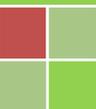


2022-2026

BUKU PEDOMAN
PRAKTEK KERJA LAPANGAN



FAKULTAS SAINS
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH BULUKUMBA





**MAJELIS DIKTI LITBANG PIMPINAN PUSAT MUHAMMADIYAH
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH BULUKUMBA
FAKULTAS SAINS**

*Alamat : Jl. Ir Soekarno No. 17 Bulukumba (Kampus 1)
Jl Poros Bulukumba- Bantaeng KM.9 Kelurahan Marioemmu Kab. Bulukumba (Kampus 2)
Email : unmuhbkl@gmail.com. Website: www:umbulukumba.ac.id*

**SURAT KEPUTUSAN
DEKAN FAKULTAS SAINS
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH BULUKUMBA
NO: 023 /KEP/F.SAINS/III.3/AU/F/2022**

**TENTANG
PEDOMAN PRAKTEK KERJA LAPANGAN
FAKULTAS SAINS
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH BULUKUMBA**

DEKAN FAKULTAS SAINS

- Menimbang :
1. bahwa untuk memenuhi kebutuhan sivitas akademika Fakultas Sains Universitas Muhammadiyah Bulukumba tentang pelaksanaan Praktek Kerja Lapangan di lingkungan Fakultas Sains
 2. bahwa untuk keperluan tersebut perlu diterbitkan buku pedoman praktek kerja lapangan sebagai panduan mahasiswa dan dosen Fakultas Sains UMB
 3. bahwa sehubungan dengan butir a dan b tersebut di atas perlu diterbitkan buku pedoman sebagai pedoman dan landasan hukum
- Mengingat :
1. Pancasila dan UUD Negara RI Tahun 1945,
 2. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
 3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
 4. Undang-undang No 11 Tahun 2014 tentang Keinsinyuran.
 5. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan.
 6. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan.
 7. Peraturan Presiden RI Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI).
 8. Permendikbud RI Nomor 50 Tahun 2014 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
 9. Peraturan Menteri Ristek Dikti RI Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
 10. Pedoman Akademik Universitas Muhammadiyah Bulukumba

MEMUTUSKAN

- Menetapkan : Keputusan Dekan tentang Buku Pedoman Praktek Kerja Lapangan Fakultas Sains Universitas Muhammadiyah Bulukumba
- Pertama : Dokumen yang termuat dalam Keputusan ini menjadi acuan dan tolak

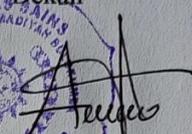
ukur yang dapat dipedomani dalam pelaksanaan Kegiatan Praktek Kerla Lapangan (PKL) Fakultas Sains Universitas Muhammadiyah Bulukumba

Kedua : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan, dengan ketentuan bahwa sesuatu akan diperbaiki dan atau diperbaiki sebagaimana mestinya apabila ternyata terdapat kekeliruan dalam keputusan ini

Ditetapkan di : Bulukumba

Pada Tanggal : 26 Syawal 1443 H

27 Mei 2019 M

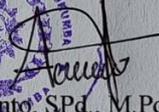
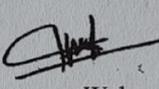
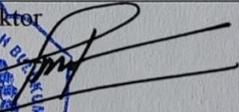
Dekan

Ardianto, S.Pd., M.Pd
NBM. 1167211

Tembusan dikirim dengan hormat kepada :

1. Rektor
2. Wakil Rektor 1 Bidang Akademik
3. Wakil Rektor 2
4. Wakil Rektor 3
5. BPM
6. Yang bersangkutan

HALAMAN PENGESAHAN

PEDOMAN PRAKTEK KERJA LAPANGAN (PKL)

Kode Dokumen	:	
Status Dokumen	:	<input type="checkbox"/> Master <input type="checkbox"/> Salinan No
Nomor Revisi	:	
Tanggal Terbit	:	
Jumlah Halaman	:	
Dibuat/Diajukan Oleh	:	Dekan Fakultas Sains  Ardianto, SPd., M.Pd.
Dikendalikan Oleh	:	Kepala BPM  Immawan Wahyudi Asbara, SP.
Disetujui Oleh	:	Rektor  Drs. Jumase Basra, M.Si.

KATA PENGANTAR

Dengan memanjat puji syukur kehadirat Allah Subhanahu Wata'alla, maka buku Pedoman Praktek Kerja Lapangan (PKL) dapat disusun dan diselesaikan dengan baik. Buku ini disusun sebagai penjabaran teknis operasional pelaksanaan PKL yang berlaku di lingkungan Fakultas Sains, Universitas Muhammadiyah Bulukumba.

Fakultas Sains berdiri sejak 2019. Ada beberapa faktor yang mempengaruhi perkembangannya, baik kondisi internal maupun faktor eksternal. Namun secara umum perkembangan tersebut cenderung berkembang ke arah penyempurnaan. Dalam rangka mempertahankan dan memperbaiki kekurangan yang ada dalam proses belajar mengajar, khususnya kegiatan PKL, maka buku pedoman PKL ini sekaligus sebagai dasar acuan mahasiswa yang memprogram PKL atau yang berkepentingan untuk menuju penyempurnaan proses belajar mengajar. Selain itu buku pedoman PKL dapat digunakan sebagai upaya untuk mengetahui bagan alur pelaksanaan PKL yang dilaksanakan baik di dalam maupun di luar institusi.

Semoga buku pedoman PKL ini dapat bermanfaat dan digunakan sebagai rujukan dalam penyelenggaraan proses belajar mengajar, baik untuk mahasiswa, dosen, maupun instansi terkait. Pada kesempatan ini kami ingin menyampaikan ucapan terimakasih dan penghargaan setinggi-tingginya kepada tim penyusun buku ini dan kami berharap hasil jerih payah ini dapat bermanfaat untuk kemajuan Fakultas Sains, Universitas Muhammadiyah Bulukumba.

Bulukumba, 11 Mei 2022

Dekan Fakultas Sains

Ardianto, S.Pd., M.Pd

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	ii
DAFTAR ISI	iii
VISI MISI FAKULTAS SAINS	iv
DAFTAR GAMBAR	v
DAFTAR TABEL	vi
BAB I. KETENTUAN UMUM	7
A. Pendahuluan	7
B. Tujuan PKL	7
C. Kompetensi PKL	7
D. Bobot SKS PKL	8
E. Ruang lingkup PKL	8
BAB II. ELEMEN YANG TERKAIT DALAM PKL	9
A. Mahasiswa Peserta PKL	9
B. Pembimbing Program Studi	9
C. Pembimbing Lapangan	9
BAB III. PELAKSANAAN PKL	11
A. Waktu Pelaksanaan PKL	11
B. Tempat Pelaksanaan PKL	11
C. Prosedur Perijinan dan Pelaksanaan PKL	11
D. Pembekalan PKL	12
E. Penilaian PKL	12
BAB IV. PEDOMAN PENULISAN LAPORAN PKL	14
A. Pendahuluan	14
B. Format laporan PKL	14
C. Format Penulisan Laporan PKL	15

DAFTAR GAMBAR

Nomor	Judul	Halaman
1	Alur Proses Pengajuan Perijinan dan Pelaksanaan PKL	12
2	Tahapan Alur Proses Penyusunan Laporan PKL	27

DAFTAR LAMPIRAN

Nomor	Judul	Halaman
1	Form penilaian PKL dari Instansi/Perusahaan	28
2	Form penilaian seminar PKL	29
3	Form penilaian laporan PKL	30
4	Form kartu konsultasi PKL	31
5	Form nilai akhir PKL	32
6	Halaman depan proposal PKL	33
7	Halaman depan laporan PKL	34
8	Form lembar pengesahan	35

