yang bersangkutan dari lokasi dan dinyatakan tidak lulus; dan
      - Sanksi yang sesuai dengan ketentuan dan peraturan yang berlaku, dengan pertimbangan kesalahan yang dilakukan.
6) Peserta harus bersikap sopan dan berpakaian yang wajar, rapi dan senantiasa menjunjung tinggi nama dan citra almamater FEBI UIN KHAS Jember.
7) Peserta wajib membawa dan memakai identitas Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam UIN KHAS Jember dalam setiap menjalankan tugas terutama pertemuan rutin dengan

pimpinan lembaga/perusahaan tempat, lembaga pemerintahan, tokoh agama dan masyarakat serta DPL.

8) Peserta dianjurkan mengadakan pertemuan kelompok secara rutin minimal sekali dalam seminggu, untuk mengadakan evaluasi terhadap segala pelaksanaan atau aktivitas di lokasi.
9) Peserta tidak diperkenankan meminta bantuan atau sumbangan dalam bentuk apapun kepada lembaga/instansi, tanpa persetujuan DPL.
10) Peserta dilarang meminjam peralatan kepada Instansi/lokasi lebih dari satu hari.

C. STRATEGI PELAKSANAAN

1. Strategi Penentuan Lokasi

Lokasi merupakan bagian dari sistem yang mempunyai peran penting bagi peserta. Oleh sebab itu, kebijakan pencarian lokasi sangat memperhatikan kelayakan, kinerja, dan performa instansi/perusahaan. Pada tahap awal, pihak fakultas telah mengidentifikasi lokasi-lokasi yang dianggap representatif sebagai tempat, dengan lokasi yang representatif tersebut diharapkan dapat memberikan pengalaman yang besar bagi peserta.

Identifikasi fakultas terhadap lokasi pelaksanaan mendasarkan pada Visi dan Misi masing-masing Program Studi. Adapun lokasi pelaksanaan berdasarkan identifikasi fakultas tersebut adalah:

a. Program Studi Perbankan Syariah (PS)

Lokasi pelaksanaan yang dapat dipilih oleh mahasiswa Program Studi Perbankan Syariah adalah Perbankan (syariah/konvensional), dan Lembaga Keuangan Non-Bank (syariah/konvensional).

b. Program Studi Akuntansi Syariah (AKS)

Lokasi pelaksanaan yang dapat dipilih oleh mahasiswa Program Studi Akuntansi Syariah adalah semua Lembaga Keuangan Bank dan Non-Bank (Syariah/konvensional), Kantor/Dinas, dan Perusahaan BUMN/ Swasta.

c. Program Studi Ekonomi Syariah (ES)

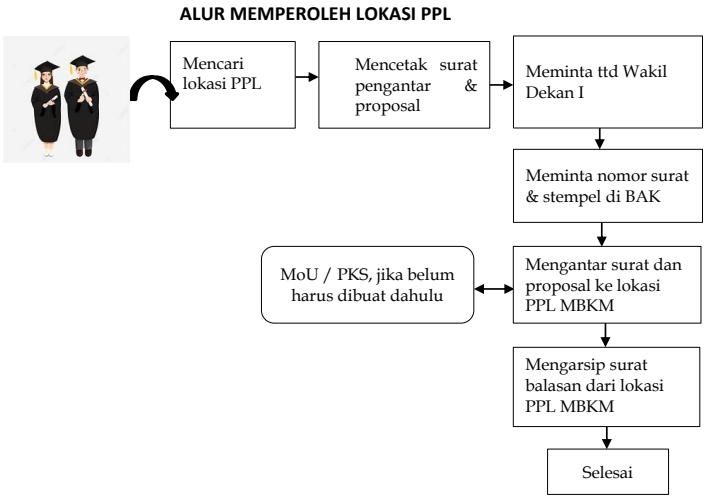
Lokasi pelaksanaan yang dapat dipilih oleh mahasiswa Program Studi Ekonomi Syariah adalah Kantor Kementerian/Dinas Pemerintah, Perusahaan BUMN/ Swasta, dan Usaha Mikro, Kecil & Menengah (UMKM) yang memiliki izin usaha.

d. Program Studi Manajemen Zakat dan Wakaf (MZW)

Lokasi pelaksanaan yang dapat dipilih oleh mahasiswa Program Studi Manajemen Zakat dan Wakaf adalah Kantor Kementerian Agama (Kemenag), Kantor Urusan Agama (KUA), Badan Amil Zakat Nasional (BAZNAS), Lembaga Amil Zakat (LAZ), Unit Pengelola Zakat (UPZ), Badan Wakaf Indonesia (BWI), Nazhir Wakaf, dan Bank Wakaf Mikro (BWM).

