

**PEDOMAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN
DAN PENULISAN TUGAS AKHIR**



**POLITEKNIK NSC
SURABAYA
2014**

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadirat Allah SWT, karena berkat rahmat Nya pedoman Praktik Kerja Lapangan dan pedoman penulisan Tugas Akhir ini telah selesai disusun, pedoman ini diperuntukan bagi mahasiswa Politeknik NSC Surabaya yang akan menyusun laporan PKL dan Tugas Akhir sebagai syarat akhir masa studinya pada Jenjang Diploma III.

Melalui buku ini kami ucapkan terima kasih kepada bapak / ibu pimpinan perusahaan maupun instansi lainnya yang bersedia menerima dan memberi kesempatan kepada mahasiswa kami untuk melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL)

Tujuan PKL ini adalah untuk memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk membandingkan antara teori yang telah dipelajari dengan praktik yang terjadi di dunia kerja, merasakan bagaimana suasana dan etos kerja masa kini. Agar pelaksanaan PKL dapat berlangsung terarah dan tertib maka diperlukan pemahaman yang sama antara program studi di kampus dengan pihak praktisi (dunia kerja dan dunia industri) serta mahasiswa, maka disusunlah buku panduan pelaksanaan PKL ini.

Kiranya buku ini dapat dijadikan acuan bersama. Buku ini akan direvisi berdasarkan input dan saran dari dunia usaha dan dunia industri.

Mengetahui,

Surabaya, 4 Februari 2014

Direktur

Kepala P3M

Eko Tjiptojuwono, SE.

M. Saifuddin, S.Pd., M.SM

BAGIAN I

PRAKTIK KERJA LAPANGAN

I. Latar Belakang

Daya saing merupakan isu pokok yang harus menjadi fokus utama manajemen untuk mengantar organisasi ke dalam kompetisi global. Tanpa upaya menciptakan daya saing strategis, dapat dipastikan organisasi akan stagnan dan tidak mampu bersaing di era globalisasi.

Terkait dengan pengembangan daya saing strategis, ada dua pilar utama yang mutlak menjadi perhatian, yakni : Strategi dan Sumber Daya Manusia. Strategi, bagaimanapun handalnya hanya akan menjadi sebatas retorika jika tidak mampu diimplementasikan oleh SDM terutama pada tingkat operasional. Sebaliknya, SDM yang berkualitas tidak akan mampu mengantar organisasi mencapai visinya jika rumusan strateginya tidak berbasis pada kompetensi inti yang dimiliki organisasi.

Singkatnya, untuk eksisi dalam kompetisi global ini, kedua hal tersebut harus menjadi nilai investasi bagi perusahaan. Lebih dari separuh waktu dan pemikiran manajemen harus digunakan untuk memikirkan dan mengelola kedua hal tersebut. Politeknik NSC Surabaya hadir untuk membantu manajemen memikirkan dan mengelola kedua hal tersebut. Polteknik NSC dengan tiga program studinya yaitu ; Akuntansi, Administrasi Bisnis, Perhotelan dan Teknik Komputer telah terakreditasi oleh BAN-PT.

Politeknik NSC Surabaya, hadir menjawab tantangan dalam bidang penyediaan SDM berpengetahuan (knowledge worker), berketerampilan (skill worker), dan berkomitmen (committed worker) melalui kegiatan pendidikan profesi dengan program Diploma Tiga (D3) dan mengkhususkan diri pada program studi Perhotelan, Teknik Komputer, Akuntansi, dan Administrasi Niaga.

II. PENGERTIAN PKL

1. Praktik Kerja Lapangan (PKL) adalah kegiatan wajib bagi mahasiswa politeknik NSC Surabaya berupa praktik kerja pada dunia industri dan dunia usaha dengan lama waktu 3 (tiga) bulan.
2. PKL merupakan salah satu bentuk pengajaran dan pengabdian dengan cara menimba pengetahuan dan pengalaman praktis pada dunia kerja.
3. PKL merupakan kegiatan praktik, yakni dengan terlibat langsung dalam pelaksanaan kegiatan di lapangan / dunia kerja dan dunia industri.

III. DASAR PELAKSANAAN PKL

Dasar Pelaksanaan PKL adalah ketentuan formal penyelenggara perguruan tinggi, yaitu :

1. SK mendikbud No. 232/U/2000 tentang kurikulum dan muatan lokal Pasal 4 ayat 4
2. Pedoman Akademik Bab I Tentang Program Pendidikan Poin D

IV. TUJUAN PKL

Secara umum tujuan PKL yang dilakukan adalah :

1. Untuk melaksanakan salah satu tri dharma perguruan tinggi , yaitu pengabdian masyarakat melalui pembinaan kerjasama yang baik dan saling menguntungkan dengan berbagai instansi baik pemerintah maupun swasta, dan juga dunia usaha dan dunia industri
2. Untuk membina mahasiswa sebagai calon tenaga kerja profesional dengan belajar sambil mempraktikkan pengetahuan yang dimiliki guna meningkatkan kemampuan , ketrampilan dan kreativitas mahasiswa.
3. Membantu perusahaan meningkatkan efisiensi dan efektivitas proses produksi.
4. Untuk menunjukkan kepada mahasiswa tentang prospek, kemungkinan kendala dan permasalahan yang akan dihadapi dalam dunia kerja guna mempersiapkan strategi dan langkah langkah untuk menghadapinya.
5. Untuk memberikan kesempatan kepada mahasiswa memperoleh pengetahuan praktis melalui keterlibatannya secara langsung dalam melakukan pekerjaan sesuai dengan materi yang telah mereka peroleh

dibangku kuliah.

