1. PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Politeknik Negeri Semarang sebagai pendidikan Vocasi telah mencanangkan program pendidikanya terdiri dari kuliah teori dan praktik. Hal ini dimaksudkan agar dapat menghasilkan lulusan yang mampu mengantisipasi kemajuan ilmu pengetahuan dan teknologi di masyarakat dan dunia industri. Salah satu cara yang perlu diterapkan untuk mendukung program kuliah teori dan praktek sesuai perkembangan industri adalah diterapkannya program *Link and Match.*

Penerapan program pendidikan dengan konsep *link and match* (kesetaraan & kesepadanan) antara perguruan tinggi dan industri bagi Politeknik Negeri Semarang akan sangat membantu dalam menghasilkan sumber daya manusia professional seperti yang dibutuhkan industri. Salah satu wujud penerapan konsep ini adalah memberikan kesempatan pada mahasiswa berinteraksi langsung dengan para pelaku usaha beserta permasalahannya

didunia industi melalui program Praktik Kerja Lapangan (PKL). Pelaksanaan program PKL ini didasarkan pada Peraturan Akademik Politeknik Negeri Semarang Nomor 481/N11/SK/2006 Pasal 13 ayat 2 yang menyatakan bahwa Program pendidikan terdiri dari kuliah teori dan praktek sesuai dengan kurikulum, termasuk kuliah kerja lapangan , *praktek kerja lapangan***,** dan tugas akhir.

1.2. Pengertian PKL

Pengertian Praktik Kerja Lapangan (PKL) sesuai Prosedur Mutu Polines PM.7.5.22 edisi revisi tanggal 25 Agustus 2006 adalah kegiatan akademik dalam bentuk praktek/magang di industri / institusi sesuai dengan bidang /program studi masing-masing yang wajib diikuti oleh mahasiswa di seluruh jurusan.

1.3. Tujuan PKL

Program PKL bertujuan merangsang mahasiswa memiliki pengetahuan, sikap dan ketrampilan dalam *menyelesaikan pekerjaan* yang bersifat aplikatif dan praktis di lapangan (dunia kerja) yang relevan dengan bidang studi masing-masing.

2. KETENTUAN UMUM

2.1. Persyaratan Peserta

Syarat peserta PKL sesuai dengan Peraturan Akademik Polines adalah :

1) Mahasiswa Politeknik Negeri Semarang program D3 dan program D4
2) Mahasiswa Akhir semester IV atau semester V untuk peserta program D3 dan Akhir semester VI atau semester VII bagi peserta dari program D4.

2.2. Pembimbing PKL

Pembimbing PKL terdiri dari pembimbing dari Polines dan Pembimbing dari Industri. Pembimbing PKL Industri adalah pembimbing yang ditugaskan oleh Industri. Pembimbing PKL Polines adalah dosen Politeknik Negeri Semarang yang ditugasi dengan Surat Keputusan Pembimbing dari Direktur atas usulan Kaprodi melalui Ketua Jurusan.. Tugas Pembimbing PKL Polines yaitu :

1) Mengarahkan mahasiswa dalam pemilihan obyek PKL.

2) Memberikan bimbingan pada saat pelaksanaan PKL
3) Melaksanakan Supervisi lapangan.
4) Membimbing mahasiswa dalam penyusunan Laporan PKL
5) Mengevaluasi PKL.

2.3. Materi PKL

Materi PKL disesuaikan dengan kurikulum program D3 maupun D4 dan sasaran kompetensi yang akan dicapai oleh setiap program studi di masing – masing jurusan

2.4. Obyek PKL

Obyek PKL adalah industri / institusi dengan jenis dan kriteria tertentu yang disesuaikan dengan kurikulum di masing-masing prodi di setiap jurusan. Obyek PKL dapat pula mengacu pada informasi mengenai data industri / institusi dari Polines melalui UPKS.