Peserta memilih dan mencari sendiri lokasi di seluruh wilayah Jawa Timur dan Bali. Pemilihan tempat atau lokasi adalah lembaga-lembaga atau perusahaan yang sudah memiliki MoU atau Perjanjian Kerjasama (PKS) dengan FEBI UIN Kiai Haji Achmad Siddiq Jember. Lokasi yang diajukan disesuaikan dengan azas kelayakan dan kepatutan sebuah lokasi.

Langkah pertama yang harus dilakukan adalah mahasiswa terlebih dahulu melakukan *survey* lapangan. *Survey* lapangan ini dilakukan oleh sekelompok mahasiswa/peserta guna mempersiapkan diri dan mengerti kondisi lokasi dan keadaan tempat praktik sebelum mereka melaksanakan kegiatan MBKM. Setelah melakukan *survey*, mahasiswa akan dibekali dengan surat pengantar atau permohonan izin sebagai tempat kepada instansi/perusahaan yang dipilih, dengan melampirkan proposal dan lembar pernyataan kesediaan/surat balasan dari instansi/ perusahaan calon tempat.



Gambar 2: Alur Pendaftaran MBKM

2. Strategi Pembekalan

   Pembekalan dilaksanakan untuk mendukung kegiatan di bidang profesi dan bidang pengabdian kepada masyarakat serta strategi penyusunan program dan teknik pelaporan. Oleh sebab itu, pihak panitia merencanakan jauh sebelumnya untuk:

   a. Menentukan materi pembekalan.
   b. Menyusun jadwal pembekalan yang kondusif.
   c. Menentukan narasumber yang kompeten.

3. Strategi Penempatan

   Penempatan peserta didasarkan pada pertimbangan-pertimbangan sebagai berikut:

   a. Penilaian kelayakan tempat.
   b. Kebutuhan lembaga profesi.
   c. Izin dari lokasi yang ditempati
   d. Kesesuaian dengan Prodi masing-masing

4. Strategi Pendampingan/Pembimbingan

   Dalam pelaksanaan kegiatan, tugas pendampingan/pembimbingan lapangan dilakukan oleh seorang Dosen Pamong dan Dosen Pembimbing Lapangan (DPL).

   a. Dosen Pamong

Yang dimaksud Pamong adalah pembimbing lapangan yang berasal dari pihak instansi/perusahaan tempat. Dosen Pamong bertugas dan berwenang membimbing mahasiswa setiap hari selama di lokasi dan diakhiri dengan memberikan penilaian bagi peserta.

Tugas dan wewenang Dosen Pamong adalah:

1) Memberikan layanan konsultasi bagi peserta.
2) Menandatangani berita acara dan daftar hadir harian individu dan kelompok di lokasi.
3) Membimbing dan memberikan arahan jalannya di lokasi sesuai materi/ bidang yang diikuti.
4) Memberikan *briefing* kepada peserta jika dibutuhkan.
5) Memberikan penilaian bagi mahasiswa terhadap pelaksanaan yang telah dijalankan, dan menyerahkan hasil penilaian tersebut kepada Panitia atau Petugas Laboratorium paling lambat satu minggu setelah pelaksanaan.

b. Dosen Pembimbing Lapangan (DPL)

Yang dimaksud Dosen Pembimbing Lapangan (DPL) adalah Dosen yang ditunjuk oleh Dekan FEBI UIN Kiai Haji Achmad Siddiq Jember untuk membimbing mahasiswa dari awal hingga akhir pelaksanaan kegiatan. Dosen Pembimbing Lapangan (DPL) mempunyai tugas dan wewenang, antara lain:

1) Mendampingi peserta saat kegiatan pembekalan dilaksanakan.
2) Membimbing peserta dalam menyusun rencana program kerja sebelum terjun ke lapangan.
3) Memberikan arahan dan petunjuk kepada peserta tentang pelaksanaan program kerja .
4) Memantau dan menampung informasi dan atau masalah-masalah yang timbul di lapangan dan membantu pemecahannya, serta menyampaikan ke penanggungjawab, jika dipandang perlu untuk memperoleh penanganan lebih lanjut.
5) Memberikan peringatan kepada peserta yang melakukan tindakan indisipliner. Jika ada peserta yang melakukan

tindakan yang indisipliner, maka apabila dipandang perlu, dapat diambil langkah-langkah sebagai berikut: (a) Memberi teguran; (b) Memberi peringatan; (c) Memberi sanksi; (d) Menarik dari lokasi; dan (e) Menyatakan tidak lulus.