VISI MISI FAKULTAS SAINS

Visi

Menjadi fakultas sains yang unggul secara nasional dan berjiwa enterpreneur

Misi

1. Menyelenggarakan pendidikan bertaraf nasional yang unggul dalam bidang sains yang berjiwa enterpreneur yang berlandaskan Al-Islam Kemuhammadiyahaan.
2. Menyelenggarakan kegiatan penelitian yang unggul pada bidang sains untuk menemukan, mengembangkan, dan menyebarkan ilmu pengetahuan dan teknologi dalam mendukung pembangunan daerah dan nasional.
3. Melaksanakan pengabdian kepada masyarakat dengan memanfaatkan sebesar-besarnya hasil penelitian di bidang peternakan, Ilmu Aktuaria dan Peternakan untuk menyelesaikan permasalahan masyarakat.
4. Menyelenggarakan tata kelola fakultas yang baik dan bersih, serta membangun jejaring dan kemitraan dalam pelaksanaan otonomi perguruan tinggi.
5. Terwujudnya pengabdian kepada masyarakat dengan memanfaatkan sebesar-besarnya hasil penelitian di bidang peternakan, Ilmu Aktuaria dan Peternakan untuk menyelesaikan permasalahan masyarakat.
6. Terwujudnya tata kelola fakultas yang baik dan bersih, serta membangun jejaring dan kemitraan dalam pelaksanaan otonomi perguruan tinggi.

BAB I

KETENTUAN UMUM PKL

A. Pendahuluan

Fakultas Sains UMB mewajibkan mahasiswa mengambil mata kuliah Praktek Kerja Lapangan (PKL) yang merupakan salah satu bentuk kegiatan mahasiswa untuk menambah wawasan ilmu dan wawasan secara praktis.

Praktek Kerja Lapangan merupakan kegiatan yang dilakukan di luar kampus Universitas Muhammadiyah Bulukumba untuk menerapkan dan membandingkan ilmu pengetahuan yang telah diperoleh selama kuliah dalam bentuk praktek kerja pada instansi Pemerintah maupun Swasta.

Praktek Kerja Lapangan juga merupakan sarana mempersiapkan lulusan Sarjana Sains di dunia kerja. Dengan kegiatan tersebut diharapkan lulusan Fakultas Sains lebih kompeten dan profesional dalam memasuki dunia kerja. Kegiatan PKL mempunyai makna yang mendasar supaya mahasiswa dapat lebih mengenal kegiatan nyata di dunia kerja dengan ruang lingkup ilmu sains. Selain itu, PKL sebagai ajang persiapan dalam memasuki dunia kerja dan kegiatan studi banding dengan industri atau instansi di luar kampus.

B. Tujuan PKL

- a. Mengaplikasikan ilmu atau teori yang diperoleh mahasiswa dalam perkuliahan
- b. Mempersiapkan mahasiswa untuk menjadi tenaga praktisi yang kreatif, trampil, kompeten dan jujur dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawab
- c. Memperkenalkan lingkungan kerja yang sesungguhnya, sehingga pada akhirnya lulusan mahasiswa dapat bekerja secara optimal dan profesional

C. Kompetensi PKL

- a. Mahasiswa dapat melakukan kegiatan atau pekerjaan sesuai dengan kompetensi bidang keilmuannya pada dunia kerja
- b. Mahasiswa dapat mengaplikasikan keterampilan dan pengetahuan di tempat kerja sesuai tugas yang dilaksanakan selama PKL

- c. Mahasiswa dapat menguraikan gambaran tugas dan pekerjaan sesuai dengan kompetensi keilmuannya
- d. Mahasiswa dapat mengidentifikasi permasalahan dalam melaksanakan tugas selama PKL pada industri atau instansi pemerintah

D. Bobot SKS PKL

Keseluruhan bobot SKS PKL adalah 2 SKS. Namun jika mengikuti program MBKM maka bobot SKS PKL setara 20 SKS.

E. Ruang lingkup PKL

PKL mahasiswa harus dalam lingkup kajian utama ilmu sains dan PKL bukan kajian riset murni (*pure research*). Mahasiswa PKL wajib melibatkan diri dengan aktifitas di instansi tempat PKL. Batasan kajian antara lain : kinerja instansi/industri, litbang instansi, jasa analisis laboratorium, *quality control*, *quality assurance* dan proses produksi industri.

BAB II

ELEMEN YANG TERLIBAT DALAM PKL

A. Mahasiswa Peserta PKL

Mahasiswa peserta PKL adalah mahasiswa yang sudah memenuhi syarat untuk mengambil mata kuliah PKL dan disetujui oleh Dosen Pembimbing Akademik untuk mengambil mata kuliah PKL. Syarat untuk pengambilan Mata Kuliah PKL adalah:

- a. Mengambil SKS PKL di semester berjalan pada periode pelaksanaan PKL yang dimaksud.
- b. Telah lulus mata kuliah minimal 95 SKS dengan Indeks Prestasi Kumulatif Minimal 2.50. Namun jika mengikuti program MBKM maka SKS yang wajib dilulusi adalah 85 SKS.
- c. Telah lulus Darul Arqam Dasar (DAD) yang dibuktikan dengan Syahadah DAD atau surat keterangan dari pimpinan komisariat.

B. Pembimbing dari Program Studi

Dosen Pembimbing yang memenuhi syarat sebagai dosen pembimbing PKL adalah dosen tetap pada bidang keahlian yang relevan dengan jabatan fungsional serendah-rendahnya Asisten Ahli. Pembimbing akademik PKL adalah tenaga pengajar (Dosen) pada Program Studi yang diusulkan oleh Ketua Program Studi dan ditetapkan oleh Dekan. Tugas dan wewenang pembimbing akademik PKL adalah sebagai berikut:

- a. Mengarahkan mahasiswa sebelum melakukan kegiatan PKL
- b. Membimbing mahasiswa dalam melakukan pekerjaannya agar dapat mengimplementasikan keilmuan dalam menyelesaikan masalah di tempat PKL.
- c. Membimbing mahasiswa dalam pembuatan laporan PKL serta memberikan pengesahan terhadap laporan akhir PKL yang dibuat oleh mahasiswa.
- d. Menilai laporan PKL dalam forum seminar antara dosen pembimbing dengan mahasiswa yang dibimbing dan dapat dihadiri oleh semua mahasiswa (Lampiran 2 dan 3)

C. Pembimbing Lapangan

Pembimbing lapangan adalah tenaga dari instansi atau perusahaan tempat mahasiswa melakukan PKL yang bertanggungjawab membimbing mahasiswa selama proses pelaksanaan PKL. Pembimbing lapangan ditentukan oleh instansi atau perusahaan tempat mahasiswa melakukan PKL dengan tugas dan wewenang sesuai dengan kebijakan instansi yang bersangkutan. Berikut adalah poin – poin yang diharapkan dari pembimbing lapangan.

1. Memberikan pengarahan terhadap pekerjaan yang diberikan kepada mahasiswa.
2. Mengawasi kemajuan pekerjaan yang diberikan kepada mahasiswa.
3. Memberikan persetujuan terhadap laporan akhir PKL yang dibuat oleh mahasiswa.
4. Memberi penilaian sesuai dengan format penilaian (Lampiran 1)

BAB III

PELAKSANAAN PKL

A. Waktu pelaksanaan PKL

Waktu PKL diprogramkan pada semester ganjil. Lama waktu pelaksanaan PKL 6 pekan (dapat disesuaikan dengan keinginan Instansi PKL mahasiswa). Jika pelaksanaan PKL bertepatan dengan semester pendek, maka kehadiran mahasiswa minimal 75% di lokasi PKL.

