BUKU PANDUAN
PRAKTIK KERJA LAPANGAN

FAKULTAS VOKASI
UNIVERSITAS AIRLANGGA

2023

VOKASI.UNAIR.AC.ID FAKVOKASIUNAIR VOKASI.UNAIR VOKASIUNAIR TV

UNIVERSITAS AIRLANGGA
FAKULTAS VOKASI
Kampus B Jl. Dharmawangsa Dalam Surabaya 60286 Telp. (031) 5033869 Fax (031) 5053156
Laman : https://vokasi.unair.ac.id, e-mail : info@vokasi.unair.ac.id

KEPUTUSAN
DEKAN FAKULTAS VOKASI UNIVERSITAS AIRLANGGA
NOMOR: 17 /UN3.1.14/KD/2023
TENTANG

BUKU PANDUAN PELAKSANAAN PRAKTEK KERJA LAPANGAN (PKL) PROGRAM DIPLOMA III DAN SARJANA TERAPAN FAKULTAS VOKASI UNIVERSITAS AIRLANGGA TAHUN 2023

DEKAN FAKULTAS VOKASI UNIVERSITAS AIRLANGGA,

Menimbang :a. bahwa dalam rangka peningkatan kualitas pendidikan tinggi di Universitas Airlangga, dan untuk kelancaran Praktek Kerja Lapangan (PKL) bagi mahasiswa dipandang perlu menerbitkan Buku Panduan Pelaksanaan Praktek Kerja Lapangan (PKL) Program Diploma III dan Sarjana Terapan di Fakultas Vokasi Universitas Airlangga;

b. bahwa untuk kelancaran pelaksanaan kegiatan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu ditetapkan dengan Keputusan Dekan.

Mengingat :1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Tahun 2003 Nomor 4301);

2. Undang – Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Tahun 2012 Nomor 5336);

3. Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 1954 tentang Pendirian Universitas Airlangga di Surabaya sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 3 Tahun 1955 tentang Pengubahan Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 1954 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1954 Nomor 99 Tambahan Lembaran Negara Nomor 695 juncto Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1955 Nomor 4 Tambahan Lembaran Negara Nomor 748);

4. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5500);

5. Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 2014 tentang Statuta Universitas Airlangga (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 100, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5535);

6. Peraturan...

6. Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 2015 tentang Bentuk dan Mekanisme Pendanaan Perguruan Tinggi Negeri Badan Hukum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 110, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5699);
7. Keputusan Majelis Wali Amanat Universitas Airlangga Nomor 3/UN3.MWA/K/2020 tentang Pengangkatan Rektor Universitas Airlangga Periode 2020-2025;
8. Peraturan Rektor Universitas Airlangga Nomor 39 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Rektor Nomor 42 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Airlangga;
9. Keputusan Rektor Universitas Airlangga Nomor 1201/UN3/2015 tentang pembentukan Fakultas Vokasi;
10. Keputusan Rektor Universitas Airlangga Nomor 762/UN3/2020 tentang pengangkatan Dekan Fakultas dan Direktur Sekolah Pascasarjana Universitas Airlangga Periode 2020-2025;
11. Keputusan Rektor Universitas Airlangga Nomor 831/UN3/2020 tentang Pemberhentian dan Pengangkatan Wakil dekan Fakultas dan Wakil direktur Sekolah Pascasarjana Universitas Airlangga Periode 2020 – 2025;

Memperhatikan Hasil Rapat Pimpinan di lingkungan Fakultas Vokasi Universitas Airlangga.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **KEPUTUSAN DEKAN TENTANG BUKU PANDUAN PELAKSANAAN PRAKTEK KERJA LAPANGAN (PKL) PROGRAM DIPLOMA III DAN SARJANA TERAPAN FAKULTAS VOKASI UNIVERSITAS AIRLANGGA**

KESATU : Buku Panduan Pelaksanaan Praktek Kerja Lapangan (PKL) Program Diploma untuk pelaksanaan Praktek Kerja Lapangan mahasiswa Program Diploma III dan Sarjana Terapan Fakultas Vokasi Universitas Airlangga.

KEDUA : Buku Panduan Pelaksanaan Praktek Kerja Lapangan (PKL) Program Diploma untuk pelaksanaan Praktek Kerja Lapangan mahasiswa Program Diploma III dan Sarjana Terapan Fakultas Vokasi Universitas Airlangga mulai berlaku Semester Genap 2022/2023.

KETIGA...

KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan bahwa apabila di kemudian hari ternyata terdapat kekurangan atau kekeliruan, maka keputusan ini akan diperbaiki sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Surabaya
Pada tanggal 2 Februari 2023

DEKAN,

UNIVERSITAS AIRLANGGA
FAKULTAS VOKASI

ANWAR MA'RUF
NIP 196509051993031004

LAMPIRAN KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS VOKASI
NOMOR : 17 /UN3.1.14/KD/2023 TANGGAL 2 FEBRUARI 2023
TENTANG : KEPUTUSAN DEKAN TENTANG BUKU PANDUAN PELAKSANAAN PRAKTEK KERJA LAPANGAN (PKL) PROGRAM DIPLOMA III DAN SARJANA TERAPAN FAKULTAS VOKASI UNIVERSITAS AIRLANGGA

No	Nama	NIP/NIK	Jabatan/Tugas
1.	Prof. Dr. Anwar Ma'ruf, drh., M.Kes.	196509051993031004	Penanggung Jawab
2.	Dr. Tika Widiastuti, SE., M.Si.	198312302008122001	
3.	Dr. Himmatul Kholidah, S.EI., M.SEI	199211042018083201	Tim Penyusun
4.	Mochammad Nurul, S.A., M.A.	199205062020073101	
5.	Sisca Dina Nur N, S.T., M.T	198706222018083201	
6.	Nur Septia Handayani, S.KM., M.PH.	199309092019032023	
7.	Rizky Amalia Sinulingga, S.Ak.,	199401022019032019	
8.	Ajeng Rachma Pertiwi, S.E., M.S.A.	198802212022013201	
9.	Ratnaningtyas Wahyu Kusuma	199206092018083201	
10.	Hanif Fadhlillah, S.A., M.SEI., AWP	199208242020073101	
11.	Edith Frederika Puruhito, S.KM.,	197912172015043201	
12.	Nitami Galih Pangesti, S.A., M.A.	199210232020073201	
13.	Hafna Ilmy Muhalla, S. Kep., Ns., M.	197812202006042026	
14.	Tiara Kusumaningtiyas., S.S.Hum.,M.Hum	199207202019032027	
15.	Hestiningrum Triastuti, SE.	198704012018013201	

Ditetapkan di Surabaya
Pada tanggal 2 Februari 2023

DEKAN,

ANWAR MA'RUF
NIP 196509051993031004

KATA PENGANTAR

Syukur Alhamdulillah, berkat Tuhan Yang Masa Esa, penyusunan buku panduan pelaksanan Praktik Kerja Lapangan Program Studi di Fakultas Vokasi Universitas Airlangga dapat diselesaikan. Praktik Kerja Lapangan adalah proses belajar mengajar mahasiswa di Industri, Dunia Usaha dan Dunia Kerja (IDUKA), yang bertujuan agar mahasiswa mampu mengaplikasikan ilmu pengetahuan dan ketrampilan yang didapat di bangku kuliah ke dalam dunia kerja secara nyata sesuai dengan keahlian dan kompetensi Capaian Pembelajaran Mata Kuliah (CPMK) berdasarkan kurikulum masing-masing program studi**.** Tujuan pembuatan buku panduan ini untuk memberikan arahan, memberikan kemudahan kepada mahasiswa, dan semua pihak yang terkait untuk melakukan proses kegiatan praktik kerja lapangan, sehingga proses tersebut dapat berlangsung secara efisien, efektif, serta berkualitas. Namun, perlu diketahui bahwa buku panduan ini belum sepenuhnya dapat menampung berbagai aspek secara teknis maupun secara operasional.