6) Mengkoordinasikan jadwal keberangkatan dan kepulangan sesuai dengan jadwal dan kebutuhan. (Pemberian kenang-kenang (cinderamata) dari FEBI UIN Kiai Haji Achmad Siddiq Jember ke lokasi.
7) Mengevaluasi dan memberikan penilaian. Penilaian diberikan oleh Dosen Pamong (pihak Instansi/ Perusahaan) dan Dosen Pembimbing Lapangan (DPL) serta oleh penguji
8) DPL membimbing, mengevaluasi, dan menilai laporan .
9) DPL melakukan kunjungan di lokasi sesuai dengan ketentuan Fakultas dengan dibekali Surat Tugas dan Surat Perjalanan Dinas (SPD). (Dalam kunjungan ke lokasi, DPL tidak harus dalam bentuk acara pengantaran dan/atau penjemputan peserta).
10) DPL membimbing dan mengarahkan peserta dalam menyusun pelaporan pelaksanaan.
11) DPL dan mahasiswa menghasilkan jurnal minimal Sinta 4.

D. WAKTU PELAKSANAAN

Masa pelaksanaan MBKM yang ditempuh mahasiswa adalah minimal 4 (empat) bulan dan atau 1 (satu) semester.

E. KRITERIA PENILAIAN

Setiap peserta dinilai prestasinya berdasarkan:

1. Penilaian pembekalan meliputi unsur-unsur:
   a. Kedisiplinan dan sikap dalam mengikuti pembekalan.
   b. Keaktifan dalam pembekalan.
2. Penilaian di lokasi meliputi unsur-unsur:
   a. Kedisiplinan dan sikap di lokasi.
   b. Kemampuan melakukan komunikasi kepada personil lembaga profesi/ instansi.

c. Kemampuan menyusun dan melaksanakan program.
d. Kemampuan mengangkat dan memecahkan masalah.
e. Kreativitas yang dilakukan.
f. Kerjasama antar kelompok (*team work*).
g. Kepemimpinan (*leadership*).
h. Disiplin dan tertib dalam menjalankan tugas.

3. Penilaian penyusunan laporan akhir, meliputi unsur-unsur:
   a. Objektivitas laporan.
   b. Kelengkapan laporan.
   c. Kelengkapan data.
   d. Ketajaman dalam menganalisis data.
4. Penilaian saat ujian, meliputi
   a. Kesesuaian antara laporan dengan penjelasan di lapangan
   b. Kesesuaian jawaban dengan pertanyaan penguji
5. Syarat-syarat peserta yang dapat dinilai:
   a. Mengikuti pembekalan secara aktif dan bertanggung jawab.
   b. Peserta berpartisipasi aktif terhadap semua kegiatan yang telah diprogramkan.
   c. Peserta yang dalam melaksanakan kegiatan kurang dari 90 % dinyatakan gugur, dan wajib mengulang pada pelaksanaan semester berikutnya.
   d. Peserta yang tidak membuat laporan sebagaimana telah ditetapkan, tidak berhak mendapatkan penilaian dan dinyatakan gugur.
6. Unsur penilai terdiri atas:
   a. Dosen Pembimbing Lapangan (DPL) dengan mempertimbangkan prestasi selama di lapangan dan laporan hasil akhir.
   b. Kepala/ pimpinan atau yang berperan sebagai Dosen Pamong dari instansi/ perusahaan atas prestasi selama di lapangan.
   c. Penguji pada saat ujian
7. Alat penilaian:

   Alat penilaian merupakan parameter penilaian kepada peserta, sehingga setiap Dosen Pamong dan Dosen Pembimbing Lapangan (DPL) harus memegang alat penilaian yang dimaksud, sebagaimana lampiran 6 dan 7. Sedangkan peserta diharapkan

mempunyai alat kontrol berupa kartu konsultasi/ kendali, kartu laporan kegiatan harian dan *field note* selama di lokasi dan pada akhir kegiatan dapat dilampirkan pada laporan kelompok.[1]

8. Hal lain yang harus diperhatikan:
   a. Peserta diharuskan menjaga etika, sopan santun terhadap semua pihak.
   b. Menjaga kedisiplinan waktu.
   c. Dilarang meninggalkan lokasi tanpa sepengetahuan/ izin Pamong/ Pimpinan tempat.

[1] form dapat diunduh di website FEBI UIN KHAS Jember

BAB III

PELAPORAN KEGIATAN PRAKTIK PENGALAMAN LAPANGAN MBKM

A. LAPORAN PELAKSANAAN KEGIATAN

Pelaporan merupakan bentuk pertanggungjawaban seseorang dalam melaksanakan tugas yang diamanahkan. Oleh sebab itu setiap peserta MBKM baik secara kelompok maupun individu (minimal 1 dan maksimal 3 orang / kelompok) diwajibkan membuat laporan kegiatan selama di lapangan.

Jangka waktu penyusunan laporan sampai kepada pelaporan pelaksanaan ke Fakultas adalah 2 (dua) minggu setelah berakhirnya masa. Jika terjadi keterlambatan dari batas waktu yang ditentukan dengan sengaja atau tanpa keterangan yang wajar, maka akan berdampak kepada pengulangan ujian atau mengulang.