3. PERSIAPAN PKL

3.1. Pembekalan PKL

Praktik kerja lapangan diharapkan dapat berjalan sesuai ketentuan. . Oleh karena itu jurusan melalui Kaprodi / Sekjur wajib memberikan pembekalan berupa penjelasan meliputi kriteria obyek, pengurusan administrasi, pelaksanaan, pembimbingan serta penyusunan laporan. Pembekalan dijadwalkan telah dilakukan pada saat semester III bagi mahasiswa program D3 dan saat semester IV bagi mahasiswa program D4.

3.2. Pencarian Obyek PKL

Obyek PKL diusahakan secara mandiri oleh mahasiswa sesuai ketentuan umum obyek yang ditetapkan Politeknik maupun ketentuan khusus yang ditetapkan oleh jurusan. Informasi data industri/institusi untuk obyek PKL dari Polines yang disampaikan melalui UPKS. Adapun langkah yang ditempuh mahasiswa secara sistematis sbb:

1) Mengadakan konsultasi dengan pembimbing
2) Mencari data industri / institusi yang akan digunakan untuk obyek PKL
3) Mengajukan surat permohonan PKL ke industri/institusi yang ditandatangani oleh Direktur / PD I dengan cap lembaga melalui Kajur.
4) Menyerahkan surat permohonan PKL ke BAAK untuk diproses lebih lanjut.
5) Menyerahkan surat pengantar yang telah ditandatangani Direktur ke industri / institusi yang dituju.
6) Menyerahkan proposal ke industri / institusi tempat PKL guna mendiskripsikan rencana PKL yang akan dilaksanakan.

3.3. Penyusunan Proposal

Setiap mahasiswa peserta PKL wajib membuat proposal sesuai ketentuan sebagai berikut :

1) Warna sampul ditetapkan oleh Jurusan.
2) Pengetikan :
   - margin atas dan margin kiri 4 cm.
   - margin bawah dan margin kanan 3 cm.

- Spasi pengetikan 1,5.

3) Ukuran kertas yang digunakan HVS A4 (kuarto) 70 gram
4) Jumlah halaman sesuai kebutuhan.
5) Format Sampul dan Halaman Pengesahan seperti yang tercantum dalam lampiran 1 dan 2.
6) Sistematika

   Usulan PKL secara umum mendiskripsikan tentang :

   1. Latar Belakang PKL
   2. Ruang Lingkup / Bagian yang dituju untuk PKL
   3. Tujuan PKL
   4. Kegunaan PKL
   5. Waktu PKL
   6. Tempat PKL

4. PELAKSANAAN PKL

4.1. Ruang Lingkup dan Waktu PKL

PKL dapat dilaksanakan secara individu maupun kelompoksekurang-kurangnya tiga minggu. PKL dilaksanakan sesuai ketentuan sebagai berikut :

1) Bidang kerja tempat PKL adalah salah satu Bagian dari industri / institusi yang di pilih dan disesuaikan dengan program studi masing-masing.
2) Setiap mahasiswa dibimbing oleh 2 orang pembimbing yaitu seorang dosen pembimbing dari Polines dan seorang pembimbing lapangan dari pihak perusahaan (Obyek PKL).
3) Mahasiswa menyiapkan dua jenis lembar penilaian lampiran 5 dan 6 yang diisi oleh pembimbing lapangan (pembimbing dari industri) dan dosen pembimbing dari Politeknik Negeri Semarang.

4.2. Kewajiban Mahasiswa Saat PKL

Mahasiswa selama melaksanakan PKL wajib :

1) Menjaga nama baik Almamater (Politeknik Negeri Semarang),
2) Bersikap sopan santun
3) Mematuhi peraturan / ketentuan di obyek PKL
4) Membina hubungan baik dengan karyawan
5) Peka dan tanggap terhadap lingkungan
6) Melaksanakan kegiatan lapangan yang terdiri dari :
    a) Observasi dan orientasi terhadap obyek PKL
    b) Melaksanakan tugas yang diberikan oleh pembimbing dari Industri.
    c) Menyusun laporan harian / daftar kegiatan harian sesuai format yang ditentukan (lampiran 7)

5. PENYUSUNAN LAPORAN PKL

5.1. Ketentuan Laporan

Ketentuan umum penyusunan laporan sesuai formulir sistematika Laporan PKL dalam prosedur mutu Pólenes (lihat lampiran PM 7.5.22/La/RO/2006.