V. RUANG LINGKUP

1. Jenis PKL terdiri dari 2 (dua) yaitu :
 - A. PKL I dilaksanakan selama 3 bulan setelah mahasiswa menyelesaikan semester IV, dan
 - B. PKL II dilaksanakan selama 3 bulan setelah mahasiswa menyelesaikan semester V.
2. Katagori PKL ada 2 (yaitu):
 - A. PKL Murni : adalah PKL yang dilaksanakan bagi mahasiswa yang belum mendapatkan pekerjaan.
 - B. PKL Tugas : adalah PKL yang dilaksanakan bagi mahasiswa yang sudah bekerja, tempat PKL dilaksanakan di tempat mahasiswa bekerja, sehingga PKL ini bersifat tugas kuliah.

VI. KETENTUAN UMUM

1. Mahasiswa Politeknik NSC Surabaya harus melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL) sebagai salah satu persyaratan penilaian mata kuliah PKL.
2. Laporan PKL disusun berdasarkan kaidah-kaidah penulisan ilmiah yang berlaku di lingkup perguruan tinggi.
3. Laporan PKL disusun secara individual berdasarkan hasil pengamatan pada perusahaan/instansi tempat PKL dilaksanakan.
4. Laporan PKL bersifat deskriptif dan didasarkan pada keadaan dan atau kegiatan sebenarnya.
5. Pelaksanaan PKL di perusahaan/instansi akan dibimbing oleh Pembimbing II (Pimpinan perusahaan atau staff HRD).
6. Pembuatan laporan PKL akan dibimbing oleh Dosen Pembimbing I yang telah ditentukan oleh kaprodi.

VII. PROSEDUR PRAKTIK KERJA LAPANGAN

A. Persyaratan

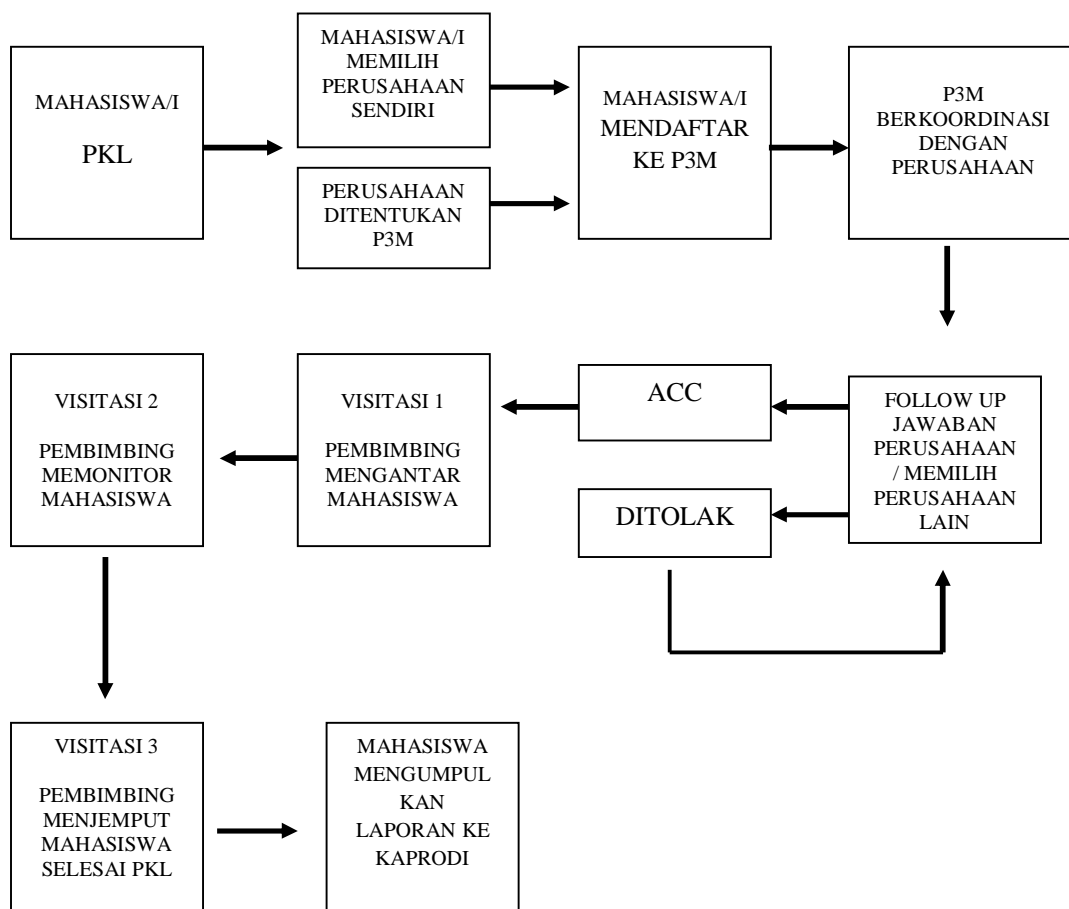
Persyaratan PKL adalah sebagai berikut:

1. Telah menyelesaikan semester yang dipersyaratkan
2. Bersedia memenuhi ketentuan-ketentuan yang dipersyaratkan oleh perusahaan/instansi tempat PKL