B. TARGET PELAPORAN

Paling tidak ada dua target yang harus dicapai dari kegiatan dan sangat penting diketahui sebelum dilaporkan dalam laporan akhir kegiatan, yaitu:

1. Target Eksploratif.

   Target tersebut dilakukan untuk mengetahui atau mendeskripsikan kondisi obyektif dengan mengungkap berbagai data secara menyeluruh, konkret, valid dan *reliable* tentang berbagai persoalan di instansi/ perusahaan tempat .
2. Target Konseptual.

   Target tersebut merupakan solusi dari target eksploratif, sehingga diharapkan dapat diperoleh alternatif solusinya, sekaligus

mampu membangun teori atau menemukan konsep baru untuk memecahkan berbagai masalah yang ada.

Untuk mewujudkan target tersebut, maka dari itu setiap peserta/ kelompok diwajibkan mempunyai laporan yang berbentuk identifikasi masalah atau pemaparan pengalaman kerja sesuai program studi dan minat konsentrasi peserta. Setiap mahasiswa selama melaksanakan kegiatan harus bisa memerankan dirinya sebagai calon praktisi sesuai dengan minat konsentrasi di berbagai organisasi (*public/ entreprise*). Dengan demikian, peserta harus mampu mengidentifikasi dan memaparkan pengalaman kerja lapangan di tempat di mana dilaksanakan.

C. TEMATIK LAPORAN

1. PROGRAM STUDI PERBANKAN SYARIAH.

Tema yang bisa dijadikan acuan pelaporan sesuai dengan keilmuan Program Studi Perbankan Syariah, yaitu:

a. Organisasi dan kelembagaan keuangan syariah.

   Peserta melakukan eksplorasi kelembagaan dan organisasi keuangan syariah dari proses, pendirian, pengembangan dan perubahan organisasi.

b. Produk keuangan syariah dan desainnya.

   Peserta melakukan analisis desain-desain produk dari lembaga keuangan syariah dengan perspektif fiqh muamalah dan keuangan syariah.

c. Manajemen keuangan syariah.

   Peserta menganalisis pengelolaan manajemen keuangan syariah baik di bank maupun non-bank.

d. Manajemen fleksibilitas dan entrepreneurship.

   Peserta menganalisis manajemen pengembangan lembaga keuangan syariah dan bagaimana perilaku *entrepreneurship*nya.

2. PROGRAM STUDI EKONOMI SYARIAH.

Tema yang bisa dijadikan acuan pelaporan sesuai dengan keilmuan Program Studi Ekonomi Syariah, yaitu:

a. Bidang Pembangunan Ekonomi

Target pada bidang ini yaitu peserta bisa melakukan pendampingan UMKM dalam hal kelembagaan, peningkatan produktivitas dan literasi terkait digitalisasi. Dalam pelaporannya, peserta bisa memberikan paparan terkait perkembangan UMKM, strategi pengembangan yang dilakukan, faktor-faktor yang mendukung dan menghambat perkembangan UMKM, serta melakukan analisis terkait produktivitas yang selama ini dicapai.

Selain itu, peserta juga bisa melakukan identifikasi terkait legalitas UMKM. Legalitas ini meliputi pengurusan PIRT, NIB serta sertifikasi halal. Dilakukan analisis terkait proses pengurusan legalitas yang sudah dilakukan.

b. Manajemen Pemasaran (*Marketing Management*).

Target pada konsentrasi ini yaitu peserta melakukan identifikasi proses manajemen pemasaran (*marketing management process*) mulai dari identifikasi pasar sasaran (*segmentation*), penerapan bauran pemasaran (*implementation marketing mix*), sampai dengan identifikasi strategi-strategi pemasaran (*marketing strategic*) yang digunakan pada sebuah perusahaan/ instansi. Selanjutnya mampu melakukan telaah kritis baik hasil identifikasi dari *marketing management process* maupun bagaimana *marketing* berbasis syariah.

c. Manajemen Sumber Daya Insani (*Human Resources Management*).

Peserta pada bidang ini mempunyai target melakukan identifikasi-identifikasi yang terkait dengan human resources management, mulai job description & job specification, recruitment and selection process, placement of staff, compensation implementation, training and development, performance appraisal, organization cultural dan integration. Setelah melakukan identifikasi-identifikasi yang terjadi diharapkan mampu melakukan analisis baik secara teori yang selama ini diperoleh maupun bagaimana manajemen sumber daya manusia dikelola berbasis syariah.

d. Bidang Manajemen Keuangan (*Financial Management*).