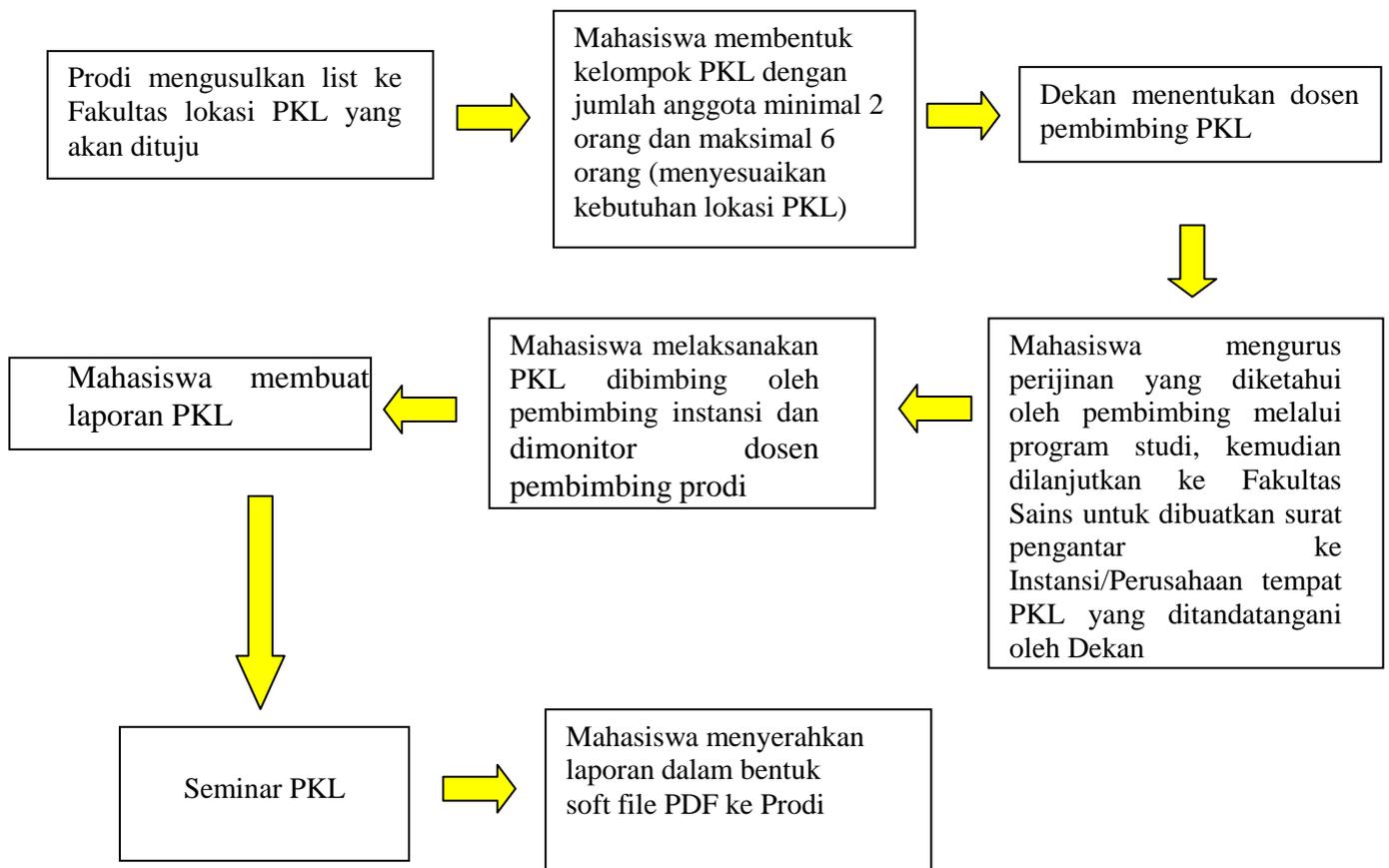
B. Tempat pelaksanaan PKL

PKL dapat dilaksanakan di instansi pemerintah, instansi swasta, industri produksi dan industri jasa di wilayah Indonesia.

C. Prosedur perijinan dan pelaksanaan PKL

Prosedur perijinan dan pelaksanaan PKL adalah sebagai berikut:

- a. Prodi mengusulkan list lokasi PKL yang dituju.
- b. Mahasiswa membentuk kelompok PKL dengan jumlah anggota minimal 2 orang dan maksimal 6 orang (menyesuaikan kebutuhan Lokasi PKL)
- c. Mahasiswa mengurus perizinan melalui program studi dengan diketahui oleh dosen pembimbing PKL dan ketua program studi, kemudian dilanjutkan ke Fakultas Sains untuk dibuatkan surat pengantar ke instansi PKL dan ditandatangani oleh Dekan.
- d. Setelah disetujui oleh instansi PKL, mahasiswa melaksanakan PKL di instansi tersebut dengan lama waktu yang telah ditentukan oleh instansi PKL.
- e. Selama pelaksanaan PKL, mahasiswa dibimbing oleh pembimbing lapangan yang ditunjuk oleh instansi PKL dan dosen pembimbing dari prodi.
- f. Pembimbing dari prodi dapat memonitor kegiatan pelaksanaan PKL,
- g. Mahasiswa membuat laporan PKL
- h. Prodi mengadakan seminar PKL, untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada Gambar 1.



Gambar 1. Alur Proses Pengajuan Perijinan dan Pelaksanaan PKL

D. Pembekalan PKL

Pembekalan merupakan pengarahan teknis yang diberikan kepada mahasiswa peserta PKL. Pembekalan dilakukan oleh Fakultas dan Prodi sebelum pelaksanaan PKL.

E. Tata Tertib PKL

Mahasiswa yang mengikuti Praktek Kerja Lapangan harus mematuhi dan mentaati tata tertib baik tata tertib yang dibuat di Fakultas Sains maupun tata tertib di tempat Praktek Kerja Lapangan, sebagai berikut :

1. Mahasiswa harus berpakaian bersih dan rapi, memakai kemeja dan memakai sepatu tertutup.
2. Mahasiswa menjaga nama baik almamater Universitas Muhammadiyah Bulukumba
3. Mahasiswa memakai tanda pengenal Praktek Kerja Lapangan (Jika ada).
4. Mahasiswa harus hadir sesuai dengan jadwal jam kerja tempat Praktek Kerja

Lapangan.

5. Mahasiswa dilarang merokok, meminum minuman keras, membawa senjata tajam, senjata api dan narkoba di lingkungan tempat Praktek Kerja Lapangan.
6. Mahasiswa harus menjaga kebersihan, keindahan dan kerapian
7. Mahasiswa harus menjaga etika, sopan santun, ketenangan, ketertiban dan ketentraman tempat PKL.
8. Mahasiswa harus mematuhi tata tertib tempat PKL.
9. Pelanggaran terhadap tata tertib dan tata tertib tempat Praktek Kerja Lapangan akan dikenakan sanksi.
10. Hal-hal lain dapat menyesuaikan dengan kondisi di tempat PKL.

F. Penilaian PKL

- a. Setiap kelompok PKL membuat laporan PKL
- b. Temu muka dengan dosen pembimbing untuk membahas laporan PKL minimal tiga (3) kali. Jika kurang dari tiga (3) kali, maka dosen pembimbing berhak untuk tidak menilai laporan PKL mahasiswa yang bersangkutan (Lampiran 4)
- c. Setelah laporan PKL disetujui oleh dosen pembimbing, dilanjutkan dengan seminar hasil PKL.
- d. Nilai PKL terdiri atas penilaian:
 1. Pembimbing Instansi bobot 70% (Lampiran 5)
 2. Pembimbing Prodi bobot 30% (Lampiran 5)

BAB IV

PEDOMAN PENULISAN LAPORAN PKL

A. Pendahuluan

Salah satu syarat untuk lulus program Praktek Kerja Lapangan adalah menyusun laporan PKL dan selanjutnya diseminarkan di kelas. Laporan PKL merupakan karya tulis mahasiswa yang berisikan tentang hasil pengamatan dan pengukuran parameter secara deskriptif di lapangan atau tempat bekerja. Laporan ini ditulis sesuai dengan proposal PKL yang telah disetujui oleh pembimbing atau instansi tempat praktek.