Terima kasih kami sampaikan kepada semua pihak yang terlibat, baik secara langsung maupun tidak langsung. Kami mengharapkan masukan dan saran, demi perbaikan dan penyempurnaan buku panduan ini. Hal ini, kami perlukan untuk membantu dalam memperbaiki buku panduan ini sebagai upaya penyempurnaan selanjutnya. Semoga upaya dalam pembuatan buku panduan ini dapat memberikan kontribusi positif bagi perkembangan dunia pendidikan, khususnya pada program studi yang terdapat di Fakultas Vokasi Universitas Airlangga.

Surabaya, Januari 2023

Tim Penyusun

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR ii
DAFTAR ISI iii
BAB I PENDAHULUAN 1
1.1 Latar Belakang 1
1.2 Tujuan Praktik Kerja Lapangan 1
1.3 Manfaat Praktik Kerja Lapangan 2
BAB II PERSYARATAN DAN DESKRIPSI PELAKSANAAN 3
2.1 Persyaratan Pengambilan Mata Kuliah Praktik Kerja Lapangan 3
2.2 Persyaratan Tempat Praktik Kerja Lapangan 3
2.3 Deskripsi Pelaksanaan 3
BAB III PEMBIMBINGAN 5
3.1 Kriteria Pembimbing Praktik Kerja Lapangan 5
3.2 Tata Cara Penetapan Pembimbing Praktik Kerja Lapangan 5
3.3 Tugas Pembimbing Praktik Kerja Lapangan 5
3.4 Proses Bimbingan Laporan Praktik Kerja Lapangan 6
BAB IV HAK DAN KEWAJIBAN MAHASISWA 7
4.1 Hak Mahasiswa 7
4.2 Kewajiban Mahasiswa 7
4.3 Sanksi dan Penghentian Praktik Kerja Lapangan 7
BAB V EVALUASI PELAKSANAAN 8
5.1 Bobot Penilaian 8
5.2 Evaluasi Penilaian 8
BAB VI SISTEMATIKA LAPORAN 13
BAB VII TATA CARA PENULISAN LAPORAN 15
7.1 Cara Pengetikan 15
7.2 Penomoran Halaman 16
7.3 Tabel dan Gambar 17
7.4 Kutipan 17
7.5 Bahasa 19
7.6 Daftar Pustaka 19
7.7 Plagiarisme 21
LAMPIRAN 24

BAB I
PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Perkembangan revolusi industri 5.0 mengakibatkan arah pendidikan di Indonesia berubah, dimana pendidikan tidak hanya menuntut kemampuan *hardskills* tetapi juga *softskills*, serta kualitas lulusan Ahli Madya (A.Md) dan Sarjana Terapan (S.Tr) harus memenuhi standart Dunia Industri dan Dunia Kerja (IDUKA). Maka untuk meningkatkan keahlian terapan *hardskills* dan *softskills* yang sesuai standart kebutuhan IDUKA, mahasiswa Fakultas Vokasi Universitas Airlangga diwajibkan mengikuti matakuliah Praktik Kerja Lapangan (PKL).

Praktik Kerja Lapangan (PKL) merupakan program yang disiapkan untuk melengkapi capaian pembelajaran atau peningkatan kompetensi mahasiswa dalam dunia kerja serta persiapan program magang yang akan dilaksanakan di semester selanjutnya. Praktik kerja lapangan bagi mahasiswa Fakultas Vokasi bertujuan untuk memberikan bekal pengalaman, keterampilan kerja praktis, dan penyesuaian di dunia kerja, sebelum mahasiswa mendapatkan pekerjaan.

Praktik kerja lapangan merupakan kegiatan belajar di lapangan yang melibatkan mahasiswa secara aktif di dalam prosesnya. Kegiatan tersebut dirancang untuk memberikan pengalaman praktis kepada para peserta didik dalam menggunakan metodologi yang relevan di IDUKA. Kegiatan praktik kerja lapangan diharapkan dapat menciptakan sumber daya manusia yang profesional, kreatif, serta inovatif.

1.2 Tujuan Praktik Kerja Lapangan

Tujuan praktik kerja lapangan adalah melatih keterampilan (konsepsional maupun pemecahan masalah) dan kompetensi tertentu yang belum lengkap diperoleh di kampus, sehingga dapat diperoleh dan diterapkan secara langsung di dunia kerja. Selain itu, diharapkan mahasiswa juga mampu mengerti, memahami, dan menguasai (juga melakukan apresiasi) terhadap tugas-tugas sesuai bidang kerja, serta terampil dalam menghadapi berbagai permasalahan maupun perkembangan teknologi di dunia kerja.

Setelah selesai melaksanakan praktik kerja lapangan, diharapkan mahasiswa dapat:

a. Mencapai kompetensi yang ditentukan oleh program studi.
b. Mengidentifikasi permasalahan atau pekerjaan sesuai dengan kurikulum program studi.
c. Menyusun laporan praktik kerja lapangan yang baik dan benar.

Selain itu, diharapkan juga mahasiswa mempunyai sikap yang baik dalam bekerja sesuai dengan moto Universitas Airlangga yaitu *Excellent with Morality*, seperti halnya:

a. Menerapkan kerja profesional sesuai dengan profesi masing-masing.
b. Bersikap disiplin.
c. Memiliki rasa tanggung jawab.
d. Mampu bekerja sama dalam kelompok.
e. Mampu berkomunikasi dengan baik.
f. Memiliki integritas dan loyalitas yang tinggi.

Serta mendorong mahasiswa dalam membangun karakter yang menjadi inspirasi mahasiswa Universitas Airlangga baik ketika menempuh maupun usai menyelesaikan kegiatan yang kemudian diterapkan dengan sikap HEBAT, seperti halnya:

a. *Humble-Honestly*, diharapkan mahasiswa menjadi insan-insan yang tidak sombong atas keilmuannya dan atas capaian-capaiannya.
b. *Excellent*, diharapkan mahasiswa memiliki kemampuan yang mumpuni di bidang masing-masing.
c. *Brave*, diharapkan mahasiswa memiliki keberanian mengambil kebijakan dan keputusan yang terbaik di masyarakat dalam pemecahan masalah.
d. *Agile*, diharapkan mahasiswa memiliki sikap kepekaan dan eksekusi yang cepat serta daya responsif terhadap isu terkini.
e. *Transcendent*, diharapkan mahasiswa tidak boleh terputus dengan Tuhan Yang Maha Kuasa dan harus memiliki pemikiran yang tanpa batas.

1.3 Manfaat Praktik Kerja Lapangan

Adapun manfaat praktik kerja lapangan sebagai berikut:

a. Melengkapi kompetensi mahasiswa sesuai dengan capaian pembelajaran.
b. Menerapkan teori yang telah dipelajari selama perkuliahan di dunia industri atau di tempat PKL.
c. Meningkatkan pengetahuan, keterampilan, dan etos kerja yang sesuai dengan tuntutan profesi.