Pada konsentrasi ini peserta diharapkan mampu mengidentifikasi fungsi dan peranan manajemen keuangan dalam perusahaan atau institusi pemerintah. Secara umum, meliputi: analisa dan perencanaan keuangan perusahaan, keputusan investasi dan alternatif pendanaan, manajemen modal kerja, analisis resiko serta mampu untuk menganalisis dan mengidentifikasi persoalan keuangan perusahaan, baik dalam kaitan proses pengambilan keputusan investasi, maupun pendanaan perusahaan. Analisis yang dilakukan didasarkan pada teori-teori keuangan baik yang berbasis syariah maupun yang konvensional.

3. PROGRAM STUDI AKUNTANSI SYARIAH

Tema yang bisa dijadikan acuan pelaporan sesuai dengan keilmuan Program Studi Akuntansi Syariah, yaitu:

a. Akuntansi Keuangan.

   Peserta melakukan identifikasi proses akuntansi, penilaian, pengakuan dan pengungkapan dalam laporan keuangan perusahaan serta transaksi yang berhubungan dengan harta atau aktiva dan pasiva.

b. Akuntansi manajemen.

   Peserta menganalisa berkaitan dengan perilaku biaya, analisa titik impas, relevansi biaya untuk pengambilan keputusan taktis, pusat pertanggungjawaban, penilaian kinerja pada instansi atau perusahaan.

c. Sektor Perpajakan.

   Peserta menganalisa konsep pajak dan permasalahan dalam pemungutan pajak secara komprehensif mengenai Pajak Pertambahan Nilai dan Pajak Penjualan atas Barang Mewah, Pajak Penghasilan baik tentang konsep penghasilan maupun konsep penerapan perhitungan.

d. Sistem Informasi Akuntansi (SIA)

   Peserta menganalisa penerapan SIA dalam bisnis, Pengendalian Internal SIA, Etika dan Keamanan SIA, Pengembangan SIA dan Siklus-siklus dalam SIA.

4. PROGRAM STUDI MANAJEMEN ZAKAT DAN WAKAF

Tema yang bisa dijadikan acuan pelaporan sesuai dengan keilmuan Program Studi Manajemen Zakat dan Wakaf, yaitu:

a. Bidang manajemen masjid/ pesantren.

Peserta melakukan identifikasi manajemen pada masjid atau pondok pesantren. Kemudian memaparkan strategi masjid atau pondok pesantren dalam pengelolaan zakat dan wakaf.

b. Bidang manajemen zakat dan wakaf.

Peserta menganalisa praktik manajemen zakat dan wakaf pada Badan Amil Nasional (BAZNAS) dan Lembaga Amil Zakat (LAZ). Kemudian mendeskripsikan praktik yang sudah terjadi di lapangan. Peluang-peluang yang diperoleh serta hambatan-hambatan yang dirasakan oleh BAZNAS maupun LAZ.

c. Bidang manajemen wakaf

Peserta menganalisa praktik manajemen wakaf pada Badan Wakaf Indonesia (BWI) kabupaten, Bank Wakaf Mikro (BWM) dan Lembaga Amil Zakat (LAZ). Kemudian mendeskripsikan praktik yang sudah terjadi di lapangan. Peluang-peluang yang diperoleh serta hambatan-hambatan yang dirasakan oleh lembaga-lembaga pengelola wakaf.

D. PEDOMAN PENULISAN LAPORAN

1. Tata Letak dan Teknik Penulisan
   a. Ukuran Kertas dan Marginasi
      1) Tulisan latin menggunakan huruf (*font*) *Times New Roman* ukuran 14 pt untuk judul halaman sampul, ukuran 12 pt untuk sub bab, anak sub bab dan naskah atau teks, ukuran 12 pt untuk teks dalam tabel, dan ukuran 10 pt untuk catatan kaki (*foot note*). Font untuk Halaman Judul menggunakan "Times New Roman" size "14", 1 Spasi.
      2) Kertas ukuran A-4, spasi 1,5, top margin 4 cm, left margin 4 cm, bottom margin 3 cm, dan right margin 3 cm.
   b. Nomor Halaman

1) Bagian Pembukaan terdiri dari: Halaman Judul, Pengesahan, Persetujuan DPL, Kata Pengantar, Daftar Isi, Tabel, dan Gambar diberi nomor halaman dengan angka romawi kecil (i, ii, iii, iv, v, vi, dst.) diletakkan di bagian bawah-tengah.
2) Bagian Isi (Teks), pemberian nomor halaman diatur sebagaimana berikut: 1) menggunakan angka Arab (1,2,3,4,5 dst.); 2) halaman bab, nomor halamannya diletakkan dibagian bawah-tengah; dan 3) halaman biasa diketik pada bagian kanan-atas
3) Bagian lampiran diatur sebagaimana bagian isi.

c. Penjilidan

Dijilid dengan sampul langsung berwarna Kuning (Program Studi Perbankan Syariah), Merah (Program Studi Akuntansi Syariah), Biru (Program Studi Ekonomi Syariah), dan Hijau (Program Studi Manajemen Zakat dan Wakaf).

