

**PEDOMAN PRAKTEK KERJA LAPANGAN
PROGRAM STUDI S-1 BIOLOGI**



**DEPARTEMEN BIOLOGI
FAKULTAS SAINS DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS AIRLANGGA
2012**

**KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS AIRLANGGA
FAKULTAS SAINS DAN TEKNOLOGI
DEPARTEMEN BIOLOGI**

Kampus C Unair, Mulyorejo Surabaya (60115) Telp.62-31-5936501 Faks. 62-31-5936502
Website:<http://biologi.fsaintek.unair.ac.id>

Lampiran Surat Keputusan Dekan Nomor :

Susunan Tim Penyusun Buku Pedoman Praktek Kerja Lapangan
Departemen Biologi Program Studi S-1 Biologi
Fakultas Sains dan Teknologi
Universitas Airlangga
2012

Penanggungjawab : Ketua Departemen Biologi
Ketua : Ketua Program Studi S-1 Biologi
Anggota : 1. Dr. Alfiah Hayati
2. Dr. Hamidah
3. Drs. Noer Moehammadi, M.Kes.
4. Drs. Agus Supriyanto, M.Kes.
5. Drs. I.B. Rai Pidada, M.Kes
6. Catur Dwi Cahyono, S.KM.

Ditetapkan di : Surabaya
Pada Tanggal 07 Juli 2012

Dekan

Ttd

Prof. Win Darmanto, M.Si. Ph.D
NIP. 19610616 198701 1001

KATA PENGANTAR

Dengan memanjat puji syukur kehadirat Allah Yang Maha Esa, 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 Program Studi S-1 Biologi, Fakultas Sains dan Teknologi, Universitas Airlangga.

Program Studi S-1 Biologi berdiri sejak 1982. Ada beberapa faktor yang mempengaruhi perkembangannya, baik kondisi internal maupun faktor eksternal. Namun secara umum perkembangan tersebut cenderung berkembang 3e arah penyempurnaan, sehingga akreditasi “A” dapat dipertahankan sampai saat ini. Dalam rangka mempertahankan dan memperbaiki kekurangan yang ada dalam proses belajar mengajar, khususnya kegiatan Praktek Kerja Lapangan (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 alir 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 Program Studi S-1 Biologi, Fakultas Sains dan Teknologi, Universitas Airlangga.

Surabaya, 07 Juli 2012

Ketua Program Studi S-1 Biologi

Dr. Alfiah Hayati

DAFTAR ISI

Kata Pengantar	2
Daftar Isi	3
Visi Misi Program Studi S-1 Biologi	4
BAB I. KETENTUAN UMUM	5
1.1. Pendahuluan	5
1.2. Tujuan PKL	5
1.3. Kompetensi PKL	5
1.4. Prasyarat PKL	6
1.5. Waktu Pemrograman	6
1.6. Waktu Pelaksanaan PKL	6
1.7. Bobot SKS PKL	6
1.8. Ruang Lingkup PKL	6
1.9. Tempat Pelaksanaan PKL	7
1.10. Perijinan PKL	7
1.11. Prosedur Pelaksanaan PKL	8
1.12. Pembimbing PKL	8
1.13. Penilaian PKL	8
BAB II. PEDOMAN PENULISAN PROPOSAL PKL	10
2.1. Pendahuluan	10
2.2. Format Penulisan	10
2.2.1. Bahan dan Ukuran Naskah	10
2.2.2. Pengetikan	10
2.2.3. Penomoran	12
2.2.4. Tabel dan Gambar	13
2.2.5. Bahasa	14
2.2.6. Penulisan Nama	14
2.2.7. Daftar Pustaka	15
BAB III. PEDOMAN PENULISAN LAPORAN PKL	17
3.1. Pendahuluan	17
3.2. Format Laporan PKL	17
3.2.1. Laporan PKL	17
3.2.2. Metode PKL	18
3.2.3. Hasil dan Pembahasan	18
3.2.4. Kesimpulan dan Saran	18
LAMPIRAN	

VISI MISI PROGRAM STUDI S-1 BIOLOGI

Visi

Menjadi program studi yang unggul dan terkemuka dalam bidang Biologi dan terapannya untuk menunjang kesejahteraan manusia dan keberlanjutan lingkungan bermoral agama

