



BUKU PEDOMAN

PRAKTIK KERJA LAPANGAN (PKL)

TAHUN AJARAN
2024/2025

Buku Pedoman Praktik Kerja Lapangan (PKL)

Universitas Kahuripan Kediri



Pengarah	: Harry Sugara, S.Pd., M.Pd.	
Penanggung Jawab	: Riska Nur Wakidah, S.ST., M.Tr.T.	
Tim Penyusun	: Aulidina Dwi Nur Andriyanti, S.Tr.T., M.T.	
Editor	: Mohammad Towil Umuri, S.Kom.	

KATA PENGANTAR

Puji Syukur kami haturkan kehadirat Tuhan Yang Maha Esa atas tersusunnya buku pedoman praktik kerja lapangan (PKL) di lingkungan Universitas Kahuripan Kediri (UKK). Buku ini merupakan panduan pelaksanaan PKL sebagai acuan bagi dosen dan mahasiswa dalam memahami dan menaati setiap tugas serta tanggung jawab dalam melaksanakan kegiatan PKL. Bagi mitra UKK, buku ini juga dapat menjadi panduan bagi pembimbing lapangan dalam membimbing mahasiswa di instansi/Perusahaan yang bersangkutan.

Pada kesempatan ini kami mengucapkan terimakasih kepada Tim Penyusun dan semua pihak yang telah terlibat dan membantu penyusunan buku ini sebagai pedoman PKL.



Harry Sugara, S.Pd., M.Pd
NIK. 27.02.02.08

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
LEMBAR PENGESAHAN	ii
KATA PENGANTAR	iii
DAFTAR ISI	iv
DAFTAR TABEL	v
DAFTAR GAMBAR	vi
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Tujuan	1
BAB II PEDOMAN UMUM PELAKSANAAN PKL	2
2.1 Definisi.....	2
2.2 Persyaratan PKL	2
2.3 Ketentuan PKL	2
2.4 Penilaian Kegiatan PKL.....	3
BAB III PROSEDUR PELAKSANAAN PKL	4
3.1 Registrasi Mahasiswa PKL.....	4
3.2 Pengajuan Mitra Kerja	4
3.3 Pembekalan PKL	5
3.4 Kegiatan Mahasiswa di Lokasi PKL	5
3.5 Pembimbing PKL	5
3.6 Penyusunan Laporan Akhir PKL	6
3.7 Evaluasi PKL	6
3.8 Ketentuan Khusus	6
BAB IV FORMAT PENULISAN PROPOSAL DAN LAPORAN PKL	7
4.1 Ketentuan Umum Penulisan Laporan Akhir PKL	7
4.2 Struktur Penulisan Proposal PKL	7

4.3 Struktur Penulisan Laporan Akhir PKL..... 7

LAMPIRAN

DAFTAR TABEL

Tabel 3.1 Presentase Penilaian PKL..... 6

DAFTAR GAMBAR

Gambar 3.1 Alur Pengurusan PKL oleh Mahasiswa..... 4

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar belakang

Mengacu pada kurikulum Universitas Kahuripan Kediri, Praktik Kerja Lapangan (PKL) merupakan salah satu mata kuliah yang mendukung mahasiswa untuk melaksanakan kegiatan di luar kampus. PKL memiliki bobot mata kuliah sebesar 3 SKS dan wajib ditempuh oleh mahasiswa dalam rangka menyelesaikan studi sarjana (S1). Dengan adanya kegiatan PKL diharapkan mahasiswa memperoleh pengalaman praktik secara nyata di dunia kerja atau lapangan setelah memperoleh ilmu teoritis dari proses perkuliahan. Selain itu, dengan adanya kegiatan PKL diharapkan mahasiswa memperoleh dan dapat mengembangkan kompetensi *hard* maupun *soft* skill dalam memasuki dunia kerja setelah menempuh perkuliahan.