2. Teknik Penulisan Tabel dan Gambar

Apabila di dalam tulisan terdapat tabel, gambar, dan sejenisnya, maka harus mengikuti aturan penulisan sebagai berikut:

a. Gambar harus tidak melebihi halaman.
b. Penulisan judul gambar berada di atas bawah gambar. Deskripsi gambar ditulis di baris kedua dengan 1 (satu) spasi.
c. Penomoran gambar memuat kombinasi nomor bab dan nomor urut gambar pada bab tersebut, contoh: Gambar 1.5 menunjukkan bahwa gambar itu terdapat pada Bab I dan merupakan gambar urutan kelima pada bab tersebut.
d. Penulisan judul tabel berada di atas tabel. Deskripsi tabel ditulis di baris kedua dengan 1 (satu) spasi.
e. Penomoran tabel memuat kombinasi nomor bab dan nomor urut tabel pada bab tersebut, contoh: Tabel 4.1 menunjukkan bahwa tabel itu terdapat pada Bab IV dan merupakan tabel urutan pertama pada bab tersebut. (Lihat lampiran 14)
f. Jika tabel bersambung pada halaman berikutnya maka diberi nomor kolomnya seperti pada halaman sebelumnya. (Lihat lampiran 15).

3. Identifikasi dan Eksplorasi Hasil.

Secara teknis alat identifikasi dan eksplorasi bersifat bebas, diantaranya yang dapat digunakan seperti pertanyaan: *who, what, where, when, why*, dan *how*. Misalkan, apa *(what*) yang menarik untuk dikaji?; siapa (*who*) yang melaksanakan itu atau siapa (*who*) yang bertanggung jawab?; mengapa (*why*) bisa berkembang seperti itu?; sejak kapan (*when*) perusahaan itu berkembang?; di mana saja (*where*) mengembangkan atau pangsa pasarnya?; bagaimana (*how*) cara mengembangkannya? dan lain sebagainya.

Setelah memaparkan hasil identifikasi atau eksplorasi di atas, peserta harus mampu memberikan telaah kritis secara ilmiah mengenai kaitan antara teori dan realitas serta kaitannya dengan perspektif Islam (syariah).

4. Sistematika Penulisan Laporan

Untuk sistematika penulisan laporan akhir kegiatan MBKM dapat dicontohkan sebagai berikut :

a. Bagian Awal
   1) Halaman Cover (*lihat lampiran*)
   2) Halaman Lembar Pengesahan (*lihat lampiran*)
   3) Halaman Kata Pengantar
   4) Halaman Daftar Isi
   5) Halaman Daftar Tabel (*jika ada*)
   6) Halaman Daftar Gambar (*jika ada*)
   7) Halaman Daftar Lampiran

b. Bagian Inti

   BAB I : PENDAHULUAN
   - 1.1 Latar Belakang
   - 1.2 Lingkup Project
   - 1.3 Tujuan

   BAB II : DESKRIPSI MITRA MAGANG
   - 2.1 Profil dan Struktur Organisasi
   - 2.2 Lingkup Pekerjaan
   - 2.3 Deskripsi Pekerjaan
   - 2.4 Jadwal Pekerjaan

   BAB III: AKTIVITAS TERKAIT KEGIATAN MAGANG YANG TERKAIT DENGAN CPL MATA KULIAH YANG AKAN DIKONVERSI

3.1 Mata Kuliah *A* (Isi dengan Nama Mata Kuliah yang Dikonversi)

3.1.1 Pendahuluan

3.1.2 Pembahasan

3.2 Mata Kuliah *B* (Isi dengan Nama Mata Kuliah yang Dikonversi)

3.2.1 Pendahuluan

3.2.2 Pembahasan

BAB IV: PELAKSANAAN DAN KETERCAPAIAN KEGIATAN MAGANG SECARA UMUM

4.1 Proses Pelaksanaan Project MBKM

4.2 Pencapaian hasil dari Project MBKM

4.3 Hambatan dan Dukungan

BAB V : PENUTUP

5.1 Kesimpulan

5.2 Keterbatasan

5.3 Saran

c. Bagian Akhir

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN-LAMPIRAN

1. Surat Tugas DPL
2. Surat *Tugas Penerimaan MBKM*
3. Logbook
4. Dokumentasi Kegiatan
5. Hal-hal lain yang mungkin perlu dilampirkan (brosur/ pamflet/ SOP/ arsip-arsip, dan lain-lain).

