

KATA PENGANTAR

Puji syukur kita panjatkan kehadirat Allah Subhanahu Wata'ala karena hanya dengan kekuatan dan petunjuknya buku pedoman Praktikum Pengembangan Profesi ini dapat disusun dan diterbitkan. Buku Pedoman Praktikum Pengembangan Profesi ini disusun dalam format yang sederhana, buku pedoman ini dimaksudkan sebagai pedoman bagi mahasiswa yang akan melaksanakan praktikum pengembangan profesi di Perusahaan atau Lembaga atau Instansi terkaityang dilaksanakan oleh Program Studi Manajemen Bisnis Syariah (S-1) IAIN Salatiga.

Buku Pedoman ini diharapkan dapat dijadikan panduan atau pedoman bagi semua pihak yang terkait, khususnya bagi mahasiswa Prodi Manajemen Bisnis Syariah (S-1) semester VII yang sedang mengambil mata kuliah Praktikum Pengembangan Profesi (Magang), sehingga pelaksanaan Magang Manajemen Bisnis Syariah (S-1) bisa diikuti dengan baik.

Akhirnya, semoga Pedoman Magang ini bisa dimanfaatkan dengan sebaiknya-baiknya. Segala kritik dan masukan sangat kami harapkan demi kesempurnaan buku pedoman ini.

Salatiga, 15 Juni 2020

Ketua Prodi Manajemen Bisnis Syariah

Imanda Firmantyas Putri Pertiwi

NIP. 19850327 201403 2 003

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	2
DAFTAR ISI	3
BAB I PETUNJUK UMUM	5
A. Dasar Pemikiran	5
B. Pengertian Praktikum	6
C. Tujuan Praktikum	6
D. Sasaran Kegiatan Praktikum	7
BAB II PELAKSANAAN PRAKTIKUM	8
A. Tempat dan waktu	8
B. Tahapan Kegiatan Praktikum	8
1. Orientasi	8
2. Pendaftaran	9
3. Pembekalan	9
4. Pelaksanaan	10
BAB III PENGELOLA PRAKTIKUM	11
A. Pelaksana Praktikum	11
1. Program Studi Ekonomi Syariah	11
2. Panitia Pelaksana Praktikum	11
3. Dosen Pembimbing Praktikum	11
4. Lembaga Keuangan dan Ekonomi	12
5. Mahasiswa Praktikum	12
B. Sistem Bimbingan	12
C. Tugas dan Kewajiban	13
1. Tugas dan Kewajiban Panitia	13
2. Tugas dan Kewajiban Dosen Pembimbing	13
3. Tugas dan Kewajiban Mahasiswa	14
BAB IV SISTEM EVALUASI PRAKTIKUM	15
A. Sistem Penilaian	15
B. Komponen Penilaian	15
BAB V SISTEMATIKA LAPORAN	16
Ketentuan Umum	16

	Sistematika Laporan	16
BAB VI	PENUTUP	18
LAMPIRAN-LAMPIRAN		
	Daftar Panitia Praktikum Pengembangan Profesi..	19
	Daftar Mahasiswa Praktikum	20
	Dafatr Dosen Pembimbing Lapangan	26

BAB I

PETUNJUK UMUM

A. Dasar Pemikiran

Program Studi Manajemen Bisnis Syariah (S-1) IAIN Salatiga memiliki visi untuk menjadi program studirujukan Islam Indonesia dalam bidang keuangan, pemasaran dan sumber daya insani bagi terwujudnya masyarakat damai bermartabat di tahun 2029.

Salah satu misinya adalah memberikan kebermanfaatn bagi lingkungan dan masyarakat melalui program-program pengabdian dan pembinaan yang terkait dengan bidang manajemen bisnis syariah serta menciptakan jiwa-jiwa wirausahawan yang tangguh, jujur dan amanah serta siap bersaing di pasar global. Untuk meraih visi dan misi tersebut maka mahasiswa harus dibekali dengan *knowledge*, *skill* dan *attitude* yang salah satu caranya dilakukan melalui praktik pengembangan profesi manajemen bisnis syariah.