BAB II
PERSYARATAN DAN DESKRIPSI PELAKSANAAN

2.1 Persyaratan Pengambilan Mata Kuliah Praktik Kerja Lapangan

Pengambilan mata kuliah praktik kerja lapangan dilakukan berdasarkan kurikulum program studi di masing-masing fakultas. Agar sasaran praktik kerja lapangan yang diambil oleh mahasiswa jelas dan terukur, maka kriteria umum ruang lingkup pelaksanaan sebagai berikut:

a. Telah memprogram mata kuliah PKL (sesuai dengan kurikulum pada masing-masing program studi).
b. Durasi praktik kerja lapangan dilaksanakan sesuai dengan panduan kurikulum masing- masing program studi.
c. Praktik kerja lapangan dilaksanakan secara individu dan/atau kelompok, sesuai dengan ketentuan masing-masing program studi.
d. Tempat praktik kerja lapangan dapat ditentukan oleh masing-masing program studi atau mahasiswa dapat mencari tempat PKL secara mandiri.
e. Jika diperlukan persuratan atau administrasi lainnya seperti surat pengantar PKL, mahasiswa bisa meminta ke bagian akademik fakultas melalui Petugas Administrasi Akademik (PAA) Program Studi masing-masing.

2.2 Persyaratan Tempat Praktik Kerja Lapangan

Syarat-syarat mitra yang dapat dijadikan tempat praktik kerja lapangan adalah:

a. Mendapat persetujuan dari koordinator program studi dan/atau pimpinan mitra PKL
b. Mitra praktik kerja lapangan yang mempunyai fasilitas sebagai penunjang dan mendukung capaian kompetensi mahasiswa.
c. Mitra praktik kerja lapangan mampu menyediakan tenaga instruktur yang dapat membimbing mahasiswa.

2.3 Deskripsi Pelaksanaan

Pelaksanaan PKL akan berjalan sesuai kebijakan Prodi dengan persetujuan dosen pembimbing, KPS, dan Wadek I. Selama kegiatan praktik kerja lapangan berlangsung, mahasiswa memperoleh bimbingan dari instruktur lapangan yang telah ditunjuk oleh masing-masing mitra praktik kerja lapangan.

Tahapan kegiatan praktik kerja lapangan meliputi:

a. Persiapan, yaitu: pembekalan, penyusunan proposal, dan orientasi lapangan
b. Pelaksanaan, yaitu: pelaksanaan kegiatan di lapangan yang disesuaikan dengan jam kerja di tempat mitra praktik kerja lapangan.
c. Laporan, yaitu: penyerahan laporan dan hasil seminar (sesuai dengan ketentuan masing – masing program studi) diserahkan satu minggu setelah praktik kerja lapangan selesai.

BAB III
PEMBIMBINGAN

3.1 Kriteria Pembimbing Praktik Kerja Lapangan

Pembimbing praktik kerja lapangan dibagi menjadi dua, yaitu dosen pembimbing praktik kerja lapangan dan instruktur lapangan. Dosen pembimbing praktik kerja lapangan adalah dosen tetap program studi yang bersangkutan paling rendah berjabatan Asisten Ahli bergelar magister dan sudah lulus pelatihan Pekerti dan *Applied Approach* (AA). Instruktur lapangan adalah pembimbing lapangan yang merupakan praktisi/karyawan/pegawai sebagai personal profesional yang diberi tugas pembimbingan mahasiswa dalam praktik kerja lapangan yang ditunjuk oleh pimpinan instansi yang telah memiliki memiliki STR (bagi tenaga kesehatan) atau sertifikat kompetensi di bidang pekerjaan tertentu.

3.2 Tata Cara Penetapan Pembimbing Praktik Kerja Lapangan

a. Pembimbing praktik kerja lapangan diusulkan oleh koordinator program studi, yang diketahui oleh ketua departemen, dan selanjutnya diterbitkan Surat Keputusan (SK) oleh Dekan.
b. Dekan menerbitkan Surat Keputusan (SK) dosen pembimbing praktik kerja lapangan.
c. Dalam menetapkan pembimbing, koordinator program studi harus memperhatikan:
    1. Bidang keahlian/bidang minat calon pembimbing
    2. Materi praktik kerja lapangan mahasiswa yang bersangkutan
    3. Beban bimbingan setiap dosen
d. Pembimbing bertanggung jawab terhadap kelompok mahasiswa dan/atau individu yang dibimbing.

3.3 Tugas Pembimbing Praktik Kerja Lapangan

a. Dosen Pembimbing Praktik Kerja Lapangan.

Dosen pembimbing praktik kerja lapangan mempunyai tugas:

1. Mengarahkan mahasiswa yang akan melakukan praktik kerja lapangan di mitra PKL.
2. Mengarahkan mahasiswa agar praktik kerja lapangan terlaksana sesuai dengan tujuan dan kompetensi yang dicapai dalam PKL.
3. Bertanggung jawab atas muatan laporan dan ruang lingkup praktik kerja lapangan secara akademis.

4. Melakukan koordinasi dengan pembimbing di lapangan/instansi.
5. Memimpin seminar (sesuai dengan ketentuan masing-masing program studi) atas laporan praktik kerja lapangan yang dibuat mahasiswa.
6. Melakukan monitoring dan evaluasi praktik kerja lapangan mahasiswa.

b. Instruktur Praktik Kerja Lapangan.

Instruktur praktik kerja lapangan mempunyai tugas:

1. Memberikan orientasi kepada mahasiswa terhadap lingkungan kerja.
2. Merancang kegiatan praktik kerja lapangan.
3. Melakukan *transfer knowledge* maupun *skill* untuk mencapai kompetensi yang diharapkan.
4. Memberikan masukan atau wadah diskusi dengan mahasiswa terkait laporan PKL yang ingin dibahas atau tema yang ingin diangkat mahasiswa.
5. Mengarahkan dan memantau kegiatan mahasiswa Praktik Kerja Lapangan (PKL).
6. Bertanggung jawab terhadap proses kegiatan Praktik Kerja Lapangan mahasiswa di mitra PKL.
7. Melakukan koordinasi dengan dosen pembimbing.
8. Melakukan monitoring dan evaluasi praktik kerja lapangan mahasiswa.

3.4 Proses Bimbingan Laporan Praktik Kerja Lapangan

a. Bimbingan berlangsung dalam bentuk konsultasi antara pembimbing praktik kerja lapangan dan mahasiswa bimbingannya.
b. Bimbingan dilaksanakan sesuai jadwal yang telah disepakati bersama oleh pembimbing dan mahasiswa.
c. Pada setiap akhir pertemuan bimbingan, pembimbing praktik kerja lapangan harus mengisi dan memberi paraf pada *logbook*.
d. Pembimbing bertanggung jawab terhadap kelompok mahasiswa dan/atau individu yang dibimbing dengan memperhatikan aturan jumlah minimal proses bimbingan baik sebelum seminar hingga laporan PKL disetujui oleh pembimbing praktik kerja lapangan pada masing-masing program studi.

BAB IV
HAK DAN KEWAJIBAN MAHASISWA

4.1 Hak Mahasiswa

Hak mahasiswa selama masa kegiatan praktik kerja lapangan antara lain:

a. Mendapatkan fasilitas, instruktur praktik kerja lapangan, dan materi sesuai dengan kompetensi yang akan dicapai.
b. Mendapatkan proses pembimbingan yang baik dari sisi kualitas dan kuantitas.