Misi

1. Menyelenggarakan pengajaran Biologi secara efektif dan efisien
2. Menghasilkan lulusan yang kompetitif dan bermoral
3. Melaksanakan penelitian secara inovatif dan produktif dalam bidang biologi dan terapannya
4. Memberikan bimbingan, penyuluhan dan pemberdayaan kepada masyarakat mengenai Biologi dan terapannya
5. Menjalain kerjasama dengan berbagai pihak dalam mengembangkan keilmuan, institusi dan sumberdaya
6. Meningkatkan kinerja dan kompetensi sivitas akademik yang professional serta memiliki jiwa wirausaha

BAB I

KETENTUAN UMUM PKL

1.1. Pendahuluan

Program studi S-1 Biologi FST UNAIR 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 (PKL) merupakan kegiatan yang dilakukan diluar kampus Universitas Airlangga untuk menerapkan dan membandingkan ilmu pengetahuan yang telah diperoleh selama kuliah dalam bentuk praktek kerja pada instansi Pemerintah maupun Swasta.

Praktek Kerja Lapangan (PKL) juga merupakan sarana mempersiapkan lulusan Sarjana Biologi di dunia kerja. Dengan kegiatan tersebut diharapkan lulusan Program Studi S-1 Biologi lebih kompeten dan profesional dalam meniti dunia kerja Kegiatan PKL mempunyai makna yang mendasar supaya mahasiswa dapat lebih mengenal kegiatan nyata di dunia kerja dengan ruang lingkup keilmuan biologi. Selain itu, PKL sebagai ajang persiapan dalam memasuki dunia kerja dan kegiatan studi banding dengan industri atau instansi di luar kampus.

1.2. Tujuan PKL

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

1.3. Kompetensi PKL

1. Mahasiswa dapat melakukan kegiatan atau pekerjaan sesuai dengan kompetensi bidang ilmu pada dunia kerja
2. Mahasiswa dapat mengaplikasikan ketrampilan dan pengetahuan di tempat kerja sesuai tugas yang dilaksanakan selama PKL

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

1.4. Prasyarat PKL

Mahasiswa yang memprogram proposal skripsi adalah jumlah minimal SKS yang telah ditempuh adalah 90 SKS. Mahasiswa yang akan memprogram PKL mendapatkan informasi mengenai PKL pada akhir semester, yaitu minggu tenang dan mahasiswa wajib mengisi daftar hadir.

1.5. Waktu pemrograman

Waktu pemrograman proposal dapat dilaksanakan pada semester gasal atau semester genap pada tahun akademik yang berjalan.

1.6. Waktu pelaksanaan PKL

PKL dilaksanakan tiap semester (gasal dan genap). Lama waktu pelaksanaan **PKL 2 minggu s/d 1 bulan** (dapat disesuaikan dengan instansi PKL mahasiswa). Jika pelaksanaan PKL saat perkuliahan telah berlangsung dan berakibat mahasiswa tidak dapat hadir dalam perkuliahan maka **mahasiswa dinyatakan tidak masuk atau absen**. Syarat/ketentuan mengikuti Perkuliahan tetap berlaku, yaitu $\frac{3}{4}$ kehadiran. Pelaksanaan PKL di antara masa libur dua semester.

1.7. Bobot SKS PKL

Keseluruhan bobot SKS PKL adalah 2 SKS.

1.8. Ruang Lingkup PKL

PKL mahasiswa S1 biologi harus dalam lingkup kajian utama biologi dan PKL bukan kajian riset murni (*pure research*). Mahasiswa PKL melibatkan diri dengan aktifitas dalam lingkungan PKL. Batasan kajian antara lain : kinerja

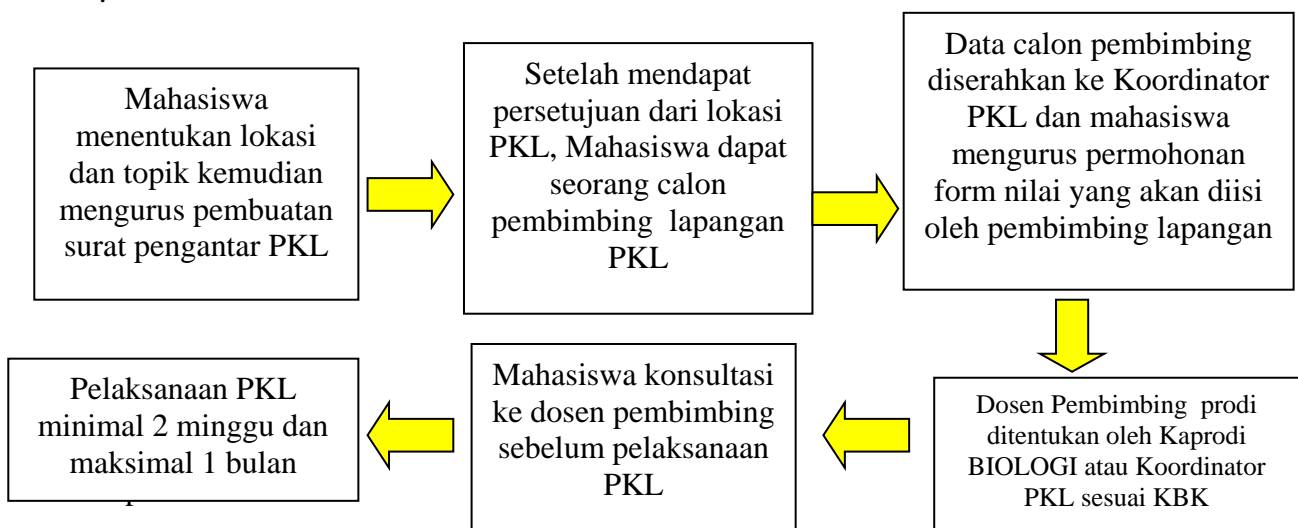
instansi/industri, litbang instansi, jasa analisis laboratorium, *quality control*, *quality assurance* dan proses produksi industri.

1.9. Tempat pelaksanaan PKL

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

1.10. Perijinan PKL

Lokasi PKL dapat dilaksanakan di industri, institusi atau badan pemerintah, dan konsultan yang tentunya berkaitan dengan keilmuan Biologi. Sebelum memulai PKL maka mahasiswa perlu memiliki surat pengantar dari Fakultas untuk melakukan PKL di lokasi PKL yang diinginkan mahasiswa. Caranya, mahasiswa perlu mengisi formulir pembuatan surat keterangan di Departemen Biologi yang akan diproses lebih lanjut untuk membuat surat pengantar PKL dari Fakultas ke lokasi PKL. Jika surat pengantar telah jadi, maka mahasiswa mengantar/mengirim surat tersebut ke lokasi PKL. Jika jawaban kesediaan penerimaan telah diterima mahasiswa, maka mahasiswa mengurus pengajuan formulir untuk pembimbing lapangan di lokasi PKL untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada Gambar 1.



Gambar 1. Proses Pengajuan Perijinan PKL

1.11. Prosedur pelaksanaan PKL

1. Mahasiswa yang akan memprogram PKL mendapatkan informasi mengenai PKL pada akhir semester, yaitu minggu tenang dan mahasiswa wajib mengisi daftar hadir.
2. Mahasiswa konsolidasi dengan dosen pembimbing untuk menentukan calon lokasi PKL.
3. Setelah menentukan calon lokasi PKL, mahasiswa membuat perizinan melalui departemen Biologi dengan diketahui oleh dosen pembimbing dan ketua departemen Biologi kemudian dilanjutkan ke Fakultas Sains dan Teknologi Unair untuk dibuatkan surat pengantar ke instansi PKL dan ditanda tangani oleh Dekan atau Wakil Dekan I.
4. Setelah disetujui oleh instansi PKL, mahasiswa biologi melaksanakan PKL di instansi tersebut dengan lama waktu yang telah ditentukan oleh instansi PKL.
5. Selama pelaksanaan PKL, mahasiswa dibimbing oleh pembimbing lapangan yang ditunjuk oleh instansi tersebut.
6. Selama pelaksanaan PKL, dosen pembimbing dari prodi biologi dapat memonitor kegiatan pelaksanaan PKL.

1.12. Pembimbing PKL (Tupoksi)

PKL dibimbing oleh satu dosen pembimbing dari Program Studi Biologi S1 yang telah ditunjuk dan pembimbing lapangan yang berasal dari lokasi PKL.

1.13. Penilaian PKL

1. Pembimbing PKL mempunyai tugas : Memberikan arahan dan bimbingan selama bekerja di lapangan/PKL
2. Pembimbing Prodi mempunyai tugas : memberikan bimbingan konsultasi dan arahan kepada mahasiswa selama menyusun laporan, menilai laporan PKL dalam forum seminar antara dosen pembimbing dengan mahasiswa yang dibimbing
3. **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.

BAB II

PEDOMAN PENULISAN PROPOSAL PKL

2.1. Pendahuluan

Proposal PKL merupakan karya tulis yang harus dipersiapkan mahasiswa yang memprogram mata ajaran PKL (2 sks) dan merupakan bagian dari peencanaan melaksanakan dan melaporkan hasil praktek di lapangan. Proposal ini dikembangkan dari suatu masalah yang ada di lapangan kemudian dicari solusi dan cara-cara pemecahan permasalahannya untuk diteruskan ke pimpinan tempat PKL dilaksanakan.

Proposal PKL dimaksudkan agar mahasiswa dapat menyiapkan pelaksanaan PKL secara sistematis, metodologis, dan logis sehingga tugas PKL dapat dilaksanakan dengan benar dan dapat dilakukan sesuai dengan waktu yang dijadwalkan.

Proposal PKL yang dilengkapi dengan contoh format yang diperlukan dibuat agar diperoleh keseragaman, baik dalam perijinan, cara pelaksanaan, maupun cara penulisan proposal.

2.2. Format Penulisan

2.2.1. Bahan dan Ukuran Naskah

Bahan dan ukuran naskah mencakup:

1. Naskah dibuat pada kertas HVS A4 80 g dan tidak bolak-balik
2. Sampul

Tulisan yang tercetak pada sampul sama dengan yang terdapat pada halaman judul Bentuk jilid dan warna sampul

Proposal PKL: proposal dijilid.

Laporan PKL: dibuat dari kertas karton (*soft cover*). warna sampul adalah kuning muda.

2.2.2. Pengetikan

1. Jenis Huruf

1. Naskah diketik dengan huruf *Times New Roman* (12 pt, spasi 2)

2. Istilah asing yang tidak dapat di Indonesiakan ditulis dengan huruf *italic* (cetak miring)
 3. Lambang, huruf Yunani atau tanda yang tidak dapat diketik harus ditulis dengan rapi memakai tinta hitam.
2. Bilangan dan Satuan
 1. Bilangan diketik dengan angka kecuali pada permulaan kalimat, misalnya 5 g bahan, ditulis: lima gram bahan
 2. Bilangan desimal ditandai dengan koma, bukan dengan titik, misalnya berat telur adalah 10,5 g.
 3. Satuan dinyatakan dengan singkatan resmi, tanpa titik di belakangnya. Misal: m, g, kg, kal.
 4. Jarak antara 2 baris dibuat dua spasi, kecuali abstrak, kutipan langsung, judul daftar: tabel, gambar, dan pustaka, diketik dengan jarak satu spasi.
 5. Batas pengetikan ditinjau dari tepi kertas, diatur sebagai berikut:
 1. Tepi atas : 4 cm
 2. Tepi kanan : 3 cm
 3. Tepi bawah : 3 cm
 4. Tepi kiri : 4 cm
 6. *Header/Footer*
 6. **Proposal PKL, Laporan PKL** : tidak terdapat *header*. Sedangkan *footer* berisi halaman dari proposal.
 7. Ruang yang terdapat pada halaman naskah harus diisi penuh, artinya pengetikan harus dimulai dari batas kiri sampai batas tepi kanan dan tidak boleh ada ruang kosong pada lembar tersebut kecuali kalau akan dimulai dengan alinea baru, persamaan, daftar, gambar, atau hal-hal khusus.
 8. Alinea baru dimulai pada ketikan yang ke-enam dari batas tepi kiri alinea.
 9. Permulaan kalimat yang menunjukkan bilangan, lambang, atau rumus kimia harus dieja
 10. Pembagian bab
 1. Bab ditulis dengan huruf besar (kapital) dan diatur supaya simetris, dengan jarak empat cm dari tepi atas tanpa diakhiri dengan titik dan tanpa garis bawah, atau dicetak tebal (*bold*)

2. Sub bab ditulis dari tepi kiri, semua kata dimulai dengan huruf besar (kapital), kecuali kata penghubung dan kata depan, sub bab ditulis dengan cetakan tebal dan tanpa diakhiri titik. Kalimat sesudah sub bab dimulai dengan alinea baru
 3. Anak sub bab dimulai dari tepi kiri, cetak tebal, huruf pertama berupa huruf besar, tanpa diakhiri dengan titik. Kalimat pertama sesudah anak sub bab dimulai dengan alinea baru.
11. Jika penulisan ada rincian yang harus disusun ke bawah, digunakan nomor urut dengan angka atau huruf sesuai dengan derajat rincian. Penggunaan garis penghubung (-) atau tanda lainnya yang ditempatkan di depan rincian tidak dibenarkan.
 12. Tata letak gambar, tabel, daftar, dan bab diatur terhadap tepi kiri dan tepi kanan.

2.2.3. Penomoran

Ketentuan tentang penomoran dalam format penulisan adalah sebagai berikut:

1. Halaman
 1. Bagian awal laporan, mulai dari halaman judul sampai daftar gambar, diberi nomor halaman dengan angka Romawi kecil (i, ii, ..., dst) dan di letakkan di **tengah bawah**.
 2. Bagian utama dan akhir, mulai dari Bab I sampai ke halaman terakhir, memulai angka Arab sebagai nomor halaman.
 3. Nomor halaman ditempatkan di sebelah **kanan atas**, kecuali kalau ada judul atau bab pada bagian atas halaman itu. Untuk halaman yang demikian nomornya ditulis di tengah bawah
 4. Nomor halaman diketik dengan jarak 3 cm dari tepi kanan dan 1,5 cm dari tepi atas. Sedangkan nomor pada tengah bawah berjarak 1,5 cm dari bawah.
2. Tabel dan gambar diberi nomor urut dengan angka arab
3. Nomor urut persamaan yang berbentuk rumus matematik, reaksi kimia dan lainnya di dekat batas tepi kanan, contoh:

$$A = b + c \dots\dots\dots (1)$$

2.2.4. Tabel dan Gambar

Ketentuan tentang tabel dan gambar dalam format penulisan adalah sebagai berikut:

1. Tabel

1. Nomor tabel yang diikuti dengan keterangan, ditempatkan simetris di atas tabel tanpa diakhiri titik
2. Nomor tabel diberi nomor depan sesuai dengan nomor bab. Misal untuk tabel yang ada di bab empat (4) akan diberi nomor Tabel 4.1, 4.2, ..., dst.
3. Tabel tidak boleh terpotong kecuali memang panjang, sehingga tidak mungkin diketik dalam satu halaman. Pada halaman lanjutan tabel dicantumkan nomor tabel dan kata lanjutan, tanpa diberi judul
4. Kolom diberi nama dan dijaga agar pemisah antara yang satu dengan yang lainnya cukup jelas
5. Kalau tabel lebih besar dari ukuran lebih kertas sehingga harus dibuat memanjang, maka bagian atas tabel harus diletakkan di sebelah kiri kertas
6. Di atas dan di bawah tabel dipasang garis batas terpisah dari uraian pokok dalam makalah
7. Tabel diketik simetris
8. Tabel yang lebih dari dua halaman atau yang dilipat ditempatkan pada lampiran
9. Contoh pembuatan tabel dapat dilihat pada lampiran

2. Gambar

1. Bagan, grafik, peta, dan foto semuanya disebut gambar
2. Nomor gambar yang diikuti dengan judul diletakkan simetris di bawah gambar tanpa diakhiri titik, ditulis di bawah, dan tidak di halaman lain
3. Nomor gambar diberi nomor depan sesuai dengan nomor bab. Misal untuk tabel yang ada di bab empat (4) akan diberi nomor Gambar 4.1, 4.2, ..., dst.
4. Gambar tidak boleh dipenggal

5. Apabila gambar disajikan melebar sepanjang kertas, maka bagian atas gambar harus diletakkan sebelah kiri kertas
6. Ukuran gambar (lebar dan tinggi) diusahakan proporsional dan jelas
7. Skala pada grafik harus dibuat agar mudah dipakai untuk mengadakan interpolasi; ekstrapolasi; atau karakteristik lokasi peta
8. Bagan atau grafik dibuat dengan tinta hitam
9. Letak gambar diatur supaya simetris
10. Contoh pembuatan gambar ada di lampiran

2.2.5. Bahasa

Ketentuan tentang bahasa dalam format penulisan adalah sebagai berikut:

1. Bahasa yang digunakan adalah bahasa Indonesia baku dan benar.
2. Kalimat tidak boleh menampilkan orang pertama atau orang kedua (saya, aku, kita, dan lain-lain), tetapi dibuat berbentuk pasif. Pada penyajian ucapan terima kasih pada prakata, kata saya diganti dengan kata penyusun. Bahasa yang digunakan adalah bahasa pelaporan bukan bahasa cerita.
3. Istilah yang digunakan ialah istilah Indonesia atau istilah asing yang sudah di Indonesiakan. Jika terpaksa menggunakan istilah bahasa asing, maka istilah asing tersebut harus dicetak miring

2.2.6. Penulisan Nama

Ketentuan tentang penulisan nama dalam format penulisan adalah sebagai berikut:

1. Nama penulis yang diacu dalam uraian/makalah

Penulis yang tulisannya diacu dalam uraian hanya disebutkan nama akhirnya saja, dan kalau lebih dari dua orang hanya nama akhir penulis pertama yang dicantumkan diikuti dengan dkk. (tulisan bahasa Indonesia) atau *et al.* (tulisan berbahasa Inggris)

Contoh:

Menurut Surtiningsih dkk. (2010)

Alkaloid adalah bahan yang sangat mematikan... (Aljanabi, S. M. dan L. Forget, 1998), Sambrook *et al.* (2000)

2. Nama penulis dalam daftar pustaka

1. Dalam daftar pustaka, semua penulis harus dicantumkan namanya dan tidak boleh hanya penulis pertama tetapi semua nama penulis dicantumkan.

Jika nama penulis lebih dari satu kata maka cara penulisannya nama terakhir diikuti dengan koma dan singkatan nama depan, tengah dan seterusnya. Contoh: Fedik Abdul Rantam, ditulis: Rantam, F. A.

2. Jika nama penulis dengan garis penghubung maka dianggap satu kesatuan. Contoh: Sumarsono-Sutriyono ditulis: Sumarsono-Sutriyono
3. Derajat kesarjanaan dan gelar lainnya tidak boleh dicantumkan dalam penulisan di daftar pustaka
4. Penulisan pustaka dari website meliputi nama penulis (jika ada), alamat website dan tanggal akses

2.2.7. Daftar Pustaka

Daftar pustaka hanya memuat pustaka yang benar-benar diacu dalam skripsi dan disusun sebagai berikut:

1. Ke bawah menurut abjad nama utama atau nama keluarga penulis
2. Ke kanan:

Buku: nama penulis (nama belakang, singkatan nama depan), tahun, judul buku, terbitan ke (edisi), nama penerbit, kota, dan halaman

Jurnal/majalah: nama penulis, tahun, judul tulisan, nama majalah (dengan singkatan) resminya dan dicetak miring/italic). **Jilid/volume** (dicetak tebal), dan halaman

Website: nama penulis (jika ada) , alamat website, tanggal. Akses.

Contoh penulisan daftar pustaka:

Bridg, H., 2005. Citing Computer References; *Annona* : Micropropagation and determination of the in vitro stability of *Annona cherimola* Mill and *Annona muricata*.L. <http://www.google.com/DNA> (Access 23 Januari 2005).

Noerjito, M., & L. Maryanto, 2001, *Jenis-Jenis Hayati yang Dilindungi Perundang-undangan Indonesia*, Balitbang Zoology (Museum

- Zoologicum Bogoriense). Puslitbang Biologi-LIPI. The Nature Conservancy & USAID. Cibinong. Indonesia.
- Raflaski. A.S.T. & J.G.K. Williams, 1994. Random Amplified Polymorphic DNA (RAPD) Markers. *Plant Mol. Biol.Man.* 114: 1-8.
- Royero, N., A.V. Jimenez, G. Gallego, R. Saavedra, J. Cabra, & J. Tohme, 2004, Citing Computer References, *Annona* : Molecular and Agromorphological Characterization of the Genetic Variability of Soursop (*Annona muricata* L) Accesion and related Annonaceus Species <http://www.google.com/DNA> (Access 23 Januari 2005).

BAB III

PEDOMAN PENULISAN LAPORAN PKL

3.1. Pendahuluan

Salah satu syarat untuk lulus mata ajaran PKL adalah menyusun laporan PKL dan selanjutnya diseminarkan di kelas. Laporan PKL merupakan karya tulis mahasiswa yang berisikan tentang hasil pengamatan dan pengukuran parameter secara eksploratif atau 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. Untuk mencapai tujuan tersebut diperlukan pedoman penyusunan laporan PKL.

3.2. Format Laporan PKL

3.2.1. Laporan PKL

Laporan PKL terdiri dari 3 bagian, yaitu:

1. Bagian Awal

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

2. Bagian Utama

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

3. .Pendahuluan, terdiri dari sub bab :Latar belakang; Rumusan masalah; Tujuan dan manfaat.

4. Tinjauan Pustaka

5. Gambaran umum perusahaan/instansi lokasi PKL/ Profil Instansi yang berkaitan dengan topik yang dibahas dalam PKL.

6. Berisi landasan empiris yang mendukung pendekatan pemecahan masalah dan landasan teoritis.
7. Bagian Akhir
 Bagian akhir memuat:
8. Daftar pustaka
9. Lampiran yaitu lembar konsultasi laporan PKL (minimal tiga (3) kali konsultasi laporan)

3.2.2. Metode PKL

1. Tempat dan waktu PKL
2. Cara kerja, memuat uraian rinci mengenai urutan pelaksanaan PKL
3. Analisis data dan informasi, serta evaluasi

3.2.3. Hasil dan Pembahasan

Hasil dan pembahasan disesuaikan dengan rumusan masalah.

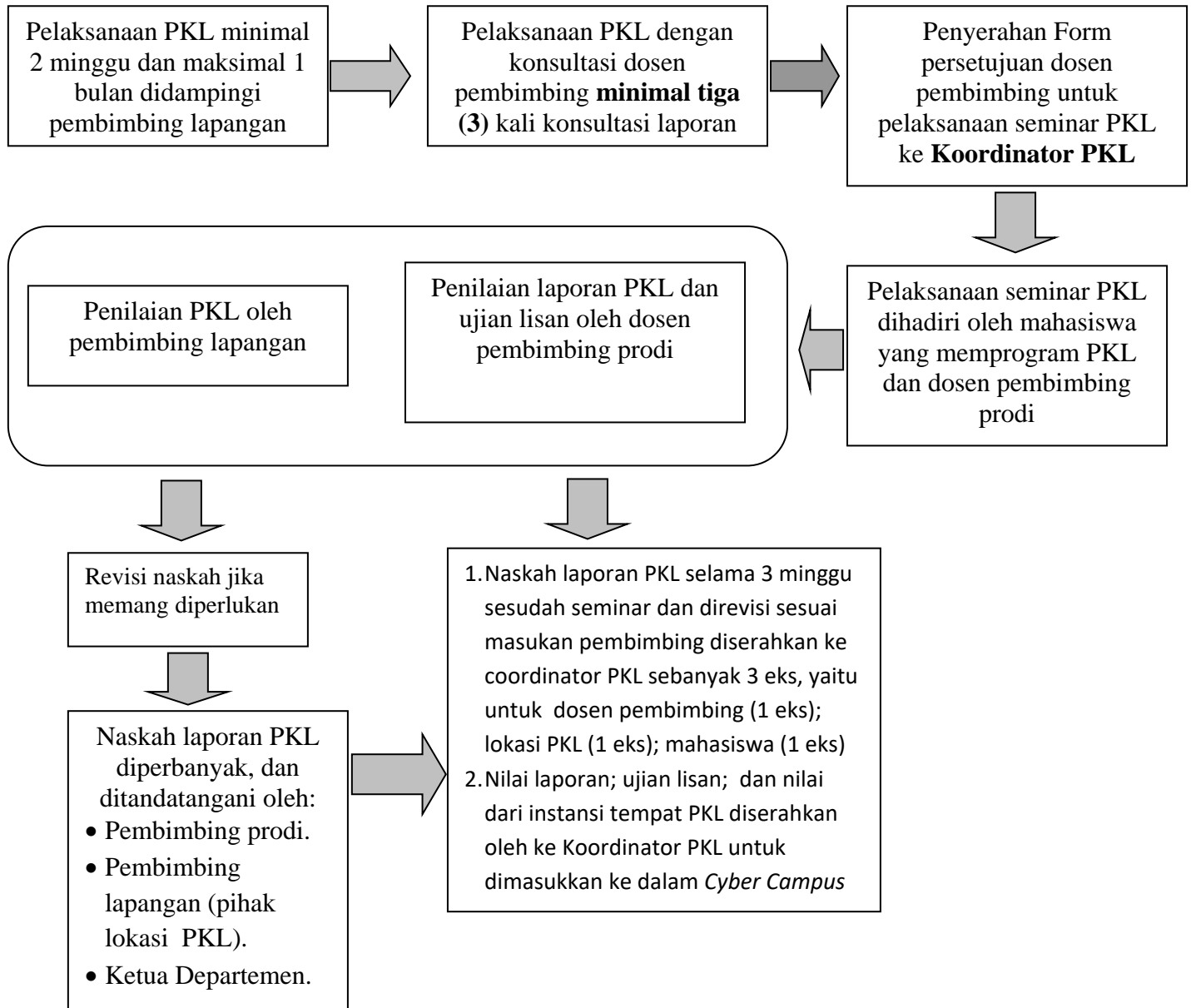
3.2.4. Kesimpulan dan saran

Kesimpulan merupakan pernyataan singkat mengenai hasil dan pembahasan PKL yang sesuai dengan permasalahan PKL. Saran merupakan ulasan mengenai pendapat penulis tentang perbaikan/masukan/kontribusi untuk meningkatkan kinerja/kondisi perusahaan atau instansi terkait.

Tahapan Alir Proses Laporan PKL dapat dilihat pada gambar 2

Tahapan Alir Proses Laporan PKL

Tahapan alir proses penyusunan laporan PKL dapat dilihat pada Gambar 2.



Gambar 2. Proses Penyusunan Laporan PKL

LAMPIRAN



KEMENTERIAN PENDIDIKAN NASIONAL
UNIVERSITAS AIRLANGGA
FAKULTAS SAINS DAN TEKNOLOGI

Kampus C Mulyorejo Surabaya (60115) Telp. (031)5926804 Fax (031) 5926804
Website:<http://biologi.fsaintek.unair.ac.id>

FORM: PKL

FORMULIR KESEDIAAN SEBAGAI
PEMBIMBING PRAKTEK KERJA LAPANGAN

Dengan ini, kami menyatakan bersedia dicalonkan menjadi pembimbing PKL atas nama:

Nama Mahasiswa :
NIM :
Departemen :
Dosen Wali :
IPK :
Rencana Judul PKL :

No	Nama Pembimbing	Tempat Instansi	Tanda Tangan	Tanggal
1				
2				

Mengetahui
Ketua Departemen Biologi

Surabaya,
Menyetujui
Koordinator PKL

.....
NIP.

.....
NIP.

Form Penilaian Seminar PKL



KEMENTERIAN DEPARTEMEN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS AIRLANGGA
FAKULTAS SAINS DAN TEKNOLOGI
DEPARTEMEN BIOLOGI

Kampus C Unair, Mulyorejo Surabaya (60115) Telp.62-31-5936501 Faks. 62-31-5936502
Website:<http://biologi.fsaintek.unair.ac.id>

FORMULIR PENILAIAN SEMINAR PKL

Nama :
NIM : Prodi :
Pembimbing : Departemen :

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	

Surabaya,
Pembimbing PKL

NIP.

Form Penilaian Laporan PKL



KEMENTERIAN DEPARTEMEN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS AIRLANGGA
FAKULTAS SAINS DAN TEKNOLOGI
DEPARTEMEN BIOLOGI

Kampus C Unair, Mulyorejo Surabaya (60115) Telp.62-31-5936501 Faks. 62-31-5936502
Website:<http://biologi.fsaintek.unair.ac.id>

FORMULIR PENILAIAN LAPORAN PKL

Nama :
NIM : Prodi :
Pembimbing : Departemen :

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	

Surabaya,
Pembimbing PKL

NIP.

Form Penilaian PKL dari Instansi/Perusahaan



**KEMENTERIAN DEPARTEMEN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS AIRLANGGA
FAKULTAS SAINS DAN TEKNOLOGI
DEPARTEMEN BIOLOGI**

Kampus C Unair, Mulyorejo Surabaya (60115) Telp.62-31-5936501 Faks. 62-31-5936502
Website:<http://biologi.fsaintek.unair.ac.id>

FORMULIR PENILAIAN: PRAKTEK KERJA LAPANGAN (PKL)

Nama Mahasiswa :
NIM. :
Departemen :
Pembimbing PKL :
Instansi tempat PKL :

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	AB
65,00 – 69,99	B
60,00 – 64,99	BC
55,00 – 59,99	C
40,00 – 54,99	D
0,00 – 39,99	E

Surabaya,
Penilai

Ttd

Nama Terang

1. Halaman Depan Proposal PKL

PROPOSAL PRAKTEK KERJA LAPANGAN

Judul



Oleh :

**Nama Mahasiswa
NIM**

**PROGRAM STUDI S-1 BIOLOGI
DEPARTEMEN BIOLOGI
FAKULTAS SAINS DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS AIRLANGGA
2012**

2. Halaman Depan Laporan PKL

LAPORAN PRAKTEK KERJA LAPANGAN

Judul



Oleh :

**Nama Mahasiswa
NIM**

**PROGRAM STUDI S-1 BIOLOGI
DEPARTEMEN BIOLOGI
FAKULTAS SAINS DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS AIRLANGGA
2012**

3. Form Lembar Pengesahan

LEMBAR PENGESAHAN

Judul :

Nama Penyusun :

NIM :

Pembimbing Lapangan

TTD

Nama Terang

Pembimbing PKL

TTD

Nama Terang

NIP.

Mengetahui
Ketua Departemen Biologi
Fakultas Sains dan Teknologi Universitas Airlangga

TTD

Nama Terang

NIP.