Jika melihat dunia industri secara keseluruhan, maka profil Sumber Daya Manusia (SDM) yang dibutuhkan adalah mereka yang memiliki kompetensi, bukan hanya terkait dengan aspek pengetahuan dan penguasaan keilmuan semata, namun juga karakter kepribadian yang baik. Dengan kata lain, bukan sekedar

cerdas secara intelektual, namun juga harus cerdas secara emosional dan spiritual. Inilah *hard skill* dan *soft skill* yang harus dimiliki oleh SDM manajemen bisnis syariah.

Pada tahun 2020 ini, terkait dengan upaya pemutusan mata rantai pandemi Covid 19, maka lokasi praktikum pengembangan profesi akan dibatasi sesuai dengan tempat tinggal mahasiswa yang memungkinkan mahasiswa untuk pulang pergi dari dan ke tempat lokasi dalam hari yang sama tanpa memerlukan menginap/kos.

Selain pertimbangan lokasi, lembaga tempat praktikum juga harus mempertimbangkan CPL (Capaian Pembelajaran Lulusan) Manajemen Bisnis Syariah yaitu praktisi bisnis syariah, wirausahawan, konsultan bisnis syariah dan peneliti di bidang manajemen bisnis syariah serta konsentrasi keilmuan Manajemen Bisnis Syariah yaitu Manajemen Keuangan, Manajemen Pemasaran dan Manajemen Sumber Daya Insani. Beberapa lembaga yang dapat dituju oleh mahasiswa diantaranya adalah BUMDES, Usaha Mikro, Kecil dan Menengah (UMKM) yang memiliki SIUP atau NPWP, Lembaga Filantropi, BAZNAS, LAZ, Kantor Kelurahan, Kantor Kecamatan, serta Instansi/Perusahaan yang memenuhi persyaratan lokasi maupun CPL dan konsentrasi.

B. Pengertian Praktikum Pengembangan Profesi

Praktikum Pengembangan Profesi merupakan salah satu mata kuliah yang wajib di ikuti oleh mahasiswa. Praktikum Pengembangan Profesi dilaksanakan untuk meningkatkan profesionalitas mahasiswa di bidang manajemen bisnis syariah, melalui penerapan dan pengujian teori yang telah diperoleh selama mengikuti kuliah di kampus.

C. Tujuan Praktikum Pengembangan Profesi

Secara garis besar, tujuan dari kegiatan Praktikum Pengembangan Profesi ini adalah mencetak tenaga terampil dan profesional, yaitu tenaga kerja yang memiliki tingkat pengetahuan, ketrampilan dan etos kerja yang sesuai dengan tuntutan lapangan kerja dalam bidang manajemen bisnis syariah. Sedangkan tujuan khusus dari kegiatan ini adalah:

1. Sebagai sarana latihan bagi mahasiswa untuk menerapkan ilmu yang telah diperoleh dari perkuliahan dalam dunia kerja (*link and match*);
2. Sebagai media untuk mengenal kehidupan dunia kerja secara nyata;
3. Sebagai wahana menempa kepribadian mahasiswa dalam menghadapi berbagai problem yang mungkin terjadi dalam dunia kerja.

D. Sasaran Praktikum Pengembangan Profesi

Sasaran Praktikum Pengembangan Profesi adalah mahasiswa semester VII yang telah mengambil semua mata kuliah teori dan mata kuliah konsentrasi, dengan pembinaan dan pengembangan profesionalitas yang meliputi :

1. Aspek penguasaan manajerial keuangan.
2. Aspek penguasaan manajerial pemasaran.
3. Aspek penguasaan manajerial sumber daya insani
4. Aspek peningkatan *interpersonal skills* mahasiswa.

BAB II

PELAKSANAAN PRAKTIKUM PENGEMBANGAN PROFESI

A. Tempat dan Waktu

Tempat Praktikum Pengembangan Profesi dipilih oleh mahasiswa sendiri antara lain bisa berupa BUMDES, Usaha Mikro, Kecil dan Menengah (UMKM) yang memiliki SIUP atau NPWP, Lembaga Filantropi, BAZNAS, LAZ, Kantor Kelurahan, Kantor Kecamatan, serta Instansi/ Perusahaan yang memenuhi persyaratan lokasi maupun CPL dan konsentrasi keilmuan, yang sudah sah secara hukum. Waktu pelaksanaan dibagi dalam 3 (tiga) tahapan, yaitu :

1. Pembekalan : 26 Juni 2020
2. Pelaksanaan : 01 Agustus sd. 31 Agustus 2020
3. Pengumpulan Laporan :
 - Pengumpulan Laporan ke masing-masing Dosen Pendamping Lapangan (DPL).
 - Pengumpulan Laporan ke DPL maksimal 10 hari setelah Kegiatan Praktikum Pengembangan Profesi selesai.

B. Tahapan Kegiatan

Tahapan kegiatan Praktikum Pengembangan Profesi terdiri dari beberapa bagian :

1. Orientasi

Dilaksanakan orientasi antara panitia dan dosen pembimbing untuk memberikan penjelasan tahap prosedur mekanisme, pola pelaksanaan, serta untuk menyamakan persepsi antara panitia dan pembimbing.

2. Pendaftaran

Guna mengetahui peserta yang akan mengikuti praktikum, maka mahasiswa harus mendaftarkan diri kepada panitia dengan memenuhi persyaratan yang telah ditentukan.

3. Pembekalan

Kegiatan pembekalan di kampus bermaksud memberikan gambaran umum kepada para peserta tentang prosedur mekanisme dan membekali pengetahuan dan ketrampilan yang diperlukan peserta ditempat Praktikum Pengembangan Profesi yang meliputi:

- a. Pendalaman materi tentang manajemen bisnis syariah sesuai dengan konsentrasi keilmuannya masing-masing;
- b. Pendalaman materi tentang *hard skill dan soft skill*;
- c. Pendalaman materi pengenalan diri dan *public relation*;
- d. Informasi mengenai lembaga yang akan dijadikan tempat magang;

e. Informasi operasional praktikum pengembangan profesi.

5. Pelaksanaan

Pelaksanaan praktikum pengembangan profesi tanggal 01-31 Agustus 2020. Setiap mahasiswa harus menyelesaikan praktikum pengembangan profesiselama 1 bulan. Selama pelaksanaan praktikum pengembangan profesi, mahasiswa harus membuat laporan Praktikum Pengembangan Profesi. Adapun ketentuan penyusunan laporan Praktikum Pengembangan Profesi diatur dalam buku pedoman tersendiri.

BAB III

PENGELOLA PRAKTIKUM PENGEMBANGAN PROFESI

A. Pelaksana Praktikum Pengembangan Profesi

Dalam kegiatan Praktikum Pengembangan Profesi ini, ada beberapa unsur yang terkait dalam pelaksanaannya antara lain :

1. Prodi Manajemen Bisnis Syariah (MBS)

Prodi sebagai unit pengelola dan penanggung jawab langsung kegiatan praktikum pengembangan profesi dan bertugas memonitor semua kegiatan praktikum.

2. Panitia Praktikum Pengembangan Profesi

Panitia pelaksana praktikum pengembangan profesi adalah tim kerja yang ditunjuk oleh Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam IAIN Salatiga untuk mengelola teknis operasional kegiatan yang bersifat administratif, seperti kesekretariatan, keuangan, konsumsi, transportasi, dokumentasi, dan lain-lain.

3. Dosen Pembimbing Praktikum Pengembangan Profesi

Dosen Pembimbing adalah dosen yang sesuai dengan bidangnya atau dosen yang karena pengalamannya dipandang mampu melaksanakan tugas bimbingan dan yang diangkat berdasarkan surat keputusan Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam IAIN Salatiga atas usulan Wakil Dekan I Bidang Akademik, dan Ketua Program Studi Manajemen Bisnis

Syariah (S-1). Dosen Pembimbing Praktikum Pengembangan Profesi bertugas membimbing kegiatan Praktikum sejak Pembekalan hingga kegiatan praktikum di lapangan berakhir, diteruskan membimbing pembuatan Laporan Praktikum Pengembangan profesi dalam bentuk Laporan sebagai bagian dari unsur evaluasi.

4. Lembaga Tempat Pelaksanaan Praktikum Pengembangan Profesi

Lembaga tempat pelaksanaan praktikum pengembangan profesi adalah lembaga yang dipilih oleh mahasiswa dengan persetujuan program studi sebagai tempat pelaksanaan praktikum pengembangan profesi. Setiap Lembaga atau unit tempat praktikum dipastikan lokasinya sesuai dengan lokasi tempat tinggal mahasiswa.