PKL menjadi sarana yang sangat penting bagi mahasiswa dalam rangka meningkatkan ketrampilan kerja, menganalisis dan menyelesaikan masalah, mengenali lingkungan kerja, melatih komunikasi pada dunia kerja serta menerapkan keilmuan yang telah dipelajari. Oleh karena hal tersebut, kegiatan PKL ini merupakan wujud dari pembelajaran secara langsung dengan sarana yang disediakan oleh mitra karena institusi belum mampu melakukan secara mandiri. Dengan adanya kegiatan ini, diharapkan mampu memberikan keuntungan dan kebaikan bagi kedua belah pihak.

1.2 Tujuan

1.2.1 Tujuan Umum

Mahasiswa diharapkan mengenal, mendapatkan wawasan dan pengalaman pada dunia kerja yang nyata terkait dengan keilmuan yang telah dipelajari setelah mengikuti kegiatan PKL

1.2.2 Tujuan Khusus

- a. Menyiapkan mahasiswa agar memiliki pengalaman pada dunia kerja secara nyata dengan menerapkan ilmu pengetahuan dan ketrampilan yang telah diperoleh pada perkuliahan.
- b. Mengembangkan diri Mahasiswa sebagai tenaga profesional, disiplin dan bertanggung jawab dalam melaksanakan tugas

- c. Melatih kemandirian dan ketrampilan mahasiswa dalam bekerja mandiri serta kerja sama dengan orang lain di lapang.
- d. Melatih Mahasiswa dalam menyesuaikan diri dengan kondisi lapangan pekerjaan yang nantinya akan ditekuni setelah menempuh perkuliahan (lulus)
- e. Mengembangkan kemampuan mahasiswa dalam bekerja secara tim dan sinergis dalam dunia kerja.

BAB II

PEDOMAN UMUM PELAKSANAAN PKL

2.1 Definisi

- a. Praktik Kerja Lapangan (PKL) adalah kegiatan mahasiswa di luar kampus yang merupakan serangkaian dari mata kuliah. PKL memiliki bobot mata kuliah 3 SKS dan wajib ditempuh oleh mahasiswa dalam rangka menyelesaikan studi Sarjana. PKL dilaksanakan sebagai wadah kegiatan mahasiswa di dunia kerja untuk meningkatkan pemahaman mahasiswa tentang implementasi ilmu yang diperoleh selama menempuh perkuliahan.
- b. Mitra PKL adalah instansi/perusahaan tempat mahasiswa melaksanakan kegiatan PKL
- c. Pembimbing lapangan adalah pembimbing dari pihak mitra PKL yang bertugas untuk membimbing mahasiswa pada tempat PKL.
- d. Dosen pembimbing adalah Dosen Program Studi/Fakultas yang ditunjuk untuk membimbing mahasiswa dari awal pelaksanaan hingga akhir secara menyeluruh.
- e. Pembekalan PKL merupakan kegiatan pemberian materi terkait dengan aktivitas sebelum, pelaksanaan dan sesudah kegiatan PKL.
- f. Kegiatan pembimbingan adalah kegiatan konsultasi terkait pelaksanaan kegiatan PKL yang dilakukan oleh mahasiswa kepada dosen pembimbing.
- g. Logbook adalah buku kegiatan mahasiswa yang harus ditandatangani pembimbing lapangan selama mahasiswa menjalankan kegiatan PKL. Fungsi dari Logbook untuk memonitoring kegiatan mahasiswa selama pelaksanaan PKL.
- h. Laporan PKL adalah naskah laporan PKL yang bertujuan untuk melaporkan aktivitas pelaksanaan PKL.

2.2 Persyaratan PKL

- a. Mahasiswa aktif Universitas Kahuripan Kediri yang telah menempuh minimal 4 (Empat) semester, minimal 79 SKS
- b. Telah menyelesaikan tanggungan administrasi keuangan yang telah ditentukan
- c. Mengisi formulir pengajuan PKL yang disediakan oleh Direktorat Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan (DAAK)

