	UNIVERSITAS KUNINGAN **FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS** **PROGRAM STUDI :AKUNTANSI, MANAJEMEN & BISNIS DIGITAL** **(TERAKREDITASI BAN PT.)**	No. Dokumen Berlaku Sejak : Revisi : Halaman :

PEDOMAN PELAKSANAAN DAN PENILAIAN PPL TAHUN 2026

"IMPACT: Implementasi Mahasiswa Melalui Praktik Adaptif, Collaborative, dan Transformasi Digital "

NAMA : .....

NIM : .....

PROGRAM STUDI : .....

TEMPAT PPL : .....

DOSEN PEMBIMBING : .....

2026

FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS KUNINGAN
Jln Cut Nyak Dien No 36 A
Telp / Fax (0232) 872848

UNIVERSITAS KUNINGAN
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
Kampus I : Jalan Tjut Nyak Dhien No. 36 A. Cijoho Kuningan Telepon/Fax. (0232)872848

SURAT KEPUTUSAN
DEKAN FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS UNIVERSITAS KUNINGAN
Nomor : 824.1/FEB-UNIKU/KNG/PP/2026

tentang :

TIM PENYUSUN BUKU PEDOMAN PELAKSANAAN DAN PENILAIAN PRAKTIK PENGALAMAN LAPANGAN (PPL) FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS UNIVERSITAS KUNINGAN

DEKAN FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS UNIVERSITAS KUNINGAN

Menimbang :
1. Bahwa untuk terlaksananya kegiatan Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) tahun 2026 bagi mahasiswa Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Kuningan perlu dibuatkan Buku Pedoman Pelaksanaan dan Penilaian Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) yang sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
2. Bahwa sesuai dengan butir (1) di atas, maka perlu ditetapkan Buku Pedoman Pelaksanaan dan Penilaian Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) tahun 2026, bagi setiap mahasiswa di lingkungan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Kuningan, melalui Surat Keputusan Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Kuningan.

Mengingat :
1. Undang-undang Nomor 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 41, tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor : 4496)
3. Peraturan Pemerintah Nomor: 4 Tahun 2014 tentang, Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi
4. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor : 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi
5. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
6. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 5 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
7. Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 754/P/2020, tentang indikator Kinerja Utama
8. Peraturan Yayasan Pendidikan Sang Adipati Kuningan Nomor 23 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Yayasan Pendidikan Sang Adipati Kuningan Nomor 17 Tahun 2019 tentang Statuta Universitas Kuningan

Memperhatikan : Pendapat dan saran dari unsur Pimpinan Fakultas dengan Ketua Program Studi Akuntansi, Program Studi Manajemen dan Program Studi Bisnis Digital.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

Pertama : Membentuk Tim Penyusun Buku Pedoman Pelaksanaan dan Penilaian Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Kuningan Tahun 2026

Kedua : Tugas – tugas Tim Penyusun sebagaimana dimaksud dalam diktum pertama adalah :
1. Memberikan petunjuk dan arahan dalam penulisan Buku Pedoman Pelaksanaan dan Penilaian Praktik Pengalaman Lapangan (PPL).
2. Membuat Buku Pedoman Pelaksanaan dan Penilaian Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) bagi mahasiswa Program Studi di lingkungan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Kuningan.
3. Mencetak dan Memperbayak Buku Pedoman Pelaksanaan dan Penilaian Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Kuningan Tahun 2026 untuk kepentingan mahasiswa Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Kuningan.

Ketiga : Surat Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila dipandang perlu dikemudian hari akan dilakukan perbaikan sebagaimana mestinya.
Petikan : Surat keputusan ini disampaikan pada yang berkepentingan untuk diketahui dan dilaksanakan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Kuningan
Pada tanggal : 09 Juni 2026
Dekan,

Dr. Hj. Lili Karmela Fitriani, S.E.,, M.Si.
NIK. 41038971054

Tembusan disampaikan kepada:
1. Yth. Rektor Universitas Kuningan (sebagai laporan)
2. Yth. Kepala Program Studi Manajemen, Akuntansi dan Bisnis Digital FEB.

Lampiran Surat Keputusan Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Kuningan
Nomor : 824.1/FEB-UNIKU/KNG/PP/2026
Tanggal : 09 Juni 2026

---

tentang :

TIM PENYUSUN BUKU PEDOMAN PELAKSANAAN DAN PENILAIAN PRAKTIK PENGALAMAN LAPANGAN (PPL) FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS UNIVERSITAS KUNINGAN

Penanggung Jawab	:	Dr. Hj. Lili Karmela Fitriani, S.E., M.Si. (Dekan FEB UNIKU)
Ketua	:	Enung Nurhayati, S.E., M.Si., Ak., CA.
Wakil Ketua	:	Dr. Tatang Rois, S.E., M.Si.
Anggota	:	Dr. Munir Nur Komarudin,S.Pd., M.M.
		Dendi Purnama, S.E., M.Si.
		Wachjuni, S.E., M.M.
		Winda Oktaviani,S.E., M.M.
		Amir Hamzah, S.E., M.Si.
		Arief Surya Lesmana, S.Stat., M.M.

Dekan,

Dr. Hj. Lili Karmela Fitriani, S.E.,, M.Si.
NIK. 41038971054

TIM PENYUSUN

Penanggung Jawab	: Dr. Lili Karmela Fitriani, M.Si.
Ketua	: Enung Nurhayati, SE., M.Si., Ak., CA.
Wakil Ketua	: Dr. Tatang Rois, SE., M.M.
Anggota	: Dr. Munir Nur Komarudin, S.Pd., M.M.
	Dendi Purnama, SE., M.Si.
	Wachjuni, SE., MM.
	Winda Oktaviani, SE., M.M.
	Amir Hamzah, SE., M.Si.
	Arief Surya Lesmana, S.Stat., M.M.

KATA PENGANTAR

Puji syukur ke hadirat Tuhan Yang Maha Esa atas segala rahmat, karunia, dan petunjukNya, sehingga Buku Pedoman Pelaksanaan dan Penilaian PPL Fakultas Ekonomi dan Bisnis Tahun 2026 dapat disusun dan diselesaikan dengan baik.

Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) merupakan salah satu kegiatan akademik yang memiliki peran penting dalam mendukung pencapaian kompetensi mahasiswa melalui pengalaman belajar secara langsung di lingkungan kerja. Kegiatan PPL memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk mengintegrasikan pengetahuan, konsep, dan keterampilan yang diperoleh selama proses pembelajaran di perguruan tinggi dengan kondisi dan permasalahan nyata di dunia kerja, khususnya yang relevan dengan bidang keilmuan manajemen, akuntansi, dan bisnis digital.

Dalam pelaksanaannya, PPL tidak hanya diarahkan untuk memberikan pengalaman praktis kepada mahasiswa, tetapi juga menjadi sarana untuk mengembangkan berbagai kompetensi profesional, antara lain kemampuan berkomunikasi, bekerja sama, berpikir kritis, memecahkan masalah, beradaptasi dengan lingkungan kerja, serta menunjukkan sikap dan etika profesional. Dengan demikian, pelaksanaan PPL diharapkan dapat memberikan kontribusi terhadap kesiapan mahasiswa dalam memasuki dunia kerja sekaligus memperkuat keterkaitan antara pendidikan tinggi dan kebutuhan dunia profesional.

Buku pedoman ini disusun sebagai acuan bagi mahasiswa, dosen pembimbing, program studi, fakultas, serta pihak-pihak terkait dalam merencanakan, melaksanakan, memantau, melaporkan, dan menilai kegiatan PPL. Pedoman ini memuat berbagai ketentuan dan prosedur yang meliputi persyaratan dan mekanisme pelaksanaan PPL, hak dan kewajiban mahasiswa, tugas dan tanggung jawab dosen pembimbing, tata tertib selama kegiatan PPL, penyusunan laporan, serta ketentuan dan mekanisme penilaian. Dengan adanya pedoman ini, diharapkan seluruh rangkaian kegiatan PPL dapat dilaksanakan secara terarah,

sistematis, objektif, transparan, dan akuntabel sesuai dengan tujuan pendidikan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Kuningan.

Penyusunan buku pedoman ini tentunya tidak terlepas dari dukungan, pemikiran, dan kontribusi berbagai pihak. Oleh karena itu, kami menyampaikan terima kasih dan penghargaan kepada seluruh pihak yang telah memberikan kontribusi dalam proses penyusunan dan penyempurnaan buku pedoman ini. Semoga segala dukungan dan kontribusi yang telah diberikan menjadi bagian dari upaya bersama dalam meningkatkan kualitas penyelenggaraan pendidikan di Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Kuningan.

Kami menyadari bahwa buku pedoman ini masih memiliki kemungkinan untuk disempurnakan sesuai dengan perkembangan kebijakan pendidikan tinggi, kebutuhan dunia kerja, serta dinamika pelaksanaan PPL. Oleh karena itu, masukan dan saran yang konstruktif dari berbagai pihak sangat diharapkan untuk penyempurnaan pedoman ini pada masa yang akan datang.

Akhirnya, kami berharap Buku Pedoman Pelaksanaan dan Penilaian PPL Tahun 2026 ini dapat memberikan manfaat dan menjadi acuan yang efektif bagi seluruh pihak yang terlibat dalam pelaksanaan PPL. Kepada seluruh mahasiswa peserta PPL, kami berharap agar kegiatan ini dapat dimanfaatkan sebaik-baiknya sebagai kesempatan untuk memperoleh pengalaman, memperluas wawasan, mengembangkan kompetensi, membangun sikap profesional, serta mempersiapkan diri menghadapi dunia kerja dan tantangan profesional di masa yang akan datang.

Kuningan, Juli 2026

Tim Penyusun

DAFTAR ISI

HALAMAN

SK TIM PENYUSUN **i**

KATA PENGANTAR ii

DAFTAR ISI iv

BAB I PENDAHULUAN..... 1

1.1. Latar Belakang……..…... 1

1.2. Tujuan Pelaksanaan……..…... 4

1.3. Isi dan Materi…… 5

1.4. Status Dan Bobot Mata Kuliah..... 6

1.5. Persyaratan Dan Pendaftaran Mahasiswa PPL..... 7

BAB II PELAKSANAAN PRAKTIK PENGALAMAN LAPANGAN.... 8

2.1. Tahapan dan Waktu Kagiatan..... 8

2.2. Pengelolaan..... 10

2.3. Pembimbing PPL..... 10

2.4. Peserta PPL..... 12

BAB III STANDAR DAN TEKNIK PENULISAN LAPORAN PPL..... 14

3.1. Standar Penulisan Laporan PPL..... 14

3.1.1. Sistematika Laporan PPL……. 14

3.1.2. Bagian-Bagian Laporan PPL…… 15

3.2 Teknik Penulisan Laporan PPL..... 23

3.3. Format Laporan..... 25

BAB IV EVALUASI..... 26

4.1. Evaluasi Hasil Belajar Mahasiswa..... 26

4.2. Pedoman Penilaian..... 27

BAB V PENUTUP..... 29

LAMPIRAN..... 30

"IMPACT: Implementasi Mahasiswa Melalui Praktik Adaptif, Collaborative, dan Transformasi Digital "

BAB I
PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) merupakan salah satu unsur strategis dalam struktur kurikulum pendidikan tinggi, termasuk yang diterapkan di Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Kuningan. Program ini bertujuan memberikan ruang bagi mahasiswa untuk mengimplementasikan pengetahuan akademik yang diperoleh selama perkuliahan ke dalam dunia kerja yang sesungguhnya. Melalui PPL ini, mahasiswa tidak sekedar memperoleh pengalaman aplikatif, tetapi juga dibekali kompetensi dan keterampilan mendasar yang diperlukan untuk menghadapi berbagai tuntutan di lingkungan profesional.

Di tengah pesatnya arus globalisasi dan digitalisasi, karakteristik dunia kerja mengalami transformasi yang cukup mendasar. Dunia usaha dan industri saat ini tidak lagi cukup puas dengan lulusan yang hanya menguasai aspek teoritis, melainkan menuntut kemampuan adaptif yang cepat, daya nalar kritis, dan keterampilan teknis maupun interpersonal yang memadai. Dalam hal ini, PPL berperan sebagai sarana strategis untuk membekali mahasiswa menghadapi tuntutan tersebut, yaitu dengan memberikan pengalaman keterlibatan langsung dalam proses bisnis dan manajemen di lapangan.

Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Kuningan mengemban tanggung jawab besar dalam mencetak lulusan yang tidak hanya kompeten secara keilmuan, tetapi juga menjunjung tinggi etika profesi. Untuk itu, penyelenggaraan PPL perlu dirancang dan dijalankan secara terencana agar capaian yang diharapkan dapat terwujud. Kebutuhan ini mendorong disusunnya suatu pedoman yang komprehensif dan mudah dipahami, yang dapat dijadikan rujukan bersama oleh seluruh pihak yang terlibat, baik mahasiswa, dosen pembimbing, maupun instansi atau lembaga mitra tempat pelaksanaan PPL.

Pedoman pelaksanaan dan penilaian PPL ini disusun dengan maksud menyediakan acuan yang sistematis terkait berbagai aspek penyelenggaraan kegiatan PPL. Cakupan pedoman ini meliputi tahapan pelaksanaan, pembagian tanggung jawab antarpihak, kriteria penilaian, hingga etika dan perilaku yang perlu ditunjukkan mahasiswa selama menjalani PPL. Kehadiran pedoman ini diharapkan mampu menjadikan seluruh rangkaian proses PPL berlangsung secara tertib, terarah, dan selaras dengan standar akademik yang ditetapkan oleh Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Kuningan.

Salah satu pertimbangan utama penyusunan pedoman ini adalah untuk menjamin kesetaraan dan kualitas pengalaman yang diperoleh setiap mahasiswa selama mengikuti PPL. Pengamatan pada pelaksanaan beberapa tahun terakhir menunjukkan adanya variasi yang cukup mencolok dalam kualitas pembimbingan yang diterima mahasiswa. Sebagian mahasiswa memperoleh bimbingan yang intensif dan terstruktur, sementara sebagian lainnya hanya mendapatkan arahan minim atau bahkan penugasan yang kurang relevan dengan bidang keilmuannya. Kesenjangan seperti ini berpotensi menghambat upaya fakultas dalam menghasilkan lulusan yang siap kerja dan berdaya saing di pasar tenaga kerja.

Selain itu, pedoman ini disusun untuk merespon berbagai kendala yang kerap muncul dalam pelaksanaan PPL, seperti kaburnya batasan peran dan tanggung jawab mahasiswa serta perbedaan persepsi mengenai standar

penilaian. Melalui pedoman yang terstruktur, diharapkan tercipta kesamaan pemahaman diantara seluruh pihak mengenai tujutan, proses, maupun capaian yang hendak diraih dari pelaksanaan PPL.

Pedoman ini juga dirancang untuk mengakomadasi kebutuhan pengembangan kemampuan nonteknis (*softskill*) mahasiswa yang selama ini relatif kurang mendapat perhatian dalam kurikulum formal. Kemampuan seperti komunikasi, kerja sama tim, pengelolaan waktu, serta kemampuan beradaptasi pada lingkungan baru merupakan unsur yang sangat dibutuhkan di dunia kerja. Melalui interaksi langsung dengan lingkungan kerja yang dinamis, PPL memberi ruang bagi mahasiswa untuk mengasah kemampuan-kemampuan tersebut. Oleh karena itu, pedoman ini turut memuat arahan mengenai strategi pengembangan *softskill* mahasiswa selama PPL, sekaligus panduan bagi dosen pembimbing dalam memberikan pendampingan dan penilaian yang tepat atas aspek tersebut.

Penguatan etika profesi turut menjadi perhatian utama dalam pedoman ini. Dunia kerja tidak semata menuntut kecakapan teknis, tetapi juga integritas dan etos kerja yang tinggi. Mahasiswa diharapkan mampu menerapkan nilai-nilai etika yang telah dipelajari selama masa perkuliahan pada situasi kerja yang nyata, seperti disiplin terhadap waktu dan aturan, menjaga kerahasiaan informasi, serta bertanggung jawab atas setiap tugas yang diberikan. Aspek-aspek tersebut merupakan bagian tidak terpisahkan dari upaya membentuk mahasiswa menjadi calon profesional yang andal dan dapat dipercaya. Pedoman ini memuat standar etika yang wajib dipegang mahasiswa selama PPL, sekaligus mekanisme evaluasinya sebagai bagian dari penilaian akhir.

Pencapaian tujuan PPL secara optimal memerlukan sinergi yang erat antara Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Kuningan dengan berbagai instansi maupun organisasi mitra penyelenggara. Pedoman ini berfungsi ganda, yaitu sebagai acuan bagi mahasiswa dan dosen pembimbing sekaligus sebagai panduan bagi instansi mitra dalam memahami peran dan tanggung jawabnya dalam mendukung

keberlangsungan PPL. Kejelasan pembagian peran antarpihak akan turut mendukung terciptanya lingkungan yang kondusif bagi proses belajar dan pengembangan diri mahasiswa.

Secara keseluruhan, pedoman ini disusun dengan harapan agar PPL dapat menjadi pengalaman belajar yang bermakna dan berkesan bagi mahasiswa, tidak sekedar sebagai pemenuhan syarat akademik, melainkan sebagai bagian penting dari proses pembentukan karakter dan kompetensi profesional. Melalui pedoman ini, Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Kuningan berupaya mewujudkan standar pelaksanaan dan penilaian PPL yang lebih baik, transparan, dan berkeadilan, sehingga pada gilirannya turut berkontribusi terhadap peningkatan mutu pendidikan dan kualitas lulusan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Kuningan.

1.2 Tujuan Pelaksanaan

Penyelengaraan Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) di Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Kuningan diarahkan untuk mencapai beberapa tujuan pokok yang secara komprehensif mendukung pengembangan kompetensi mahasiswa, baik dari dimensi pengetahuan, keterampilan, maupun sikap profesional. Tujuan-tujuan tersebut dapat dirinci sebagai berikut:

1. Menerapkan pengetahuan teoritis ke dalam praktik nyata. Memberi ruang bagi mahasiswa untuk mengimplementasikan pengetahuan yang diperoleh selama perkuliahan pada situasi kerja yang sesungguhnya, sekaligus menjembatani kesenjangan antara teori dan praktik di lapangan.
2. Mengasah kompetensi profesional dan kemampuan nonteknis. Mengembangkan kecakapan teknis maupun nonteknis mahasiswa, meliputi kemampuan analisis, pemecahan masalah (*problem solving*), komunikasi, kerja sama tim, dan pengelolaan waktu, sebagai bekal untuk bersaing di pasar kerja global.
3. Membangun pengalaman kerja aktual dan relasi profesional. Mengenalkan mahasiswa pada realitas lingkungan kerja sekaligus

membuka peluang membangun jejaring profesional yang bermanfaat bagi pengembangan karier di masa mendatang.

4. Menanamkan nilai etika dan profesionalisme. Membiasakan mahasiswa dengan norma etika dan profesionalisme di lingkungan kerja agar siap menjadi tenaga profesional yang berintegritas dan terpercaya.
5. Memberikan masukan bagi pengembangan kurikulum. Menjadi sarana evaluasi bagi Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Kuningan atas relevansi dan efektivitas kurikulum yang diterapkan, sekaligus dasar penyesuaian kurikulum agar tetap selaras dengan kebutuhan dunia industri.
6. Mempersiapkan kesiapan karier mahasiswa. Secara umum, PPL diarahkan untuk membekali mahasiswa agar menjadi lulusan yang siap kerja, berdaya saing, serta mampu mengenali minat karier dan mengasah kompetensi yang relevan dengan kebutuhan dunia kerja.

1.3 Isi dan Materi

Isi dari penulisan laporan praktik pengalaman lapangan diharapkan memenuhi aspek-aspek di bawah ini :

1. Memiliki keterkaitan langsung dengan kegiatan PPL yang dijalani mahasiswa yang bersangkutan.
2. Memuat ruuusan permasalahan yang jelas dan sesuai dengan kondisi aktual di lokasi praktik.
3. Menetapkan batasan masalah secara spesifik dan sesederhana mungkin.

Secara umum, muatan program PPL dapat dikelompokkan kedalam tiga ranah kompetensi utama, yaitu :

(1) Kompetensi Profesional

Kompetensi profesional merujuk pada kemampuan kerja yang dimiliki mahasiswa sesuai dengan latar belakang keilmuan program studi yang ditempuh. Ranah kompetensi ini berfokus pada bidang keahlian manajemen bagi mahasiswa program studi manajemen, bidang

akuntansi bagi mahasiswa program studi akuntansi, dan bidang bisnis digital bagi mahasiswa program studi bisnis digital.

(2) Kompetensi Personal

Kompetensi personal merujuk pada kemampuan mahasiswa dalam mengembangkan kematangan pribadi yang mencakup :

a. Kematangan dalam cara berpikir dan bertindak.
b. Sikap mandiri dalam menghadapi situasi kerja.
c. Kemampuan berinovasi dalam menyelesaikan pekerjaan.
d. Kedisiplinan yang tinggi dalam menjalankan tugas.

(3) Kompetensi Sosial

Kompetensi sosial menitikberatkan pada kemampuan mahasiswa berkomunikasi dan berinteraksi dengan karyawan maupun pihak lain, baik di lingkungan internal maupun eksternal tempat pelaksanaan PPL. Tingkat kompetensi ini tercermin dari intensitas interaksi mahasiswa dengan instansi pemerintah, perusahaan swasta, badan usaha milik pemerintah, maupun masyarakat luas yang berkaitan langsung atau tidak langsung dengan lokasi pelaksanaan PPL.

1.4 Status dan Bobot Mata Kuliah

PPL merupakan salah satu kegiatan kurikuler yang termuat dalam struktur kurikulum program sarjana dan sebagai mata kuliah wajib bagi mahasiswa Strata Satu (S!) Program Studi Manajemen, Program Studi Akuntansi, dan Program Studi Bisnis Digital Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Kuningan. Kedudukannya sebagai mata kuliah wajib menjadikannya komponen yang tidak dapat dilewatkan dalam keseluruhan struktur kurikulum. Mata kuliah PPL dijadwalkan pada semester ganjil, yaitu semester VII, dengan bobot 2 SKS. Mengingat peran pentingnya, mahasiswa diwajibkan memperoleh status **"LULUS"** dengan nilai akhir minimal **"B".** Pelaksanaan PPL berlangsung selama 1 bulan (4 minggu) dengan beban kerja 8 jam per hari.

1.5 Persyaratan Mahasiswa PPL

Ketentuan yang wajib dipenuhi mahasiswa sebelum mengikuti PPL adalah sebagai berikut:

1. Telah menempuh dan menyelesaikan perkuliahan sekurang-kurangnya 100 SKS, yang dibuktikan melalui Kartu Hasil Studi (KHS).
2. Telah tercatat dalam Form Rencana Studi (FRS) pada sistem *student site*.

BAB II
PELAKSANAAN PRAKTIK PENGALAMAN LAPANGAN

2.1 Tahapan dan Waktu Kegiatan

Tahapan dan waktu pelaksanaan kegiatan PPL bagi mahasiswa adalah sebagai berikut:

1) Kegiatan praktik pengalaman lapangan dilaksanakan di instansi pemerintah, perusahaan swasta maupun milik pemerintah di Kabupaten Kuningan ataupun di luar Kabupaten Kuningan berdasarkan kriteria yang ditentukan panitia praktik pengalaman lapangan.
2) Kegiatan praktik pengalaman lapangan meliputi :
   a. Kegiatan di kampus yang berupa :
      - Pembekalan oleh panitia PPL.
      - Pra-PPL (pengurusan administrasi).
      - Penyusunan laporan akhir.
   b. Kegiatan di lapangan yang meliputi :
      - Observasi dan orientasi di mitra yang ditunjuk.
      - Praktik dan pengumpulan data di bidang yang relevan.
      - Penyusunan laporan harian.
3) Prosedur pelaksanaan PPL dirancang agar pelaksanaannya dapat berjalan sesuai dengan rencana dan dapat dilaksanakan kelompok.

Program praktik pengalaman lapangan dilaksanakan dalam 3 (tiga) tahap kegiatan, yaitu tahap pembekalan, tahap pelaksanaan, dan tahap pelaporan hasil, sebagai berikut :

1. Pembekalan

   Pembekalan dilakukan pada tanggal **18 Agustus 2026** yang diberikan kepada dosen pembimbing dan tanggal **19 Agustus 2026** kepada mahasiswa peserta PPL yang bertujuan untuk memberikan gambaran mengenai pelaksanaan PPL yang akan dilakukan oleh mahasiswa di instansi pemerintah, perusahaan swasta maupun milik pemerintah di Kabupaten Kuningan dan di luar Kabupaten Kuningan. Disamping itu

disampaikan juga berbagai hal kepada mahasiswa yang berkaitan dengan sistem kerja pada instansi pemerintah, perusahaan swasta maupun milik pemerintah, sehingga dapat dijadikan sebagai titik tolak untuk menyesuaikan diri dalam melaksanakan praktik pengalaman lapangan. Pembekalan PPL juga diisi dengan berbagai hal berkenaan dengan tugas, tanggung jawab serta hak dosen pembimbing dan mahasiswa sebagai peserta yang melaksanakan praktik pengalaman lapangan.

2. Pelaksanaan

   Praktik pengalaman lapangan dilakukan pada tanggal **24 Agustus – 19 September 2026**. Pada tahap ini mahasiswa melaksanakan praktik pengalaman lapangan di instansi pemerintah, perusahaan swasta maupun milik pemerintah yang sudah ditentukan atau sesuai kesepakatan bersama dengan tetap berorientasi kepada iklim kerja nyata di lapangan dan dalam waktu yang sudah ditentukan. Dengan demikian maka kondisi belajar akan berlangsung secara alami tanpa dibuat-buat atau dipaksakan untuk kepentingan tertentu. Penekanan pelaksanaan praktik pengalaman lapangan tidak hanya tertumpu kepada aktivitas kerja secara rutinitas, tetapi juga menyangkut pada penanganan kendala dan permasalahan yang akan dihadapi dengan memberikan solusi yang terbaik. Pada akhirnya diharapkan dapat membentuk kedewasaan atau kematangan pribadi mahasiswa, baik dalam berpikir, bersikap maupun dalam bertindak. Dalam melaksanakan praktik pengalaman lapangan mahasiswa juga harus berperan aktif dalam berbagai kegiatan di tempat dimana mereka melaksanakan praktik pengalaman lapangan. Dengan cara seperti itu, maka akan banyak manfaat yang diperoleh mahasiswa, khususnya berkenaan dengan pengetahuan dan kecakapan praktis di lapangan.

3. Pelaporan hasil

   Setelah melaksanakan praktik pengalaman lapangan, mahasiswa diharuskan menyusun laporan tentang praktik lapangan yang telah

dilaksanakannya. Bentuk laporan harus disusun dengan mengacu kepada kaidah-kaidah karya tulis ilmiah. Secara lengkap, mengenai teknik penulisan laporan dapat dilihat pada bagian berikutnya pada panduan ini. Laporan PPL didesiminasikan melalui Expo yang diselenggarakan pada tanggal **25 September 2026**. Laporan PPL akan diserahkan kepada Dosen Pembimbing Lapangan (DPL) untuk dievalusi dan diberikan nilai dengan format perhitungan yang telah ditentukan. Nilai diserahkan oleh DPL pada tanggal **28 - 30 September 2026**.

2.2 Pengelolaan

Program praktik pengalaman lapangan dikelola oleh Program Studi Manajemen, Program Studi Akuntansi, dan Program Studi Bisnis Digital Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Kuningan bekerjasama dengan tempat instansi pemerintah, perusahaan swasta maupun milik pemerintah dimana mahasiswa melakukan praktik pengalaman lapangan. Proses pembimbingan praktik pengalaman lapangan kepada mahasiswa dilaksanakan secara terpadu yang melibatkan program studi, dosen pembimbing praktik pengalaman lapangan dan mitra di tempat mahasiswa melaksanakan praktik pengalaman lapangan. Oleh karena itu, maka keterpaduan dalam pemberian bimbingan diharapkan dapat memberikan arah kepada mahasiswa guna menemukan solusi yang tepat berkenaan dengan kegiatan praktik pengalaman lapangan yang dilaksanakan.

2.3 Pembimbing PPL

Dosen pembimbing praktik pengalaman lapangan adalah dosen Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Kuningan yang ditunjuk berdasarkan surat keputusan dekan yang ditugaskan untuk membimbing mahasiswa peserta praktik pengalaman lapangan . Dalam kegiatan ini, dosen pembimbing mempunyai kewajiban sebagai berikut :

a. Menyerahkan dan menarik kembali mahasiswa kepada pihak pengelola tempat mahasiswa akan melaksanakan praktik pengalaman lapangan.
b. Membimbing mahasiswa dalam merencanakan dan memecahkan permasalahan yang terjadi selama mengikuti praktik pengalaman lapangan.
c. Melakukan monitoring dan evaluasi kegiatan mahasiswa secara bersama-sama dengan para instruktur praktik pengalaman lapangan.
d. Membimbing mahasiswa dalam penyusunan laporan akhir praktik pengalaman lapangan.

Persyaratan dan tugas dosen pembimbing praktik pengalaman lapangan adalah sebagai berikut :

1. Dosen telah mengikuti kegiatan workshop pembekalan PPL bagi Dosen dan Mahasiswa yang diselenggarakan oleh panitia PPL Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Kuningan.
2. Dosen yang memiliki bidang keahlian yang relevan yaitu di bidang manajemen, akuntansi dan bisnis digital. Dosen pembimbing praktik pengalaman lapangan yang dimaksud mendapatkan surat tugas dari dekan.
3. Tugas dosen pembimbing praktik pengalaman lapangan adalah :
    a. Melakukan penyerahan mahasiswa praktik pengalaman lapangan ke mitra;
    b. Melakukan pembimbingan mahasiswa praktik pengalaman lapangan dalam pelaksanaan kegiatan dan penyusunan laporan;
    c. Melakukan monitoring dalam pelaksanaan praktik pengalaman lapangan di mitra;
    d. Melakukan penarikan mahasiswa praktik pengalaman lapangan di mitra;
    e. Melakukan evaluasi akhir dalam bentuk ujian;
    f. Memberikan penilaian bagi mahasiswa terbimbing, sesuai dengan format penilaian;

g. Menyerahkan format nilai yang telah diisi kepada panitia praktik pengalaman lapangan.

4. Persyaratan bagi pembimbing lapangan ditetapkan oleh pimpinan mitra yang bersangkutan.
5. Tugas instruktur / pembimbing lapangan adalah :
   a. Membimbing mahasiswa terbimbing dalam pelaksanaan kegiatan praktik pengalaman lapangan ;
   b. Memberi penilaian mahasiswa terbimbing sesuai format penilaian yang ditentukan panitia praktik pengalaman lapangan;
   c. Menyerahkan nilai praktik pengalaman lapangan mahasiswa terbimbing kepada Dosen Pembimbing Lapangan (DPL) pada saat penarikan.

2.4 Peserta PPL

Peserta praktik pengalaman lapangan adalah mahasiswa semester VII pada Program Studi Program Studi Manajemen, Akuntansi dan Bisnis Digital Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Kuningan yang telah memenuhi persyaratan sebagai peserta praktik pengalaman lapangan. Dalam melaksanakan kegiatan praktik pengalaman lapangan, setiap peserta mempunyai kewajiban sebagai berikut :

a. Melapor terlebih dahulu kepada dosen pembimbing dan pimpinan di tempat melaksanakan praktik pengalaman lapangan pada awal dan akhir kegiatan praktik pengalaman lapangan .
b. Berkoordinasi dalam segala hal dengan dosen pembimbing dan instruktur/pembimbing lapangan yang ditunjuk di tempat melaksanakan praktik praktik pengalaman lapangan dalam melaksanakan kegiatan.
c. Mempelajari dan mentaati tata tertib yang berlaku di tempat melaksanakan kegiatan praktik pengalaman lapangan.
d. Mempelajari, melakukan observasi dan berupaya memahami deskripsi dan budaya kerja di tempat melaksanakan kegiatan praktik pengalaman lapangan.

e. Bekerja dengan sungguh-sungguh layaknya seorang karyawan dengan tetap memperhatikan prosedur, dan batasan-batasan yang telah ditetapkan.
f. Selalu berpenampilan rapih, disiplin waktu, dan mengisi daftar hadir.
g. Membuat laporan hasil praktik pengalaman lapangan .

BAB III
STANDAR DAN TEKNIK PENULISAN LAPORAN

3.1 Standar Penulisan Laporan PPL

Susunan penulisan laporan praktik pengalaman lapangan secara umum terdiri dari tiga bagian yaitu awal, isi, dan akhir. Untuk mencapai keseragaman format penulisan, standar penulisan di setiap bagian akan dipaparkan dalam bagian sistematika laporan PPL.

3.1.1 Sistematika Laporan PPL

Berikut sistematika laporan PPL:

COVER LUAR
COVER DALAM
LEMBAR PENGESAHAN
KATA PENGANTAR
DAFTAR ISI
DAFTAR TABEL
DAFTAR GAMBAR
DAFTAR LAMPIRAN
BAB I PENDAHULUAN
- 1.1 Latar Belakang
- 1.2 Tujuan
- 1.3 Manfaat
- 1.4 Tempat Pelaksanaan
- 1.5 Proses Kegiatan
  - 1.5.1 Tahap Persiapan
  - 1.5.2 Tahap Pelaksanaan
  - 1.5.3 Tahap Pelaporan

BAB II TINJAUAN UMUM TEMPAT PRAKTIK KERJA LAPANGAN
- 2.1 Profil Perusahaan/Lembaga
  - 2.1.1 Sejarah Perusahaan/Lembaga

2.1.2 Visi, Misi dan Budaya Perusahaan/Lembaga

2.2 Struktur Organisasi Perusahaan/Lembaga

2.3 Bidang Usaha Perusahaan/Lembaga

BAB III. PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN

3.1 Proses Kerja

3.2 Kendala yang Dihadapi

3.3 Cara Mengatasi Kendala

3.4 Kesenjangan Teori dan Praktik

BAB IV PENUTUP

4 .1 Kesimpulan

4 .2 Rekomendasi

4.2.1 Rekomendasi bagi Perusahaan/lembaga

4.2.2 Rekomendasi bagi Fakultas/Program Studi

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN-LAMPIRAN

3.1.2. Bagian-Bagian Laporan Praktik Kerja Lapangan

A**.** Bagian Awal Laporan

Bagian awal laporan meliputi :

a. Cover Luar. Cover menggunakan *hard cover* warna Kuning Oranye sesuai dengan contoh yang ada dalam buku panduan ini (Lampiran I), memuat:

1. Judul
2. Nama Perusahaan/Lembaga
3. Logo/lambang Universitas Kuningan.
4. Keterangan bahwa laporan PPL disusun untuk memenuhi persyaratan kelulusan mata kuliah PPL.
5. Nama lengkap penulis.
6. Nomor induk mahasiswa.
7. Nama Dosen Pembimbing

8. Nama lembaga ditulis secara berurut mulai dari Program Studi, Fakultas dan Universitas.
9. Tahun penyusunan laporan.

b. Cover Dalam. Pada dasamya sama dengan cover luar, perbedaannya lembar ini dicetak pada kertas biasa.

c. Lembar Pengesahan. Lembar ini merupakan pengesahan laporan PPL yang ditandatangani oleh Dosen Pembimbing, Pimpinan Institusi, dan Wakil Dekan I FEB Uniku **(Lampiran 2).** Penandatanganan lembar pengesahan ini merupakan bagian akhir dari proses bimbingan pembuatan laporan PPL dan dilakukan setelah laporan selesai dikoreksi.

d. Kata Pengantar. Halaman kata pengantar memuat pengantar singkat atas tulisan yang dibuat dan ucapan terima kasih atau penghargaan kepada pihak-pihak yang dianggap banyak membantu dalam pembuatan serta penulisan laporan praktik pengalaman lapangan. Ucapan terima kasih mengikuti urutan sebagai berikut: Dekan Fakultas, Kepala Program Studi, Dosen Pembimbing Praktik Pengalaman Lapangan, Pimpinan Kerja Praktik Pengalaman Lapangan. Pihak-pihak lain yang terlibat langsung dalam penulisan laporan praktik pengalaman lapangan . Penulisan nama dan gelar hendaknya akurat.

e. Daftar Isi. Daftar isi memberi informasi secara menyeluruh mengenai isi laporan praktik pengalaman lapangan, mulai dari halaman judul hingga lampiran. Khusus awal hanya dikemukakan mengenai bab dan sub bab saja, Diberi halaman dengan huruf kecil Romawi (i, ii, iii, iv dan seterusnya). Untuk bagian isi dan akhir diberi nomor halaman dengan angka (1, 2, 3, 4, dan seterusnya).

f. Daftar Tabel. Daftar tabel memuat urutan tabel yang terdapat dalam naskah laporan praktik pengalaman lapangan, urutan tabel dibuat dengan angka romawi dalam kaitan dengan urutan bab-bab dalam bagian utama. Setelah tabel dan nomornya kemudian ditulis judul

tabel. Daftar tabel juga dilengkapi dengan nomor halaman ditemukannya tabel tersebut.

g. Daftar Gambar. Daftar gambar memuat urutan gambar (grafik, diagram, rangkaian, dan lain-lain yang termasuk kategori gambar) yang terdapat dalam naskah laporan praktik pengalaman lapangan.

h. Daftar Lampiran

B. Bagian Isi Laporan

Bagian isi laporan PPL meliputi beberapa bab, yaitu:

BAB I PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang. Memuat fakta-fakta yang relevan sebagai titik tolak dalam mengemukakan adanya kesenjangan antara harapan Program Studi terhadap lulusannya setelah terjun ke lapangan dengan kenyataan pada proses pendidikan yang dilaksanakan yang mendasari perlunya PPL dilaksanakan.

1.2 Tujuan. Tujuan PPL mengacu pada sasaran yang diperoleh di tempat PPL yang berkaitan dengan deskripsi pekerjaan secara spesifik. Mahasiswa mencantumkan di bagian tujuan dengan kalimat yang menjelaskan pencapaian kemampuan teknis yang diperoleh, terkait dengan pekerjaan yang dilakukan di tempat PPL. Contohnya:

a. Mempraktikan bagaimana menbuat kartu stock persediaan.
b. Mempraktikan bagaimana mengirimkan *email* penawaran kepada calon konsumen.
c. Mempraktikan bagaimana membuat desain konten penawaran seperti brosur elektronik.

1.3 Manfaat. Bagian ini mendeskripsikan nilai tambah yang diperoleh mahasiswa setelah melakukan PPL yang selaras dengan tujuan dilaksanakannya PPL, misalnya:

a. Mahasiswa mampu mempraktikan bagaimana membuat kartu stock persediaan

b. Mahasiswa mampu mempraktikan bagaimana mengirimkan email penawaran kepada calon konsumen.
c. Mahasiswa mampu mempraktikan bagaimana membuat desain konten penawaran seperti brosur elektronik.

1.4 Tempat Pelaksanaan. Menjelaskan tentang tempat PPL yang berisi uraian singkat antara lain: nama, alamat, nomor telepon, beserta jenis lembaga.

1.5 Proses Kegiatan. Menjelaskan tentang rincian waktu dari tahapan-tahapan kegiatan PPL, yaitu:
a. Tahapan persiapan, berisi urutan waktu dalam langkah-langkah persiapan PPL.
b. Tahapan pelaksanaan, berisi waktu pelaksanaan, durasi pelaksanaan, jam operasional kerja.
c. Tahapan penyusunan laporan, berisi mengenai berapa lama laporan PPL disusun.

BAB II TINJAUAN UMUM TEMPAT PRAKTIK KERJA LAPANGAN

2.1 Profil Perusahaan/Lembaga, memaparkan raung lingkup perusahaan/lembaga sescara umum, dengan menguraikan poin-poin sebagai berikut:

2.1.1 Sejarah Perusahaan/Lembaga. Penjelasan mengenai sejarah mohon diparafasekan sehingga tidak *copy paste* dari web lembaga, cantumkan sumber referensi yang digunakan. Cantumkan Struktur organisasi yang menjelaskan secara detail tentang alur kerja atau mekanisme jalur komando. Sejarah perusahaan/lembaga tempat PPL antara lain:
a. Waktu pertama kali perusahaan/lembaga didirikan
b. Para pendiri perusahaan/lembaga
c. Perkembangan dan pertumbuhan usaha dari pertama berdiri hingga saat ini.

d. Prestasi-prestasi yang pernah dicapai.

2.1.2 Visi, Misi, dan Budaya Organisasi Perusahaan/Lembaga.

2.2 Bidang Usaha atau Divisi Perusahaan/Lembaga. Bidang usaha atau divisi perusahaan/lembaga menjelaskan karakteristik dan proses bisnis atau aktivitas yang dilakukan perusahaan/lembaga.

BAB III PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN

3.1 Bidang Kerja. Bagian ini memaparkan bidang pekerjaan yang dilakukan, misalnya pekerjaan apa yang dilakukan; posisi mahasiswa dalam pekerjaan tersebut; juga dijelaskan kaitan bidang pekerjaan yang dikerjakan dengan bidang-bidang kerja lain dalam perusahaan/lembaga.

3.2 Pelaksanaan Kerja. Bagian ini menjelaskan secara detail tentang tugas/pekerjaan yang dilakukan mahasiswa di tempat PPL sesuai dengan tujuan yang tercantum pada bab 1, dan menjelaskan cam pekerjaan tersebut dilakukan. Mahasiswa menjelaskan secara lengkap dengan membuat kerangka alur *(flowchart)* atau tahapan dari pekerjaan yang dilakukan, dan menjelaskan cam mengerjakan pekerjaan tersebut didukung dengan dokumen yang diperlukan atau sistem informasi yang digunakan dalam pekerjaan tersebut. Untuk melengkapi penjelasan tentang pekerjaan yang dilakukan mahasiswa menyertakan lampiran-lampiran berupa gambar ataupun foto dokumen ataupun foto dari aplikasi sistem informasi atau perangkat lunak yang digunakan.

3.3 Kendala yang Dihadapi. Bagian ini menjelaskan mengenai permasalahan apa saja yang dihadapi oleh mahasiswa selama bertugas di tempat PPL. Praktikan menjelaskan kendala dari masing-masing tugas/pekerjaan yang dilakukan. Hal-hal yang menjadi kendala dapat berasal dari dalam diri mahasiswa dan atau dapat juga berasal dari pihak lain.

3.4 Cara Mengatai Kendala. Bagian ini mendeskripsikan tentang bagaimana cam mengatasi kendala yang dihadapi mahasiswa selama melakukan PPL di tempat PPL. Dalam penjelasan tersebut mahasiswa dapat menyertakan teori yang mendukung penjelasannya.

3.5 Kesenjangan Pengetahuan dan Keterampilan yang diperoleh mahasiswa di Lapangan. Menjelaskan mengenai perbandingan antara pengetahuan dan keterampilan yang diperoleh di kampus dengan implementasi di tempat PPL. Mahasiswa memaparkan kesenjangan antara teori yang telah diperoleh di perkuliahan dengan praktik dari masing-masing pekerjaan yang mahasiswa lakukan. Mahasiswa diwajibkan untuk mencantumkan sumber-sumber ilmiah mengenai teori yang terkait dengan pekerjaan yang dilakukan di tempat PPL (buku, artikel, situs resmi).

3.6 Kontribusi Mahasiswa Bagi Tempat PPL. Kontribusi yang disusun oleh mahasiswa dapat berupa uraian evaluasi, *Standard Operating Procedure* (SOP), *Flow Chart,* dan bentuk kontribusi lainnya, yang dapat meningkatkan cara kerja di tempat PPL.

BAB IV PENUTUP

4.1 Kesimpulan. Mahasiswa diharapkan dapat memberikan kesimpulan singkat, relevan dan akurat yang disajikan dalam bentuk poin-poin sesuai dengan tujuan pelaksanaan PPL.

4.2 Rekomendasi. Rekomendasi yang mahasiswa buat harus bercermin dari hasil pengalaman selama melaksanakan PPL**.** Rekomendasi disajikan dalam bentuk poin-poin penting, bersifat konstruktif dan diarahkan untuk:

a. Pihak Fakultas Ekonomi/Program Studi

b. Pihak Perusahaan/Lembaga/Tempat PPL

C. Bagian Akhir Laporan**.** Bagian akhir laporan PPL meliputi:

a. Daftar Pustaka. Daftar pustaka disusun secara vertikal menurut urutan abjad, dan secara horisontal menurut pola: nama, tahun, judul, penerbit, kota tempat penerbit, dan halaman. Disarankan menggunakan program sitasi *mendeley* atau *Endnote*. Penulisan daftar pustaka :

- Ditulis berdasarkan urutan penunjukan referensi pada bagian pokok tulisan ilmiah.
- Ditulis menurut kutipan-kutipan.
- Menggunakan nomor urut, jika tidak dituliskan secara alfabetik.
- Nama pengarang asing ditulis dengan format : nama keluarga, nama depan.

  Nama pengarang Indonesia ditulis normal, yaitu : nama depan + nama keluarga
- Gelar tidak perlu disebutkan.
- Setiap pustaka diketik dengan jarak satu spasi (rata kiri), tapi antara satu pustaka dengan pustaka lainnya diberi jarak dua spasi.
- Bila terdapat lebih dari tiga pengarang, cukup ditulis pengarang pertama saja dengan tambahan ‘et al’.
- Penulisan daftar pustaka tergantung jenis informasinya yang secara umum memiliki urutan sebagai berikut :

  Nama Pengarang, Tahun Penerbitan , Judul karangan (digaris bawah / tebal / miring), Edisi, Kota Penerbit, Nama Penerbit.
- Tahun terbit disarankan minimal tahun 2012.

Satu Pengarang

1. Mankiw, N. G. 2013.. *Pengantar Ekonomi Makro,*. Jakarta: Penerbit Salemba Empat.
2. Nicoletti, B. 2017. *The Future of FinTech: Integrating Finance and Technology in Financial Services*. Switzerland: Springer Narure.

Dua Pengarang

1. Sekaran, U., & Bougie, R. 2016. *Research Methods for Business: A Skill-Building Approach* (7th ed.). United Kingdom: John Wiley & Sons Ltd.
2. Amin, Fadillah. 2019. *Penganggaran di Pemerintah Daerah Dalam Perspektif Teoritas, Normatif, dan Empiris*. Malang: UB Press.

Tiga Pengarang

1. Ahmaddien, Iskandar dan Bambang Susanto. 2020. *Eviews 9 : Analisis Regresi Data Panel*. Gorontalo: Ideas Publishing.
2. Arifin, Syamsul dan Yoyok Soesatyo. 2020. *Pertumbuhan Ekonomi, Tingkat Pengangguran, dan Konsumsi, Dalam Bingkai Kessejahteraan Masyarakat.* Jawa Tengah: CV Pena Persada.

Lebih dari Tiga Pengarang

1. Ansofino, dkk. 2016. *Buku Ajar Ekonometrika*. Yogyakarta: Deepublish
2. Chenery, et.al. 2014. *Industrialization and Growth*. Oxford University Press.

Pengarang Sama

1. Kuncoro, Mudrajad. 2013. *Metode Riset Untuk Bisnis dan Ekonomi*. Jakarta: Erlangga.
2. _____. 2018. *Perencanaan Pembangunan Daerah: Teori dan Aplikasi*. Jakarta: PT Gramedia Pustaka Utama .

Buku Terjemahan, Saduran atau Suntingan.

1. Garrison Ray H., Eric W. Noreen, and Peter C. Brewer. 2013. *Managerial Accounting* (14th Edition), dialihbahasakan oleh Kartika Dewi, "*Akuntansi Manajerial*, Buku 2". 2013. Jakarta: Salemba Empat.
2. Arens, A. A., Randal J. E., & Mark S. B. 2015. *Auditing dan Jasa Assurance*: *Pendekatan Terintegrasi*, Edisi 15, Jilid 1.

dialihbahasakan oleh Herman Wibowo dan Tim Perti. Jakarta: Erlangga.

Buku Jurnal atau Buletin

1. Nuritasari, Firdausi. 2013. *Pengaruh Infrastruktur, PMDN, dan PMA terhadap PDB Indonesia*. Jurnal Ekonomi Pembangunan Vol (2) (4) : 20-29
2. Widayanti, Heni Wahyu, dkk. 2019. *Pengaruh Jumlah Tenaga Kerja, Tingkat Pendidikan, dan Jumlah Pengangguran Terhadap Pertumbuhan Ekonomi Kabupaten Magelang Tahun 1996-2017*, DINAMIC: Directory Journal of Economic, Vol.1 No.2

b. Lampiran-Lampiran. Yang termasuk kategori lampiran, antara lain: data-data pendukung, listing program, ataupun ringkasan dan daftar singkatan. Lampiran-lampiran juga diberi nomor dan merupakan kelanjutan dari halaman sebelumnya. Lampiran dapat berisi:

1. Kuesioner
   (jika menggunakan metode survei untuk mengumpulkan data);
2. Gambar, tabel, desain, *flowchart*, dan lain-lain;
3. Surat keterangan dari pimpinan tempat kegiatan praktik pengalaman lapangan dilakukan;
4. Daftar hadir dan agenda kegiatan harian; dan
5. Dokumen-dokumen yang dapat mendukung Laporan Praktik Pengalaman Lapangan.

3.2 Teknik Penulisan Laporan PPL

Memberikan uraian praktis teknik penulisan laporan praktik pengalaman lapangan dengan tujuan agar mahasiswa dan dosen pembimbing PPL sepakat dalam menghasilkan karya tulis berupa laporan praktik pengalaman lapangan yang rapi dan seragam.

1. Kertas

Spesifikasi kertas yang digunakan adalah sebagai berikut:

1) Jenis : HVS

2) Warna : Putih polos

3) Berat : Minimal 80 gram

4) Ukuran : A4 (21 cm x 29,7 cm)

Jenis dan ukuran kertas untuk lampiran dibuat sama atau apabila diperlukan lebih besar maka harus dapat dilipat dan dijilid rapi sesuai ukuran tersebut atau diperkecil sesuai ukuran A4.

2. Pengetikan

Ketentuan pengetikan adalah sebagai berikut:

1) Pencetakan dilakukan pada satu sisi kertas untuk pembuatan laporan praktik pengalaman lapangan.
2) Posisi penempatan teks pada tepi kertas sebagai berikut :
   a. Batas kiri : 4.0 cm
      (sudah termasuk 1 cm untuk penjilidan)
   b. Batas kanan : 3.0 cm
   c. Batas atas : 4.0 cm
   d. Batas bawah : 3.0 cm
3) Huruf menggunakan jenis huruf *Times New Roman* 12 poin (ukuran sebenarnya) dan diketik rapi rata semua (*justify*);
4) Pengetikan dilakukan dengan spasi satu setengah (1,5 pt).

3. *Footer* (hanya di halaman "Isi Laporan")

Footer menggunakan jenis huruf *Times New Roman* font 8 poin (ukuran sebenarnya). Pada *Footer* di sebelah kiri berisi nama lokasi dilaksanakan praktik pengalaman lapangan, sedangkan sebelah kanan berisi nomer halaman yang mengikuti ketentuan tersendiri.

4. Penomoran Halaman

Penomoran halaman mengikuti ketentuan sebagai berikut :

1) Peletakan nomor halaman isi di sebelah kanan bawah;
2) Menggunakan angka romawi kecil. Angka romawi kecil digunakan pada bagian awal laporan. Secara khusus mulai dari halaman judul sampai dengan halaman pernyataan keaslian karya tulis laporan

praktik pengalaman lapangan, penomoran halaman tidak ditulis tetapi tetap diperhitungkan.

3) Menggunakan kombinasi huruf untuk penomoran lampiran.

3.3 Format Laporan

Laporan praktik pengalaman lapangan merupakan bukti tertulis yang menunjukkan bahwa mahasiswa pernah melaksanakan praktik pengalaman lapangan di mitra PPL selama 4 minggu (1 Bulan). Laporan PPL dibuat dalam bentuk *hardcopy* (*hardcover*) dan *softfile*. Laporan PPL dalam bentuk *hardcopy* (*hardcover*) dibuat 2 eksemplar yaitu diserahkan ke Tata Usaha Fakultas Ekonomi dan Bisnis dan mitra PPL. Untuk ***softfile*** diupload kedalam *google drive* (link *google drive* akan diinformasikan lebih lanjut oleh panitia). Laporan-PPL dalam bentuk *softfile* terdiri dari:

1. Laporan akhir praktik pengalaman lapangan dalam format microsoft office word dan adobe reader (pdf).
2. Foto-foto kegiatan PPL sebagai bukti PPL.
3. Video kegiatan PPL maksimal 5 menit berisi kegiatan mahasiswa selama PPL dan Profil mitra.
4. Karya poster ilmiah yang akan didesiminasikan dalam bentuk expo di lingkungan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Kuningan. Poster ini merepresentasikan pengalaman, analisis, serta kontribusi nyata selama pelaksanaan PPL di Perusahaan/Instansi Pemerintah/Dunia Usaha dan Dunia Industri (DUDI). Poster ini diharapkan menjadi media diseminasi hasil pembelajaran berbasis praktik sekaligus sarana penguatan kompetensi komunikasi visual mahasiswa (ketentuan poster akan diinformasikan lebih lanjut oleh panitia).

BAB IV
EVALUASI

Evaluasi program praktik pengalaman lapangan dibedakan dalam 2 (dua) kelompok yaitu evaluasi hasil belajar mahasiswa dan evaluasi program. Evaluasi hasil belajar lebih terfokus kepada penilaian kemajuan mahasiswa dalam melaksanakan praktik pengalaman lapangan sedangkan evaluasi program merupakan penilaian total program sehingga untuk waktu selanjutnya dapat lebih ditingkatkan berdasarkan fakta atau pengalaman-pengalaman sebelumnya.

a. Evaluasi Hasil Belajar Mahasiswa

1. Penilai

Yang bertindak sebagai penilai (evaluator) dalam pelaksanaan PPL adalah Dosen pembimbing yang ditunjuk oleh program studi dan pimpinan instansi pemerintah, serta perusahaan tempat mahasiswa melaksanakan praktik pengalaman lapangan. Nilai akhir yang diperoleh mahasiswa dalam mata kuliah PPL ini merupakan penggabungan hasil penilaian dari dosen pembimbing ditambah nilai dari pimpinan mitra. Penilaian praktik pengalaman lapangan sebagai berikut :

a. Komponen penilaian praktik pengalaman lapangan adalah sebagai berikut :
   - 60% berasal dari penilaian oleh pembimbing lapangan. Aspek yang dinilai sesuai dengan praktik di lapangan.
   - 40% berasal dari dosen pembimbing PPL. Aspek yang dinilai meliputi : Penulisan dan Isi Laporan.

b. Mahasiswa dikatakan lulus mata kuliah PPL bila mendapat nilai minimal B dan telah revisi yang dibuktikan dengan tanda tangan dosen pembimbing PPL, pembimbing lapangan (pimpinan mitra).

2. Sifat Penilaian

Penilaian dilakukan secara kontinyu dari awal sampai akhir kegiatan (fase pembekalan, pelaksanaan praktik, dan fase pelaporan hasil PPL).

3. Sasaran Penilaian

Penilaian difokuskan ke dalam 3 (tiga) aspek utama yaitu kompetensi profesional, kompeteni personal, dan kompetensi sosial.

a. Kompetensi profesional, difokuskan kepada kecakapan kerja mahasiswa dalam bidang spesialisasi program studi.
b. Kompetensi personal, dinilai dari tujuan aspek utama yang sekaligus dijadikan indikator yaitu kedewasaan atau kematangan dalam berpikir dan bertindak tanggungjawab, kejujuran, kemandirian, antusias kerja, dan atensi terhadap pekerjaan,
c. Kompetensi sosial, dinilai lewat 2 (dua) aspek pokok yaitu intensitas komunikasi baik kepada karyawan, masyarakat maupun antar mahasiswa itu sendiri serta kerjasama dalam kerja kelompok,

b. Pedoman Penilaian

1. Komponen Nilai

Ada 2 (dua) komponen nilai yang dijadikan sebagai bahan pertimbangan dosen pembimbing PPL dan pimpinan kantor/ instansi/perusahaan dalam penentuan nilai akhir mahasiswa dalam praktik pengalaman lapangan, yaitu nilai praktik dan nilai laporan. Kombinasi 2 (dua) komponen nilai diatas adalah dalam bentuk kuantitatif dengan ketentuan sebagai berikut :

1. **Nilai Praktik (NP)**
2. **Nilai Laporan (NL)**

Nilai Akhir = Nilai Praktik (NP) + Nilai Laporan (NL)

2. Pengolahan Nilai Akhir PPL

Nilai akhir dicapai oleh mahasiswa dalam mata kuliah program praktik pengalaman lapangan ini diperoleh dengan melakukan konversi nilai akhir (NA) diatas ke dalam nilai huruf. Nilai akhir inilah yang selanjutnya digunakan sebagai nilai yang diperhitungkan untuk menentukan indeks prestasi mahasiswa. Proses konversi nilai tersebut dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut :

Tabel 1.
Konversi Nilai Akhir PPL Mahasiswa

NILAI AKHIR	KONVERSI	
Skala	**Huruf Mutu**	**Nilai bobot**
00 – 44	E	0
45 – 50	D	1
51 – 56	CD	1,5
57 – 62	C	2
63 – 68	BC	2,5
69 – 74	B	3
75 – 80	AB	3,5
81 – 100	A	4

Sumber: Surat Keputusan Rektor Universitas Kuningan Nomor : 555/UNIKU-KNG/PP/2017 Tentang Kriteria Penilaian Acuan Patokan (PAP) Universitas Kuningan Tahun Akademik 2016/2017. Kuningan, 14 Juni 2017

BAB V
PENUTUP

Buku pedoman pelaksanaan dan penilaian Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Kuningan ini disusun dengan tujuan untuk memberikan panduan yang jelas dan komprehensif bagi seluruh pihak yang terlibat dalam kegiatan PPL. Pedoman ini diharapkan dapat menjadi acuan bagi mahasiswa, dosen pembimbing, serta instansi mitra dalam melaksanakan PPL secara efektif dan sesuai dengan standar akademik yang telah ditetapkan.

Melalui PPL, diharapkan mahasiswa dapat mengembangkan kompetensi yang dibutuhkan untuk menghadapi tantangan di dunia kerja, baik dari segi pengetahuan teknis, *softskills*, maupun etika profesional. PPL bukan hanya sekadar syarat akademik, tetapi juga bagian penting dari proses pembentukan karakter dan kompetensi profesional mahasiswa.

Kami menyadari bahwa keberhasilan PPL sangat bergantung pada kerjasama yang erat antara semua pihak. Oleh karena itu, kami mengajak seluruh pihak terkait untuk berkomitmen dalam melaksanakan PPL ini dengan penuh tanggung jawab dan dedikasi, demi tercapainya tujuan yang diharapkan.

Akhir kata, kami berharap pedoman ini dapat memberikan manfaat yang optimal dalam pelaksanaan dan penilaian PPL, serta berkontribusi pada peningkatan kualitas pendidikan dan lulusan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Kuningan. Semoga PPL ini menjadi pengalaman yang berharga bagi mahasiswa dalam mempersiapkan diri untuk menjadi profesional yang kompeten dan beretika di masa depan.

Lampiran I. Cover Luar

LAPORAN
PRAKTIK PENGALAMAN LAPANGAN
(LOKASI PPL)

Laporan Praktik Pengalaman Lapangan ini disusun untuk Memenuhi Kelulusan Mata Kuliah Praktik Pengalaman Lapangan

DISUSUN OLEH :

- **Nama (NIM)**
- **Nama (NIM)**
- **Nama (NIM)**
- **Nama (NIM)**
- **Nama (NIM)**

Dosen Pembimbing :

.....

FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS KUNINGAN
2026

Lampiran II. Lembar Pengesahaan:

LEMBAR PENGESAHAN
LAPORAN PRAKTIK PENGALAMAN LAPANGAN
(LOKASI PPL)

DISUSUN OLEH :

1. **Nama (NIM)**
2. **Nama (NIM)**
3. **Nama (NIM)**
4. **Nama (NIM)**
5. **Nama (NIM)**

Mengetahui :

Dosen Pembimbing, Pimpinan Institusi,

Ttd & Stempel

( ) ( )

Wakil Dekan I

Fakultas Ekonomi dan Bisnis Uniku

Ttd & Stempel

( )

Lampiran 3: Agenda Harian

AGENDA HARIAN

PRAKTIK PENGALAMAN LAPANGAN

PROGRAM STUDI ……..

FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS UNIVERSITAS KUNINGAN

N A M A : .....

N I M : .....

Lokasi PPL : .....

Alamat Lokasi : .....

No.	Hari/ Tgl.	Uraian Pekerjaan	Paraf Instruktur
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10	**dst**		

Kuningan 2026

Pimpinan,

(.....)

LAMPIRAN 4: Penilaian Laporan PPL

PENILAIAN LAPORAN
PRAKTIK PENGALAMAN LAPANGAN

Kelompok : .....
Lokasi PPL : .....
Alamat Lokasi PPL : .....
Kelas : Reguler Pagi / Reguler Sore *)
Dosen Pembimbing PPL : .....

A	DAFTAR PESERTA PRAKTIK PENGALAMAN LAPANGAN

No	NIM	Nama	Program Studi
1			
2			
3			
4			
5	dst		

B	PENILAIAN LAPORAN PRAKTIK PENGALAMAN LAPANGAN

No	Aspek Penilaian	Skor Nilai (10 - 100)
1	Sistematika Laporan	
2	Perumusan Masalah	
3	Pembahasan	
4	Kedalaman Materi	
5	Penarikan Kesimpulan dan Rekomendasi	

Total Skor Nilai	
Rata-Rata Skor Nilai	
Nilai dengan Angka	
Nilai dengan Huruf	

***) Coret yang tidak perlu**

Rentang Nilai :

NILAI AKHIR	KONVERSI	
Skala	**Huruf Mutu**	**Nilai bobot**
00 – 44	E	0
45 – 50	D	1
51 – 56	CD	1,5
57 – 62	C	2
63 – 68	BC	2,5
69 – 74	B	3
75 – 80	AB	3,5
81 – 100	A	4

Kuningan, ...2026

Dosen Pembimbing PPL

(.....)

Lampiran 5: Penilaian Peserta PPL (Kelas Reguler Pagi)

PENILAIAN PESERTA
PRAKTIK PENGALAMAN LAPANGAN (PPL)

Kelompok : .....
Nama Peserta PPL : .....
Lokasi PPL : .....
Alamat Lokasi PPL : .....
Program Studi : .....
Kelas : **Reguler Pagi**
Dosen Pembimbing PPL : .....

No	Aspek Yang Dinilai	Skor Nilai Nilai (10 - 100)
1	Kehadiran peserta	
2	Ketaatan mematuhi peraturan dilingkungan tempat PPL	
3	Tata Krama /etika peserta dengan pimpinan / karyawan / instruktur / rekan	
4	Keterampilan mengoperasikan komputer	
5	Keterampilan mengoperasikan peralatan kantor lainnya	
6	Pemahaman atas tugas pekerjaan yang harus dilaksanakan	
7	Kreativitas melaksanakan tugas pekerjaan	
8	Motivasi melaksanakan tugas pekerjaan	
9	Ketepatan waktu dalam melaksanakan pekerjaan	
10	Ketelitian dalam menyelesaikan pekerjaan	
11	Kerapihan hasil pekerjaan	
12	Kualitas hasil pekerjaan	
13	Kemampuan melayani konsumen / nasabah	
14	Tingkat kesesuaian tugas pekerjaan dengan kompetensi / program keahlian	

Total Skor Nilai	
Rata-Rata Skor Nilai	
Nilai dengan Angka	
Nilai dengan Huruf	

Saran Pimpinan / Instruktur untuk peserta yang bersangkutan :

Rentang Nilai :

NILAI AKHIR	KONVERSI	
Skala	**Huruf Mutu**	**Nilai bobot**
00 – 44	E	0
45 – 50	D	1
51 – 56	CD	1,5
57 – 62	C	2
63 – 68	BC	2,5
69 – 74	B	3
75 – 80	AB	3,5
81 – 100	A	4

..... , ...2026

Mengetahui,

Pimpinan / Instruktur

(.....)

Lampiran 6: Penilaian Peserta PPL (Kelas Reguler Sore)

PENILAIAN PESERTA
PRAKTIK PENGALAMAN LAPANGAN (PPL)

Kelompok : .....
Lokasi PPL : .....
Alamat Lokasi : .....
Kelas : **Reguler Sore**
Dosen Pembimbing PPL : .....
Nama Peserta PPL :

No	Aspek Yang Dinilai	Skor Nilai Nilai (10 - 100)
1	Penguasaan teori / materi yang berhubungan dengan mitra	
2	Kemampuan komunikasi dalam menyampaikan materi kepada mitra	
3	Kemampuan dalam menyelesaikan permasalahan yang dihadapi mitra	
4	Kreativitas dan inovasi yang dimiliki dalam pengembangan mitra	
5	Kemanfaatan bagi mitra dan kegiatan PPL	
6	Motivasi peserta dalam melaksanakan kegiatan PPL	
7	Tata krama / etika selama mengikuti kegiatan PPL	
Total Skor Nilai		
Rata-Rata Skor Nilai		
Nilai dengan Angka		
Nilai dengan Huruf		
Saran Pimpinan :		

Rentang Nilai :

NILAI AKHIR	KONVERSI	
Skala	**Huruf Mutu**	**Nilai bobot**
00 – 44	E	0
45 – 50	D	1
51 – 56	CD	1,5
57 – 62	C	2
63 – 68	BC	2,5
69 – 74	B	3
75 – 80	AB	3,5
81 – 100	A	4

..... , ...2026

Mengetahui,

Pimpinan,

(.....)

Lampiran 7: Rekapitulasi Nilai PPL

REKAPITULASI NILAI PRAKTIK PENGALAMAN LAPANGAN FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS UNIVERSITAS KUNINGAN TAHUN 2026

Kelompok : .....

Lokasi PPL : .....

Alamat Lokasi : .....

Kelas : Reguler Pagi/ Reguelr Sore *)

Dosen Pembimbing PPL : .....

No	NIM	Nama	Program Studi	NILAI		Nilai Akhir	Nilai Huruf
				Pelaksanaan (60 %)	Pelaporan (40 %)		
1							
2							
3							
4							
5	dst						

Nilai (10 - 100)

***) Coret yang tidak perlu**

Rentang Nilai :

NILAI AKHIR	KONVERSI	
Skala	Huruf Mutu	Nilai bobot
00 – 44	E	0
45 – 50	D	1
51 – 56	CD	1,5
57 – 62	C	2
63 – 68	BC	2,5
69 – 74	B	3
75 – 80	AB	3,5
81 – 100	A	4

Kuningan, ... 2026

Dosen Pembimbing PPL

(.....)

LAMPIRAN 8: Data Peserta PPL

DATA PESERTA PPL (KELAS REGULER PAGI)

PROGRAM STUDI MANAJEMEN
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS UNIVERSITAS KUNINGAN
TAHUN AKADEMIK 2026-2027

NO	NIM	NAMA	JENIS KELAMIN	KETERANGAN
1	20230510397	Aa Mufti Ali	L	
2	20230510007	Abdilah Ihlas Saputra	L	
3	20230510372	Abdul Kholik	L	
4	20230510303	Ade Lucky Muhammad Ramdhan	L	
5	20230510257	Ade Maulani	L	
6	20230510363	Ade Restu Permana	P	
7	20230510195	Adisa Cahya Kamila	P	
8	20230510245	Aditia Syahrul Putra	L	
9	20230510154	Agnie Pratiesta Andini	P	
10	20230510187	Agyara Putri Nayissila	P	
11	20230510361	Ai Syaidina Alimudin	P	
12	20230510220	Ais Siti Asrulhusnaniyah	L	
13	20230510239	Aisyah Zahra Chalimatussadiyah	P	
14	20230510127	Ajeng Muttia Salma	P	
15	20230510305	Ali Akhsanudin	L	
16	20230510073	Alif Dafa Fauzan	L	
17	20230510326	Alsa Nabila Syarifatil Maula	P	
18	20230510091	Alvina Az-Zahra	P	
19	20230510028	Amanda Maulani Putri	P	
20	20230510145	Amelia	P	
21	20230510017	Amelia Abdita	P	
22	20230510228	Amelia Dwi Susanti	P	
23	20230510117	Ananda Adiluhung	L	
24	20230510304	Anas Tasyah Nasution	P	MBKM
25	20230510294	Andini Rossayani	P	MBKM
26	20230510295	Andra Abad Ramadhan	L	
27	20230510054	Andriyansah	L	
28	20230510180	Anggun Nurraeni	P	
29	20230510009	Anisa Khaerunisa	P	
30	20230510240	Anisa Nurlaila	P	
31	20230510039	Anita Apriliyanti	P	
32	20230510391	Annisa Kartina	P	
33	20230510174	Annisa Nurkirani	P	
34	20230510351	Anzaly Dwi Cahya Diningsih	P	

NO	NIM	NAMA	JENIS KELAMIN	KETERANGAN
35	20230510131	Aprilia Nurrizky	P	
36	20230510441	Ariiq Rahmat Ramadhan	L	
37	20230510188	Arjuna Destadupa	L	
38	20230510210	Aryana Wulan Saputri	P	
39	20230510329	Atha'ariq Zifan Yanuar	L	
40	20230510093	Aulia Chaniago Rahman	P	
41	20230510177	Audria Hayatun Nufus	P	MBKM
42	20230510404	Aulia Raisaty	P	
43	20230510217	Aulya Bahar Rizky	P	
44	20230510101	Ayudhira Rahmawati	P	
45	20230510298	Bayu Saputra	L	
46	20230510096	Brenda Agustina Kurniawan	P	
47	20230510336	Cahya Ramadan	L	
48	20230510134	Celsy Dwi Aprilianti	P	
49	20230510041	Chinta Berliana Angelie	P	
50	20230510201	Chyntia Fitri Diyanti	P	
51	20230510089	Cika Zahra Putri	P	
52	20230510042	Dadan Ahmad Ramdani	L	
53	20230510261	Dafina Izzati Zahra	P	
54	20230510352	Dandi Ramdani	L	
55	20230510080	Dani Aditria	L	MBKM
56	20230510296	Darul Fadli	L	
57	20230510368	David Regar	L	
58	20230510036	Dea Andreani	P	
59	20230510300	Debby Nur'assyifa Guntari	P	
60	20230510258	Debi Pebrianti	P	
61	20230510290	Della Rifa Nabila	P	
62	20230510021	Dewi Pebrianti	P	
63	20230510206	Dhia Lulu Luthfiyah	P	
64	20230510044	Dhika Dwiangga	L	
65	20230510070	Didan Try Juliano	L	
66	20230510130	Dimas Aryo Pangestu	L	
67	20230510161	Dimas Kurniawan	L	
68	20230510098	Dina Aulia Jannah Lubis	P	
69	20230510081	Dina Julianti	P	
70	20230510069	Dini Putri Dinanti	P	MBKM
71	20230510026	Dzalika Bunga Azzahra	P	
72	20230510432	Eldis Nurazizah	P	
73	20230510357	Elsa Diani Yuniar	P	
74	20230510112	Elvira Celia Putri	P	
75	20230510018	Epa Nurasiah	P	
76	20230510393	Epik Taufukal Hidayat	L	
77	20230510119	Erna Widia Mutiara	P	
78	20230510255	Fahmi Azhar Padilah	L	
79	20230510279	Fahmi Muhammad Ramdan	L	
80	20230510103	Fahrul Rozy Dwi Cahyana	L	

NO	NIM	NAMA	JENIS KELAMIN	KETERANGAN
81	20230510151	Fajar Maulana Sidiq	L	
82	20230510311	Farhan Adi Saputra	L	
83	20230510334	Farhan Fauzan Ikhwani	L	
84	20230510160	Fatimah Nurtikasari	P	
85	20230510074	Fatiya Nurul Khaura	P	
86	20230510169	Ferdy Mardiana	L	
87	20230510171	Feri Arman Hidayat	L	
88	20230510191	Ferry Miftach Fauzi	L	
89	20230510384	Fidri Fadwa Aryabi	L	
90	20230510095	Fika Septiana	P	
91	20230510412	Fikri Nugraha Saputra	L	
92	20230510172	Fitri Amelia	P	
93	20230510263	Fitri Nur Padilah	P	
94	20230510359	Fitri Zuliani	P	
95	20230510068	Fuji Rahayu Fitriya	P	
96	20230510008	Gelsa Dwi Pransiska	P	
97	20230510335	Ginamika Hasanah	P	
98	20230510424	Habibah Sifa Fauziah	P	
99	20230510365	Halimatu Sa'diah	P	
100	20230510390	Hanifa Maisa Widianty	P	
101	20230510075	Helda Aprilia Wulandari	P	
102	20230510071	Hera Yulistiani	P	
103	20230510382	Herdian Nur Muldani Akbar	L	
104	20230510181	Hezla Agra Pricilla	P	
105	20230510379	Hikmatul A'idah	P	
106	20230510094	Hildan Khoirul Gholizhan	L	
107	20230510139	Hilmi Hilyatuzzakiya	L	
108	20230510136	Holis Maolana	L	
109	20230510342	Husnah Nur Hasbillah	P	
110	20230510079	Ida Al-Adawiah	P	
111	20230510227	Ighnes Hezekkyah Maharani	P	
112	20230510275	Ilcham Setyawan	L	
113	20230510107	Ina Nurlatipah	P	
114	20230510057	Indah Fitriya Santika	P	
115	20230510118	Indah Khairunnisa	P	
116	20230510012	Indra Hadi Pratama	L	
117	20230510178	Indriyana	P	
118	20230510198	Intan Permata Sari	P	
119	20230510236	Irfan	P	
120	20230510199	Irma Mawarni	P	
121	20230510126	Irma Sri Utami	P	
122	20230510339	Irna Aryanti	P	
123	20230510299	Irvan Rochmatulloh	L	
124	20230510369	Ishika Febi Maharani	P	
125	20230510055	Jelita Dwi Maharani	P	MBKM

NO	NIM	NAMA	JENIS KELAMIN	KETERANGAN
126	20230510315	Keisha Salsabila	P	
127	20230510381	Khaerunnisa	P	
128	20230510214	Khoerunisa	P	
129	20230510285	Khoirul Amsyori	P	
130	20230510063	Kirana Dwi Sartika	P	
131	20230510170	Kokom Komariah	P	
132	20230510014	Laras Sulastri	P	
133	20230510061	Latifah Maulani Alamsah	P	
134	20230510307	Lia Agustina	P	
135	20230510105	Lia Yulianti	P	
136	20230510331	Lina Siti Marhamah	P	
137	20230510129	Lingga Kala Muttamar	L	
138	20230510072	Lira Ayu Indrawati	P	
139	20230510149	Lira Sofia Aeni	P	
140	20230510321	Lolita Arefa Nabila	P	
141	20230510416	Lusi Dwi Paramita	P	MBKM
142	20230510249	Luthfiah Putri Ramadani	P	
143	20230510293	Luvi Miranti	P	
144	20230510407	Maharani Fairuz Shaqilah	P	
145	20230510376	Maulana Nurohmat	L	
146	20230510192	Metha Fransisca	P	
147	20230510156	Mika Siti Maemunah	P	
148	20230510056	Mohammad Taufik	L	
149	20230510426	Muhamad Aalvin Maulana	L	
150	20230510354	Muhamad Fahri Akbar	L	
151	20230510221	Muhamad Irfaan Rifana	L	
152	20230510185	Muhamad Irfan Faisal	L	
153	20230510218	Muhammad Ahsanul Kholikin	L	
154	20230510185	Muhammad Fahmi Hidayat	L	
155	20230510230	Muhammad Galih Dafa Rizkia	L	
156	20230510445	Muhammad Harlan Fadilah	L	
157	20230510176	Muhammad Ikhsan	L	
158	20230510280	Muhammad Jauharuzzaman	L	
159	20230510148	Muhammad Pasha Nurpauzan	L	
160	20230510396	Muhammad Rizqi Fauzan	L	
161	20230510362	Muhammad Yusuf	L	
162	20230510287	Muhammad Zidan Alghifari	L	MBKM
163	20230510246	Muhammad Zulfikri Mudzakir	L	
164	20230510190	Mutiara Emas Elfadillah	P	
165	20230510401	Mutiara Kasih Azzahra	P	
166	20230510234	Na'afi Shiva Puteri	P	
167	20230510288	Nabila Chyntia Putri	P	
168	20230510216	Nabila Nur Agustina	P	