5.2. Format Sampul dan Halaman Pengesahan

Format sampul / halaman judul dan halaman pengesahan seperti yang tercantum pada lampiran 3 dan 4 .

5.3. Sistematika

Sistematika laporan PKL mengacu pada dokumen mutu Polines (lihat lampiran PM 7.5.22/L1C/RO/2006) yang meliputi :

a. Halaman Judul
b. Halaman Pengesahan
c. Kata Pengantar
d. Daftar Isi
e. Daftar gambar, daftar Tabel (bila ada)

f. Isi Laporan Yang meliputi :

BAB I : Pendahuluan

1.1. Latar Belakang

Berisi alasan pemilihan topik dan obyek PKL

1.2. Ruang Lingkup

Menggambarkan batasan tentang topik PKL

1.3. Tujuan dan Kegunaan PKL

(sesuai dengan Proposal)

BAB II : Gambaran Umum Perusahaan

2.1. Sejarah Singkat Perusahaan

2.2. Struktur Organisasi Perusahaan / Unit

(Bagan dan penjelasan tugas wewenang masing-masing bagian).

BAB III : Hasil Pelaksanaan PKL

1.1. Diskripsi Pelaksanaan PKL

(Berpijak pada laporan kegiatan harian dan waktu selama PKL, sehingga dapat menggambarkan kerja apa yang dilakukan selama praktik kerja)

1.2. Hasil PKL

Penjelasan / penjabaran topik yang dipilih./ permasalahan yang menjadi tanggung jawab untuk dikerjakan saat PKL.

BAB IV : Penutup

Dapat berupa ringkasan atau kesimpulan & saran

Daftar Pustaka

Buku – buku yang digunakan sebagai acuan dalam penyusunan laporan PKL.

Lampiran :

- Surat Bukti Pelaksanaan PKL dari Perusahaan
- Formulir /blanko – blanko pendukung Laporan PKL

6. EVALUASI PKL

6.1. Pengevaluasi

Evaluasi Praktik Kerja Lapangan (PKL) mahasiswa Politeknik Negeri Semarang di lakukan dengan pemberian penilaian oleh dua pihak, yaitu pihak industri tempat mahasiswa magang (praktik) dan Polines sebagai penyelenggara program.

6.2. Evaluasi dari Industri

Kompetensi mahasiswa dalam melaksanakan tanggungjawab kerja selama PKL dievaluasi oleh pembimbing dari industri. Komponen penilaian secara lengkap terdapat dalam Daftar Penilaian.(lampiran 5)

6.3. Evaluasi dari Polines

Dosen pembimbing dari Polines berkewajiban mengevaluasi kemampuan mahasiswa PKL dari aspek penyusunan proposal dan laporan PKL.Komponen penilaian dijabarkan dalam Daftar Penilaian oleh dosen (lampiran 6)

6. PENUTUP

Pedoman Umum Pelaksanaan PKL ini digunakan sebagai pedoman pelaksanaa Praktik Kerja Lapangan bagi mahasiswa Politeknik Negeri Semarang di seluruh program studi. Ketentuan Teknis yang belum diatur, diserahkan kepada Jurusan untuk menjabarkan asal sesuai kurikulum yang berlaku dan tidak bertentangan dengan pedoman ini. Prosedur Pelaksanaan dan evaluasi PKL diwajibkan sesuai Prosedur Mutu Polines PM.7.5.22 tentang Prosedur Pelaksanaan dan Evaluasi PKL dan KKL.(terlampir).