2.3 Ketentuan PKL

- a. Praktik kerja Lapangan (PKL) merupakan salah satu kegiatan akademik yang dilaksanakan di dunia kerja (industri/Perusahaan/instansi) dan bersifat wajib.
- b. PKL dilaksanakan selama 4 minggu pada dunia Industri.
- c. PKL memiliki bobot 3 SKS dengan tahapan yaitu pembekalan, penulisan proposal, kegiatan di lapangan/tempat PKL, penulisan laporan, dan evaluasi.
- d. Kegiatan PKL dilaksanakan sesuai dengan ketentuan kurikulum Program Studi dengan tetap diprogramkan pada Kartu Rencana Studi (KRS).
- e. Kegiatan pembimbingan minimal dilaksanakan 1 kali dalam 1 minggu (min. 4x selama pelaksanaan PKL).
- f. Penyelesaian laporan PKL dikumpulkan dalam *Soft Copy* dan/atau *Hardcopy* selambat-lambatnya 1 (satu) bulan setelah pelaksanaan PKL selesai. Apabila mahasiswa tidak melaksanakan ketentuan tersebut dan tidak mengumpulkan laporan PKL maka kegiatan PKL dianggap tidak dilaksanakan oleh mahasiswa yang bersangkutan.
- g. Logbook yang telah ditandatangi oleh pembimbing lapangan harus disertakan/dilampirkan pada laporan PKL
- h. Nilai akhir PKL dapat diketahui oleh mahasiswa setelah seluruh prosedur pelaksanaan PKL telah dipenuhi
- i. Pada akhir pelaksanaan PKL mahasiswa akan mendapatkan sertifikat telah melaksanakan praktik kerja. Sertifikat tersebut diharapkan bisa menjadi nilai tambah ketika mahasiswa melamar pekerjaan setelah menyelesaikan perkuliahan (lulus).

2.4 Penilaian Kegiatan PKL

Penilaian terhadap kegiatan PKL mencakup beberapa komponen yang diantara adalah:

- a. Nilai dari dosen pembimbing terkait dengan proses kegiatan PKL secara keseluruhan
- b. Nilai dari dosen lapang terkait dengan proses kegiatan PKL pada lapang
- c. Nilai dari intensitas mahasiswa meleakukan kegiatan pembimbingan dengan dosen pembimbing
- d. Nilai dari kualitas laporan PKL