4.2 Kewajiban Mahasiswa

Kewajiban mahasiswa PKL yang harus dilakukan di tempat PKL antara lain:

a. Mematuhi peraturan, jadwal dan pelaksanaan kegiatan praktik kerja lapangan yang telah diberikan oleh program studi dan mitra praktik kerja lapangan.
b. Menyelesaikan seluruh rangkaian kegiatan praktik kerja lapangan di tempat PKL yang telah ditentukan, dengan persentase kehadiran 100%.
c. Mengisi *logbook* harian yang harus di tandatangani oleh instruktur praktik kerja lapangan dan dosen pembimbing.
d. Tidak meninggalkan tempat praktik kerja lapangan selama jam dinas, kecuali mendapat ijin dari instruktur praktik kerja lapangan.
e. Menyelesaikan tugas wajib selama kegiatan praktik kerja lapangan, sesuai ketentuan program studi.
f. Bersikap profesional di tempat praktik kerja lapangan.
g. Menjaga nama baik Universitas Airlangga.
h. Memenuhi semua persyaratan yang diminta oleh tempat PKL.

4.3 Sanksi dan Penghentian Praktik Kerja Lapangan

Bagi mahasiswa yang tidak memenuhi ketentuan, peraturan, atau tata tertib praktik kerja lapangan, dapat dikenakan sanksi dalam bentuk:

a. Teguran lisan.
b. Teguran tertulis.
c. Pemberian tugas tambahan
d. Pengurangan nilai praktik kerja lapangan
e. Penghentian dari kegiatan praktik kerja lapangan
f. Sanksi dapat diberikan atas koordinasi antara dosen pembimbing dan instruktur PKL, yang kemudian diketahui serta disetujui oleh koordinator program studi.

BAB V
EVALUASI PELAKSANAAN

5.1 Bobot Penilaian

Bobot penilaian sesuai dengan kebijakan program studi masing-masing. Ketentuan nilai Praktik Kerja Lapangan (PKL) mengikuti PAP yang telah ditetapkan oleh Universitas Airlangga sebagai berikut:

Nilai Angka	Nilai Akhir
86 – 100	A
78 – < 86	AB
70 – < 78	B
62 – < 70	BC
54 – < 62	C
40 – < 54	D
< 40	E

5.2 Evaluasi Penilaian

Evaluasi kegiatan PKL mahasiswa (yang menggunakan seminar) dinilai dari:

a. Laporan PKL yang diseminarkan (bobot nilai 40%).
b. Penilaian instruktur PKL terhadap kompetensi yang dicapai mahasiswa (bobot nilai 60%).

Pedoman Penilaian Seminar Laporan PKL
(sesuai ketentuan masing-masing program studi)

No.	Aspek Penilaian	Nilai Komponen (Antara 0 – 100)	Bobot Nilai (%)	Terbobot
1	Pemakaian bahasa dan pengaturan waktu saat presentasi		10	
2	Sikap dan penampilan		10	
3	Penguasaan materi PKL		40	
4	Objektivitas dalam menanggapi pertanyaan / mempertahankan pendapat		20	
5	Wawasan keilmuan terkait dengan materi PKL		20	
	Jumlah		100	

Pedoman Penilaian Jika Tidak Menggunakan Seminar
(sesuai ketentuan masing-masing program studi)

NILAI TEMPAT PRAKTIK KERJA LAPANGAN

NamaMahasiswa :
NIM :
ProgramStudi :

No	Komponen yang Dinilai	Angka	Bobot	Angka x Bobot
A	Penguasaan dan Penerapan Keilmuan		0,20	
B	Keterampilan		0,40	
C	Kepribadian : 1. Sikap 2. Kedisiplinan 3. Kehadiran 4. Kerja Sama 5. Kejujuran 6. TanggungJawab 7. Inisiatif 8. Penampilan & Cara Berpakaian			
	Jumlah C (1 s/d 8)			
	Rata-Rata C		0,40	
Jumlah				

Nilai Akhir* :

	Angka	Huruf
1.	86 –100	A
2.	78 – < 86	AB
3.	70 – < 78	B
4.	62 – < 70	BC
5.	54 – < 62	C
6.	40 – < 54	D
7.	< 40	E

Surabaya, ...
Supervisor/Pimpinan

Tanda tangan & Cap

Nama Dosen, Gelar
NIP

Pedoman Penilaian Pembimbing Praktik Kerja Lapangan
(sesuai ketentuan masing-masing program studi)

NILAI PEMBIMBING PRAKTIK KERJA LAPANGAN

Nama Mahasiswa :
NIM :
Program Studi :
Tempat Praktik Kerja Lapangan :

No	Komponen yang Dinilai	Nilai	Bobot	Nilai x Bobot
A	Isi, Materi, dan Teknik Penulisan Laporan		0,60	
B	Sikap dan Kepribadian		0,40	
Jumlah				

Nilai Akhir* :

	Angka	Huruf
1.	86 –100	A
2.	78 – < 86	AB
3.	70 – < 78	B
4.	62 – < 70	BC
5.	54 – < 62	C
6.	40 – < 54	D
7.	< 40	E

Surabaya, ...
Supervisor/Pimpinan

Tanda tangan & Cap

Nama Dosen, Gelar
NIP

Pedoman Penilaian Akhir Praktik Kerja Lapangan Jika Menggunakan Seminar
(sesuai ketentuan masing-masing program studi)

NILAI AKHIR PRAKTIK KERJA LAPANGAN

Nama Mahasiswa :
NIM :
Program Studi :
Tempat Praktik Kerja Lapangan :

No	Penilai	Angka	Bobot	Bobot x Angka
A	Nilai Tempat Praktik Kerja Lapangan		0,40	
B	Nilai hasil seminar		0,30	
C	Rata-Rata Nilai *Logbook* Harian		0,10	
D	Nilai Dosen Pembimbing		0,20	
Nilai Akhir*				

Nilai Akhir* :

Angka	Huruf
1. 86 –100	A
2. 78 –< 86	AB
3. 70 –< 78	B
4. 62 –< 70	BC
5. 54 –< 62	C
6. 40 –< 54	D
7. < 40	E

Surabaya, ...
Supervisor/Pimpinan

Tanda tangan & Cap

Nama Dosen, Gelar
NIP

Pedoman Penilaian Akhir Praktik Kerja Lapangan Jika Tidak Menggunakan Seminar
(sesuai ketentuan masing-masing program studi)

NILAI AKHIR PRAKTIK KERJA LAPANGAN

Nama Mahasiswa :
NIM :
Program Studi :
Tempat Praktik Kerja Lapangan :

No	Penilai	Angka	Bobot	Bobot x Angka
A	Nilai Tempat Praktik Kerja Lapangan		0,50	
B	Rata-Rata Nilai *Logbook* Harian		0,10	
C	Nilai Dosen Pembimbing		0,40	
Nilai Akhir*				

Nilai Akhir* :

Angka	Huruf
1. 86 –100	A
2. 78 – < 86	AB
3. 70 – < 78	B
4. 62 – < 70	BC
5. 54 – < 62	C
6. 40 – < 54	D
7. < 40	E