Penyusunan laporan PKL ini dimaksudkan untuk melatih mahasiswa dalam menuangkan hasil kegiatan PKL secara sistematis, metodologis, dan logis dibawah bimbingan dosen pembimbing prodi yang telah ditentukan. Untuk mencapai tujuan tersebut diperlukan pedoman penyusunan laporan PKL.

B. Format laporan PKL

Laporan PKL terdiri atas 3 bagian, yaitu:

a. Bagian Awal

Bagian awal mencakup sampul depan (*cover*), lembar judul, lembar pengesahan yang ditandatangani oleh Pembimbing Instansi dan prodi, serta Ketua Prodi, kata pengantar, daftar isi, daftar tabel, daftar gambar, dan daftar lampiran.

b. Bagian Utama

Bagian utama memuat bab: Pendahuluan, Tinjauan Pustaka, Metode PKL, Hasil dan Pembahasan, Kesimpulan dan Saran. Nomor urut bab menggunakan angka romawi besar.

- 1). Pendahuluan, terdiri atas sub bab: Latar belakang, Tujuan dan manfaat.
- 2). Tinjauan Pustaka, terdiri atas gambaran umum perusahaan/instansi lokasi PKL/ Profil Instansi yang berkaitan dengan topik yang dibahas dalam PKL dan berisi landasan empiris serta landasan teoritis.
- 3). Metode PKL, yang terdiri atas: tempat dan waktu PKL, cara kerja yang memuat uraian rinci mengenai urutan pelaksanaan PKL, analisis data dan informasi, serta evaluasi.
- 4). Hasil dan pembahasan menguraikan dan menganalisis data dari lapangan.

5). Kesimpulan dan Saran yang terdiri dari: kesimpulan merupakan pernyataan singkat mengenai hasil dan pembahasan PKL yang sesuai dengan aktivitas selama PKL. Saran merupakan ulasan mengenai pendapat penulis tentang perbaikan/ masukan/kontribusi untuk meningkatkan kinerja/kondisi perusahaan atau instansi terkait.

c. Bagian Akhir

Bagian akhir memuat: Daftar pustaka dan lampiran (Lampiran 6)

C. Format Penulisan Laporan PKL

a. Tata Tulis dan Tata Ketik

Laporan PKL diketik pada kertas HVS ukuran A4 70 gram dengan menggunakan huruf Desain *Times New Roman* ukuran 12pt, jarak ketik spasi 1,5, satu halaman/tidak bolak-balik dengan warna huruf hitam. Ruang ketik dengan jarak tepi sebagai berikut: 3 cm dari tepi atas, 4 cm dari tepi bawah, 4 cm dari tepi kiri, dan 3 cm dari tepi kanan.

Judul bab diketik dengan menggunakan huruf kapital, ukuran 14pt, dicetak tebal (*bold*), dan terletak di tengah-tengah (*centered*). Judul subbab diketik ukuran 12pt dengan menggunakan huruf kapital pada setiap awal kata, kecuali kata hubung (seperti: dan, serta, oleh, dengan, Untuk) dan kata depan (seperti: di, ke, dari, pada). Paragraf baru ditulis menjorok ke dalam sebanyak 6 (enam) ketukan atau 1,27 cm dari margin kiri.

b. Penggunaan Bahasa

1. Bahasa yang digunakan

a. Bahasa yang digunakan adalah Bahasa Indonesia baku dengan mengikuti panduan umum Ejaan bahasa Indonesia. Jika ada yang menghendaki menulis laporan PKL dengan bahasa asing (Arab atau Inggris) yang bersangkutan harus mendapatkan persetujuan dari Ketua Program Studi.

b. Kaidah tata bahasa harus ditaati terutama yang menyangkut hal berikut:

1) Kalimat harus utuh dan lengkap

2) Dalam setiap alinea tidak boleh hanya satu kalimat, tetapi setiap alinea harus membicarakan satu topik pikiran

- 3) Antar alinea dalam satu bab harus koheren (ada kesetalian atau keterkaitan ide)
2. Bentuk Kalimat

Kalimat tidak boleh menampilkan orang pertama dan orang kedua (saya, aku, kami, engkau dan sebagainya), tetapi dibuat bentuk kalimat pasif. Pada penyajian ucapan terima kasih pada prakata, kata saya diganti dengan penulis.
3. Istilah
 - a. Istilah yang dipakai adalah istilah Indonesia atau yang sudah di-Indonesia-kan.
 - b. Istilah dalam bahasa asing harus ditulis dengan huruf miring.
4. Ejaan

Ejaan yang dipakai adalah Ejaan bahasa Indonesia (EBI). Sebagai panduan dalam menulis kalimat yang baik dapat digunakan *Panduan Umum Ejaan Bahasa Indonesia*.

c. Nomor Halaman

Halaman pada bagian yang bersifat pengantar diberi nomor dengan angka romawi kecil seperti: i, ii, iii, iv, dst. pada bagian bawah tengah.

Halaman mulai bab I sampai selesai termasuk lampiran, menggunakan Angka Arab seperti 1, 2, 3, 4, dan seterusnya pada bagian bawah tengah.

d. Sistem Penomoran pada Isi Laporan

Menggunakan pola tata urutan sebagai berikut:

I. Angka Romawi besar (BAB)

A. Huruf latin besar (subbab)

1. Angka Arab kecil (sub-subbab)

a. huruf latin kecil (sub-subbab)

1) angka Arab dengan satu kurung (dst.)

a) huruf Latin kecil dengan satu kurung.

(1) dst.

e. Teknik Pengutipan

1. Pengutipan langsung

Kutipan langsung (*direct quotation*) adalah kutipan hasil penelitian, hasil karya, atau pendapat orang lain yang penyajiannya sama persis dengan teks aslinya (yang dikutip). Ketentuan pengutipan langsung sebagai berikut:

- a. Jika jumlah kata kutipan tidak lebih dari tiga baris, kutipan tersebut diketik dengan memberi tanda petik di awal dan diakhir kalimat.

Contoh:

Zakaria (2011:7) mengemukakan bahwa “mekanisme kerja triterpenoid adalah dengan cara merusak permeabilitas membran mitokondria pada sel atau menyebabkan sel mengalami nekrosis dan kematian”.

- b. Jika jumlah kata kutipan lebih dari tiga baris, kutipan diketik garis baru, sejajar dengan awal alinea baru, berjarak satu spasi, dan tanpa tanda petik.

Contoh:

Menurut Surya Dharma (2008:7): Laporan hasil penelitian dapat ditulis dalam dua macam, yaitu sebagai dokumentasi dan sebagai publikasi. Perbedaan kedua karya tulis ilmiah ini terletak pada format penulisan.

- c. Jika kutipan memakai bahasa asing, kutipannya ditulis dalam huruf miring.

Contoh:

Martin (1985:25) mendefinisikan genre sebagai: *a staged, goal oriented, purposeful activity, in which speakers engage as members of our culture. Culture seen in these terms can be defined as a set of generically interpretable activities.*

2. Pengutipan tidak langsung (Pengutipan Parentetik) Pengutipan parentetik adalah perujukan sumber informasi dengan cara parafrasa (pengungkapan kembali informasi dari sumbernya dengan kata-kata sendiri).

Contoh:

“Seorang peneliti melaporkan bahwa suhu reaksi yang berkisar antara suhu ruang sampai 100°C akan menghasilkan diameter partikel nano berkisar antara 2 nm sampai 51 nm (Liong, 2005)”.

atau dapat dituliskan dengan kalimat lain:

“Liong (2005), melaporkan bahwa suhu reaksi yang berkisar antara suhu ruang sampai 100°C akan menghasilkan diameter partikel nano berkisar antara 2 nm sampai 51 nm”.

f. Format Penulisan Pengutipan dalam teks

1. Referensi kutipan bisa diletakkan di awal kalimat, ditengah kalimat dan di akhir kalimat.

Contoh: (referensi kutipan di awal kalimat)

Etkina (2005) menyatakan bahwa konten ajar terdiri dari pengetahuan konsep-konsep kimia, hubungan antar konsep-konsep tersebut, dan metode perolehan pengetahuan.

Contoh: (referensi kutipan di tengah kalimat)

Metode *Czochralksi* menjadi metode pilihan untuk memproduksi kristal tunggal dari bahan oksida dalam jumlah banyak (Brandle, 2004; Kokta, 2007) yang digunakan sebagai komponen untuk optik dan elektronik.

Contoh: (referensi kutipan di akhir kalimat)

Kristal safir memiliki sifat mekanik dan fisik yang sangat baik, seperti kekuatan tarik, ketahanan abrasi, konduktivitas termal dan stabilitas mekanik (Zhou *et al.*, 2006).

2. Pengutipan teks dari penulis tunggal, maka penulisan referensi adalah dituliskan nama belakang penulis, tanda koma dan tahun terbit.

Contoh:

Perusahaan yang bergerak di bidang pelayanan masyarakat sangatlah diharapkan untuk mempunyai sistem file yang efisien dan efektif (Amsyah, 1995).

3. Pengutipan teks dari dua penulis, maka penulisan referensi adalah dituliskan nama belakang kedua penulis dan diberi kata penghubung “dan” baru tanda koma dan tahun terbit.

Contoh:

Medan magnet adalah ruangan di sekitar magnet yang dialiri arus listrik (Halliday dan Resnick, 1989).

4. Pengutipan teks dari tiga penulis, maka penulisan referensi adalah dituliskan nama belakang ketiga penulis dan diberi kata penghubung “ &” antara penulis kedua dan ketiga baru tanda koma dan tahun terbit.

Contoh:

Menurut Cooper, Krever, & Vann (2002) penggunaan proses Carnot akan mengarahkan ke tingkat akurasi yang lebih tinggi.

5. Pengutipan teks dari empat penulis atau lebih, maka penulisan referensi adalah dituliskan dengan menuliskan “dkk” atau “*et al.*,” (setelah nama

belakang penulis pertama kemudian diikuti “dkk” atau “*et al.*”, tanda koma dan tahun terbit) salah satunya dan harus konsisten).

Contoh:

Struktur kristal safir terdiri dari octahedrons dari AlO_6 yang ditempatkan dalam lapisan heksagonal (Kadleikova *et al.*, 2001)

6. Pengutipan teks dari beberapa sumber referensi, maka penulisan referensi dapat dituliskan nama belakang pengarang dan tahun terbit semua sumber tersebut dengan diberi tanda “;” antara sumber satu dengan sumber lainnya secara berurutan tahun terbit.

Contoh:

Pada penelitian yang lain diungkapkan bahwa pH awal dan suhu larutan garam besi selama proses kopresipitasi sangat mempengaruhi pembentukan magnetit (Ieda, 2007; Gnaprakash, 2007; Yulianto, 2008).

7. Pengutipan teks lebih dari satu sumber dengan penulis yang sama namun tahun terbit berbeda, maka penulisan referensi dengan menuliskan nama belakang penulis kemudian diikuti tanda koma dan tahun terbit yang dipisahkan tanda “;” antara tahun terbit berikutnya.

Contoh:

Metode Czochralski digunakan untuk menumbuhkan kristal tunggal yang melibatkan hubungan antara biji kristal dan lelehan (Brice, 1973; 1986).

8. Pengutipan teks lebih dari satu sumber dengan penulis dan tahun terbit yang sama, maka penulisan referensi dengan menuliskan nama belakang penulis kemudian diikuti tanda koma dan tahun terbit yang diberi inisial huruf kecil “a”, “b”, dan seterusnya untuk mengidentifikasi tulisan yang diterbitkan pada tahun yang sama.

Contoh:

Penelitian awal yang dilakukan Johar (1985a) menyatakan hal ini adalah benar, namun pada penelitian-penelitian berikutnya (Johar 1985b; Harris 1987) memberikan kesimpulan yang didapatkan menjadi bertolak-belakang.

9. Pengutipan teks dari sumber sekunder, apabila hendak merujuk kepada sumber informasi sekunder, seperti kutipan, fakta atau data yang mungkin tidak dipublikasi langsung oleh pengarangnya atau dipublikasi akan tetapi dikutip lagi oleh pengarang kedua maka untuk penulisannya adalah dengan

menyebutkan /menuliskan nama pengarang aslinya disertai dengan sumber rujukan sekunder dalam tanda kurung.

Contoh:

Hasil penelitian Seidenberg dan McClair (seperti dikutip dalam Beeger, Curtis & Haller, 2007) menunjukkan bahwa....

10. Pengutipan teks dari sumber majalah atau surat kabar.

- a. Artikel surat kabar/majalah dengan nama pengarang, maka penulisan referensi dalam teks menggunakan format umum referensi dalam teks.

Contoh:

Dibalik keberhasilan perdana menteri Thailand ini, ternyata masih ada masalah etika yang mengganjal (Taufiqulhadi, 2006).

- b. Artikel surat kabar tidak mencantumkan nama pengarang, maka penulisan referensi dengan menggunakan nama surat kabar/majalah dalam format italic, tanggal terbit, dan nomor halaman. Artikel surat kabar/majalah tanpa pengarang tidak dimasukkan dalam daftar pustaka.

Contoh:

Rancangan kurikulum 2006 merupakan panduan bagi guru untuk mengembangkan sistem belajar mandiri yang sesuai dengan kebutuhan sekolah (*Media Indonesia*, 3 Maret 2006, 45)

11. Pengutipan teks dari sumber Ensiklopedia dan Kamus

- a. Referensi dari kamus atau ensiklopedia disertai nama pengarang, maka penulisan referensi dalam teksnya sama seperti referensi dari buku/artikel umum dan dicantumkan dalam daftar pustaka.
- b. Referensi dari kamus atau ensiklopedia kamus tidak mempunyai pengarang, maka menggunakan nama ensiklopedia atau kamus yang ditulis miring dan tahun terbit.

12. Pengutipan dari perangkat lunak (software), maka penulisan referensi dengan menuliskan nama software dan disertai tahun terbit

Contoh:

Aplikasi ini untuk mempermudah penghitungan secara seksama (Microsoft, 2001).

13. Pengutipan teks dari sumber *on-line*

- a. Sebuah sumber *online* dikutip dengan cara yang sama seperti sumber yang dicetak, yakni dengan mencantumkan nama penulis/organisasi/nama

website diikuti tahun publikasi dan tanggal akses (URL-nya ditulis dalam daftar pustaka).

Contoh:

(Schino 2012, diakses 12 Juni 2015)

(UNESCO 2013, diakses 14 Juli 2016)

(Amnesty Internasional 2015, diakses 22 September 2016)

- b. Jika sumber online yang dikutip hanya ada nama penulis/organisasi/pemilik website tanpa tahun terbit, maka penulisan referensi dengan menuliskan nama penulis/organisasi dan mengganti tahun terbit dengan “n.d” (no data) disertai tanggal akses (URL-nya ditulis dalam daftar pustaka).

Contoh:

(Andreson n.d, diakses 20 Maret 2016)

(UNESCO n.d, diakses 14 Juli 2016)

(Amnesty Internasional n.d, diakses 22 September 2016)

- c. Jika sumber online yang dikutip tidak ada nama penulis/organisasi/pemilik website dan tahun terbit, maka penulisan referensi dengan menuliskan nama URL-nya dan tanggal akses.

Contoh:

(www.walisongo.ac.id, diakses 2 Oktober 2016)

14. Penulisan Hasil Wawancara

- a. Mengutip beberapa kata penting dari ucapan narasumber, maka penulisan referensi dengan nama narasumber dan tanggal wawancara).

Contoh:

(Hasan, wawancara 20 Oktober 2014)

- b. Mengutip kalimat yang diucapkan oleh narasumber apa adanya dengan pengutipan kalimat narasumber apa adanya (persis seperti yang disampaikan oleh narasumber) yang jumlah katanya tidak lebih dari tiga baris atau lebih dari tiga baris mengikuti aturan penulisan Kutipan Langsung sebagaimana dijelaskan di depan.

Contoh:

Menurut Kamal Hasan (Wawancara, 23 Agustus 2013) islamisasi yang dijalankan di Indonesia memiliki beberapa level yaitu bisa level epistemologi, ontologi, dan aksiologi.

g. Tabel, Gambar, dan Persamaan

1. Tabel

- a. Penomoran Tabel diurutkan per-Bab menggunakan angka Arab. Misalnya Tabel 1.1 (menunjukkan Tabel pertama untuk bab I) dan seterusnya.
- b. Nomor tabel harus diikuti dengan judul tabel dan diletakkan diujung kiri di atas tabel, tanpa diakhiri dengan titik.
- c. Tabel tidak boleh dipenggal kecuali kalau memang panjang, sehingga tidak mungkin diketik dalam satu halaman. Pada halaman lanjutan tabel dicantumkan nomor tabel dan kata “Lanjutan” tanpa menuliskan judul tabel lagi.
- d. Jika tabel lebih lebar dari ukuran lebar kertas, maka tabel diketik memanjang kertas (*landscape*) dan bagian atas tabel diletakkan di sebelah kiri kertas.
- e. Ukuran huruf (*font*) dalam tabel 12pt dan spasi paragraf kalimat dalam tabel harus dibuat 1 spasi.
- f. Di bawah dan di atas tabel diberi jarak 2 spasi, agar terpisah dari uraian pokok dalam laporan laporan PKL.
- g. Tabel diletakkan simetris terhadap batas kiri dan kanan kertas.
- h. Tabel yang lebih dari 2 halaman atau yang harus dilipat, ditempatkan pada lampiran.

(Lampiran 11)

2. Gambar

- a. Penomoran gambar diurutkan per-Bab menggunakan angka Arab. Misalnya Gambar 2.1 (menunjukkan Gambar pertama pada bab II), Gambar 2.2 (menunjukkan Gambar kedua pada bab II) dan seterusnya.
- b. Bagan, grafik, peta, dan foto semuanya disebut gambar (tidak dibedakan)
- c. Nomor gambar yang diikuti judul gambar diletakkan simetris (*centered*) di bawah gambar tanpa diakhiri dengan titik.
- d. Gambar tidak boleh dipenggal.
- e. Keterangan gambar ditempatkan di ruang yang kosong di dalam gambar dan tidak boleh ditempatkan di halaman lain.
- f. Gambar harus dilengkapi dengan informasi yang memadai sehingga mudah ditafsirkan tanpa harus membaca isi teks (*self contained*).

- g. Ukuran gambar (lebar dan tingginya) harus proporsional artinya tidak terlalu lebar/besar.
- h. Skala pada grafik harus dibuat agar mudah dipakai untuk mengadakan interpolasi dan ekstrapolasi.
- i. Bagan dan grafik boleh disajikan dengan tinta berwarna.
- j. Letak gambar harus diatur supaya simetris terhadap batas kiri dan kanan kertas.

(Lampiran 12)

3. Persamaan

Nomor urut persamaan yang berbentuk rumus matematika, reaksi kimia dan lainnya ditulis dengan angka Arab dalam kurung dan ditempatkan di dekat batas tepi kanan serta menggunakan *equation*.

Misalnya:



Persamaan 2.1 menunjukkan bahwa persamaan pertama yang berada pada bab II.

- $r^2 = \sqrt{x^2 + y^2}$ (2.4)

Persamaan tersebut terletak pada bab 2 dengan urutan persamaan ke-4.

h. Daftar Pustaka

Daftar pustaka yang boleh dicantumkan hanya referensi yang dikutip secara langsung atau tidak langsung dalam tubuh utama (teks) atau bagian inti. Disarankan pembimbing mengarahkan bimbingannya menggunakan teknik sitasi *Mendeley style APA (American Psychological Association)*. Teknik penulisan daftar pustaka sebagai berikut:

1. Tidak menggunakan nomor urut, urutan alfabetis berdasarkan huruf awal nama pengarang.
2. Baris kedua dan seterusnya diketik mulai tujuh ketukan dari margin kiri, diketik spasi 1 (satu).
3. Unsur dan urutan penulisan daftar pustaka: Nama Penulis, Tahun Terbit, Judul Buku. Kota Penerbit: Penerbit
4. Judul buku dicetak miring.
5. Ketentuan penulisan daftar pustaka dicontohkan sebagai berikut:

a. Buku dengan Satu Pengarang

Robinson, T. 2008. *Kandungan Organik Tumbuhan Tinggi*. Bandung: ITB Press Steel.

Chang, R. 2007. *Teaching Writing in Second and Foreign Language Classrooms*. New York: McGraw-Hill.

b. Buku dengan Dua Pengarang

Dwiloka, Bambang dan Rati Riana. 2005. *Teknik Menulis Karya Ilmiah*. Jakarta: Rineka Cipta.

Kemmis, S. and Taggart, R.. 1998. *The Action Research Planner*. Victoria: Daekin University Press.

c. Buku dengan Tiga Pengarang atau lebih

Wijayakusuma, dkk. 1998. *Tanaman Berkhasiat Obat di Indonesia*. Jakarta: Pustaka Kartini.

Johns, R. L., et al. 2003. *The Economic Financing of Education*. New Jersey: Prentice-Hall.

d. Buku yang Disunting

Suwarna, Randi (Ed.). *Penelitian Bahasa Populer*. Bandung: Rineka Cipta.

Letheridge, S. (Ed.). 2009. *Bilingual Education; Teaching English as a Second Language*. New York: Preaeger.

e. Buku yang Direvisi

Hardjosworo dan Rukmiasih. 2000. *Meningkatkan Produksi Daging*. (Ed. Revisi) Yogyakarta: Penebar Swadaya.

Cohen, J. 1977. *Statistical Power Analysis for the Behavioral Science* (Rev. Ed.). New York: Academic Press.

f. Buku Terjemahan

Ary, D. dan Jacobs, L. C. 2008. *Pengantar Penelitian Sains*. Terjemahan Arief Furchan. Surabaya: Usaha Nasional.

Robbins, S. 2009. *Perilaku Organisasi. Konsep, Kontroversi, Aplikasi*. Translated by Hadyana Pujaatmaka and Benyamin Molan. Jakarta: Prenhallindo.

g. Artikel Jurnal

1) Artikel dengan Satu Pengarang

Ariyanto, S. E. 2011. Peningkatan Mutu Kotoran Sapi dan Aplikasinya pada Jagung Manis. *Jurnal Sains dan Inovasi*, Vol 4, No 2, Maret 2010.