BAB III

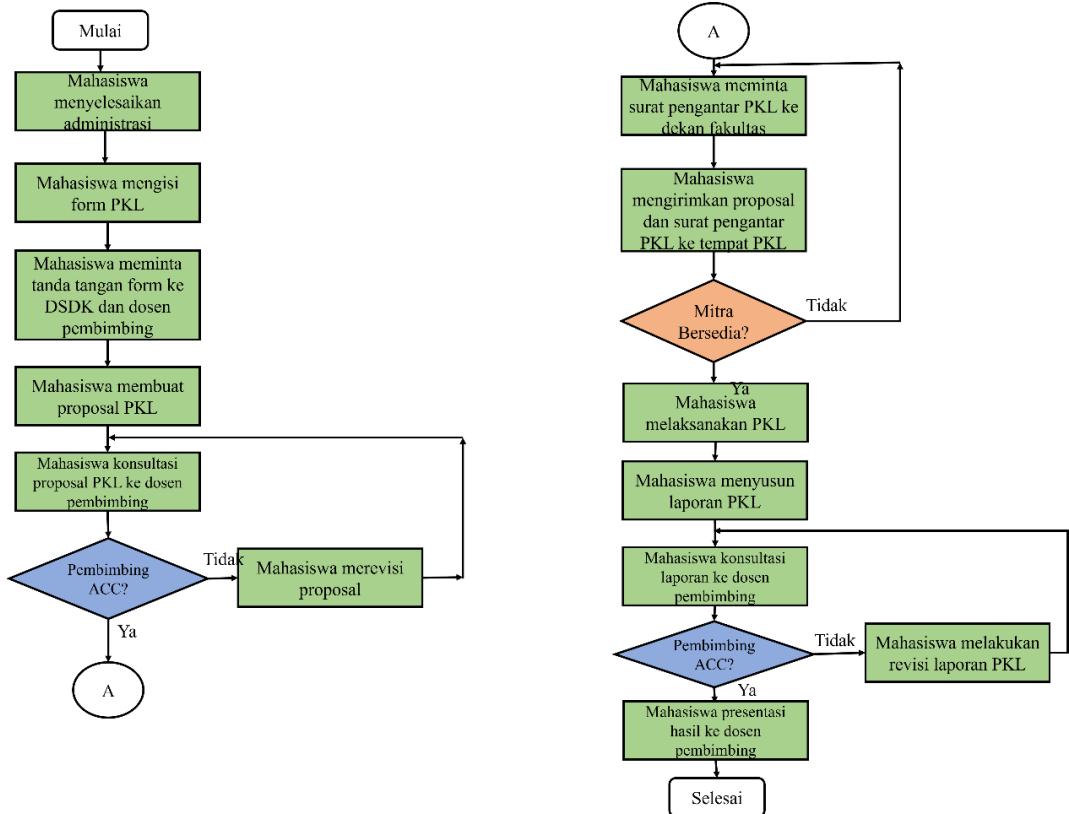
PROSEDUR PELAKSANAAN PKL

3.1 Registrasi Mahasiswa PKL

- a. Mahasiswa melakukan pembayaran kegiatan PKL ke nomor rekening Universitas Kahuripan Kediri
- b. Mahasiswa mengisi formulir pendaftaran PKL pada Direktorat Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan (DAAK)
- c. Mahasiswa meminta verifikasi formulir ke Direktorat Sumber Daya dan Keuangan (DSDK) dan dosen pembimbing

3.2 Pengajuan Mitra Kerja

- a. Mahasiswa mencari lokasi pelaksanaan PKL secara mandiri atau melalui rekomendasi dari fakultas/ Program Studi dengan proposal yang telah dibuat dan dikomunikasikan dengan dosen pembimbing
- b. Mahasiswa mengumpulkan surat kesediaan mitra untuk pelaksanaan kegiatan PKL pada DAAK
- c. Mahasiswa mengajukan surat pengantar untuk melakukan PKL kepada Kaprodi (bagi yang memerlukan)
- d. Mahasiswa yang belum mendapatkan lokasi PKL sampai dengan masa PKL dimulai maka segera melaporkan pada Kaprodi atau Dekan Fakultas
- e. Diagram alir prosedur pelaksanaan PKL ditunjukkan pada Gambar 3.1



Gambar 3.1 Alur Pengurusan PKL oleh Mahasiswa

3.3 Pembekalan PKL

- Pembekalan PKL dilaksanakan oleh masing-masing Fakultas atau Program Studi dengan waktu pembekalan disesuaikan dengan jadwal PKL pada Fakultas dan program studi.
- Mahasiswa yang akan menempuh PKL wajib hadir dalam kegiatan pembekalan PKL
- Materi pembekalan meliputi:
 - Penentuan waktu PKL
 - Tata tertib PKL
 - Mekanisme/Alur pelaksanaan PKL
 - Penulisan Proposal dan laporan PKL
 - Sistem bimbingan
 - Sistem penilaian
 - Pembagian File Logbook

3.4 Kegiatan Mahasiswa di Lokasi PKL

- a. Mahasiswa memberikan konfirmasi rencana kedatangan ke lokasi PKL dan membawa surat pengantar dari kampus (Sesuai permintaan)
- b. Mahasiswa mendapatkan pembimbing lapangan pada awal pelaksanaan
- c. Mahasiswa mendiskusikan kegiatan PKL dan tugas yang diberikan kepada pembimbing lapangan
- d. Setiap mahasiswa hendaknya memberitahukan secara jelas identitas, maksud dan kepentingan PKL
- e. Selama PKL harap menggunakan pakaian yang sopan dan rapi sesuai aturan yang diijinkan oleh pihak perusahaan/instansi
- f. Mahasiswa wajib mengikuti semua kegiatan secara penuh sesuai dengan jadwal yang diberikan oleh tempat kegiatan PKL dilaksanakan
- g. Diakhir PKL mahasiswa harus telah mengisi Logbook dan ditunjukkan serta diverifikasi oleh dosen pembimbing lapangan. Logbook harap dilampirkan pada laporan PKL
- h. Mahasiswa harus memberitahukan ke pihak perusahaan tempat PKL dan mohon pamit apabila waktu PKL sudah berakhir