Surabaya, ...
Supervisor/Pimpinan

Tanda tangan & Cap
Nama Dosen, Gelar NIP

BAB VI
SISTEMATIKA LAPORAN

Mahasiswa Praktik Kerja Lapangan (PKL) wajib menyerahkan laporan akhir pelaksanaan PKL kepada program studi/fakultas dan kepada instansi (jika instansi mewajibkan) dengan sistematika penulisan sebagai berikut:

a. Halaman Sampul.
   1. Warna putih *softcover* atau *hardcover*, ukuran A4, yang berisi:
      1.1. Penulisan cover "LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN"
      1.2. Judul dari studi kasus yang akan dibahas mahasiswa berdasarkan kesepakatan pembimbing dan mahasiswa
      1.3. Penulisan sebagai syarat "Disusun untuk memenuhi sebagian persyaratan dalam memperoleh gelar Ahli Madya (A.Md.)/Sarjana Terapan (S.Tr)."
      1.4. Logo Universitas Airlangga
      1.5. Penulisan penulis "DISUSUN OLEH:, Nama, dan NIM".
      1.1. Program Studi, Fakultas, universitas, Surabaya, dan tahun.
   2. Bahan dan ukuran laporan akhir PKL meliputi:
      2.1. Naskah dibuat dengan menggunakan kertas HVS 80 gram.
      2.2. Sampul dibuat dari kertas manila dalam bentuk *soft cover* atau yang sejenis, dengan warna (sesuai dengan ketentuan masing-masing program studi).
b. Halaman Pengesahan.
   Ditandatangani oleh dosen pembimbing/pembimbing lapangan, yang kemudian diketahui oleh Koordinator Program Studi (KPS).
c. Kata Pengantar.
d. Daftar Isi.
e. Isi Laporan Praktik Kerja Lapangan.
   1. BAB I Pendahuluan
      1.1. Latar Belakang
      1.2. Tujuan
      1.3. Manfaat Praktik Kerja Lapangan
   2. BAB II Profil Lokasi Praktik Kerja Lapangan
      2.1. Profil Lokasi Praktik Kerja Lapagan dapat menyesuaikan jika ada tambahan
   3. BAB III Kegiatan Praktik Kerja Lapangan
      3.1. Lokasi Praktik Kerja Lapangan

3.2. Waktu Praktik Kerja Lapangan

3.3. Metode Pelaksanaan Praktik Kerja Lapanga

4. BAB IV Hasil Kegiatan Praktik Kerja Lapangan

   4.1. Uraian Hasil Kegiatan Praktik Kerja Lapangan

5. BAB V Simpulan dan Saran

   5.1. Simpulan

   5.2. Saran

6. Daftar Pustaka

7. Lampiran

   Lampiran minimal terdiri dari izin PKL, *logbook*, absensi, dokumentasi selama PKL

Laporan akhir harus diserahkan kepada dosen pembimbing paling lambat satu minggu setelah Praktik Kerja Lapangan (PKL) di instansi atau perusahaan selesai, untuk selanjutnya dilakukan seminar (sesuai ketentuan masing-masing program studi) di hadapan dosen pembimbing Praktik Kerja Lapangan. Mahasiswa wajib menyerahkan *softfile* laporan praktik kerja lapangan setelah disahkan oleh Dosen Pembimbing, Instruktur, dan KPS kepada PAA. PAA secara kolektif menyerahkan *softfile* kepada Fakultas Vokasi (*e-library*).

BAB VII
TATA CARA PENULISAN LAPORAN

7.1 Cara Pengetikan

Pada bab ini dijelaskan mengenai: cara pengetikan, jenis huruf, bilangan dan satuan, jarak baris, batas tepi, pengisian ruangan, alinea baru, permulaan kalimat, judul dan subjudul, rincian ke bawah, dan letak simetris.

a. Cara Pengetikan

Naskah laporan PKL ditulis secara bolak-balik (dua muka).

b. Jenis huruf

Jenis huruf yang digunakan dalam penulisan laporan adalah *Times New Roman,* ukuran 12, dan seluruh naskah harus memakai jenis huruf yang sama.

c. Bilangan dan Satuan

1. Bilangan lebih kecil dari sepuluh diketik dengan huruf, contoh: Praktik Kerja Lapangan (PKL) ini dilakukan selama enam bulan. Jumlah *front office* pada Bank Syariah berjumlah dua orang.
2. Bilangan lebih besar atau sama dengan 10 diketik dengan angka, kecuali pada permulaan kalimat, contoh: Penelitian ini dilakukan selama 14 bulan. Jumlah nasabah Bank Syariah di kantor cabang X berjumlah 1000 orang.
3. Bilangan Desimal ditandai dengan koma, bukan dengan titik, contoh: 12,50 kg gula.
4. Satuan yang dinyatakan dengan singkatan resmi (tanpa titik di belakangnya), contoh: kg, cm, m, km, dan sebagainya.

d. Jarak Baris

Jarak antara dua baris: satu setengah (1,5) spasi, kecuali kutipan langsung yang lebih dari lima baris. Sedangkan untuk penulisan judul daftar (Tabel) dan gambar yang lebih dari satu baris serta daftar pustaka, diketik dengan jarak satu (1) spasi.

e. Batas Tepi

Batas tepi pengetikan diukur dari tepi kertas sebagai berikut:

Batas Atas : 4cm

Batas Bawah : 3cm

BatasKiri : 4cm

Batas Kanan : 3cm

f. Pengisian Ruangan

Ruangan yang terdapat pada halaman naskah harus diisi penuh, mulai dari batas tepi kiri sampai batas tepi kanan. Jangan sampai ada ruangan yang terbuang, kecuali kalau akan

memulai dengan alinea baru, persamaan, daftar, gambar, subjudul, atau hal-hal lain yang khusus.

g. Alinea Baru.

Alinea baru dimulai pada pengetikan karakter keenam (enam) dari batas tepi kiri. Satu alinea paling sedikit terdiri dari dua kalimat dan mengandung satu ide pokok.

h. Judul dan Subjudul.

1. Judul harus ditulis dengan huruf besar (kapital) dan diletakkan di tengah halaman. Semua diatur dengan jarak empat cm dari tepi atas, penulisan judul tanpa diakhiri dengan titik. Bila lebih dari satu baris, diketik dengan menggunakan ukuran satu spasi.
2. Subjudul diketik mulai dari batas tepi kiri. Semua kata dimulai dengan huruf besar (kapital), kecuali kata penghubung (konjungsi), dan kata depan.

i. Rincian ke Bawah

Jika pada tulisan laporan ada rincian yang harus disusun ke bawah, wajib memakai nomor urut dengan angka atau huruf sesuai dengan derajat perincian. Penggunaan tanda selain angka dan huruf tidak dibenarkan.

j. Letak Simetris

Gambar, tabel (daftar), persamaan, serta judul, ditulis simetris terhadap tepi kiri dan tepi

7.2 Penomoran Halaman

Bagian ini dibagi menjadi penomoran halaman, Tabel (daftar), dan gambar.

a. Penomoran Halaman

1. Bagian awal laporan, dari halaman judul hingga daftar lampiran menggunakan angka Romawi kecil yang diletakkan di sebelah bawah simetris dari batas tepi kiri dan tepi kanan. Misal: i, ii, iii,iv, dst.
2. Bagian isi dan akhir laporan, mulai dari pendahuluan (bagian isi) hingga daftar pustaka (bagian akhir), diberi nomor halaman dengan menggunakan angka Arab. Misal: 1, 2, 3,4, dst.
3. Nomor halaman ditempatkan di sebelah kanan atas pada batas tepi, kecuali ada judul atau bab pada bagian atas halaman itu. Untuk halaman yang demikian, nomor halaman ditulis di sebelah bawah simetris dengan batas tepi kiri dan tepi kanan.

b. Penomoran Tabel dan Gambar

1. Seluruh Tabel yang terdapat dalam laporan diberi nomor urut dengan angka Arab. Nomor tabel didahului dengan nomor bab. Misal: Tabel 4.1 dan diletakkan diatas tabel (rata tengah/*center*), sumber tabel diletakkan di bawah tabel.