LAMPIRAN 1 : FORMAT SAMPUL / HALAMAN JUDUL PROPOSAL PKL

PROPOSAL PRAKTIK KERJA LAPANGAN

JUDUL / TEMA / BIDANG KERJA PKL



Disusun oleh :
Nama Mahasiswa
NIM

PROGRAM STUDI
JURUSAN
POLITEKNIK NEGERI SEMARANG
TAHUN

LAMPIRAN 2 : FORMAT HALAMAN PENGESAHAN PROPOSAL PKL

HALAMAN PENGESAHAN
PROPOSAL PRAKTIK KERJA LAPANGAN

a. Judul / Tema /Bidang Kerja PKL :
b. Penyusun
Nama :
NIM :
c. Jurusan / Program Studi :

Semarang, ……

Menyetujui
Pembimbing

Yang mengajukan permohonan

Nama
NIP

Nama
NIM

Mengetahui
Ketua Jurusan

Nama
NIP

LAMPIRAN 3: FORMAT SAMPUL LAPORAN PKL

LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN

JUDUL / TEMA/BIDANG KERJA PKL

Disusun Oleh :

Nama NIM

PROGRAM STUDI
JURUSAN
POLITEKNIK NEGERI SEMARANG
TAHUN

HALAMAN PENGESAHAN
LAPORAN KULIAH KERJA LAPANGAN

==========

a. Judul / Tema/ Bidang Kerja PKL :
b. Penyusun
Nama :
NIM :
c. Jurusan / Program Studi :

Semarang, ...

Pembimbing 2 (Industri)

Nama
NIP

Pembimbing 1 (Polines)

Nama
NIP

Mengetahui,
Ketua Jurusan

Nama Ketua Jurusan
NIP

LAMPIRAN 5 : PENILAIAN PEMBIMBING DARI INDUSTRI

DAFTAR PENILAIAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN
(Diisi oleh Pembimbing dari Industri)

Nama Mahasiswa :

NIM :

Tempat PKL :

Waktu :

Petunjuk Pengisian : Tuliskan nilai pada setiap komponen dengan angka 1 sampai dengan 10 untuk menunjukkan tingkat kompetensi mahasiswa PKL.

No	Komponen yang Dinilai	Nilai	Keterangan
1	Kemampuan Beradaptasi dengan Lingkungan		
2	Ketrampilan dalam menjalankan tugas : a. Kesesuaian dalam instruksi b. Kualitas hasil pekerjaan c. Ketepatan waktu d. Kemampuan memecahkan masalah		

3	Tanggung jawab terhadap tugas		
4	Inisiatif dan kreativitas		
5	Komunikasi : a. Bekerja dalam kelompok (kerja sama) b. Hubungan dengan atasan c. Hubungan dengan rekan sekerja d. Hubungan dengan relasi		
6	Kedisiplinan		
7	Kemandirian		
8	Sikap potensial : a. Sikap menghadapi pekerjaan b. Disiplin kerja c. Loyalitas/kesetiaan d. Semangat / motivasi kerja e. Penampilan		
	Total Nilai		
	Nilai Rata-rata		

……., ……

Nama Perusahaan
(Cap)

Nama Supervisor

LAMPIRAN 6 : PENILAIAN PEMBIMBING DARI POLINES

DAFTAR PENILAIAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN
(Diisi oleh Pembimbing Polines)

Nama Mahasiswa :
NIM :
Nama Perusahaan :
Alamat :
Petunjuk Pengisian : Tuliskan nilai pada setiap komponen dengan angka 1 sampai dengan 10 untuk menunjukkan tingkat kompetensi mahasiswa PKL.

No	Komponen Yang Dinilai	Nilai	Keterangan
1	Proposal (bobot nilai 20%) 1. Tujuan dan Sasaran PKL 2. Kelengkapan proposal PKL a. kesesuaian antara tujuan dan sasaran. b. kesesuai perencanaan kerja c. Sistematika penulisan.		
2	Laporan (80%) 1. Sistematika penulisan 2. Bahasa		

	a. mudah dimengerti b. Bahasa Indoneia EYD 3. Isi a. kualitas aktivitas mahasiswa b. pengalaman baru yang diperoleh c. kemampuan pemecahan masalah d. kemampuan dalam menyimpulkan e. kelengkapan lampiran-lampiran		
	Nilai		

Semarang,

…….

Penilai
Dosen Pembimbing PKL

Nama
NIP.

LAMPIRAN 7 : LAPORAN KEGIATAN HARIAN PKL

Nama & Kelas :
Tempat PKL :

LAPORAN KEGIATAN HARIAN PKL

NO	HARI & TANGGAL	URAIAN KEGIATAN	UNIT/ DEPT /BAGIAN TEMPAT KEGIATAN

……., …….
Mengetahui,

Supervisi
(nama)

	PROSEDUR MUTU	Revisi : 1
	PM. 7.5.22 PROSEDUR PELAKSANAAN DAN EVALUASI PKL DAN KKL	Tanggal : 25-08-2006
		Halaman : 1/3

1. Tujuan

Prosedur ini memberikan pedoman untuk melaksanakan dan mengevaluasi PKL dan KKL mahasiswa Politeknik Negeri Semarang.

2. Ruang Lingkup

Prosedur ini berlaku untuk pelaksanaan PKL dan KKL mahasiswa semua jurusan Politeknik Negeri Semarang.

3. Uraian Umum

3.1 Kuliah Kerja Lapangan (KKL) adalah kegiatan intrakurikuler/akademik dalam bentuk kunjungan ke industri/institusi atau kegiatan sertifikasi kompetensi (kerja sama dengan lembaga yang terakreditasi) yang wajib diikuti oleh mahasiswa semester tiga seluruh jurusan

3.2 Praktek Kerja Lapangan (PKL) adalah kegiatan akademik dalam bentuk praktek/magang di industri/institusi sesuai dengan bidang/program studi masing-masing yang wajib diikuti oleh mahasiswa semester empat seluruh jurusan.

3.3 Kegiatan KKL dilaksanakan secara kelompok sekurang-kurangnya dua hari dengan jumlah obyek minimal dua obyek.

3.4 Kegiatan PKL dilaksanakan secara individu maupun kelompok sekurang-kurangnya tiga minggu.

3.5 Politeknik Negeri Semarang, melalui UPKS, memberikan informasi mengenai data industri/institusi untuk obyek PKL/KKL kepada mahasiswa.

3.6 Panitia KKL yang dimaksud adalah panitia yang dibentuk dari unsur mahasiswa.

3.7 Penggantian pembimbing PKL/KKL ditentukan oleh Kajur.

3.8 Pembimbing KKL adalah wali kelas/dosen yang ditunjuk.

4. Prosedur

4.1. Pelaksanaan dan evaluasi PKL

4.1.1. Ka Prodi/Sekjur

4.1.1.1. Memberikan penjelasan kepada mahasiswa tentang pelaksanaan PKL

4.1.1.2. Mendata mahasiswa yang akan mengikuti PKL sesuai dengan bidang konsentrasinya

4.1.1.3. Mengusulkan pembimbing PKL kepada Kajur

	PROSEDUR MUTU	Revisi : 1
	PM. 7.5.22 PROSEDUR PELAKSANAAN DAN EVALUASI PKL DAN KKL	Tanggal : 25-08-2006
		Halaman : 2/3

4.1.2. Kajur
- 4.1.2.1. Mengesahkan pembimbing PKL
- 4.1.2.2. Mengusulkan Surat Keputusan pembimbing PKL kepada Direktur

4.1.3. Mahasiswa
- 4.1.3.1. Mengadakan konsultasi dengan pembimbing
- 4.1.3.2. Mencari data industri/institusi yang akan digunakan untuk obyek PKL
- 4.1.3.3. Mengajukan surat permohonan PKL ke industri/institusi yang ditandatangani oleh Direktur/PD I dengan cap lembaga melalui Kajur

4.1.4. Kajur/Sekjur
- 4.1.4.1. Menandatangani surat permohonan PKL dari mahasiswa

4.1.5. Mahasiswa
- 4.1.5.1. Menyerahkan surat permohonan PKL ke BAAK untuk proses lanjut
- 4.1.5.2. Menyerahkan surat pengantar yang telah ditandatangani oleh Direktur ke industri/institusi
- 4.1.5.3. Melaksanakan PKL

4.1.6. Kajur/Sekjur
- 4.1.6.1. Menugaskan pembimbing PKL untuk melaksanakan supervisi

4.1.7. Pembimbing
- 4.1.7.1. Melaksanakan supervisi PKL
- 4.1.7.2. Memberikan bimbingan pelaksanaan PKL

4.1.8. Mahasiswa
- 4.1.8.1. Menyusun laporan PKL (PM 7.5.22/L1) dengan arahan pembimbing Politeknik Negeri Semarang dan industri/institusi

4.1.9. Pembimbing
- 4.1.9.1. Mengadakan evaluasi dan memberikan penilaian PKL
- 4.1.9.2. Mengesahkan laporan PKL
- 4.1.9.3. Menyerahkan nilai ke administrasi PBM

4.2. Pelaksanaan dan Evaluasi KKL

4.2.1. Kajur
- 4.2.2.1.Menetapkan pembimbing KKL
- 4.2.2.2.Mengusulkan surat keputusan pembimbing KKL kepada Direktur
- 4.2.2.3.Memberikan informasi pembimbing KKL kepada Kaprodi

	PROSEDUR MUTU	Revisi : 1
	PM. 7.5.22 PROSEDUR PELAKSANAAN DAN EVALUASI PKL DAN KKL	Tanggal : 25-08-2006
		Halaman : 3/3

4.2.2. Kaprodi/Sekjur

4.2.2.1. Menugaskan mahasiswa untuk membentuk panitia KKL

4.2.2.2. Menentukan jadwal pelaksanaan KKL pada semester tiga

4.2.2.3. Melakukan koordinasi dengan pembimbing dan panitia KKL

4.2.2.4. Memberikan informasi daftar pembimbing KKL kepada panitia KKL

4.2.3 Panitia

4.2.3.1 Mengadakan koordinasi internal panitia KKL dengan mengundang pembimbing untuk menentukan objek KKL

4.2.3.2 Menyusun proposal KKL (PM 7.5.22/L2) untuk disyahkan oleh Kajur, PD I, PD II, dan Direktur

4.2.3.3 Melakukan survey obyek KKL disertai proposal dan surat permohonan izin KKL yang disyahkan oleh Direktur/PD I

4.2.4. Kajur

4.2.4.1. Melepas pemberangkatan pelaksanaan KKL

4.2.5. Mahasiswa

4.2.5.1. Melaksanakan KKL dengan didampingi oleh pembimbing KKL

4.2.5.2. Melaksanakan seminar hasil KKL per kelompok obyek selambat-lambatnya satu bulan setelah KKL

4.2.6. Panitia

4.2.6.1. Mengevaluasi pelaksanaan KKL didampingi pembimbing

4.2.6.2. Membuat laporan KKL (PM 7.5.22/L3) untuk diserahkan kepada Kaprodi

4.2.7. Kaprodi

4.2.7.1. Menerima laporan dari panitia untuk didokumentasikan

5. Lampiran

PM 7.5.22/L1 Formulir Penyusunan Laporan PKL

PM 7.5.22/L2 Formulir Penyusunan Proposal KKL

PM 7.5.22/L3 Formulir Penyusunan Laporan KKL

Dibuat Oleh : Tim ISO 9000	
Diperiksa Oleh : Management Representative	
Disahkan Oleh : Direktur	

DEPARTEMEN PENDIDIKAN NASIONAL **politeknik** NEGERI SEMARANG	**Formulir Sitematika Laporan PKL** PM 7.5.22/La/R0/2005

LAPORAN PKL

1. Ketentuan Umum Laporan PKL
   a. Warna sampul disesuaikan dengan jurusan masing-masing
   b. Usulan diketik
      - dari sisi kiri dan atas ± 4 cm
      - dari sisi kanan dan bawah ± 3 cm
      - spasi pengetikan 1,5 cm
   c. Format pengetikan menggunakan sistem desimal
   d. Ukuran kertas yang digunakan HVS A4 (kuarto) 80 gram
   e. Laporan dikumpulkan kepada jurusan dua eksemplar, setelah mendapat persetujuan dari pembimbing

2. Format Sampul

LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN
JUDUL

Disusun Oleh
Nama Mahasiswa
NIM

PROGRAM STUDI ……
JURUSAN ……
POLITEKNIK NEGERI SEMARANG
TAHUN

DEPARTEMEN PENDIDIKAN NASIONAL politeknik NEGERI SEMARANG	Formulir Sistematika Laporan PKL PM 7.5.22/L1b/R0/2005

LAPORAN PKL

1. Sistematika Laporan PKL

   a. Format Halaman Pengesahan :

HALAMAN PENGESAHAN

LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN

a. Judul :

b. Penyusun :

   1) Nama :

   2) N I M :

c. Jurusan/Program Studi : ……. / ……

Semarang, ……

Pembimbing 2 (Perusahaan)	Pembimbing 1 (Polines)
nama pembimbing	nama pembimbing
NIP	NIP

Mengetahui,
Ketua Jurusan ……

Nama Kajur
NIP

   b. Kata Pengangtar : Cukup jelas

   c. Daftar Isi : diketik dengan 1,5 spasi

   d. Daftar tabel, daftar gambar (bila ada)

DEPARTEMEN PENDIDIKAN NASIONAL politeknik NEGERI SEMARANG	Formulir Sistematika Laporan PKL PM 7.5.22/L1c/R0/2005

LAPORAN PKL

1. Isi Laporan :

BAB 1 : Pendahuluan

1.1. Latar Belakang PKL

Berisi alasan pemilihan topik dan lokasi PKL

1.2. Ruang Lingkup

Menggambarkan batasan tentang topok PKL

1.3. Tujuan dan Kegunaan PKL

(sesuai tujuan)

BAB 2 : Gambaran Umum Perusahaan

1.1. Sejarah Singkat Perusahaan

(sudah jelas)

1.2. Struktur Organisasi

(Bagan dan penjelasan tugas wewenang bagian masing-masing)

BAB 3 : Hasil Pelaksanaan PKL

1.1. Diskripsi Pelaksanaan PKL

(Menggunakan kegiatan dan waktu selama PKL)

1.2. Hasil PKL

Penjabaran/Penjelasan topik yang dipilih

BAB 4 : Penutup

Data berupa ringkasan/kesimpulan

Lampiran :

a. Berisi surat bukti pelaksanaan PKL dan surat-surat lain yang diperlukan

b. Data atau formulir pendukung laporan PKL

DEPARTEMEN PENDIDIKAN NASIONAL politeknik NEGERI SEMARANG	Formulir Sistematika Penyusuna Proposal PKL PM 7.5.22/L2/R0/2005

PENYUSUNAN USULAN PKL

Usulan KKL

Ketentuan :

a. Warna sampul usulan ditentukan jurusan masing-masing
b. Usulan diketik :
   1) dari sisi atas dan kiri 4 cm
   2) dari sisi bawah dan kanan 3 cm
   3) spasi pengetikan 1,5
c. Ukuran kertas yang digunakan HVS A4 (kuarto) 70 gram / 80 gram
d. Jumlah halaman disesuaikan dengan kebutuhan
e. Format sampul susulan

USULAN KULIAH KERJA LAPANGAN
Nama Perusahaan

LOGO Politeknik Negeri Semarang

PANITIA PELAKSANA KKL
PROGRAM STUDI ……
JURUSAN ……
POLITEKNIK NEGERI SEMARANG
TAHUN

f. Sistematika usulan KKL

USULAN KULIAH KERJA LAPANGAN
Di (nama perusahaan)

1) Latar Belakang KKL
2) Tujuan KKL
3) Kegunaan KKL
4) Objek KKL
5) Waktu KKL
6) Susunan Panitia Pelaksana
7) Pembimbing KKL
8) Peserta KKL