3.5 Pembimbing PKL

Agar PKL berjalan sesuai tujuan, maka diperlukan peran pembimbing PKL. Adapun peran pembimbing adalah sebagai berikut:

- a. Dosen Pembimbing
 - Membimbing dan mengarahkan mahasiswa PKL mulai dari proses penyusunan proposal, pelaksanaan sampai dengan pembuatan laporan PKL
 - Memberikan penilaian
- b. Pembimbing Lapangan
 - Membimbing dan mengarahkan mahasiswa selama di tempat kerja lapang
 - Memberikan penilaian kepada mahasiswa atas hasil kerja selama di lapang sesuai dengan parameter penilaian yang ditentukan

3.6 Penyusunan Laporan Akhir PKL

Setelah melaksanakan PKL, mahasiswa diwajibkan untuk menuliskan naskah laporan. Laporan yang telah dirancang dikonsultasikan kepada dosen pembimbing. Laporan akhir PKL disusun berdasarkan format yang telah ditentukan (Lampiran). Laporan akhir harus melalui persetujuan dosen pembimbing sebelum dikumpulkan pada universitas. *Soft copy* dan/atau *hard copy* laporan akhir yang telah ditandatangi dosen pembimbing dan disahkan dikirimkan pada pihak-pihak terkait (dosen pembimbing, pembimbing lapangan dan perpustakaan).

3.7 Evaluasi PKL

Nilai akhir PKL merupakan gabungan komponen-komponen nilai dosen pembimbing dan pembimbing lapangan. Besar proporsi masing-masing adalah:

Tabel 3.1 Presentase Penilaian PKL

Pembimbing Lapangan (40%)	Dosen Pembimbing (60%)
Keaktifan mahasiswa di tempat PKL	Keaktifan mahasiswa selama kegiatan PKL
	Keaktifan mahasiswa dalam melaksanakan bimbingan
	Laporan akhir PKL

3.8 Ketentuan Khusus

- a. Mahasiswa dilarang untuk melakukan plagiasi laporan PKL, bagi mahasiswa yang melakukan plagiasi/penjiplakan terhadap laporan PKL diharuskan mengulang PKL.
- b. Bagi mahasiswa yang memalsukan tanda tangan pembimbing lapang, maka PKL dianggap gugur dan mengulang PKL.

BAB IV

FORMAT PENULISAN PROPOSAL DAN LAPORAN PKL

4.1 Ketentuan Umum Penulisan Laporan PKL

- Kertas ukuran A4
- Halaman depan sesuai dengan warna fakultas masing-masing
- Font penulisan menggunakan times new roman, dengan ukuran 12pt
- Spasi sebesar 1,25
- Margin yang digunakan kiri: 4 cm; kanan: 3 cm; kiri: 3 cm; atas: 3 cm
- Judul tabel ditulis urut berdasarkan urutan, ditulis di sisi tengah bagian atas
- Judul gambar dituliskan berdasarkan urutan, ditulis di sisi tengah bagian bawah

4.2 Struktur Penulisan Proposal PKL

- a. SAMPUL DEPAN
- b. LEMBAR PERSETUJUAN
- c. KATA PENGANTAR
- d. RINGKASAN
- e. DAFTAR ISI
- f. DAFTAR TABEL
- g. DAFTAR GAMBAR
- h. DAFTAR LAMPIRAN
- i. BAB I PENDAHULUAN
 - 1.1 Latar Belakang
 - 1.2 Tujuan
- j. BAB II TINJAUAN PUSTAKA
- k. BAB III METODE PELAKSANAAN
 - 3.1 Lokasi Kegiatan
 - 3.2 Metode Pelaksanaan
 - 3.3 Jadwal Kegiatan
- l. DAFTAR PUSTAKA