5. Sistematika Penulisan Jurnal

Penulisan jurnal disesuaikan dengan *template* masing-masing jurnal yang di*submit*. Bukti *submit* yang dikumpulkan kepada tim laboratorium. Jika peserta berhasil mendapatkan LoA atau tulisannya bisa *publish* sebelum pelaksanaan ujian, maka peserta tidak perlu diuji laporannya. Namun, jika hanya berhasil *submit,* ujian dilaksanakan sesuai dengan jadwal yang ditentukan laboratorium.

6. Sistematika Penulisan Laporan MBKM

a. MBKM Dalam Negeri

Dalam pelaksanaan MBKM dalam negeri, setiap kelompok diwajibkan untuk membuat:

1) Laporan kegiatan kolaboratif dengan DPL.
2) Kegiatan dalam bentuk (YouTube, TikTok, Instagram)
3) Jurnal minimal Sinta 5 (dengan menyertakan DPL masing-masing)

b. MBKM Luar Negeri (Internasional)

Dalam rangka menunjang Akreditasi prodi diperlukan internasionalisasi kegiatan, untuk mengapresiasi hal tersebut, Fakultas ekonomi dan Bisnis Islam juga mengadakan kegiatan tersebut. Hal ini berupa kegiatan magang MBKM internasional. Adapun tata cara melakukan MBKM Internasional adalah sebagai berikut:

1) Melakukan pendaftaran (seperti MBKM dalam negeri)
2) Waktu pelaksanaan minimal 4 bulan, jika waktu yang ditentukan obyek kurang dari ketentuan, maka mahasiswa wajib melakukan magang di dalam negeri sebelum keberangkatan (magang Internasional).
3) Kewajiban mahasiswa dalam pembuatan laporan (sama dengan dalam negeri) akan tetapi laporan tersebut dibuat berdasarkan kegiatan yang magang Internasional.

LAMPIRAN

Lampiran 1. Cover Halaman

LAPORAN AKHIR
PROGRAM MERDEKA BELAJAR KAMPUS MERDEKA
(NAMA INSTANSI)

UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
KIAI HAJI ACHMAD SIDDIQ
J E M B E R

Diajukan untuk memenuhi persyaratan kelulusan Program MBKM

oleh :

……

NIM

……..

PROGRAM STUDI ……..
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS ISLAM
UIN KIAI HAJI ACHMAD SIDDIQ JEMBER
2026

Lampiran 2. Lembar Pengesahan

LEMBAR PERSETUJUAN LAPORAN AKHIR MBKM

Setelah memberikan pengarahan, koreksi dan perbaikan seperlunya pada laporan magang MBKM Program Studi ……. Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam UIN Kiai Haji Achmad Siddiq Jember 2026 dari Mahasiswa:

Nama : ……..
NIM : ……..
Lokasi : ……

Magang MBKM tersebut dilaksanakan pada Bulan ……. s/d ……. telah memenuhi persyaratan sebagaimana dijadikan dalam buku pedoman akademik Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam UIN Kiai Haji Achmad Siddiq Jember diterima dengan sah sebagai salah satu syarat program studi. Sehingga perlu dibuatnya Laporan Magang MBKM setelah terlaksananya magang tersebut.

Jember, (bulan dan tahun)

Koordinator Program Studi ……	Dosen Pembimbing Lapangan
(Nama Koorprodi)	(Nama DPL)
NIP. …….	NIP. …….

Lampiran 3. Contoh Bukti Bimbingan

UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
KIAI HAJI ACHMAD SIDDIQ
J E M B E R

BUKTI BIMBINGAN MBKM
SEMESTER GENAP TAHUN AKADEMIK 2026/2027

NAMA/NIM:
1. .....
2. .....
3. .....

PRODI/ KELAS : ……/…….
TEMPAT MBKM : ……
NAMA DPL : ……

No.	Tanggal	BENTUK BIMBINGAN	TANDA TANGAN DPL

Jember, ... 2026
Mahasiswa

.....
NIM.

Lampiran 4: Contoh Berita Acara Harian Individu

BERITA ACARA HARIAN INDIVIDU
MBKM FEBI UIN KHAS JEMBER
SEMESTER GENAP TAHUN AKADEMIK 2025/2026

Pada hari ini ..... tanggal ..... bulan ..... Tahun ....., bertempat di ....., telah dilaksanakan kegiatan MBKM oleh mahasiswa dengan identitas sebagai berikut :

Nama : .....
NIM : .....
Program Studi : .....
Bentuk kegiatan : .....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Jember, ... 2026
Mengetahui :
Dosen Pamong

(Nama Terang dan stempel)

Lampiran 5: Contoh Presensi Harian Individu

PRESENSI HARIAN INDIVIDU MAHASISWA
MBKM FEBI UIN KHAS JEMBER
SEMESTER GENAP TAHUN AKADEMIK 2026/2027

NAMA : .....
NIM : .....
TEMPAT : .....
DOSEN PAMONG : .....