2. Semua gambar yang terdapat dalam laporan diberi nomor urut dengan angka Arab. Nomor gambar didahului dengan nomor bab. Contoh: Gambar 4.1 dan diletakkan dibawah gambar (rata tengah/*center*) serta dilengkapi sumber gambar.

7.3 Tabel dan Gambar

a. Tabel

1. Nomor tabel yang diikuti dengan judul tabel ditempatkan simetris di atas tabel, tanpa di akhiri titik. Tabel dan judul tabel ditulis dalam angka Arab. Tulisan tabel menggunakan huruf kapital, sedangkan judul tabel menggunakan huruf kapital di awal kata.
2. Kolom-kolom diberi judul dan diberi garis pemisah kolom.
3. Tabel tidak boleh dipenggal. Jika tidak memungkinkan, maka Tabel disajikan dalam dua halaman atau lebih dan diberi kepala tabel pada setiap halaman.
4. Judul kolom harus *center*, sehingga cukup ruang kosong di sekeliling judul kolom tersebut.
5. Isi tabel diberi spasi 1 tanpa "*add space after paragraph*".
6. Sumber tabel yang terdiri dari tulisan sumber serta nama sumber ditempatkan 1,5 spasi di bawah tabel, dan bila nama sumber lebih dari satu baris, maka baris berikutnya diketik dengan satu (1) spasi di bawahnya.

b. Gambar

1. Nomor gambar yang diikuti dengan judul gambar ditempatkan simetris di atas gambar tanpa di akhiri titik. Tulisan gambar dan nama gambar menggunakan huruf besar pada awal kata. Jarak tulisan gambar dan nama gambar adalah 1,5 spasi ke bawah dan apabila nama gambar lebih dari satu baris maka digunakan satu (1) spasi.
2. Gambar tidak boleh dipenggal. Gambar yang lebih dari satu halaman harus dilipat.
3. Keterangan gambar ditulis pada halaman yang sama dan bukan pada halaman lainnya.
4. Sumber gambar yang terdiri dari tulisan sumber dan nama sumber ditempatkan 1,5 spasi tepat di bawah gambar dan apabila nama sumber lebih dari satu baris maka baris berikutnya diketik satu spasi di bawahnya.

7.4 Kutipan

a. Kutipan langsung harus sama dengan aslinya, baik mengenai susunan kata, ejaan, maupun mengenai tanda baca. Jika huruf asli kutipan yang bersangkutan bukan huruf latin (misalnya huruf Arab, Jawa, Kanji, dan lain-lain) harus diganti dengan huruf latin.

b. Kutipan yang menggunakan bahasa selain bahasa Inggris, harus ditulis aslinya dan diterjemahkan ke dalam bahasa Indonesia: Terjemahan ini ditempatkan di bawah kutipan dengan 1,5 spasi, dengan cara penulisan yang sama dengan kutipan.

c. Kutipan yang panjangnya kurang dari lima baris dimasukkan ke dalam teks biasa berspasi 1,5 dengan menggunakan tanda petik pada awal dan akhir kalimat kutipan. Kutipan yang panjangnya lima baris atau lebih, diketik berspasi satu dengan mengosongkan empat karakter dari kiri.

d. Apabila dalam kutipan perlu dihilangkan beberapa bagian dari kalimat, maka pada bagian tersebut diberi titik sebanyak tiga buah. Contoh:

   "… pemerintah mendukung adanya keberadaan Bank Syariah hal ini disebabkan karena banyak potensi yang belum dioptimalkan… maka, hal ini menarik untuk dikembangkan lebih lanjut."

e. Kalau dari suatu kutipan yang dihilangkan itu langsung sampai pada akhir kalimat, maka titik tersebut berjumlah empat. Contoh:

   "…peran pemerintah dalam perkembangan Bank Syariah tidak dapat dibantahkan.…"

f. Jika ditiadakan satu kalimat atau lebih dalam kutipan tersebut, maka diketik titik-titik berspasi sepanjang satu baris. Contoh:

   "Potensi wisata syariah di Indonesia merupakan hal yang perlu dikembangkan.… namun perlu dukungan penuh dari pemerintah."

g. Kutipan dalam teks menyebutkan nama belakang (akhir) penulis, tahun, dan nomor halaman. Contoh:
   1. Satu sumber kutipan dengan satu penulis, misal: (Khaf,2018:206).
   2. Satu sumber kutipan dengan dua penulis, misal: (Khaf dan Kholidah, 2018:19)
   3. Satu sumber kutipan dengan lebih dari tiga penulis, misal: (Kholidah, *et al.*, 2019:108).
   4. Dua sumber kutipan dengan penulis yang sama, misal: (Khaf, 2017:18, 2018:210), jika tahun publikasi sama, misal: (Khaf, 2017a:22,2018b:29).
   5. Sumber kutipan dari suatu institusi sebaiknya menyebutkan singkatan atau akronim yang bersangkutan, misal: (BI,2018:21).

7.5 Bahasa

Bahasa yang dipakai adalah bahasa Indonesia yang baku dengan memperhatikan kaidah ejaan yang telah disempurnakan.

a. Bentuk kalimat tidak boleh menampilkan kata ganti orang pertama atau orang kedua (saya, aku, kami, kita, engkau, dan lain-lain), tetapi dinyatakan dalam kalimat pasif, kecuali dalam penyajian ucapan terima kasih pada kata pengantar, penggunaan kata ‘saya’ dapat diganti dengan‘penulis’.
b. Istilah kata yang digunakan ialah istilah dalam bahasa Indonesia atau yang sudah di-Indonesiakan. Jika terpaksa menggunakan istilah dalam bahasa asing, maka harus dicetak miring *(italic).*
c. Kata penghubung, kata depan, awalan, akhiran, dan tanda baca, harus digunakan secara tepat.

7.6 Daftar Pustaka

a. Penulisan Nama

   Daftar pustaka disusun menurut abjad nama pengarang. Untuk pengarang yang mempunyai nama lebih dari satu kata, maka nama terakhir yang didahulukan. Jika sebuah buku ditulis oleh lebih dari satu orang maka yang.dibalik namanya hanya nama pengarang pertama saja. Nama pengarang juga bisa berupa nama badan, lembaga, komisi, dan sebagainya yang menciptakan karangan tersebut, namun tetap ditulis sesuai dengan urutan kata yang digunakan untuk nama. Apabila ada dua karangan atau lebih dari seorang pengarang, nama pengarang tidak perlu dicantumkan dua kali, tetapi dibuat garis sepanjang enam ketukan dari tepi kiri. Contoh:

   1. Phillip Kotler, ditulis: Kotler,Phillip.
   2. Gregory N. Mankiw, ditulis: Mankiw, Gregory N.
   3. Himmatul Kholidah, ditulis: Kholidah Himma.
   4. Janianton Damanik dan Helmut Weber, ditulis: Damanik, Janianton dan Helmut Weber.
   5. Robert Parker, William Banner, and Dick Paterson, ditulis: Parker, Robert, William Banner, and Dick Paterson.
   6. Himmatul Kholidah dan Toni Firmansyah, ditulis: Kholidah, Himmatul dan Toni Firmansyah.

b. Penyusunan

   Tata cara penyusunan daftar pustaka sebagai berikut:

1. Daftar pustaka diketik dengan spasi satu dan baris kedua *indent* (masuk) sebanyak empat karakter dari kiri.
2. Untuk tulisan yang berasal dari artikel dalam jurnal, ditulisnama pengarang, tahun, judul tulisan/artikel, ditulis dengan huruf besar pada setiap awal kata, kecuali kata hubung, nama jurnal (diketik dengan huruf miring atau *italic),* volume dan atau nomor jurnal, bulan (dalam tanda kurung), halaman jurnal. Tanda baca yang dipakai di antara nama, tahun, judul dan seterusnya adalah titik(.).