5. Mahasiswa Praktikum Pengembangan Profesi

Mahasiswa peserta adalah mahasiswa semester VII yang telah menempuh seluruh matakuliah hingga semester 5 (sebanyak 119 sks) dan telah menempuh mata kuliah konsentrasi di semester 6. Mahasiswa diharuskan mengikuti semua kegiatan, antara lain :

- a. Mengikuti pembekalan
- b. Melaksanakan praktikum pengembangan profesi
- c. Membuat laporan praktikum pengembangan profesi

B. Sistem Bimbingan

Sistem bimbingan dalam kegiatan praktikum ini antara lain :

1. Mahasiswa sudah mendapatkan tempat praktikum pengembangan profesi dan tiap mahasiswa dibimbing oleh seorang dosen pembimbing.
2. Dosen Pembimbing wajib memberikan pengawasan terkait praktikum pengembangan profesi dan kedisiplinan.
3. Dosen Pembimbing tidak melakukan monitoring lapangan.
4. Dosen Pembimbing wajib memberikan penilaian akhir berdasarkan point-point penilaian yang sudah ditetapkan.
5. Jika dipandang perlu DPL dapat melakukan konfirmasi via telepon kepada lembaga tempat Praktikum Pengembangan Profesi.

C. Tugas dan Kewajiban

1. Tugas dan kewajiban Panitia :

- a. Menyiapkan peralatan yang menyangkut kegiatan pembekalan
- b. Menggandakan buku panduan praktikum
- c. Mempersiapkan kegiatan kuliah kerja lapangan
- d. Mempersiapkan blangko nilai

2. Tugas dan kewajiban dosen pembimbing :

- a. Menghadiri rapat-rapat dengan panitia

- b. Mendampingi mahasiswa selama melaksanakan praktikum
- c. Memberikan pengarahan dan bimbingan kepada mahasiswa
- d. Mendiskusikan masalah-masalah mahasiswa dan lembaga yang terkait dengan tempat praktikum
- e. Memberikan peringatan atau teguran pada mahasiswa yang dianggap interdisiplin.
- f. Memberikan penilaian kepada mahasiswa yang di bawah bimbingannya, bersama-sama dengan unsur yang terkait.
- g. Melaporkan hasil penilaian kepada panitia.

3. Tugas dan kewajiban mahasiswa :

- a. Mempelajari dan memahami mekanisme pelaksanaan praktikum.
- b. Mengikuti pembekalan.
- c. Mengikuti semua peraturan yang dibuat oleh panitia.
- d. Mengikuti tata tertib di tempat praktikum.
- e. Berpakaian dan bersepatu yang sopan sesuai dengan pribadi seorang muslim.
- f. Menjaga citra atau almamater IAIN Salatiga.
- g. Menjaga akhlak karimah sebagai mahasiswa muslim di tempat praktikum.
- h. Membuat Laporan Praktikum Pengembangan Profesi dan mengisi Buku Jurnal.

- i. Mengikuti *assessment* yang dilakukan DPL, sebagai salah satu point penilaian.

BAB IV

SISTEM EVALUASI PRAKTIKUM PENGEMBANGAN PROFESI

A. Sistem Penilaian

Penilaian kegiatan praktikum pengembangan profesi ini dilaksanakan oleh dosen pembimbing, panitia, dan petugas yang diberi mandat oleh lembaga tempat praktikum mahasiswa. Penilaian dengan sistem ini diharapkan tidak ada unsur subyektifitas, melainkan terarah, terpadu dan obyektif, yang meliputi semua komponen.

B. Komponen Penilaian

Komponen-komponen yang dijadikan bahan pijakan dalam penilaian praktikum pengembangan profesi adalah :

1. **Pembekalan (20%)**

Penilaian pembekalan magang meliputi presensi dan keaktifan mahasiswa dalam mengikuti setiap sesi.

2. **Pelaksanaan praktikum (50%)**

Penilaian ini antara lain kemampuan pengenalan diri, kemampuan teori dan aplikasinya, bentuk surat masuk/keluar, arsip, operator dan yang lainnya.

3. **Assesment Akhir (30%)**

Penilaian yang dilakukan oleh DPL, dilakukan setelah mahasiswa melaksanakan Praktikum Pengembangan Profesi.