4.3 Struktur Penulisan Laporan PKL

- a. SAMPUL DEPAN
- b. LEMBAR PERSETUJUAN
- c. LEMBAR PENGESAHAN
- d. KATA PENGANTAR
- e. RINGKASAN
- f. DAFTAR ISI
- g. DAFTAR TABEL
- h. DAFTAR GAMBAR
- i. DAFTAR LAMPIRAN
- j. BAB I PENDAHULUAN
 - 1.1 Latar Belakang
 - 1.2 Tujuan
- k. BAB II TINJAUAN PUSTAKA
- l. BAB III METODE PELAKSANAAN
 - 3.1 Lokasi Kegiatan
 - 3.2 Metode Pelaksanaan
 - 3.3 Jadwal kegiatan
- m. BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN
- n. BAB V KESIMPULAN DAN SARAN
- o. DAFTAR PUSTAKA
- p. LAMPIRAN

LAMPIRAN

Contoh Proposal dan Laporan PKL

WARNA COVER SESUAIKAN DENGAN
WARNA FAKULTAS

LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN

JUDUL LAPORAN PKL



Oleh:

Nama Mahasiswa

NIM

PROGRAM STUDI

FAKULTAS

UNIVERSITAS KAHURIPAN KEDIRI

2024

LEMBAR PERSETUJUAN

Laporan Praktik Kerja Lapangan:

Judul : _____

Tempat PKL : _____

Alamat PKL : _____

Yang dilaksanakan oleh mahasiswa Fakultas _____

Universitas Kahuripan Kediri:

Nama : _____

NIM : _____

Program Studi :

Kediri, 17 Mei 2024

Disahkan oleh,

Pembimbing Lapangan

Dosen Pembimbing

.....
Manager

.....
NIDN.

Mengetahui,
Dekan Fakultas _____

.....
NIDN.

KATA PENGANTAR

Berisi uraian ucapan terima kasih penulis atas terselesaikannya laporan praktik kerja lapangan.

Kediri, 17 Mei 2024
Nama Mahasiswa

RINGKASAN

Ringkasan ini merupakan rangkuman isi dari keseluruhan laporan dimulai dari latar belakang, tempat PKL, judul laporan PKL dan hasil pembahasan pada laporan PKL.

DAFTAR ISI

SAMPUL DEPAN	i
LEMBAR PERSETUJUAN.....	ii
KATA PENGANTAR	iii
RINGKASAN	iv
DAFTAR ISI.....	v
DAFTAR TABEL.....	vi
DAFTAR GAMBAR	v
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Tujuan.....	1
BAB II TINJAUAN PUSTAKA.....	2
BAB III METODE PELAKSANAAN	4
3.1 Lokasi Kegiatan.....	4
3.2 Metode Pelaksanaan	4
3.3 Jadwal Kegiatan	5
BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN	7
BAB V KESIMPULAN	7
DAFTAR PUSTAKA	
LAMPIRAN	

DAFTAR TABEL

Tabel 3.1 Jadwal Kegiatan	5
---------------------------------	---

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1 Denah Lokasi PKL 3

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Pada latar belakang berisi uraian penulis mengenai pelaksanaan PKL pada tempat PKL yang dipilih.