   Contoh:

   Bellis-Jones, Robin and Nick Develin.2022. Activity-Based Cost Management. *Accountant Digest.* (Summer):1-36.

3. Buku ditulis dengan cara yang sama dengan penulisan jurnal. Judul buku ditulis dengan huruf miring *(italic),* diikuti edisi (kalau ada), nama kota. penerbit, dan nama penerbit. Contoh:

   Antonio, Syafii. 2007. *Muhammad SAW The Super Leader The Super Manager*. Yogyakarta: Takziah Publishing.

   Alma, H. Buchari dan Donni Juni Priansa. 2009. *Manajemen Bisnis Syariah*. Bandung: CV. Alfabeta.

4. Jurnal yang dikutip dalam buku (kumpulan jurnal) ditulis sama seperti di atas dengan menyebutkan judul buku kumpulan tersebut (diketik *Italic)* dan nama editornya (disingkat Ed.), diikuti dengan nama kota, serta nama penerbit buku.

   Contoh:

   Weiss, R.S. and M. Rein. 2002. The Evaluation of Broad-aim Programs: Difficulties in Experimental Design and an Alternative. dalam buku C.H. Weiss (Ed). Evaluation Action Programs: Readings in Social Action and Education. Boston: Allyn andBacon.

5. Apabila seorang pengarang yang menulis lebih dari satu pustaka, maka buku kedua dan selanjutnya tidak perlu ditulis lengkap, cukup nama penulis tersebut diganti dengan tanda *dash* sebanyak delapan (____). Contoh:

   Kaplan, Robert S. 1986. The Role For Empirical Research. *Islamic Banking Management.* Vol. 11,No.4/5:429-452.

   _____2008. *Dual Banking System*. HavardBusiness Review, (Januari/Februari):61-66.

6. Pengarang yang bertindak sebagai editor harus ditulis secara jelas bahwa yang bersangkutan adalah editor dalam tanda kurung. Contoh:

Wahyono, Padmo (Ed.). 2020. *Undang-Undang Perbankan Syariah* Jakarta: Ghalia Indonesia.

7. Buku terjemahan harus diungkapkan secara jelas sebagai terjemahan. Contoh:

Heckert, J.B., J.D. Wilson dan J.B. Champbell. 2006. *Monetary System and Banking.* Edisi Ketiga. Terjemahan. Jakarta: Penerbit Erlangga.

8. Acuan yang bersumber dari Undang-Undang, Peraturan Pemerintah,dan sejenisnya. Nama institusi yang mengeluarkan diketik sebagaimana mestinya dan tidak perlu diketik nama akhir *(last name)* terlebih dahulu. Contoh:

Republik Indonesia,*2001. Undang-Undang Nomor 7 tahun 2003 tentang Pajak Penghasilan sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 10 tahun 2004.* Jakarta: CV Eko.

Departemen Keuangan Republik Indonesia. *2000. Keputusan. Menteri Keuangan 545/KMK 04/2000 tentang Tata Cara Pemeriksaan Pajak.*

9. Acuan yang berasal dari internet harus diungkapkan secara jelas kapan memperolehnya. Contoh:

Muhammad, *H. 2006. Bencana Ekologis dan Keberlanjutan Indonesia.*http://www.walhi.or.id/kampanye/bencana/060728_benceko_li7. diakses tanggal 1 Agustus 2018.

10. Nama pengarang dalam daftar pustaka ditulis sesuai urutan abjad.

7.7 Plagiarisme

a. Plagiarisme

Plagiarisme merupakan penjiplakan atau pengambilan karangan, pendapat, dan sebagainya dari orang lain dan menjadikannya seolah karangan dan pendapat sendiri. Plagiat dapat dianggap sebagai tindak pidana karena mencuri hak cipta orang lain. Di dunia pendidikan, pelaku plagiarisme mendapatkan sanksi atau hukuman berat seperti dikeluarkan dari sekolah / universitas. Pelaku plagiat disebut sebagai plagiator. Di bawah ini yang tergolong sebagai plagiarisme ialah:

1. Menggunakan tulisan orang lain secara mentah, tanpa memberikan tanda yang jelas (misalnya dengan menggunakan tanda kutip atau blok alinea berbeda) bahwa teks tersebut diambil persis dari tulisan lain.

2. Mengambil gagasan orang lain tanpa memberikan anotasi yang cukup tentang sumbernya.

Felicia Utoro dkk (2007) menggolongkan ha-hal berikut sebagai tindakan plagiarisme:

1. Mengakui tulisan orang lain sebagai tulisan sendiri.
2. Mengakui gagasan orang lain sebagai pemikiran sendiri.
3. Mengakui temuan orang lain sebagai kepunyaan sendiri,
4. Mengakui karya kelompok sebagai kepunyaan atau hasilsendiri,
5. Menyajikan tulisan yang sama dalam kesempatan yang berbeda tanpa menyebutkanasal-usulnya,
6. Meringkas dan memparafrasekan (mengutip tak langsung) tanpa menyebutkan sumbernya, dan
7. Mengakui dan memparafrasekan dengan menyebut sumbernya, tetapi kalimat dan pilihan katanya masih terlalu sama dengansumbernya.

Hal-hal yang tidak tergolong plagiarisme:

1. Menggunakan informasi berupa fakta secara umum.
2. Menuliskan kembali (mengubah kalimat atau parafrase) orang lain dengan memberikan sumber yang jelas.
3. Mengutip secukupnya tulisan orang lain, dengan memberikan tanda batas bagian kutipan dan menuliskan sumbernya.

b. Plagiarisme dalam literatur

Plagiarisme dalam literatur terjadi ketika seseorang mengaku atau memberikan kesan bahwa ia adalah penulis asli suatu naskah yang ditulis oleh orang lain, atau mengambil mentah-mentah dari tulisan atau karya orang lain atau karya sendiri (swaplagiarisme) secara keseluruhan atau sebagian, tanpa memberikan sumber yang jelas.