Parvio, A. 1975. Perceptual Comparisons Throuhgt the Mind's Eye. *Memory &*

Cognition Journal, hal. 635, Vol 5, No 2, April 2013.

2) Artikel dengan Dua Pengarang

Becker, L. J. dan Seligman, C. 1999. Welcome to the Energy Crisis. *Journal of Social Issue*.p.37.

Senthilraja, P., and Kathiresan, K. 2015. In Vitro Cytotoxicity MTT assay in Vero, HepG2, and MCF-7 cell lines study of Marine Yeast. *J App; Pharm Sci*, hal 080, Vol 5, No 3.

3) Artikel Majalah

Gunawan, AW. April 2011. Status Penelitian Biologi dan Budi Daya Jamur di Indonesia, *Horison*, hal. 73-74

h. Rujukan dari Dokumen Resmi Pemerintah yang Diterbitkan oleh Suatu Penerbit Tanpa Pengarang dan Tanpa Lembaga

Undang-undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional. 1990. Jakarta: Diperbanyak oleh PT Armas Duta Jaya.

Diagnostic and Statistical Manual of Mental Disorders (4th ed.). 1994. American Psychiatric Association. Washington: Gov. Press.

i. Rujukan dari Lembaga yang Ditulis atas Nama Lembaga Tersebut

Pusat Pembinaan dan Pengembangan Bahasa. 2001. *Pedoman Penulisan Laporan Penelitian*. Jakarta: Departemen Pendidikan Nasional.

Universitas Hasanuddin. 2018. *Pedoman Penulisan Laporan PKL, Tesis, dan Disertasi*. Makassar: UNHAS Press.

j. Rujukan Berupa Laporan PKL, Tesis, atau Disertasi

Prabowo. 2009. *Uji Aktivitas Antioksidan dari Keong Merah*. Laporan PKL tidak diterbitkan. Bogor: Institut Pertanian Bogor.

Pangaribuan, T. 1992. *Perkembangan Kompetensi Penulisan Karya Ilmiah Bereputasi di LPTK*. Unpublished thesis. Malang: Program Pascasarjana IKIP Malang.

k. Rujukan berupa Makalah yang Disajikan dalam Seminar, Penataran, atau Lokakarya

Huda, Nur. 2009. *Penulisan Laporan Penelitian untuk Jurnal*. Makalah disajikan dalam Lokakarya Penelitian Tingkat Dasar bagi Dosen PTN dan PTS di Malang Angkatan XIV, Pusat Penelitian IKIP Malang, Malang, 12 Juli.

Karim, Z. 2007. *Building Character through Literatry Appreciation*. Paper presented in International Seminar of Building Nation Character, Surabaya, September 2nd.

l. Rujukan dari Internet berupa Karya Individual

Hithcock, S. 2009. *A Survey of STM Online Journals, 1990-1995s: The Calm before the Storm*, (Online), (<http://journal.ecs.soton.ac.uk>, diakses 12 Juni 2013).

Griffith, A. I. 1995. *The Production of Nata by Monascus purpureus JI Pigments as Function Food*, (Online), Vol 3, No. 1, 23 (<http://olam.ed.asu.edu>, retrieved on February 12th, 2014).

m. Rujukan dari Internet berupa Artikel dari Jurnal

Wati. 2018. Kandungan Karbon, Nitrogen, Fosfor, dan Kalium Kompos dari Bahan Sampah Organik yang Berbeda. *Jurnal Teknik Kimia*, (Online), hal. 17-25, Vol. 5, No. 4. (<http://www.jip.um.ac.id>, diakses 20 Januari 2020).

Crosthwaite, P. 2011. The Effect of Collaboration on the Cohesion and Coherence of L2 Narrative Discourse between English NS and Korean L2 English Users. *The Asian EFL Journal*. Vol. 13. pp.135-197. (<http://www.asian-efl-journal.com>, accessed on March 21st, 2014)

n. Rujukan dari Internet berupa Bahan Diskusi

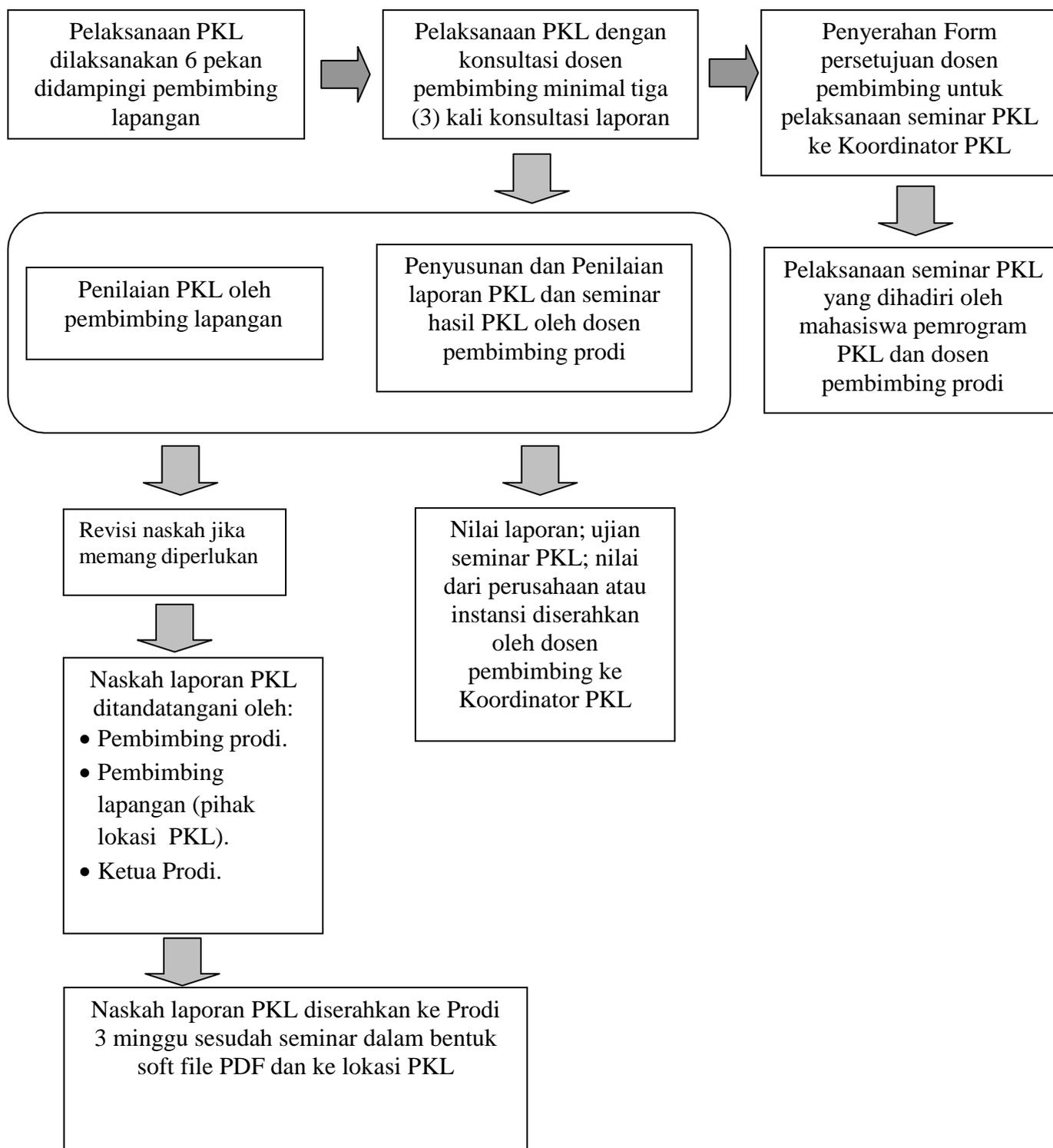
Wilson, D. 20 September 2005. *Summary of Citing Internet Sites*. NEETAIN Discussion List, (Online), (uhym.cc.buffalo.edu, diakses 22 November 2018).