NO	NIM	NAMA	JENIS KELAMIN	KETERANGAN
169	20230510282	Nabila Nur Sholihah	P	
170	20230510165	Nadia Siti Fadhilah	P	
171	20230510137	Naelis Fauziah	P	
172	20230510344	Nailah Khairunnisa	P	
173	20230510224	Najwa Haula Nida	P	
174	20230510265	Nanda Tsania Faza Nurrahman	P	
175	20230510327	Nasywa Nabilla Nur'aini	P	
176	20230510439	Naufal Ferly Junandar	L	
177	20230510040	Naufal Maulana Iqbal	L	
178	20230510402	Naurulmila Fahruroji	P	
179	20230510085	Nawaf Ridwan Hidayat	L	
180	20230510205	Nazwa Aulia	P	
181	20230510208	Nazwa Rahmalia Putri	L	
182	20230510308	Nazwa Zahra Pratama	P	
183	20230510184	Nazwalia Herdisa Fitri	P	
184	20230510235	Nia Insaniati	P	
185	20230510229	Nida Fauziah	P	
186	20230510291	Niken Intania Pramudita	P	
187	20230510167	Nindia Dwi Ramadina	P	
188	20230510182	Novi Septianti	P	
189	20230510033	Nurul Alenisa	P	
190	20230510406	Pahmi Rapi Muplih	L	
191	20230510003	Pipit Prihati	P	
192	20230510134	Putra Bagus Pratama	L	
193	20230510084	Putri Dwi Rahayu	P	
194	20230510183	Putri Enjelita	P	
195	20230510226	Putri Utami	P	
196	20230510312	Putri Wulandari	P	
197	20230510373	Qorina Sunawi Rustandi	P	
198	20230510332	Rafli Husain	L	
199	20230510349	Rahma Haerunnisa	P	
200	20230510207	Rahma Haifani	P	
201	20230510200	Rahma Ophelia Heryanti	P	
202	20230510338	Raihan Ahmad Fauzan	L	
203	20230510371	Raihan Fadhillah Miftahuddin	P	
204	20230510250	Raka Permana	L	
205	20230510302	Rania Husnul Triana	P	
206	20230510444	Rayhan Elka Prasetya	L	
207	20230510225	Regina Wafa Hibatullah	P	
208	20230510179	Regyna Oktasari	P	MBKM
209	20230510437	Renata Hutasoit	P	
210	20230510133	Rendy Octa Ramadhani	L	
211	20230510410	Reno Gilang Setiawan	L	
212	20230510051	Resa Sri Rahmawati	P	
213	20230510108	Revi Candra Handayani	P	

NO	NIM	NAMA	JENIS KELAMIN	KETERANGAN
214	20230510313	Reza Pebriana Sunarya	L	
215	20230510025	Ricky Ardiansyah	L	MBKM
216	20230510213	Rifa Najhif Romdhon	L	
217	20230510322	Rifani Padila	P	
218	20230510364	Rifia Tri Gumilang	P	
219	20230510330	Rifki Japar Sidiq	L	
220	20230510375	Rifki Ramdani	L	
221	20230510193	Riki Andrian	L	
222	20230510163	Riky Subagja	L	
223	20230510078	Rikza Muhammad Fakhri Millah	L	
224	20230510356	Ripal Nurul Ikhsan	L	
225	20230510278	Riyana Dwi Aprianto	P	
226	20230510398	Riza Khoerunisa	P	
227	20230510341	Rizki Amandha Aulia	P	
228	20230510053	Rizky Mutia Wijayanto	L	
229	20230510292	Rizky Nur Ramadani	L	
230	20200510070	Rizky Tresna Maulana	L	
231	20230510168	Rizky Vadillah	L	
232	20230510092	Robby Anand	L	
233	20230510428	Sahrul Romadhon	L	
234	20230510111	Salsa Fadilah	P	
235	20230510186	Salsa Nurul Falaah	P	
236	20230510283	Salsa Rohmatunnisa	P	
237	20230510001	Salsabilla Ramadhani Safitri	P	
238	20230510024	Salwa Siti Pebriyanti	P	
239	20230510204	Sandi Adrian Maulana	L	
240	20230510289	Sandi Wijaya	L	
241	20230510104	Seli Wahyuni	P	
242	20230510125	Sephia Nur'aliza Rihlatussyta	P	
243	20230510090	Septriyadi Sya'bana	L	
244	20230510153	Serly Dinda Marsela	P	
245	20230510196	Setiatin	P	
246	20230510222	Shaila Nur Fadilla	P	
247	20230510337	Shela Anjali	P	
248	20230510060	Sherena Luki Aina Putri	P	
249	20230510209	Sherin Azahra Putri	P	
250	20230510067	Shofiyah Khoirunnisa	P	
251	20230510350	Silpi Nur Alpidah	P	
252	20230510366	Sindy Aprilliyani	P	
253	20230510049	Sinta Maelani	P	
254	20230510159	Siti Alya Agustin	P	
255	20230510128	Siti Amellia Solekha	P	MBKM
256	20230510301	Siti Anti	P	
257	20230510333	Siti Hindasyah	P	
258	20230510115	Siti Nur Azizah	P	

NO	NIM	NAMA	JENIS KELAMIN	KETERANGAN
259	20230510058	Siti Nurlaela	P	
260	20230510403	Siti Zahra Febriyanti	P	
261	20230510064	Suci Diah Anggraeni	P	
262	20230510102	Suprapti Puji Rahayu	P	
263	20230510347	Syafiq Aldi Muhtarom	L	
264	20230510031	Syahla Nadiyah Munggarani	P	
265	20230510276	Syahrul Maulana	L	
266	20230510277	Syalsya Maulya Syabina	P	
267	20220520572	Syalwa Nurpitria Ajahra	P	
268	20230510150	Syarif Hidayat	L	
269	20230510219	Syifa Awalia Putri	P	
270	20230510065	Syifa Lathifah	P	
271	20230510284	Syifa Nabilah	P	
272	20230510164	Teti Nurhayati	P	
273	20230510254	Tiara Dwi Jayanti	P	
274	20230510286	Tina Elisa	P	
275	20230510360	Tri Cahya Sumirat	P	
276	20230510411	Tubagus Rh Fahriawan	L	
277	20230510125	Tura Imara	P	
278	20230510158	Vera Aprilia Nur Cahya	P	
279	20230510034	Vina Nurlita	P	
280	20230510317	Vincensius Paulo Septian	L	
281	20230510062	Viny Revalia Putri	P	MBKM
282	20230510173	Virgiawan Listanto	L	MBKM
283	20230510120	Wafa Sofyiatul Huda	P	
284	20230510099	Wafiq Nur Fathonah	P	
285	20230510270	Wahyu Firmansyah	L	
286	20220510555	Waldy Ady Septiawan	L	
287	20230510274	Widanengsih	P	
288	20230510155	Wildan Fauzan	L	
289	20230510086	Wildan Ramdani	L	
290	20230510032	Wina Noviani	P	
291	20230510029	Wisnu Ardiansyah	L	
292	20230510340	Wulan Fauziah	P	
293	20230510309	Wulan Shahbaniah	P	
294	20230510143	Yoyo Satrio	L	
295	20230510123	Yusuf	L	
296	20230510380	Zahra Amelia Salsabila	P	
297	20230510015	Zesika Febrianita Vazrin	P	
298	20230510346	Zhaqi Ferdiyansyah	L	
299	20230510266	Zharif Aliffiansyah	L	
300	20230510324	Ziad Nur Farhan	L	MBKM
301	20210510235	Zullian Dwi Cahya	L	

DATA PESERTA PPL (KELAS REGULER PAGI)

PROGRAM STUDI AKUNTANSI
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS UNIVERSITAS KUNINGAN
TAHUN AKADEMIK 2026-2027

No	NIM	NAMA	JENIS KELAMIN	KETERANGAN
1	20230610082	Adila Sekar Ramadhani	P	MBKM
2	20230610107	Adinda Nurul Hawa Abubakar	P	MBKM
3	20230610119	Adinda Romadona	P	
4	20230610068	Afif Ari Wibowo	L	
5	20230610103	Ainul Rahmawati	P	MBKM
6	20230610046	Alya Rabila Anjani	P	
7	20230620086	Amelya Sari Salsabila	P	MBKM
8	20230610134	Ananda Zakiyah Amalia	P	MBKM
9	20230610056	Anes Fadila	P	MBKM
10	20230610040	Anggi Anggraeni	P	
11	20230610096	Annisa Nurfadilah	P	
12	20230610116	Asmarani Astria Legiana	P	
13	20230610104	Ayu Nurhawa	P	MBKM
14	20230610061	Azifa Ghiffari	P	MBKM
15	20230610035	Biru Dean Samugraa	L	MBKM
16	20230610059	Candra Maulana	L	MBKM
17	20230610065	Dede Rosa Amelia	P	
18	20230610091	Dhea Ainun Siti Khodizah	P	MBKM
19	20230610044	Diah Rahmawati	P	
20	20230610026	Dian Puspitasari	P	
21	20230610048	Dias Muhamad Pathul Huda	L	
22	20230610041	Dika Juan Trisna	L	
23	20230610004	Dinda Puspitasari	P	MBKM
24	20230610064	Een Rohaeni	P	MBKM
25	20230610022	Efwan Zainul Ridwan	L	
26	20230610016	Elisah Rahmawati	P	
27	20230610143	Elsa Oktavia Azzahra	P	
28	20230610099	Fadly Febriawan	L	
29	20200610150	Fahmi Aziz Solehudin	L	
30	20230610047	Fani Fauziah	P	MBKM
31	20230610057	Fani Nur Apriliani	P	MBKM
32	20230610124	Fauziah Risalatull Fibriyani	P	MBKM
33	20230610080	Fika Khoirunnisa Kurnia Illahi	P	
34	20230610045	Firda Pradini	P	
35	20230610085	Frika Dewi Listiani	P	MBKM

No	NIM	NAMA	JENIS KELAMIN	KETERANGAN
36	20230610115	Gemintang Septia	P	MBKM
37	20230610049	Gisa Alsakinah	P	MBKM
38	20230610118	Hafiz Zikri	L	
39	20230610114	Hana Dhiya Nisrina	P	MBKM
40	20230610130	Harya Putra Adiwijaya	L	
41	20230610036	Ice Septiyani	P	
42	20230610003	Indah Meilani	P	MBKM
43	20230610100	Intan Dwi Anggriani	P	MBKM
44	20230610135	Intan Wardah Faridah	P	MBKM
45	20230610110	Isnaeni Ayuningtias	P	
46	20230610129	Iyan Pebriyana	L	
47	20230610013	Kamila Tri Meilinda	P	MBKM
48	20230610001	Keisha Virgi Annastasya	P	MBKM
49	20230610020	Lindawati	P	MBKM
50	20230610108	Lukmanul Hakim	L	
51	20230610053	Maedina	P	MBKM
52	20230610075	Maitsa Nurjihan Hakim	P	MBKM
53	20230610106	Mochamad Yuda Fahrizki	L	
54	20230610093	Muhamad Aghnat Rizq Tufattah	L	
55	20230610062	Muhamad Rifki Fadhilah	L	
56	20230610081	Muhammad Fahmi Rozikin	L	
57	20230610097	Muhammad Tryan Maulana	L	MBKM
58	20230610126	Nabila Safitri	P	
59	20230610136	Nadia Nurul Hidayah	P	
60	20230610076	Naila Nursalma Hakim	P	MBKM
61	20230610112	Nanda Adella Fauziah	P	MBKM
62	20230610043	Nanda Anugrah Bahara Fauzan	L	MBKM
63	20230610120	Nasywa Aulia Hanif	P	MBKM
64	20230610019	Naufal Maulana Fadhillah	L	
65	20230610087	Nina Khoirunnisa	P	
66	20230610014	Nur Adrian Nugraha	L	
67	20230610125	Revita Mutiara Diandra	P	MBKM
68	20230610060	Riandi Kusumah	L	MBKM
69	20230610063	Rida Komariah	P	
70	20230610050	Rinta Pebrianti	P	MBKM
71	20230610105	Rio Ardian	L	
72	20230610018	Risan Purnama	L	MBKM
73	20230610073	Riska Dwi Yulianti	P	MBKM
74	20230610028	Rita Afria Ningsih	P	MBKM
75	20230610133	Roro Andina Octo	P	
76	20230610121	Rucika Cikal Baelah	P	
77	20220610116	Salma Putri Salsabila	P	MBKM
78	20230610122	Salsa Ni'matul Maula	P	
79	20230610079	Salsabila Azzahra	P	

No	NIM	NAMA	JENIS KELAMIN	KETERANGAN
80	20230610054	Salwa Alizka Nurazizah	P	
81	20230610037	Saskia Marhami Azahra	P	
82	20230610015	Selly Nur'amelia	P	
83	20230610012	Selvi Aulia	P	MBKM
84	20230610092	Selvia Juliani	P	
85	20230610042	Sepira Dwiyanti	P	MBKM
86	20230610066	Sera Mahliyyatus Sariroh	P	MBKM
87	20230610021	Shinta Dia Nurrul Faadhilah	P	
88	20230610083	Silmi Luthfi	P	
89	20230610074	Sinta Azahra	P	
90	20230610078	Siska Nurul Faharani	P	
91	20230610117	Siti Rohmah	P	MBKM
92	20230610039	Siti Zakhro Aulia Khumairoh	P	MBKM
93	20230610007	Sri Ananingsih	P	
94	20230610070	Syafiq Hikmal Nurfikriansyah	L	MBKM
95	20230610072	Syifa Maulida	P	MBKM
96	20230610098	Ulfa Habibah	P	MBKM
97	20230610101	Vaskal Maulana	L	MBKM
98	20230610025	Verani Allika Putri	P	
99	20230610113	Yayah Laelatul Qhodariah	P	MBKM
100	20230610067	Yoga Dwi Saputra	L	MBKM
101	20230610088	Yulita Yuna Nadiana	P	MBKM
102	20230610144	Yusra Albirra Zulfaa	L	
103	20230610006	Zahra Dwi Putri	P	MBKM
104	20230610102	Zahra Fauziatunnisa	P	
105	20230610027	Zahra Putri Amelia	P	MBKM
106	20230610090	Zea Septiani	P	
107	20230610131	Zhiad Delafebrima	L	MBKM