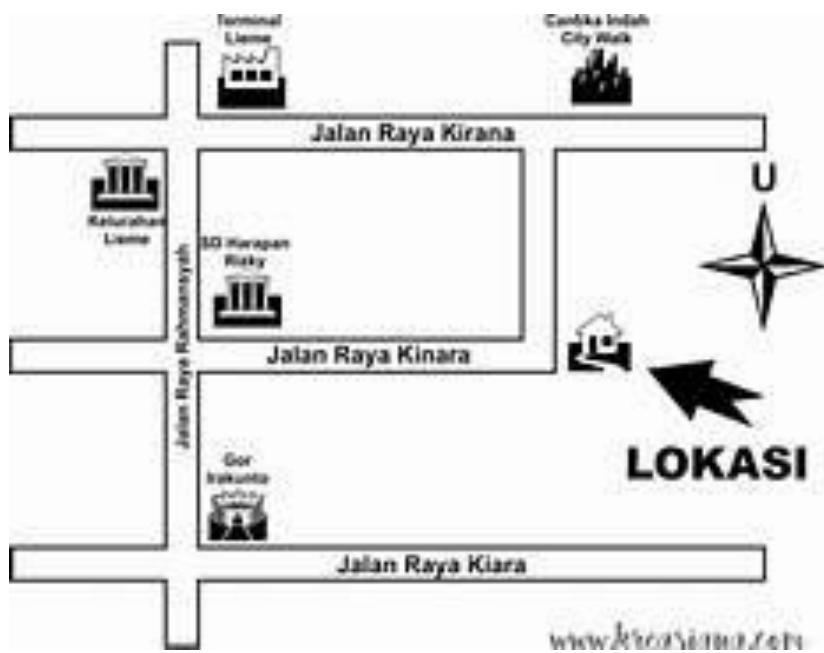
1.2 Tujuan

Tujuan PKL berisi tujuan mahasiswa melaksanakan PKL pada tempat pelaksanaan PKL.

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

Berisi uraian landasan teori yang terkait tema atau judul yang diangkat dalam laporan PKL.



Gambar 2.1 Denah Lokasi PKL

BAB III

METODE PELAKSANAAN

3.1 Lokasi Kegiatan

Uraikan lokasi pelaksanaan PKL dengan jelas.

3.2 Metode Pelaksanaan

Uraikan metode pengambilan data dan pengolahan data yang didapat dari PKL.

3.3 Jadwal kegiatan

Cantumkan jadwal kegiatan selama pelaksanaan PKL pada tabel

Tabel 3.1 Jadwal Kegiatan PKL

No.	Nama Kegiatan	Minggu ke-				
		0	1	2	3	4
1.	Penentuan Lokasi PKL					
2.	Pembuatan Proposal					
dst						

BAB IV

HASIL DAN PEMBAHASAN

Pada bab ini uraikan hasil yang didapatkan dari pelaksanaan PKL dan dianalisis secara rinci.

BAB V

KESIMPULAN

Pada kesimpulan ini berisi kesimpulan yang didapatkan setelah menganalisis pada bab 4.

DAFTAR PUSTAKA

- [1] Aryawati, N. P. R., dan Budhi, M. K. S. 2018. Pengaruh Produksi, Luas Lahan, dan Pendidikan Terhadap Pendapatan Petani dan Alih Fungsi Lahan Provinsi Bali. EJurnal Ekonomi Pembangunan Universitas Udayana. 7 (9): 1918–1952.
- [2] Caton, B. P., Mortimer, M., Hill, J. E., and Johnson, D. E. 2010. A Practical Field Guide to Weeds of Rice in Asia. In International Rice Research Institute (Second Edi). International Rice Research Institute.
- [3] Direktorat Jenderal Holtikultura. 2013. Pedoman Teknis Peningkatan Produksi, Produktivitas Dan Mutu Produk Hortikultura Berkelanjutan Tahun 2014. Direktorat Jenderal Hortikultura.

LAMPIRAN

(Foto dan tabel yang dibutuhkan selama kegiatan PKL)

KOP FAKULTAS

Catatan Harian Praktik Kerja Lapangan (PKL)

Fakultas

Universitas Kahuripan Kediri(Tahun Ajaran)

Nama :

NIM :

Program Studi :

Tempat PKL :

No.	Hari/Tanggal	Kegiatan	Paraf Pembimbing Lapangan

KOP FAKULTAS

No.	Hari/Tanggal	Kegiatan	Paraf Pembimbing Lapangan

KOP FAKULTAS

--	--	--	--

KOP FAKULTAS

Log Book Bimbingan Praktik Kerja Lapangan (PKL)

Fakultas

Universitas Kahuripan Kediri(Tahun Ajaran)

Nama :

NIM :

Program Studi :

Tempat PKL :

No.	Hari/Tanggal	Kegiatan	Bukti Bimbingan

KOP FAKULTAS

No.	Hari/Tanggal	Kegiatan	Bukti Bimbingan

KOP FAKULTAS

--	--	--	--