BAB V
SISTEMATIKA LAPORAN AKHIR
PRAKTIK PENGEMBANGAN PROFESI
PROGRAM STUDI MANAJEMEN BISNIS SYARIAH(S-1)

KETENTUAN UMUM

1. Laporan Akhir disusun secara individual.
2. Laporan Akhir dikumpulkan dalam bentuk *softcopy* yang sudah dibakar (*burning*) berbentuk kepingan CD (1 keping); diserahkan kepada DPL sebagai bahan penilaian.
3. Laporan Akhir diketik dengan format font *Times New Roman* 12 dan spasi 1,5.
4. Mengumpulkan buku jurnal kegiatan magang yang sudah diisi dan distempel oleh lembaga tempat magang.
5. Laporan tersebut di atas dikumpulkan selambat-lambatnya 10 hari setelah praktikum.

SISTEMATIKA LAPORAN

HALAMAN JUDUL

HALAMAN PENGESAHAN

KATA PENGANTAR

DAFTAR ISI

BAB I : PENDAHULUAN

- A. Latar Belakang
- B. Manfaat dan Tujuan Praktikum
- C. Waktu Pelaksanaan Praktikum
- D. Tempat Kegiatan Praktikum

BAB II : PROFIL LEMBAGA

- A. Gambaran Umum Tempat Kegiatan Praktikum
- B. Visi dan Misi
- C. Identitas Tempat Kegiatan Praktikum
- D. Struktur Organisasi
- E. Penjabaran Tugas dan Wewenang Masing-Masing Bagian

BAB III : PELAKSANAAN KEGIATAN

- A. Bentuk dan Kegiatan
- B. Proses Pelaksanaan
- C. Hasil observasi/pelaksanaan magang sesuai dengan konsentrasi

BAB V: PENUTUP

- A. Kesimpulan
- B. Rekomendasi
- C. Kritik dan Saran
- D. Penutup

LAMPIRAN-LAMPIRAN

BAB VI

PENUTUP

Hal-hal yang belum diatur dalam buku pedoman ini akan diatur kemudian dalam petunjuk praktis.

**DAFTAR MAHASISWA
PRAKTIKUM PENGEMBANGAN PROFESI
PROGRAM STUDI MANAJEMEN BISNIS SYARIAH(S.1)
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS ISLAM
IAIN SALATIGA
2020**

No.	Nama	NIM	Tempat Magang	DPL
1.	Febya Indiana	63040170002	Kantor Kecamatan Bawen	Dr. Faqih Nabhan NIP. 19741230 200212 1 002
2.	Ajeng Hartiansyah	63040170003	Kantor Kecamatan Bawen	
3.	Nur Ubaidah Atsani	63040170004	Bumdes Amanah Bersama Bringin	
4.	Galuh Indriyani	63040170006	PT Formulatrix Indonesia	
5.	Wildan Alif Ardyanto	63040170007	Cv Global Wardhana	
6.	Adelia Tris Damayanti	63040170008	Kelurahan Desa Lopait	
7.	Anggrie Yuliana	63040170010	PT. Bayuadji Nusantara Industries	
8.	Iftaqul Farikhah	63040170012	Kantor Kelurahan Pulutan	
9.	Desna Fitriastuti Santoso	63040170013	PTPN KOPI BANARAN BAWEN	
1.	Widiya Oktaviani	63040170014	Kecamatan Boyolali	Ahmad Samingan, M.Pd. NIDT. 19850430
2.	Irfan Adhi Nugroho	63040170016	Pt. Sidomuncul	

3.	Habibah Rizqi Amalia	63040170017	Kecamatan Matesih	201608 1 001	
4.	Erna Herawati	63040170018	Kampung Kopi Banaran		
5.	Khotib Hidayatullah	63040170019	Rencana Formulatrix/Sci		
6.	Putra Adhi Pratama	63040170020	Kantor Kepala Desa Pabelan		
7.	Selani Rosalina	63040170021	KANTOR KELURAHAN SOMOMORODUKUH		
8.	Nur Khasanah	63040170023	Kelurahan Winong		
9.	Nor Khofifah	63040170024	UMKM Demak		
1.	Alfi Nur Laili	63040170026	Dinas Koperasi, Usaha Mikro, Perindustrian, Dan Perdagangan Kabupaten Semarang		Muhammad Sholeh M.E NIDT. 19800612 201802 1 001
2.	Maulidatur Rohmah	63040170027	Kelurahan Pulutan Salatifa		
3.	Addina Nur Islamiyah	63040170028	DINAS KOPERASI DAN UKM SALATIGA		
4.	Nancy Belinda Gayatri	63040170029	Indihome Fiber		
5.	Ikhlashul Amal Firdaus	63040170030	Firdaus Travel		
6.	Annisa Falisianida	63040170031	Bumdes Amanah Bersama Bringin		