DATA PESERTA PPL (KELAS REGULER PAGI)

PROGRAM STUDI BISNIS DIGITAL
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS UNIVERSITAS KUNINGAN
TAHUN AKADEMIK 2026-2027

NO	NIM	NAMA	JENIS KELAMIN	KETERANGAN
1	20232010014	Achmad Sahroni	L	
2	20232010006	Adit Setiyadi	L	
3	20232010002	Akmal Naufal Firjatullah	L	
4	2023201004	Alizda Ahliha Lutfiya	P	MBKM
5	20232010003	Ari Lesmana	L	
6	20232010005	Farhan Agung Dermawan	L	
7	20232010008	Hanna Nur'aidah	P	MBKM
8	20232010015	Ilham Barkah Octavanzis	L	
9	20232010010	Muhamad Andhika Firmansyah	L	
10	20232010011	Muhammad Rifaldi	L	
11	20232010009	Reisma Choerunnisa	P	MBKM
12	20232010012	Salwa Ghina Zahira	P	
13	20232010016	Sigit Prasetyo	L	
14	20232010013	Tyas Fitria Anastasya	P	MBKM

DATA PESERTA PPL (REGULER SORE)

PROGRAM STUDI MANAJEMEN
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS UNIVERSITAS KUNINGAN
TAHUN AKADEMIK 2026-2027

NO	NIM	NAMA	JENIS KELAMIN	KETERANGAN
1	20230510343	Agyl Dwida Susetno	L	
2	20230510419	Ajat Suwanda Kartapermana	L	
3	20230510038	Alif Anisa Rahmatin	L	
4	20230510256	Ana Karmila	P	
5	20230510006	Andita Rizky Apriliani	P	
6	20230510281	Anggi Imam Subagja	L	
7	20230510242	Arya Dwi Prawira	L	
8	20230510374	Bagas Aditiya	L	
9	20230510345	Cahya Priyatna Permana	L	
10	20230510418	Deliana Nur Fazriah	P	
11	20220510507	Dian Hardiyansyah	L	
12	20230510421	Diarnurjaman	L	
13	20230510138	Dimas Suci	L	
14	20230510035	Fadiya Nur Laeni	P	
15	20230510273	Febia Ardha Nur Fadhila	P	
16	20230510440	Fitriana	P	
17	20200510308	Galih Rimbawanto	L	
18	20230510310	Ghetsa Mohamad Fitra	L	
19	20230510358	Heru Hendriyana	L	
20	20220510092	Insan Ridho Abdillah Sugiono	L	
21	20230510370	Isyhadul Aqil	L	
22	20230510152	Klarissa Celya Delfiana	P	
23	20230510430	Mamas Hikmah	P	
24	20230510248	Mochamad Akbar Faizal R	L	
25	20220510314	Muhamad Rizkullah	L	
26	20230510223	Muhammad Aditya Syahdewa	L	
27	20230510427	Muhammad Firas Hernando	L	MBKM
28	20230510271	Muhammad Rizky Permana P	L	
29	20250510356	Nindi Astari Putri	P	
30	20230510268	Ono Haryono	L	
31	20230510434	Reva Aqiilah Putri	P	
32	20250510358	Rijalul Fikri Arbayunus	L	
33	20230510377	Salsa Diani	P	
34	20230510400	Shifa Aditya Permata	P	
35	20230510247	Umri Nurdani	L	
36	20230510355	Windy Melani	P	

DATA PESERTA PPL (REGULER SORE)

PROGRAM STUDI AKUNTANSI
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS UNIVERSITAS KUNINGAN
TAHUN AKADEMIK 2026-2027

No	NIM	NAMA	JENIS KELAMIN	KETERANGAN
1	20230610023	Ade Royadi	L	
2	20230610142	Evi Widianti	P	
3	20230610128	Muhamad Choerul Ridwan	L	
4	20230610127	Nike Wijaya	P	
5	20230610109	Noni Ariiyantika	P	
6	20230610077	Rahma Aulia	P	
7	20230610141	Rani Rinarni	P	
8	20230610132	Sintiya	P	
9	20230610051	Umi Ni'matuzamroh	P	

LAMPIRAN 9: Daftar Dosen Pembimbing PPL

DAFTAR DOSEN PEMBIMBING PRAKTIK PENGALAMAN LAPANGAN

FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS UNIVERSITAS KUNINGAN TAHUN AKADEMIK 2026-2027

No	Nama Dosen
1	Adi Muhamad Muhsidi
2	Amir Hamzah, SE., M.Si.
3	Arief Nurhandika, SE., M.Ak
4	Arief Surya Lesmana, S.Stat., MM.
5	Aris Budiman, SP., M.Pd.
6	Chintia Fitriani, SE., M.Si.
7	Dadan Darmawan Muttaqien
8	Dadang Suhendar, SE., M.Si.
9	Dendi Purnama, SE., M.Si.
10	Deri Prayudi, SE., MM
11	Dodi, S.Pd., MM
12	Dr. Dadang Suhardi, SE., M.M.
13	Dr. Dede Djuniardi, SE., M.M.
14	Dr. H. Ayus A. Yusuf, SE., M. Si.
15	Dr. Herma Wiharno, M.Si.
16	Dr. Hj. Dewi Fatmasari, SE., M.Si.
17	Dr. Hj. Lili Karmela F, SE., M.Si.
18	Dr. Munir Nur Komarudin, S.Pd., MM.
19	Dr. Rina Masruroh, S.E., ME.Sy.
21	Dr. Yanneri Elfa Kiswara Rahmantya
22	Enung Nurhayati, SE., M.Si., Ak., CA.
23	Faishal Rahimi, SE., MM.
24	Fauziyah Adzimatinur, SE., M.Si.
25	H. Ilham Akbar, SE., M.Si.
26	Hadi Satria Ganevi, SE., M.Si.
27	Iman Teguh, S.E., M.Acc
28	Iqbal Arraniri, SE.I., MM.
29	Januar Habibi Mahsyar, SE., MM
30	Lia Dwi Martika, SE., M.Si.
31	Micki Witulandi, SE., MM
32	Neng Evi Kartika, SE., MM
33	Neni Nurhayati, SE., M. Si., Ak., CA.
34	Nurul Siti Jahidah, S.P., ME
35	Oding Syafrudin, MM.

No	Nama Dosen
36	Oktaviani Rita P, SE., M. Si., Ak., CA.
37	Prof. Dr. H. Dikdik Harjadi, SE., M.Si.
38	Qonaah El Hasan, M.Kom
39	Rizki Indrawan, M.Ak. CA
40	Siti Nuke Nur Fatimah, SE., M.Sc.
41	Syahrul Syarifudin, SE., MM.
42	Tatang Rois, SE. M.Si.
43	Teti Rahmawati, SE., M. Si., Ak., CA.
44	Wachjuni, SE., MM.
45	Wely Hadi Gunawan, SE. MM.
46	Winda Oktaviani, SE., MM
47	Yasir Maulana, SE., M.SM.
48	Yudi Febriansyah, SE., MM.

LAMPIRAN 10: Prosedur PPL

	UNIVERSITAS KUNINGAN **FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS** **PROGRAM STUDI :AKUNTANSI, MANAJEMEN & BISNIS DIGITAL** **(TERAKREDITASI BAN PT.)**	No. Dokumen : Berlaku Sejak : Revisi : Halaman :
PROSEDUR PRAKTIK PENGALAMAN LAPANGAN		

1	**TUJUAN**

Prosedur pengoperasian standar ini dimaksudkan agar :

1. Mahasiswa dapat mengenal tentang lingkungan yang ada di lapangan terutama diperuntukkan bagi mahasiswa yang akan menyelesaikan studinya di Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Kuningan.
2. Dapat menyikapi kondisi-kondisi lingkungan tentang permasalahan Manajemen, Akuntansi dan bisnis digital di masyarakat.

2	**RUANG LINGKUP**

Prosedur operasi standar pengusulan praktik pengalaman lapangan ini berlaku untuk seluruh mahasiswa di Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Kuningan.

3	**DEFINISI**

Dalam suatu organisasi tentang Tri Dharma Perguruan Tinggi, bahwa mahasiswa dalam menyelesaikan studi di Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Kuningan perlu dibekali kemampuan beradaptasi dengan masyarakat dan mahasiswa diberikan materi tentang praktik lapangan. Aplikasi materi kuliah di kelas dengan praktik di lapangan meliputi pelaksanaan fungsi-fungsi manajemen dari aspek

perencanaan, penggorganisasian, pengarahan dan pengendalian yang meliputi bidang pemasaran, keuangan, produksi dan sumber daya manusia. Bidang akuntansi yang meliputi akuntansi keuangan, audit internal, audit eksternal, akuntansi manajemen, akuntansi sektor publik, dan akuntansi syariah. Bidang Bisnis Digital yang meliputi pemasaran digital dan keuangan digital.

4	**PROSEDUR**

1. Penentuan praktik pengalaman lapangan.
2. Mahasiswa membuat surat permohonan praktik pengalaman lapangan ke Kepala Program Studi.
3. Pengajuan praktik pengalaman lapangan ke Wakil Dekan I.
4. Penyetujuan Wakil Dekan I.
    a. Membuat surat pengantar kepada pimpinan instansi atau perusahaan yang ditandatangani Dekan.
    b. Menyiapkan keperluan akomodasi di lapangan yang diketahui Wakil Dekan II.
6. Panitia menyerahkan surat pengantar kepada mitra.
7. Menyerahkan keperluan akomodasi praktik pengalaman lapangan kepada dosen pembimbing PPL yang bersangkutan.
8. Pelaksanaan praktik pengalaman lapangan dan pembuatan laporan kegiatan.
9. Dokumentasi kegiatan.

5	**LAMPIRAN**

-

6	DISTRIBUSI

1. Dekan
2. Wakil Dekan I
3. Kepala Program Studi
4. Dosen Pembimbing PPL
5. Gugus Penjamin Mutu (GPM)
6. Gugus Kendali Mutu (GKM)

7	PENGESAHAN DOKUMEN

Kuningan,

Disetujui Oleh

Dekan FEB

Dr. Lili Karmela Fitriani., M.Si

NIK. 41038971054

LAMPIRAN 11: Hal-Hal Yang Perlu Diperhatikan di Lokasi PPL

	UNIVERSITAS KUNINGAN **FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS** **PROGRAM STUDI :AKUNTANSI, MANAJEMEN & BISNIS DIGITAL** **(TERAKREDITASI BAN PT.)**	No. Dokumen : Berlaku Sejak : Revisi : Halaman :
HAL-HAL YANG PERLU DIPERHATIKAN DI LOKASI PRAKTIK PENGALAMAN LAPANGAN		

A	**Sikap Yang Harus Dimiliki Mahasiswa PPL**

1. Kepemimpinan
   - Dapat bekerja sama dengan pihak-pihak terkait sesuai dengan tugas-tugas yang menjadi tanggung jawabnya.
   - Dapat mengelola semua tugas-tugas yang menjadi tanggung jawabnya dengan benar dan sistematis.
   - Dapat menjadi teladan bagi teman sejawat dan pegawai/staf.
2. Kesopanan
   - Berpakaian dan berhias diri secara sopan dan tidak berlebihan.
   - Bertutur kata secara santun.
   - Bersikap dan berperilaku baik.
3. Pergaulan
   - Dapat berkomunikasi dan berinteraksi secara baik dengan teman sejawat dan semua unsur terkait di tempat PPL
   - Memiliki inisiatif untuk peduli dan empati terhadap teman sejawat semua unsur terkait di tempat PPL.

B	**Sikap Terhadap Tata Tertib Institusi**

1. Melaksanakan tata tertib di Lokasi tempat PPL.
2. Berpakaian seragam putih (atasan) dan hitam (bawahan) yakni celana untuk pria) dan rok untuk wanita (hari pertama melaksanakan PPL) selanjutnya tergantung setiap tata tertib di institusi yang bersangkutan.
3. Tidak mengenakan pakaian yang tembus pandang atau menonjolkan lekuk-lekuk tubuh.
4. Tidak menggunakan rok dengan belahan di atas lutut.
5. Mengenakan sepatu (bukan sepatu sandal atau selop).
6. Rambut disisir/diatur rapi.
7. Menjaga kebersihan (pakaian, badan).
8. Tidak berdandan secara mencolok.
9. Tidak merokok sewaktu di lokasi PPL.
10. Memanfaatkan waktu luang sesuai dengan kegiatan yang berciri akademis (tidak nongkrong di warung).

C	**Hal-hal Yang Harus Diperhatikan Oleh Mahasiswa PPL**

1. Mahasiswa harus mentaati ketentuan-ketentuan yang ditetapkan pimpinan / pengelola instansi atau perusahaan tempat PPL.
2. Mahasiswa harus selalu menjaga nama baik pribadi, kelompok, program studi, fakultas, dan universitas.
3. Acara seremonial / pemberian hadiah tidak dianjurkan tetapi diperbolehkan atas kehendak mahasiswa sendiri.
4. Memanggil teman dengan panggilan Bapak / Ibu selama di instansi atau perusahaan tempat PPL.