Romero, L. V. 2009. *Using Cognitive Learning Theory to Design Effective Online Statistics Tutorials*. Claremont Graduate University, Claremont, California (Online), (victoria.romero@cgu.edu, accessed on November 1st, 2018).

o. Rujukan dari Internet berupa E-mail Pribadi

Davis, A. (a.davis@uwts.edu.au). 10 Juni 2007. *Learning to Use Web Authoring Tools*, E-mail kepada Alison Hunter (huntera@usq.edu.au).

Naga, Dali S. (ikip-jkt@indo.net.id). October 1st, 2009. *Artikel untuk JIP*. E-mail to Ali Saukah (jippsi@mlg.ywcn.or.id).



Gambar 2. Tahapan Alur Proses Penyusunan Laporan PKL

LAMPIRAN

1. Form penilaian PKL dari Instansi/Perusahaan



**MAJELIS DIKTI LITBANG PIMPINAN PUSAT MUHAMMADIYAH
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH BULUKUMBA
FAKULTAS SAINS**

*Alamat : Jl. Ir Soekarno No. 17 Bulukumba (Kampus 1)
Jl Poros Bulukumba- Bantaeng KM.9 Kelurahan Mariorennu Kab. Bulukumba (Kampus 2)
Email : unmuhbkl@gmail.com. Website: www.umbulukumba.ac.id*

FORMULIR PENILAIAN: PRAKTEK KERJA LAPANGAN (PKL)

N A M A :
NIM. :
Program Studi :
Pembimbing Instansi :

Setelah dilakukan penilaian atau pelaksanaan Praktek Kerja Lapangan (PKL), maka rincian nilainya adalah sebagai berikut:

No.	Aspek Penilaian	Bobot Nilai (100%)	Nilai Komponen Antara (0 – 100)	Terbobot
1.	Kehadiran	20%
2.	Keahlian	25%
3.	Kerjasama	25%
4.	Kedisiplinan	30%
Jumlah		100%		

Catatan:

Nilai Angka	Nilai Akhir
75,00 – 100,00	A
70,00 – 74,99	B
65,00 – 69,99	B ⁻
60,00 – 64,99	C
55,00 – 59,99	C ⁻
40,00 – 54,99	D
0,00 – 39,99	E

Bulukumba,
Penilai

Ttd

Nama Terang

2. Form penilaian seminar PKL



**MAJELIS DIKTI LITBANG PIMPINAN PUSAT MUHAMMADIYAH
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH BULUKUMBA
FAKULTAS SAINS**

*Alamat : Jl. Ir Soekarno No. 17 Bulukumba (Kampus 1)
Jl Poros Bulukumba- Bantaeng KM.9 Kelurahan Marioennu Kab. Bulukumba (Kampus 2)
Email : unmuhlk@gmail.com. Website: www.umbulukumba.ac.id*

FORMULIR PENILAIAN SEMINAR PKL

Nama :
NIM :
Prodi :
Pembimbing :
Fakultas :

No.	Aspek Penilaian	Bobot Nilai (Nilai Max)	Terbobot
1	Pemakaian Bahasa dan Pengaturan Waktu Presentasi	10	
2	Sikap dan Penampilan	10	
3	Penguasaan Materi PKL	40	
4	Obyektifitas dalam menanggapi pertanyaan	30	
5	Wawasan Ilmu yang Terkait	10	
	TOTAL	100	

Bulukumba,
Pembimbing PKL

NIDN.

3. Form penilaian laporan PKL



**MAJELIS DIKTI LITBANG PIMPINAN PUSAT MUHAMMADIYAH
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH BULUKUMBA
FAKULTAS SAINS**

*Alamat : Jl. Ir Soekarno No. 17 Bulukumba (Kampus 1)
Jl Poros Bulukumba- Bantaeng KM.9 Kelurahan Marioennu Kab. Bulukumba (Kampus 2)
Email : unmuhblk@gmail.com. Website: www:umbulukumba.ac.id*

FORMULIR PENILAIAN LAPORAN PKL

Nama :
NIM : Prodi :
Pembimbing : Fakultas :

No.	Aspek Penilaian	Bobot Nilai (Nilai Max)	Terbobot
1	Format, Kelengkapan Naskah, dan Bahasa	20	
2	Kebenaran Materi PKL	30	
3	Metode Pelaksanaan PKL	20	
4	Pembahasan Hasil PKL	20	
5	Pengambilan Kesimpulan dan Saran	10	
	TOTAL	100	

Bulukumba,
Pembimbing PKL

NIDN.

4. Form kartu konsultasi PKL



**MAJELIS DIKTI LITBANG PIMPINAN PUSAT MUHAMMADIYAH
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH BULUKUMBA
FAKULTAS SAINS**

*Alamat : Jl. Ir Soekarno No. 17 Bulukumba (Kampus 1)
Jl Poros Bulukumba- Bantaeng KM.9 Kelurahan Marioennu Kab. Bulukumba (Kampus 2)
Email : unmuhblk@gmail.com. Website: www:umbulukumba.ac.id*

KARTU KONSULTASI PKL

Nama :
NIM :
Fakultas :
Prodi :
Judul PKL :

Pembimbing :

No.	Tanggal Konsultasi	Bab/Catatan Konsultasi	Tanda Tangan Pembimbing

Catatan: Serahkan kartu konsultasi PKL ini pada Dosen Pembimbing yang bersangkutan pada saat seminar dilakukan

5. Form nilai akhir PKL



**MAJELIS DIKTI LITBANG PIMPINAN PUSAT MUHAMMADIYAH
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH BULUKUMBA
FAKULTAS SAINS**

*Alamat : Jl. Ir Soekarno No. 17 Bulukumba (Kampus 1)
Jl Poros Bulukumba- Bantaeng KM.9 Kelurahan Mariorennu Kab. Bulukumba (Kampus 2)
Email : unmuhblk@gmail.com. Website: www:umbulukumba.ac.id*

NILAI AKHIR PKL

Nama :
NIM : Prodi :
Pembimbing : Fakultas :

No.	Aspek Penilaian	Nilai (0-100)	Bobot Nilai (%)	Terbobot
1	Pembimbing Instansi		70	
2	Laporan PKL		20	
3	Seminar PKL		10	
	TOTAL		100	

Catatan:

Nilai Angka	Nilai Akhir
75,00 – 100,00	A
70,00 – 74,99	B
65,00 – 69,99	B ⁻
60,00 – 64,99	C
55,00 – 59,99	C ⁻
40,00 – 54,99	D
0,00 – 39,99	E

Bulukumba,
Pembimbing PKL

NIDN.

6. Halaman depan laporan PKL

LAPORAN PRAKTEK KERJA LAPANGAN

Judul



**NAMA ANGGOTA KELOMPOK
NIM**

PROGRAM STUDI

FAKULTAS SAINS

UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH BULUKUMBA

2022

7. Form lembar pengesahan

LEMBAR PENGESAHAN

Judul :
Kelompok :
Prodi :

Pembimbing Instansi

TTD

Nama Terang
NIP.

Pembimbing Prodi

TTD

Nama Terang
NIP/NIDN.

Mengetahui
Ketua Program Studi

TTD
Nama Terang
NIDN.