7.	Muhammad Umar Bayu Putra	63040170032	CV TITIPAN KILAT SALATIGA (Tiki Salatiga)	
8.	Reza Tri Oktavianto	63040170033	Kantor Balai Desa Wunut	
9.	Sari Fitriyani	63040170034	New Armada	
10.	Wahyu Nasikhatul Khasanah	63040170037	Bumdes Gadingrejo	
1.	Siti Chifti Mawaliya	63040170038	Kampoeng Kopi Banaran	Fathan Budiman, M.E.I NIDT. 19760122 2016081 001
2.	Virdo Arnanda Anwar	63040170039	CV. Decorus	
3.	Firman Aji Puspito	63040170040	Bancak	
4.	Arief Dwi Yuliyanto	63040170041	BUMDES	
5.	Amelia Novita Sari	63040170042	PT Kebon Agung (PG Trangkil)	
6.	Atika Nuril Humairoh	63040170043	Kecamatan Trangkil Pati	
7.	Ahmad Nurrokhim	63040170044	BUMDES	
8.	Ahmad Miftakhul Nirfa Nanda	63040170047	PT Chia Jiann Jepara	
9.	Lia Nurul Maula Ulfa	63040170049	Kecamatan Bergas	
1.	Choirun Nisa Auliana Ulfa	63040170050	Kantor Kecamatan Sumowono	Rosana Eri Puspita, MBA

2.	Nazilatul Fadhilah	63040170051	Kanto Kecamatan Sumowono Kab. Semarang	NIDT. 19850819 201802 1 001
3.	Faishal Hidayatul Ashri	63040170054	Kantor Kecamatan Pecangaan Jepara	
4.	Ahmad Nadhif Mushoffa	63040170055	Kantor Balai Desa Ngagel	
5.	Fitria Suci Sudani	63040170056	PT Pan Brothers Tbk	
6.	Ratih Kumala Sari	63040170057	UMKM Demak	
7.	Andre Saputra	63040170059	Kantor Kecamatan Sungai Are	
8.	Alif Mohammad Al Qhodar	63040170060	Kantor Kecamatan Tuntang	
9.	Fandi Maulana	63040170061	Kelurahan Kecandran Salatiga	
10.	Alif Fadhilah	63040170062	Bumdes Bergas Mandiri	
1.	Sintiani	63040170064	Dinas Koperasi ,Usaha Mikro,Perindustrian Dan Perdagangan Kab Semarang	
2.	Kaironi	63040170065	Kantor Kelurahan Salatiga	
3.	Lina Af'idah	63040170066	Kantor Kecamatan Moga	
4.	Tiara Maulida Mawaddah	63040170067	Kelurahan Desa Kebondowo	

5.	Muhammad Hafidz	63040170069	Kantor Kecamatan Pabelan	
6.	Dharul Irfamawan	63040170070	Kantor Kelurahan Salatiga	
7.	Laela Samdayani	63040170074	Kantor Kecamatan Pringsurat	
8.	Vanesa Galuh Utami	63040170072		
9.	Tyas Purwaningrum	63040170075	1. Ngarana Eatery	
10.	Nur Linna Isti Lisdiani	63040170076	Kecamatan Sidorejo	
11.	Retno Septiani	63040170077	Kantor Kecamatan	
1.	Kunti Nabila	63040170079	Indihome Ungaran	Fernaldi Anggadha Ratno, M.Si NIDT. 19911225 201608 1 001
2.	Megaratri Kusumastuti	63040170078		
3.	Anas Wahid Ariansyah	63040170080	Kantor Kecamatan Karangmalang	
4.	Nur Laila Damayanti	63040170081	Fauziyah Bag Production	
5.	Aini Hikmawati	63040170082	PT Formulatrix Indonesia	
6.	Andi Athaya Azaria Malik	63040170083	Badan Keuangan Umum Daerah Kab.Semarang	
7.	Lutfi Misbahul Anwar	63040170084	PT. Sidomuncul	
8.	Anggun Kumalasari	63040170085	Kantor Kecamatan Bandungan	