NO	HARI & TANGGAL	KEHADIRAN (JAM)	TANDA TANGAN PAMONG
		DATANG :	
		PULANG :	
		DATANG :	
		PULANG :	
		DATANG :	
		PULANG :	
		DATANG :	
		PULANG :	
s/d		DATANG :	
		PULANG :	
selesai		DATANG :	
		PULANG :	

CATATAN :

1. Presensi wajib ditandatangani di tempat / magang. Keaktifan kehadiran mahasiswa di tempat termasuk bagian dari penilaian.
2. Mahasiswa wajib mengisi presensi kehadiran harian dengan menyesuaikan jadwal kerja di tempat dan ditandatangani oleh Pamong untuk satu kali kehadiran.
3. Presensi harian ini dipegang oleh masing-masing mahasiswa dan harus dilampirkan pada laporan akhir.

Lampiran 6 : Form Nilai MBKM

(Beri Kop Surat)

FORM NILAI MBKM KONVERSI MATA KULIAH

Yang bertanda tangan di bawah ini menyatakan bahwa mahasiswa:

Nama :
NIM :

Telah menyelesaikan/mengikuti program MBKM dengan rincian sebagai berikut:

Kegiatan MBKM
yang diikuti : _____
Instansi : _____
Lokasi : _____
Durasi : _____ s/d

Nilai Konversi Mata Kuliah (MK) : (diisi sesuai mata kuliah yang bisa di konversi)

No	Kode MK	Nama MK	SKS	Nilai Angka	Nilai Huruf
1	Kode MK 1	Nama MK 1	2		
2	Kode MK 2	Nama MK 2	2		
3	Kode MK 3	Nama MK 3	2		
4	Kode MK 4	Nama MK 4	2		
5	Kode MK 5	Nama MK 5	2		
6	Kode MK 6	Nama MK 6	2		
7	Kode PPL	PPL	4		
8	Kode KKN	KKN	4		
		Total SKS	20		

Jember, ...

Dosen Pamong Pembimbing

(Nama terang dan stempel)

Dosen Wali/Dosen

(_____)

NIP. .....

KETERANGAN :

STANDAR NILAI

Interval Skor Tingkat penguasaan materi (%)	Nilai Mata Kuliah	
	Angka kualitas	Huruf
96- 100	4,0	A+
86 – 95	3,8	A
81 – 85	3,6	A-
76 – 80	3,3	B+
71 – 75	3,0	B
66 – 70	2,67	B-
61 – 65	2,33	C+
56 – 60	2,0	C
41 – 55	1,0	D
0 – 40	0,0	E

CATATAN :

1. Nilai yang diisikan ke dalam kolom NILAI ANGKA adalah angka 0 – 100.
2. Untuk kolom NILAI HURUF diisikan sesuai huruf berdasar nilai angka.

Lampiran 7: Blanko Penilaian

UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
KIAI HAJI ACHMAD SIDDIQ
J E M B E R

BLANKO PENILAIAN
MBKM
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS ISLAM UIN KHAS JEMBER
SEMESTER GENAP TAHUN AKADEMIK 2025/2026

NO	NAMA MAHA SISWA	NIM	ASPEK YANG DINILAI					JUMLAH D+T+K+A+P	NILAI AKHIR (ANGKA/ HURUF)
			D	T	K	A	P		
1									
2									
3									

Jember,……....2026
Dosen Pamong

_____
(Nama terang dan distempel)

KETERANGAN :

1. ASPEK PENILAIAN

NO	ASPEK YANG DINILAI	KODE
1	Kedisiplinan	D
2	Tanggung jawab	T
3	Ketrampilan	K
4	Keaktifan	A
5	Partisipasi	P

2. STANDAR NILAI

Interval Skor Tingkat penguasaan materi (%)	Nilai Mata Kuliah	
	Angka kualitas	Huruf
96- 100	4,0	A+
86 – 95	3,8	A
81 – 85	3,6	A-
76 – 80	3,3	B+
71 – 75	3,0	B
66 - 70	2,67	B-
61 - 65	2,33	C+
56 - 60	2,0	C
41 - 55	1,0	D
0 - 40	0,0	E

CATATAN :

1. Nilai yang diisikan ke dalam kolom ASPEK YANG DINILAI adalah angka 0 – 100.
2. Untuk kolom JUMLAH diisi nilai Total = D+T+K+A+P.
3. Untuk kolom NILAI AKHIR diisi angka dengan rumus = $\frac{D+T+K+A+P}{5}$
4. Nilai dari pamong diberikan kepada DPL untuk dijadikan satu. Nilai dari pamong wajib dilampirkan ke laporan