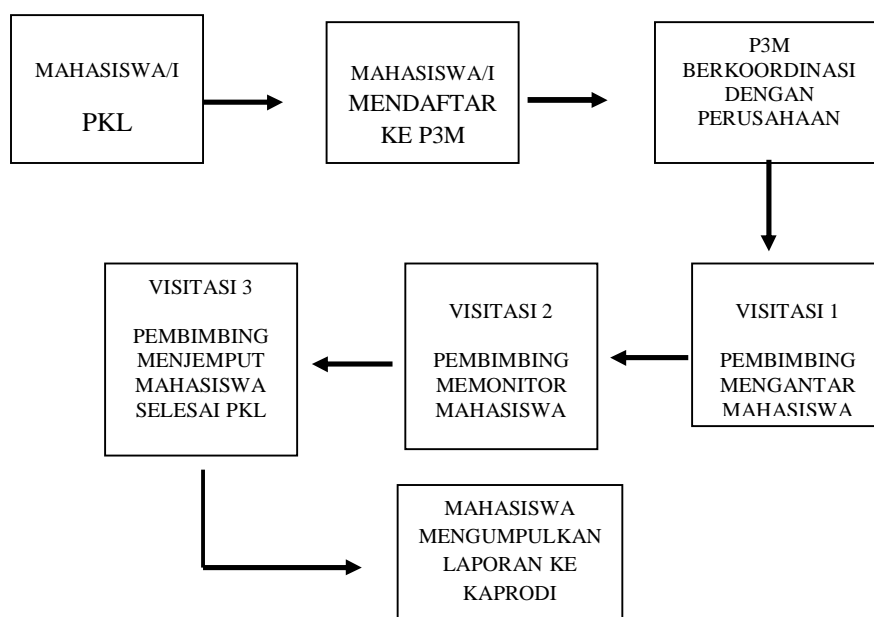
B. Alur

1. Pendaftaran
 - a. Pusat Penelitian dan Pengabdian Masyarakat (P3M) memberikan pilihan kepada mahasiswa/i menentukan tempat PKL sendiri atau ditentukan oleh P3M
 - b. Mahasiswa melakukan pendaftaran pada Pusat Penelitian dan Pengabdian Masyarakat (P3M)
 - c. P3M berkoordinasi dengan perusahaan tempat PKL Mahasiswa dan memohon izin kepada perusahaan bahwa mahasiswa/i akan melaksanakan PKL di perusahaan
 - d. Apabila perusahaan memberi persetujuan maka PKL bisa dilaksanakan, namun apabila perusahaan menolak maka akan dicarikan tempat PKL yang lain.
 - e. Pembimbing I melaksanakan visitasi sebanyak 3 (tiga) kali, visitasi I ketika mengantar mahasiswa PKL sekaligus memohon izin menitikan mahasiswa/i, visitasi II pada bulan selanjutnya, dan visitasi III ketika PKL berakhir sekaligus memohon izinn meninggalkan tempat PKL
 - f. Mahasiswa/i mengumpulkan laporan ke kaprodi

GAMBAR 1. ALUR PKL MURNI



GAMBAR 2. ALUR PKL TUGAS



2. Dosen Pembimbing
 - a. Setelah mahasiswa memperoleh penempatan, mahasiswa wajib mengajukan judul Tugas Akhir (khusus PKL II) kepada kaprodi masing masing jurusan paling lambat dua bulan dari tanggal penempatan PKL II.
 - b. Ketua Program Studi berkoordinasi dengan BKK menentukan Dosen Pembimbing II.
 - c. Dosen pembimbing terdiri dari 2 (dua) yaitu Pembimbing I yang berasal dari unsur dosen tetap Politeknik NSC, dan Pembimbing II yang berasal dari unsur praktisi perusahaan/instansi tempat mahasiswa melaksanakan PKL
 - d. Persyaratan Dosen Pembimbing I
 - 1.) Syarat Dosen Pembimbing I untuk PKL I adalah :
 - a) Dosen tetap Politeknik NSC Surabaya
 - 2.) Syarat Dosen Pembimbing I untuk PKL II adalah :
 - a) Dosen tetap Politeknik NSC Surabaya
 - b) Memiliki Jabatan Fungsional minimal Asisten Ahli
 - e. Penetapan dosen pembimbing akan disahkan dengan SK Direktur tentang dosen pembimbing
 - f. Berdasarkan SK tersebut, BAUK akan membuat surat pengantar kepada dosen pembimbing yang telah ditunjuk.
 - g. Tugas dosen pembimbing I adalah:
 - 1) Melakukan pemantauan pelaksanaan PKL di perusahaan dan berkoordinasi dengan pembimbing II minimal 2 kali kunjungan ;
 - a. Kunjungan I = Hari pertama mahasiswa PKL
 - b. Kunjungan II = Hari terakhir mahasiswa PKL
 - 2) Membimbing mahasiswa dalam penulisan laporan PKL berdasarkan ketentuan yang telah ditetapkan dalam Pedoman PKL dan Penulisan Tugas Akhir
 - 3) Mengumpulkan feedback dari perusahaan melalui pembimbing II atas kelancaran pelaksanaan PKL

4) Memberikan penilaian atas penulisan laporan PKL sesuai ketentuan yang telah ditetapkan

h. Tugas Pembimbing II adalah:

- 1) Memantau kegiatan harian mahasiswa di perusahaan/instansi tempat PKL
- 2) Memeriksa dan memberikan persetujuan atas jurnal mingguan yang dibuat oleh mahasiswa
- 3) Berkoordinasi dengan dosen pembimbing I minimal 2 kali untuk mengevaluasi pelaksanaan PKL
- 4) Memberikan penilaian kepada mahasiswa berdasarkan kriteria-kriteria yang telah ditetapkan

3. Persetujuan

Mahasiswa dianggap telah melaksanakan PKL jika laporan PKL telah disetujui oleh Dosen Pembimbing I dan Pembimbing II. Khusus untuk laporan PKL II akan diuji oleh Tim Penguji yang terdiri dari 3 orang, dua orang dosen tetap penguji dan satu orang penguji tamu yang berasal dari praktisi perusahaan

4. Ujian

Ujian Tugas Akhir merupakan ujian terhadap materi dalam laporan PKL II yang harus dipresentasikan mahasiswa di depan tim penguji. Kriteria penilaian ujian karya tulis ditetapkan dalam Panduan PKL dan Penulisan tugas Akhir.

VIII. TAHAPAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN (PKL I)

A. BULAN I : Orientasi dan Identifikasi Tempat Kerja

- Memahami Profil Perusahaan
- Memahami stuktur Organisasi Perusahaan
- Memahami Job Description di unit tempat PKL
- Memahami spesifik job dimana mahasiswa terlibat
- Memahami system yang berkaitan dengan pekerjaan yang sudah ditetapkan
- Mendiskusikan system dan job tersebut dengan pembimbing II
- Melakukan Pekerjaan sesuai dengan job yang sudah ditetapkan

B. BULAN II : Implementasi

- Melakukan Pekerjaan sesuai dengan job yang sudah ditetapkan
- Memahami Pekerjaan yang dilakukan
- Menganalisa Pekerjaan dan mendiskusikan dengan pihak yang berwenang apabila ada temuan
- Mendiskusikan hasil diskusi tersebut dengan pembimbing

C. BULAN III : Implementasi dan Menyiapkan Laporan PKL

- Melakukan Pekerjaan sesuai dengan job yang sudah ditetapkan
- Memahami Pekerjaan yang dilakukan
- Menganalisa Pekerjaan dan mendiskusikan dengan pihak yang berwenang apabila ada temuan
- Menyiapkan bahan laporan PKL I

IX. TAHAPAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN (PKL II)

A. BULAN I : Orientasi dan Identifikasi Tempat Kerja

- Memahami Profil Perusahaan
- Memahami stuktur Organisasi Perusahaan
- Memahami Job Description di unit tempat PKL
- Memahami spesifik job dimana mahasiswa terlibat
- Memahami sistem yang berkaitan dengan pekerjaan yang sudah ditetapkan
- Mendiskusikan sistem dan job tersebut dengan pembimbing II

B. BULAN II : Implementasi

- Melakukan Pekerjaan sesuai dengan job yang sudah ditetapkan
- Memahami Pekerjaan yang dilakukan
- Menganalisa Pekerjaan dan mendiskusikan dengan pihak yang berwenang apabila ada temuan
- Mendiskusikan hasil diskusi tersebut dengan pembimbing

C. BULAN III : Implementasi dan Menyiapkan Laporan PKL

- Melakukan Pekerjaan sesuai dengan job
- Menganalisis hasil temuan
- Mendiskusikan masalah dengan pembimbing II
- Mengidentifikasi masalah – masalah yang akan dipilih (fokus masalah)
- Mengumpulkan data data yang relevan masalah
- Memilih salah satu masalah untuk dijadikan bahan tugas akhir
- Mendiskusikan masalah tersebut dengan pembimbing
- Membuat tugas akhir
- Mendiskusikan tugas akhir dengan pembimbing

X. TATA TERTIB PKL

Dalam melaksanakan PKL mahasiswa diwajibkan mentaati tata tertib yang ditetapkan oleh perguruan tinggi maupun perusahaan tempat PKL, diantaranya

1. Mahasiswa tidak diperkenankan pindah tempat PKL , kecuali disebabkan hal hal bersifat *force majeure* sehingga tempat PKL tidak bersedia melanjutkan penerimaan PKL
2. Mengikuti jam kerja pada PKL
3. Mengenakan pakaian seragam dan identitas politeknik NSC
4. Dilarang meninggalkan lokasi PKL tanpa seizin supervisor
5. Mentaati peraturan tempat PKL
6. Karya tulis mahasiswa yang berupa laporan PKL dan tugas akhir merupakan karya sendiri dan bukan *plagiarism* atau *self plagiarism*.
7. Bagi mahasiswa yang melaksanakan PKL Murni dan belum mendapatkan tempat PKL, maka mahasiswa wajib mengikuti tempat PKL yang ditetapkan P3M.
8. P3M hanya memberikan opsi tempat PKL 1 (satu kali)

XI. SANKSI

Dalam melaksanakan PKL mahasiswa/i yang melanggar ketentuan akan mendapatkan sanksi :

1. Mahasiswa yang tidak melaksanakan PKL tidak akan bisa mengikuti Ujian Tugas Akhir.
2. Bagi mahasiswa PKL Murni yang tidak mentaati pemilihan perusahaan oleh P3M, maka mahasiswa tidak akan dicarikan tempat PKL (mencari tempat PKL sendiri)

XII. SISTEMATIKA PENULISAN

A. LAPORAN PKL I

1. Bagian Awal Laporan PKL

A. Sampul Luar, untuk program studi :

- a) Administrasi Niaga = warna merah muda
- b) Akuntansi = warna hijau
- c) Teknik komputer = warna biru tua (biru dongker)
- d) Perhotelan = warna kuning

B. Menggunakan kertas buffalo dilaminasi plastik transparan berisi :

- Nama perusahaan/industri tempat PKL I
- Daerah perusahaan
- LOGO Politeknik NSC
- Identitas Penyusun (Nama dan NIM)
- Identitas Prodi
- Identitas lembaga
- Tahun pembuatan

C. Sampul dalam menggunakan kertas A4 berisi :

- Nama Perusahaan
- Daerah perusahaan
- Logo perusahaan
- Identitas penyusun (nama, NIM , prodi)
- Tahun akademik

D. Halaman pengesahan, terdiri dari :

- a) Judul laporan
- b) Tanda tangan pembimbing I disebelah kanan
- c) Tanda tangan pembimbing II disebelah kiri
- d) Tanda tangan kaprodi

E. Kata pengantar

F. Daftar isi

G. Daftar tabel (jika ada)

H. Daftar gambar (jika ada)

I. Daftar lampiran

2. Bagian Inti Laporan PKL I

BAB I PENDAHULUAN

- A. Latar Belakang PKL
- B. Tujuan PKL
- C. Manfaat PKL

BAB II GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

- A. Profil Perusahaan
- B. Bidang Usaha
- C. Struktur Organisasi
- D. Job Description

BAB III Deskripsi Pekerjaan

- A. Pelaksanaan praktik (menjelaskan status dan posisi mahasiswa di perusahaan)
- B. Pekerjaan yang dilakukan
- C. Hamabatan dan solusi

BAB IV PENUTUP

- A. Simpulan
- B. Saran

3. Bagian Akhir Laporan

LAMPIRAN

- Jurnal Kegiatan yang ditandatangani pembimbing II
- Dokumen-dokumen pendukung

BAGIAN II TUGAS AKHIR

I. PENDAHULUAN

Tugas Akhir adalah karya tulis atau karya cipta yang dibuat dalam rangka penilaian hasil belajar pada akhir studi program Diploma III Politeknik NSC (Program Studi Akuntansi, Administrasi Niaga, Teknik Komputer dan Perhotelan) Surabaya yang disusun berdasarkan cara penulisan karya ilmiah.

II. MATERI

Materi/topik yang dapat diangkat untuk penulisan tugas akhir dikelompokkan sesuai program studi

III. JUDUL

Judul Tugas Akhir harus mencerminkan tentang materi yang dibahas, sifat atau jenis bahasan, objek, lokasi dan tahun penyusunan. Sifat atau jenis bahasan dapat merupakan :

- A. Aplikasi suatu disiplin ilmu tertentu pada lingkungan bisnis, seperti : “Rancangan Sistem Informasi Akademik berbasis WEB”
- B. Gabungan dari dua disiplin ilmu atau lebih, misalnya : “Program Pengembangan Karyawan Resepsionis Pada Hotel Sahid “
- C. Hasil analisis terhadap suatu obyek dan atau proses tertentu dilingkungan bisnis, seperti : “Proses Pembuatan dan Pemusnahan Dokumen di PT Sampoerna“
- D. Adanya kasus di lingkungan bisnis, misalnya : “Paket Program Filling Dengan Software Visual Foxpro pada PT. Sumber Jaya”

Judul tugas Akhir bukan merupakan judul yang telah dibahas pada tahun tahun sebelumnya

IV. PROSEDUR PENYUSUNAN TUGAS AKHIR

Prosedur penyusunan Tugas Akhir adalah meliputi langkah-langkah sebagai berikut :

A. Pengajuan Judul

- a) Pengajuan judul ke Kaprodi dapat dimulai pada minggu ke – 3 ketika PKL II dimulai dan paling akhir minggu ke – 5 ketika PKL II dimulai dengan menggunakan Form Pengajuan Judul Tugas Akhir.
- b) Form pengajuan judul dapat dilihat dilampiran panduan (bagian akhir panduan ini) dan harus diketik.
- c) Bagi mahasiswa yang pengajuan judulnya ditolak, diharuskan mengajukan judul paling lambat 5 hari setelah judul ditolak.

B. Penyusunan Tugas Akhir

- a) Data pada kartu bimbingan konsultasi harus diisi lengkap dan harus diketik.
- b) Dalam menyusun Tugas Akhir mahasiswa harus melakukan konsultasi secara bertahap dengan pembimbing I.
- c) Pada setiap kali konsultasi , kartu bimbingan konsultasi harus dibawa dan didisi oleh dosen pembimbing serta dimintakan tanda tangan.
- d) Konsultasi dilakukan paling sedikit 10 kali selama penyusunan Tugas Akhir
- e) Data kartu bimbingan konsultasi merupakan syarat mengikuti sidang / Tugas Akhir.

V. SISTEMATIKA PENULISAN

A. PKL II / TUGAS AKHIR

1. Bagian Awal Laporan TUGAS AKHIR

A. Sampul Luar, untuk program studi :

- a) Administrasi Niaga = warna merah muda
- b) Akuntansi = warna hijau
- c) Teknik komputer = warna biru tua (biru dongker)
- d) Perhotelan = warna kuning

Menggunakan kertas buffalo (hard cover) dilaminasi plastik transparan berisi :

- Judul Tugas Akhir
- LOGO Politeknik NSC
- Identitas Penyusun (Nama dan NIM)
- Identitas Prodi
- Identitas lembaga
- Tahun pembuatan

B. Sampul dalam menggunakan kertas A4 berisi :

- Judul Tugas Akhir
- Keterangan diajukan untuk memenuhi syarat guna mendapatkan gelar
- LOGO Politeknik NSC
- Identitas Penyusun (Nama dan NIM)
- Identitas Prodi
- Identitas lembaga
- Tahun pembuatan

C. Halaman persetujuan, terdiri dari :

- a) Judul laporan
- b) Identitas mahasiswa (nama dan NIM)
- c) Tanggal persetujuan
- d) Menyetujui dosen pembimbing II (tanda tangan di sebelah kanan)
- e) Mengetahui kaprodi (Tanda tangan sebelah kiri)

D. Halaman pengesahan, terdiri dari :

- a) Judul laporan
- b) Identitas mahasiswa (nama dan NIM)
- c) Tanggal pengesahan
- d) Tanda tangan penguji (dtanda tangani oleh 3 penguji)

E. Kata pengantar

F. Surat pernyataan Keaslian karya Tulis

- G. Daftar isi
- H. Daftar tabel (jika ada)
- I. Daftar gambar (jika ada)
- J. Daftar lampiran
- K. Abstract (bahasa inggris)
- L. Abstraksi (bahasa indonesia)

2. A. Bagian Inti Laporan TUGAS AKHIR (deskriptif)

BAB I PENDAHULUAN

- A. Latar Belakang Masalah
- B. Rumusan Masalah
- C. Tujuan dan Manfaat Penelitian
- D. Batasan Masalah

BAB II TINJAUAN PUSTAKA

- A. Penelitian Terdahulu
- B. Landasan Teori
- C. Kerangka Pemikiran

BAB III METODE PENELITIAN

- A. Desain Penelitian
- B. Jenis dan Sumber Data
- C. Metode Pengambilan Data
- D. Metode Analisis Data

BAB IV PEMBAHASAN

- A. Tinjauan Umum
- B. Hasil Pengumpulan Data/Informasi
- C. Pembahasan

BAB VI PENUTUP

- A. Kesimpulan
- B. Saran

2. B. Bagian Inti Laporan TUGAS AKHIR (Kuantitatif)

BAB I PENDAHULUAN

- E. Latar Belakang Masalah
- F. Rumusan Masalah

	G. Tujuan dan Manfaat Penelitian
	H. Batasan Masalah
BAB II	TINJAUAN PUSTAKA
	D. Penelitian Terdahulu
	E. Landasan Teori
	F. Kerangka Penelitian
BAB III	METODE PENELITIAN
	A. Desain Penelitian
	B. Variabel Penelitian
	C. Populasi dan Sampel
	D. Jenis dan Sumber Data
	E. Metode Pengumpulan Data
	F. Metode Analisis Data
BAB IV	PEMBAHASAN
	A. Tinjauan Umum Perusahaan
	B. Hasil Pengumpulan Data/Informasi
	C. Pembahasan
BAB VI	PENUTUP
	A. Kesimpulan
	B. Saran

3. Bagian Akhir Laporan PKL

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN

- Jurnal Mingguan
- Dokumen-dokumen pendukung

IV. TEKNIK PENULISAN

A. Ukuran Kertas, Jenis Huruf dan Margin

1. Laporan PKL dibuat dengan menggunakan kertas A4
2. Jenis huruf yang digunakan adalah huruf dengan font Times New Romans ukuran 12 spasi 2, kecuali untuk tabel, gambar, atau diagram dapat menyesuaikan.
3. Margin kiri dan atas adalah 4 cm, margin kanan dan bawah adalah 3 cm

B. Nomor Halaman, Bab, dan Lampiran

1. Halaman pada bagian awal laporan menggunakan huruf romawi kecil (i, ii, iii, iv, dst) dan ditempatkan di bagian tengah halaman bawah
2. Halaman pada bagian inti dan akhir laporan menggunakan angka (1,2,3,4, dst) dan ditempatkan pada sudut kanan atas kecuali pada awal bab ditempatkan pada bagian tengah halaman bawah
3. Nomor urut bab menggunakan angka romawi besar (BAB I, BAB II, BAB III, BAB IV, dst) dan ditempatkan di bagian tengah halaman atas
4. Nomor urut lampiran menggunakan angka (LAMPIRAN 1, LAMPIRAN 2, dst)

C. Penulisan Uraian

1. Penulisan sub bab, dan sub-sub bab ditulis dengan cara sebagai berikut:

BAB I

.....

- A.
- 1.
- a.
- 1)
- a)
- (1)
- (a)

Setiap alinea baru dimulai dengan 7 (tujuh) ketukan dari garis tepi sub bab atau sub-sub bab.

D. Penulisan Tabel, Grafik, Diagram, dan Lampiran

1. Penulisan tabel, grafik, dan lampiran diberi nomor urut angka berurutan sesuai bab
2. Penulisan nomor sejajar dengan nama tabel, grafik, diagram, dan lampiran
3. Penempatan tabel tidak boleh terpotong ke halaman berikutnya, kecuali dilakukan penyesuaian pencantuman kembali judul kolom tabel
4. Sumber tabel ditulis dibawah tabel yang bersangkutan, dan judul tabel ditempatkan di bagian tengah atas tabel
5. Sumber gambar ditulis dibawah gambar yang bersangkutan, dan judul gambar ditempatkan di bagian tengah atas tabel

E. Penulisan Kutipan

1. Apabila sumber ditulis sebelum kalimat kutipan maka ketentuannya adalah sumber kutipan ditulis diawal kutipan, dengan menulis nama akhir penulis, buka kurung kemudian mencantumkan tahun penulisan, titik dua, dan nomor halaman, tutup kurung.
Contoh: Kotler (2009:325) menyatakan bahwa
2. Apabila sumber ditulis setelah kalimat kutipan maka ketentuannya adalah sumber kutipan ditulis diakhir kutipan, dengan menulis: buka kurung, nama penulis koma tahun titik dua nomor halaman tutup kurung.
Contoh:(Kotler, 2009:325)
3. Apabila sumber kutipan 2 orang maka ditulis seperti contoh berikut ini:
Kotler dan Keller (2009:325) menyatakan bahwa
4. Apabila sumber berupa banyak pustaka dengan penulis yang berbeda-beda, maka ditulis seperti contoh berikut ini:
Kotler dan Keller (2009); Lovelock (2010); Samuelson (2011);

Tjiptono (2012) menunjukkan bahwa

5. Apabila sumber tidak menyebutkan nama penulis, melainkan dari suatu lembaga atau badan tertentu, maka dapat ditulis seperti contoh berikut ini:

Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan (PSAK) No. 45 menyatakan bahwa (Ikatan Akuntan Indonesia)

F. Penulisan Daftar Pustaka

1. Jika pengarang/peneliti lebih dari satu, dalam daftar pustaka ditulis semua nama pengarang/peneliti
2. Buku (nama. Tahun. Judul. Edisi. tempat dan nama penerbit)

Contoh:

Hair, J.F. 2008. *Multivariate Data Analysis with Readings*. 4th Edition. New York: Macmillan Publishing Company

Jones, R. dan M. Pendlebury. 2000. *Public Sector Accounting*. 5th Edition, Prentice Hall

3. Jurnal (nama, tahun, judul, nama jurnal, volume, nomor penerbitan dan halaman)

Contoh:

Wood, G.A. 2003, Home owner residential property taxes and their on net personal wealth. *Urban Studies*, 36 (2): 212-225.

Veronica, S. dan Y. S. Bachtiar, 2005, The Role of Corporate Governance in Preventing Misstated Financial Statement. *Jurnal Akuntansi dan Keuangan Indonesia* 2 (1): 58-76.

4. Lembaga-lembaga ilmiah, pemerintah (nama lembaga, tahun, judul, tempat dan nama penerbit)

Contoh:

Ikatan Akuntan Indonesia, 2007. Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan No. 45: Pelaporan Keuangan Organisasi Nirlaba, Jakarta: Salemba Empat

5. Jika bersumber dari internet (nama, tahun, judul artikel, link sumber, tanggal akses)

Contoh:

Bachtiar, Achmad. 2008. Konsep Dasar Sistem Informasi, <http://liaedv.wordpress.com>. Diakses tanggal 13 Juni 2010.

G. Bahasa

1. Bahasa yang digunakan adalah bahasa Indonesia yang baku atau Bahasa Inggris, dengan memperhatikan kaidah ejaan yang benar.
2. Kalimat tidak boleh menggunakan kata ganti orang pertama atau kedua tetapi dibuat dalam bentuk kalimat pasif.
3. Istilah:
 - a. Istilah yang digunakan adalah istilah-istilah bahasa Indonesia yang baku atau Bahasa Inggris
 - b. Jika menggunakan istilah asing (berbeda dengan bahasa yang digunakan), dicetak dengan huruf miring
4. Penggunaan singkatan hendaknya dihindarkan kecuali untuk hal-hal yang sudah lazim seperti km², m³, kg, dan sebagainya.
5. Kata penghubung, kata depan, awalan, akhiran dan tanda baca digunakan secara tepat.

VII. PENILAIAN

- A. Penilaian PKL terdiri dari penilaian yang dilakukan oleh pembimbing II yang berasal dari unsur praktisi di perusahaan/instansi, dan penilaian yang dilakukan oleh dosen pembimbing I yang berasal dari dosen tetap Politeknik NSC
- B. Pembimbing II melakukan penilaian berdasarkan kinerja aktivitas mahasiswa di perusahaan/instansi dengan skala penilaian 0 – 100 dan berdasarkan kriteria:
 1. Kedisiplinan dan Kepatuhan terhadap aturan
 2. Penampilan
 3. Tanggung jawab terhadap pekerjaan
 4. Inisiatif dan kreativitas dalam menyelesaikan pekerjaan

5. Kemampuan bekerja sama dengan tim
- C. Dosen Pembimbing I melakukan penilaian berdasarkan sistematika penulisan laporan PKL dengan skala penilaian 0 – 100 dan berdasarkan kriteria:
1. Kedisiplinan dalam pembimbingan
 2. Sistematika penulisan
 3. Penggunaan bahasa
 4. Penguasaan materi
 5. Diskusi Temuan
- D. Hasil penilaian dari pembimbing 2 dan dosen pembimbing 1 akan dikombinasikan, dirata-ratakan, dan dikonversi ke dalam nilai huruf dengan kriteria:

A	B	C	D	E
80 – 100	65 – 79	55 - 64	45 - 55	0 – 44

- E. Penilaian Presentasi Tugas Akhir (Laporan PKL 2) dilakukan oleh Tim Penguji dengan skala penilaian 0 – 100, diakumulasi, dirata-ratakan, dan dikonversi ke dalam nilai huruf dengan kriteria penilaian yaitu:
1. Sikap dan penampilan
 2. Penguasaan Materi
 3. Komunikasi
 4. Sistematika presentasi
- F. Penguji Tugas Akhir (Laporan PKL II) terdiri dari dosen tetap Politeknik NSC Surabaya yang telah memiliki jabatan fungsional

Contoh cover depan PKL

**LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN
PADA PT ASTRA INTERNATIONAL Tbk – TOYOTA
SURABAYA**



Oleh:
ADINDA NIRWANASARI

NIM:

**PROGRAM STUDI ADMINISTRASI NIAGA
POLITEKNIK NSC
SURABAYA
2013**

Contoh cover dalam PKL

**LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN
PADA PT ASTRA INTERNATIONAL Tbk – TOYOTA
SURABAYA**



Nama : Adinda Nirwanasari
Program Studi : Administrasi Niaga
NIM : 3110000000
Tahun Akademik : 2013-2014

**PROGRAM STUDI ADMINISTRASI NIAGA
POLITEKNIK NSC
SURABAYA
2013**

Contoh Halaman Pengesahan

**LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN
PADA PT ASTRA INTERNATIONAL Tbk – TOYOTA
SURABAYA**

Oleh :

ADINDA NIRWANASARI

NIM:

Disetujui Oleh

Pembimbing II

Pembimbing I

NAMA

NAMA

Mengetahui
Ketua Program Studi

NAMA

Contoh Jurnal Kegiatan

JURNAL KEGIATAN
PRAKTIK KERJA LAPANGAN DI

Nama Mahasiswa : _____

Program Studi : _____

Bagian Tempat Praktik : _____

Periode Kegiatan : _____

No	Hari/Tanggal	Pukul	Kegiatan	Supervisi	
				Nama	Tandatangan
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					

Mengetahui,
Pembimbing II

Contoh sampul depan Tugas Akhir

TUGAS AKHIR

PENGARUH JENIS *ENDORSER* TERHADAP NIAT BELI KOMSUMEN PADA PRODUK *HIGH INVOLVEMENT*



Oleh:

ADINDA NIRWANASARI

NIM:

**PROGRAM STUDI ADMINISTRASI NIAGA
POLITEKNIK NSC
SURABAYA
2013**

Contoh sampul dalam Tugas Akhir

TUGAS AKHIR

PENGARUH JENIS *ENDORSER* TERHADAP NIAT BELI KOMSUMEN PADA PRODUK *HIGH INVOLVEMENT*

**Diajukan Untuk Memenuhi Syarat Guna Memperoleh
Gelara Ahli Madya Diploma III Program Studi Administrasi Niaga
Politeknik NSC Surabaya**



Oleh:

ADINDA NIRWANASARI

NIM:

**PROGRAM STUDI ADMINISTRASI NIAGA
POLITEKNIK NSC
SURABAYA
2013**

Contoh Halaman Persetujuan Tugas Akhir

TUGAS AKHIR

PENGARUH JENIS *ENDORSER* TERHADAP NIAT BELI KOMSUMEN PADA PRODUK *HIGH INVOLVEMENT*

Oleh :

ADINDA NIRWANASARI

NIM:

Politeknik NSC Surabaya
Tanggal 05 Februari 2014

Mengetahui,

**Ketua Program Studi
Administrasi Niaga**

NAMA

Menyetujui

Pembimbing

NAMA

Contoh Halaman Pengesahan Tugas Akhir

TUGAS AKHIR

PENGARUH JENIS *ENDORSER* TERHADAP NIAT BELI KOMSUMEN PADA PRODUK *HIGH INVOLVEMENT*

Disusun Oleh :

ADINDA NIRWANASARI

NIM:

Telah Dipertahankan didepan tim penguji

Pada Tanggal 05 Februari 2014

Dan dinyatakan telah memenuhi syarat

Tim Penguji :

- | | |
|---------------------------------|---------|
| 1. Eko Tjptojuwono, S.E. | 1. |
| 2. Dyah Widowati S.H., MM. | 2. |
| 3. Siti Mahmudah, S.Sos., M.Si. | 3. |

Contoh Halaman Pernyataan keaslian karya tulis

PERNYATAAN

Saya, Adinda Nirwanasari (04100000) menyatakan bahwa :

1. Tugas Akhir saya ini adalah asli dan benar benar hasil karya saya sendiri, bukan hasil karya orang lain dengan mengatasnamakan saya, serta bukan merupakan hasil peniruan atau penjiplakan (*plagiarism*) dari hasil karya orang lain. Tugas Akhir ini belum pernah diajukan untuk mendapatkan gelar akademik baik di Politeknik NSC, maupun di perguruan tinggi lainnya.
2. Dalam Tugas Akhir ini tidak terdapat karya atau pendapat yang telah ditulis atau dipublikasikan orang lain, kecuali secara tertulis dengan jelas dicantumkan sebagai acuan dengan disebutkan nama pengarang dan dicantumkan dalam daftar kepustakaan.
3. Pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya, dan apabila di kemudian hari terdapat penyimpangan dan ketidakbenaran dalam pernyataan ini, maka saya bersedia menerima sanksi akademik berupa pencabutan gelar yang telah diperoleh karena karya tulis ini, serta sanksi-sanksi lainnya sesuai dengan norma dan peraturan yang berlaku di Politeknik NSC Surabaya

Surabaya, 08 Februari 2013

Yang membuat Pernyataan,

Adinda Nirwanasari
NIM. 041000000

Contoh kartu bimbingan tugas akhir

KARTU BIMBINGAN TUGAS AKHIR

Nama Mahasiswa :.....

NIM :.....

Dosen Pembimbing :.....

Judul Tugas Akhir :.....

.....

No	Tanggal	Pembahasan	TTD. Dosen
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			

Surabaya,.....

Mengetahui,
Ketua Program Studi

Dosen Pembimbing

(_____)

(_____)

SURAT PERMOHONAN PENGAJUAN JUDUL TUGAS AKHIR

Surabaya,.....2014

Kepada Yth.

Ketua Program Studi.....

di -

Tempat

Dengan hormat,

Saya yang bertandatangan di bawah ini :

Nama :

NIM :

Prodi :

Mengajukan Judul Tugas Akhir sebagai berikut :

.....
.....
.....

Dosen Pembimbing :

Saya akan menyetujui judul yang ditentukan oleh Program Studi,

Demikian surat pengajuan judul Tugas Akhir ini saya sampaikan. Atas perhatiannya saya ucapkan terima kasih.

Kaprodi

Hormat Saya,

(.....)

(.....)