9.	Muhamad Wahid Nurdianto	63040170086	BPJS Ketenagakerjaan Cab. Ungaran	Qi Mangku Bahjatulloh, Lc.M.Si NIP. 19790217 200712 1 005
10.	Muhamad Nur Fatkhurrohman	63040170087	CV. BATIK GEMAWANG	
1.	Ines Novitasari	63040170088	Kecamatan Tuntang	
2.	Umi Mutiah	63040170089	Kecamatan Tuntang	
3.	Fajar Aditiya Sukma	63040170090	Teras Karsa	
4.	Nindy Aprilia Larasati	63040170091	PT. Kebon Agung-TAS	
5.	Royan Wanda Auliya	63040170092	Salatiga & Kab.Semarang	
6.	Umi Makrifatus Sholikhah	63040170093	Balaidesa Susukan Kec. Susukan	
7.	Nia Dyah Setiani Ali	63040170094	PT. CPI (Charoen Phokpand Indonesia)	
8.	Khamidatul Febriany	63040170096	Herosoftmedia	Budi Utomo, MM NIDT. 19880408 201802 1 001
9.	Najihatul Sakhyya	63040170097	Balaidesa Susukan Kec. Susukan	
1.	Ulfi Aprianingrum	63040170098	PT Charoen Pokphand Indonesia	
2.	Khoirun Nisa'	63040170100	Badan Keuangan Umum Daerah Kab. Semarang	
3.	Fathul Kamil Averous	63040170101	PT. Yanmar Indonesia	

4.	Sahrul Romadhon	63040170102	Bumdes Susukan	Nila Saadati, Lc.M.E.I NIDT: 19870111 201608 2 001
5.	Alfhiant Hendriansyah	63040170103	BPJS KESEHATAN CABANG SEMARANG	
6.	Niki Noviyanta	63040170104	PT. Tiga Putra Bintang	
7.	Hendri Widiyati Astutiningsih	63040170105	Kantor Kecamatan Bandungan	
8.	Muhammad Sabit Hidayat	63040170106	Kelurahan	
9.	Latif Kurniawan	63040170107	Kelurahan	
1.	Mutimatul Azizah	63040170108	Fauziyah Bag Production	
2.	Ela Nur Anjani	63040170109	Kecamatan Kedungjati	
3.	Rangga Dewa Yudhatama	63040170111	Steambos Indonesia	
4.	Sa'adatul Mudrikah	63040170112	PT. CHAROEN PHOKPAND INDONESIA	
5.	Bagas Satria Permana	63040170113	Kelurahan Tingkir Lor Salatiga	
6.	Widhatul Khasanah	63040170114	Kecamatan Bergas	
7.	Asha Nur Ima	63040170115	Sekda Kota Salatiga (Insyallah)	
8.	Agus Latif Lukman	63040170116	Pt Jamu Sido Muncul Tbk	

9.	Zulaiha Triyanti	63040170119	Kantor Kelurahan Desa Wunut
10.	Dina Novita	63040170120	Kantor Kelurahan Winong

**DAFTAR DOSEN PEMBIMBING LAPANGAN (DPL)
PRAKTIKUM PENGEMBANGAN PROFESI
PROGRAM STUDI MANAJEMEN BISNIS SYARIAH (S.1)
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS ISLAM
IAIN SALATIGA
2020**

NO.	NAMA / NIP
1.	Dr. Faqih Nabhan NIP. 19741230 200212 1 002
2.	Ahmad Samingan, M.Pd. NIDT. 19850430 201608 1 001
3.	Muhammad Sholeh M.E NIDT. 19800612 201802 1 001
4.	Fathan Budiman, M.E.I NIDT. 19760122 2016081 001
5.	Nila Saadati, Lc.M.E.I NIDT: 19870111 201608 2 001
6.	Rosana Eri Puspita, MBA NIDT. 19850819 201802 1 001
7.	Endah Nur Fitriyani, MM NIDT. 19901116 201608 2 001
8.	Fernaldi Anggadha Ratno, M.Si NIDT. 19911225 201608 1 001

9.	Qi Mangku Bahjatulloh, Lc.M.Si NIP. 19790217 200712 1 005
10.	Budi Utomo, MM NIDT. 19880408 201802 1 001