Kuesioner Evaluasi Praktik Kerja Lapangan

Pertanyaan	Jawaban				
Apakah Bapak/Ibu merasa terbantu dengan adanya mahasiswa Praktik Kerja Lapangan Fakultas Vokasi Universitas Airlangga?	1. Tidak Terbantu 2. Kurang Terbantu 3. Cukup Terbantu 4. Terbantu 5. Sangat Terbantu				
Bagaimanakah penilaian Bapak/Ibu terhadap mahasiswa Praktik Kerja Lapangan Fakultas Vokasi Universitas Airlangga terkait dengan :	1. KS	2 K	3 C	4 B	5 SB
a. Integritas (etika dan moral).....					
b. Keahlian/keterampilan.....					
c. Bahasa Inggris.....					
d. Penggunaan teknologi informasi					
e. Komunikasi.....					
f. Kerjasama tim.....					
g. Pengembangan diri.....					
Apakah Bapak/Ibu merasa puas dengan kinerja mahasiswa Praktik Kerja Lapangan Fakultas Vokasi Universitas Airlangga?	a. YA b. TIDAK				
Apakah Bapak/Ibu menginginkan pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan mahasiswa Fakultas Vokasi Universitas Airlangga diperpanjang?	a. YA b. TIDAK				
Berapa lamakah idealnya Praktik Kerja Lapangan mahasiswa Fakultas Vokasi Universitas Airlangga dilaksanakan di perusahaan/instansi Bapak/Ibu?	a. 1 BULAN b. 2 BULAN c. 3 BULAN				
Pada periode apakah Praktik Kerja Lapangan mahasiswa Fakultas Vokasi Universitas Airlangga sebaiknya dilaksanakan di perusahaan/instansi Bapak/Ibu?	a. Juli-Agustus b. Januari-Februari c.				
Berapakah jumlah mahasiswa Praktik Kerja Lapangan yang sebaiknya ditempatkan pada perusahaan/instansi Bapak/Ibu?	..... orang				
Untuk masa yang akan datang, apakah dimungkinkan untuk membuat kerja sama kemitraan secara formal dengan perusahaan/instansi Bapak/Ibu berkaitan dengan pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan mahasiswa Fakultas Vokasi Universitas Airlangga?	a. YA b. TIDAK				
Bila dibutuhkan, apakah Bapak/Ibu bersedia memberikan kuliah umum/tamu di Fakultas Vokasi Universitas Airlangga untuk memberikan pengalaman praktis terkait area pekerjaan di perusahaan/instansi Bapak/Ibu?	a. YA b. TIDAK				
Apakah ada diantara mahasiswa Praktik Kerja Lapangan Fakultas Vokasi Universitas Airlangga yang memenuhi kriteria untuk diterima bekerja di perusahaan Bapak/Ibu setelah meraka lulus?	a. YA b. TIDAK				

*Link kuisioner dapat diakses sebagai berikut: https://bit.ly/3Jq1HUS

LAMPIRAN

Lampiran 1

Contoh *LOGBOOK**

*) Dipakai sebagai lampiran laporan

LOGBOOK AKTIVITAS

No	Hari	Tanggal	Jam Datang - Pulang	Kegiatan	Bukti*	Tanda Tangan Supervisor	Tanda Tangan Dosen Pembimbing

Catatan:
*(Foto/Screenshoot/*Link Gdrive*/Video)

Lampiran 2

Contoh Halaman Judul Laporan PKL

LAPORAN
PRAKTIK KERJA LAPANGAN

EVALUASI PELAKSANAAN BUDAYA 5R di PT.Y

Disusun untuk memenuhi sebagian persyaratan dalam
memperoleh gelar Ahli Madya (A.Md.)/Sarjana Terapan (S.Tr)

DISUSUN OLEH:

Nur Sisca Kusumanintyas

NIM: 040612345

PROGRAM STUDI DIPLOMA IV KESELAMATAN DAN KESEHATAN KERJA
FAKULTAS VOKASI
UNIVERSITAS AIRLANGGA
SURABAYA
2023

Lampiran 2

Contoh Halaman Judul Laporan PKL (Khusus untuk Laporan Kelompok)

LAPORAN
PRAKTIK KERJA LAPANGAN

EVALUASI PELASANAAN BUDAYA 5R di PT.Y

Disusun untuk memenuhi sebagian persyaratan dalam memperoleh gelar Ahli Madya (A.Md.)/Sarjana Terapan (S.Tr)

DISUSUN OLEH:

KELOMPOK 1

Zafira	(Ketua)	NIM:	040610123
Pradita	(Wakil Ketua)	NIM:	040610234
Alfian	(Anggota)	NIM:	040610345
Yulianita	(Anggota)	NIM:	040610567

PROGRAM STUDI DIPLOMA IV KESELAMATAN DAN KESEHATAN KERJA
FAKULTAS VOKASI
UNIVERSITAS AIRLANGGA
SURABAYA
2023

Lampiran 3

Contoh Halaman Pengesahan

LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN

EVALUASI PELAKSANAAN BUDAYA 5R di PT.Y

Disusun oleh:
NUR SISCA KUSUMANINGTYAS
NIM: 040612345

Telah disetujui dan diterima dengan baik

Dosen Pembimbing

Nama Dosen&Gelar **Tanggal……**
NIP…….

Koordinator Program Studi

Nama KPS& Gelar **Tanggal……**
NIP …….

Supervisor Sekretariat
PT PLN (Persero) Distribusi Jawa Timur

Nama Supervisor&Gelar **Tanggal……..…..…**
NIP …….....

Lampiran 4

Contoh Kata Pengantar

KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadirat Tuhan Yang Maha Esa, atas rahmat dan hidayah- Nya, sehingga penulis dapat menyelesaikan Laporan Praktik Kerja Lapangan yang berjudul "Evaluasi Pelaksanaan Budaya 5R di PT. Y" dengan baik dan tepat waktu. Laporan ini disusun sebagai salah satu persyaratan akademik untuk memperoleh gelar Sarjana Terapan (S.Tr) pada Program Diploma IV Program Studi Keselamatan dan Kesehatan Kerja Universitas Airlangga Surabaya.

Pada kesempatan ini penulis ingin menyampaikan terima kasih kepada beberapa pihak yang telah membantu dalam penyusunan Laporan Praktik Kerja Lapangan diantaranya:

1. Prof. Dr. Anwar Ma'aruf, drh., M.Kes., selaku Dekan Fakutas Vokasi Universitas Airlangga Surabaya yang telah memberikan kesempatan penulis untuk menempuh jenjang pendidikan di Fakultas Vokasi Universitas Airlangga.
2. Ratih Dmayanti, S.KM., M.Kes selaku Koordinator Program Studi Keselamatan dan Kesehatan Kerja Fakultas Vokasi Universitas Airlangga Surabaya dan selaku dosen pembimbing yang telah memberikan bimbingan serta arahan selama penyusunan Laporan Praktik Kerja Lapangan.
3. Ratnaningtyas Wahyu Kusuma Wardani, S.KM., M.KL., selaku Dosen Wali yang telah memberikan bimbingan dan motivasi selama kuliah.
4. Segenap dosen Fakultas Vokasi Universitas Airlangga Surabaya yang telah mendidik dan memberikan pengetahuan yang berguna selama perkuliahan.
5. Seluruh staf dan karyawan PT Y yang telah membantu serta memberikan pengalaman yang kelak berguna di dunia kerja.

Akhir kata, dengan segala keterbatasan yang ada, penulis berharap Laporan PKL ini dapat memberikan manfaat dan menambah wawasan bagi seluruh pihak yang membacanya.

Surabaya, Januari 2023

Lampiran 5

Contoh Daftar Isi

DAFTAR ISI

HALAMAN SAMPUL i

HALAMAN PENGESAHAN.....……ii

KATA PENGANTAR .....…iv

DAFTAR ISI .....……v

BAB 1 PENDAHULUAN 1

Latar Belakang 1

Tujuan Praktik Kerja Lapangan 2

Manfaat Praktik Kerja Lapangan 3

BAB 2 PROFIL TEMPAT PRAKTIK KERJA LAPANGAN

Sejarah Singkat Perusahaan.....4

Visi, Misi, dan Nilai Perusahaan.....5

Logo PT Y …….....6

Badan Hukum Perusahaan.....7

Kegiatan Bisnis PT Y …….....8

BAB 3 KEGIATAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN.....9

Lokasi Praktik Kerja Lapangan 10

Waktu Praktik Kerja Lapangan.....11

Metode Pelaksanaan Kegiatan 12

BAB 4 PEMBAHASAN.....13

Uraian Hasil Kegiatan Praktik Kerja Lapangan 14

BAB 5 SIMPULAN DAN SARAN 17

Simpulan.....18

Saran 19

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN