

BUKU PANDUAN

PKL

PRAKTEK KERJA LAPANGAN



**FAKULTAS VOKASI
PRODI KESELAMATAN DAN KESEHATAN KERJA
UNIVERSITAS BALIKPAPAN
2021**

**BUKU PANDUAN PELAKSANAAN
PRAKTEK KERJA LAPANGAN**



Disusun oleh:

**TIM DOSEN MATA KULIAH
PRAKTEK KERJA LAPANG (PKL)
PROGRAM STUDI D4 KESELAMATAN DAN KESEHATAN KERJA**

**FAKULTAS VOKASI
UNIVERSITAS BALIKPAPAN
2020**

KATA PENGANTAR

Praktek Kerja Lapang (PKL) di Program Studi D4 Keselamatan dan Kesehatan Kerja merupakan salah satu syarat yang harus ditempuh oleh mahasiswa dalam menyelesaikan masa studinya. Oleh karena itu, PKL merupakan kegiatan yang wajib dilakukan oleh mahasiswa program D4 menjelang semester V masa studinya.

Penulisan buku panduan PKL ini dimaksudkan untuk memberikan arahan bagi mahasiswa dan juga para pembimbing dalam membuat laporan PKL yang benar dan seragam. Buku ini juga diharapkan dapat memberikan petunjuk secara umum, sehingga pola pikir dalam melaksanakan rangkaian kegiatan PKL dapat lebih terarah sehingga dapat diselesaikan tepat waktu sesuai dengan jadwal akademik yang telah ditetapkan.

Penyusunan buku panduan ini masih jauh dari sempurna. Oleh sebab itu, kami berharap masukan, kritik dan saran terhadap penyempurnaan penyusunan buku ini.

Apresiasi dan ucapan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada berbagai pihak yang telah turut berpartisipasi dalam penyusunan dan penyempurnaan buku ini. Semoga buku ini dapat memberikan manfaat.

Balikpapan, September 2020

Tim Penyusun

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	ii
DAFTAR ISI	iii
DAFTAR LAMPIRAN	iii
BAB I. PENDAHULUAN	
1.1. Latar Belakang	1
1.2. Tujuan Dan Manfaat.....	2
1.3. Sasaran Kuliah Praktek Kerja Lapang	2
1.4. Tempat Praktek Kerja Lapang.....	3
BAB II. PELAKSANAAN	
2.1. Ketentuan Umum	4
2.2. Prosedur Administrasi	4
2.3. Pembimbing PKL.....	7
2.4. Waktu dan Tempat	7
2.5. Sistem Penilaian	7
BAB III. PENULISAN LAPORAN	
3.1. Sistematika Laporan.....	8
3.2. Format Cetak Laporan	10
DAFTAR LAMPIRAN	
Lampiran 1. Contoh Sampul Depan.....	11
Lampiran 2. Contoh Lembar Pengesahan.....	12
Lampiran 3. Format Pengajuan untuk Pembuatan Surat Pengantar PKL.....	13
Lampiran 4. Format Lembar Pembimbingan PKL	14
Lampiran 5. Format Catatan Harian PKL.....	15
Lampiran 6. Format Lembar Penilaian Pendamping Lapangan PKL	16
Lampiran 7. Format Lembar Penilaian Dosen Pembimbing PKL	17
Lampiran 8. Format Penilaian Akhir PKL	18

BAB I PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Kurikulum program studi D4 Keselamatan dan Kesehatan Kerja, disusun mengacu pada upaya kompetensi lulusan Program Studi D4 Keselamatan dan Kesehatan Kerja sehingga dapat dicapai oleh mahasiswa sebagai peserta didik. Kompetensi lulusan ditetapkan berlandaskan kepada visi, misi, sasaran dan tujuan program studi, sehingga kurikulum program studi merupakan kurikulum berbasis kompetensi yang sesuai dengan visi misi dan tujuan program studi. Dengan demikian, kurikulum Program Studi D4 Keselamatan dan Kesehatan Kerja berisi muatan yang bertujuan untuk mendekatkan kompetensi mahasiswa terhadap tuntutan dunia kerja setelah menyelesaikan pendidikannya. Pengalaman kerja di industri, BUMN, instansi atau lembaga pemerintah merupakan suatu hal penting dan harus dilakukan oleh setiap mahasiswa.

Dalam usaha untuk mencapai sasaran tersebut, maka Program Studi D4 Keselamatan dan Kesehatan Kerja menetapkan mata kuliah Praktek Kerja Lapangan (PKL), sebagai mata kuliah wajib yang mesti dilaksanakan oleh mahasiswa, yang telah semester V dalam pelaksanaannya disesuaikan dengan panduan yang diterbitkan oleh Program Studi D4 Keselamatan dan Kesehatan Kerja. Metode pembelajaran mata kuliah ini adalah praktek kerja, yakni mahasiswa melaksanakan kegiatan PKL pada suatu industri, baik industri pertambangan baik yaitu industri minerba, industri minyak dan gas , industri manufaktur, industri proses, industri jasa, BUMN, instansi atau lembaga pemerintah. Masa pelaksanaan praktek kerja ini adalah 1 (satu) sampai 3 (tiga) bulan berturut-turut. Capaian pembelajaran yang diharapkan, bahwa mahasiswa memperoleh pengalaman, keterampilan dan keahlian sesuai dengan kompetensi di bidang Keselamatan dan Kesehatan Kerja yang harus dikuasainya.

Proses kegiatan belajar di tempat PKL melibatkan dosen pembimbing yang ditunjuk oleh Ketua Program Studi dan pendampingan oleh pembimbing lapangan yang ditentukan oleh pihak instansi tempat PKL dilakukan. Tahapan tersebut dimulai dari pengajuan surat PKL, proposal PKL, rencana kerja di lapangan, pelaporan hingga evaluasi. Sehingga mahasiswa akan mendapatkan penghargaan dari apa yang telah dipelajari atau dilakukan selama praktek kerja lapangan berlangsung. Untuk itulah, maka panduan pelaksanaan PKL ini disusun. Evaluasi mata kuliah PKL mencakup nilai laporan PKL dari pembimbing lapangan dan nilai laporan PKL dari pembimbing PKL. Selain evaluasi dalam bentuk nilai, proses bimbingan penyempurnaan laporan merupakan evaluasi tersendiri dan disertai paparan/presentasi dari mahasiswa.

1.2. Tujuan Dan Manfaat

1.2.1. Tujuan

Mata Kuliah Praktek Kerja Lapangan (PKL) dilaksanakan dengan tujuan agar mahasiswa:

- a. Memiliki kemampuan secara profesional dalam menyelesaikan masalah pada bidang kompetensi keselamatan dan kesehatan kerja pada khususnya dan kompetensi umum lainnya di dunia kerja dengan bekal ilmu yang telah diperoleh selama masa kuliah.
- b. Memperoleh pemahaman dan pengalaman bekerja pada suatu perusahaan yang memiliki kaitan dengan kajian di bidang keselamatan dan kesehatan kerja;
- c. Menambah pengetahuan tentang rangkaian kegiatan pada institusi tempat PKL berlangsung;
- d. Mampu menerapkan pengetahuan/kajian secara teoritis dengan praktek nyata di lapangan serta belajar mengambil sikap di dalam bekerja sehubungan dengan keterkaitan berbagai aspek/ bidang dalam suatu institusi.
- e. Memperoleh kemampuan mengidentifikasi masalah dan belajar menganalisisnya untuk menawarkan suatu penyelesaian (solusi) terhadap masalah keselamatan dan kesehatan kerja tersebut.

1.2.2. Manfaat

Adapun manfaat dalam pelaksanaan Praktek Kerja Lapangan (PKL) adalah sebagai berikut:

- a. Mengetahui atau memahami kebutuhan pekerjaan di tempat kerja praktek;
- b. Menyesuaikan (menyiapkan) diri dalam menghadapi lingkungan kerja setelah menyelesaikan studinya;
- c. Mengetahui secara langsung penggunaan atau peranan keselamatan dan kesehatan kerja (K3) di tempat kerja praktek;
- d. Menyajikan hasil-hasil yang diperoleh selama kerja praktek dalam bentuk laporan Praktek Kerja Lapangan.
- e. Diharapkan dapat menggunakan hasil atau data-data yang diperoleh pada Praktek Kerja Lapangan (PKL) untuk dapat dikembangkan sehingga dapat di terapkan.

1.3. Sasaran Kuliah Praktek Kerja Lapangan (PKL)

Praktek Kerja Lapangan (PKL) diharapkan dapat dilakukan di instansi atau perusahaan yang terkait dengan profil/kompetensi lulusan yang ingin dicapai oleh Program Studi D4 Keselamatan dan Kesehatan Kerja. Instansi atau perusahaan ini, relevan dan telah terjalin hubungan baik dengan Program Studi D4 Keselamatan dan Kesehatan Kerja, sehingga mahasiswa dapat memahami proses, prosedur kerja dan melakukan analisis terapan permasalahan-permasalahan K3 yang ada dalam suatu sistem dimana mereka melakukan PKL dan dapat memberikan solusi dan kontribusi yang positif.

1.4. Tempat Praktek Kerja Lapang

Adapun tempat yang dapat dituju untuk Praktek Kerja Lapang (PKL), antara lain, adalah :

1. Perusahaan;
2. Industri;
3. BUMN;
4. Rumah Sakit/Balai/Badan/Institusi Pemerintah;
5. Konsultan; dan
6. Perusahaan Jasa Keselamatan dan Kesehatan Kerja (PJK3)

BAB II PELAKSANAAN

2.1. Ketentuan Umum

1. Praktek Kerja Lapang dilaksanakan September – Februari sebagaimana telah di sesuaikan dengan kalender akademik Universitas Balikpapan, dengan selalu berkonsultasi pada dosen pembimbing.
2. Masa waktu PKL selama 1 (satu) sampai 3 (tiga) bulan yaitu pada semester V (lima)
3. Pemilihan Tempat PKL

2.2. Prosedur Administrasi

Prosedur administrasi pelaksanaan Praktek Kerja Lapang (PKL),

A. Prosedur bagi mahasiswa:

1. Melakukan observasi, mencari informasi berdasar referensi pustaka berkenaan instansi tempat Praktek Kerja Lapang yang dituju, bila perlu melakukan kunjungan secara *informal* ke perusahaan, industri atau instansi yang dituju
2. Mengajukan pengantar kepada Fakultas atau Program Studi, untuk pembuatan surat permohonan PKL ke perusahaan, industri atau instansi yang dituju
3. Mengurus surat pengantar Praktek Kerja Lapang ke Bagian Administrasi Akademik Fakultas yang ditandatangani Dekan, dengan melampirkan:
 - a) KRS sebagai bukti melakukan program PKL
 - b) Fotokopi Kartu Tanda Mahasiswa
 - c) Mengisi form Permohonan Praktek Kerja Lapangan
4. Menyampaikan surat pengantar/permohonan PKL ke tempat Praktek Kerja Lapangan yang dituju
5. Menerima keputusan dari instansi PKL apakah diizinkan (diterima) atau tidak. Dalam hal izin tidak didapatkan, maka dilakukan kembali proses prosedur seperti di atas
6. Menerima ketetapan Dosen Pembimbing PKL
7. Melaksanakan bimbingan/diskusi rencana kegiatan pelaksanaan PKL, hingga laporan PKL disetujui/ditandatangani oleh Dosen Pembimbing PKL, dengan mempertimbangkan keselarasan topik dengan peserta PKL lain dalam satu instansi (bila ada, Dosen Pembimbing PKL nya harus sama, dan topiknya tidak boleh tumpang tindih/*overlap*)
8. Mengurus surat tugas PKL ke Fakultas Bagian Administrasi Akademik yang ditandatangani Dekan, dengan melampirkan:
 - a) Foto copy Kartu Tanda Mahasiswa
 - b) Surat penerimaan/izin dari tempat/instansi PKL

9. Berangkat PKL ke tempat instansi yang dituju
10. Menyerahkan surat tugas dan permohonan penunjukan Pembimbing Lapangan
11. Melakukan orientasi singkat di tempat PKL dan mendiskusikan rencana kegiatan pelaksanaan PKL
12. Perubahan rencana kegiatan pelaksanaan PKL, hasil diskusi dengan Pembimbing Lapangan selalu dikomunikasikan kepada Dosen Pembimbing PKL, perubahan ini juga mempertimbangkan keselarasan topik dengan peserta PKL lain dalam satu instansi (bila ada, tidak boleh tumpang tindih/*overlap*)
13. Menyelesaikan kegiatan PKL sesuai rencana kerja dan selama waktu yang ditentukan
14. Membuat catatan kegiatan harian (*LogBook*) yang setiap hari ditandatangani oleh Pembimbing Lapangan, sesuai format yang ditentukan
15. Membuat draft Laporan PKL dengan sesuai format yang ditentukan
16. Diakhir masa PKL, draft laporan PKL diperiksa dan dimintakan persetujuan dari Pembimbing Lapangan dengan memberi persetujuan pada draft laporan tersebut
17. Menyerahkan formulir penilaian dan menerima nilai PKL dari Pembimbing Lapangan
18. Menerima surat tanda selesai melaksanakan PKL dari instansi
19. Kembali ke kampus, dan mendiskusikan penyelesaian laporan PKL dengan Dosen Pembimbing PKL
20. Mencetak laporan PKL atas persetujuan Dosen Pembimbing PKL, dengan format *softcover* minimal 4 eksemplar (untuk diserahkan kepada instansi tempat PKL, perpustakaan Fakultas, Dosen Pembimbing PKL dan Program Studi D4 Keselamatan dan Kesehatan Kerja melalui Sekretariat Prodi), 1 lagi dapat ditambahkan bagi mahasiswa itu sendiri.
21. Mendapatkan tanda tangan persetujuan dan nilai PKL dari Dosen Pembimbing PKL
22. Mendapatkan tanda tangan pengesahan dari Dosen Pembimbing PKL dan nilai akhir/huruf mutu dan tanda tangan Dosen Pembimbing PKL pada lembar nilai akhir
23. 1 (satu) berkas disimpan oleh mahasiswa sebagai bukti penyelesaian seluruh rangkaian kegiatan PKL

B. Prosedur bagi dosen pembimbing:

Ketentuan pelaksanaan kegiatan:

Setelah mendapat persetujuan lokasi dari tempat PKL dan persetujuan rencana kerja oleh dosen pembimbing, mahasiswa selama praktek kerja lapangan hal yang harus dilakukan antara lain:

- a. Orientasi rincian kegiatan di lokasi tempat Praktek Kerja Lapangan.
- b. Melakukan verifikasi kesesuaian perencanaan kegiatan atas arahan pembimbing lapangan, dan memperbaiki rencana kegiatan disesuaikan dengan kondisi aktual. Perubahan rencana selalu dikonsultasikan kepada dosen pembimbing secara intensif melalui media yang memungkinkan (email, dll) atau juga bertemu secara langsung.
- c. Pengenalan dan mempelajari lingkungan kerja instansi PKL, struktur organisasi, sumberdaya, dan cakupan kegiatan instansi.
- d. Pengenalan dan mengamati mekanisme proses kerja kegiatan inti perusahaan/instansi secara menyeluruh (mencakup kegiatan dari hulu hingga ke hilir) namun ringkas.
- e. Mempelajari, membantu dan mempraktekkan bekerja berkaitan dengan kegiatan operasional di perusahaan, industry dan instansi yang relevan dengan rencana kerja
- f. Melakukan pengukuran dan mencatat data-data hasil pengukuran yang dilakukan.
- g. Mengumpulkan data-data tambahan yang diperlukan.
- h. Melakukan analisis terhadap bagian sistem, proses kegiatan yang sedang berjalan baik perangkat keras maupun perangkat lunak yang ada, secara lebih mendalam
- i. Senantiasa berkonsultasi dengan pembimbing lapangan terhadap aktivitas yang akan dilakukan maupun yang telah dilakukan.
- j. Pencatatan kegiatan dan konsultasi kepada pembimbing lapangan diberikan dalam Catatan Harian (*logbook*) PKL
- k. Memberikan laporan secara berkala kepada dosen pembimbing melalui media yang memungkinkan.

2.3. Pembimbing PKL

Pembimbing Praktek Kerja Lapangan terdiri dari dosen Program Studi D4K3 dan pembimbing lapangan dari tempat PKL. Pembimbing Lapangan adalah Pembimbing yang ditunjuk dan ditetapkan oleh pejabat yang berwenang di tempat kerja praktek. Sedangkan dosen pembimbing adalah dosen yang mengajar di Program Studi D4K3, yang ditetapkan oleh Ketua Program Studi D4K3.

Persyaratan dosen Pembimbing adalah sebagai berikut:

1. Dosen tetap Universitas Balikpapan dan berijazah minimal S2.
2. Bersedia membimbing mahasiswa PKL.

Memiliki keahlian atau kompetensi sesuai dengan materi PKL mahasiswa yang dibimbingnya.

2.4. Waktu dan Tempat

PKL dilaksanakan mengikuti jam kerja pada perusahaan/industri tempat mahasiswa PKL. Tempat PKL adalah perusahaan swasta, BUMN, Intansi/lembaga pemerintah, dan tempat lainnya yang berhubungan dengan kompetensi K3. Tempat Praktek Kerja Lapangan dapat dicari sendiri oleh mahasiswa (satu bulan sampai tiga bulan).

2.5. Penilaian

Apabila Laporan praktek kerja lapangan (PKL) telah disetujui kemudian pembimbing lapangan dan Dosen Praktek Kerja Lapangan berkewajiban untuk memberikan nilai Nilai mutu dengan proporsi penilaian 40% dari pembimbing lapangan dan 60% dari dosen pembimbing PKL.

Pemberian huruf mutu, sesuai standar penilaian yang berlaku berdasarkan nilai angka yang diperoleh. Dengan catatan, huruf mutu maksimal A, dapat diberikan apabila nilai diperoleh dalam masa 1 semester (6 bulan) sejak pelaksanaan PKL dinyatakan selesai (berdasarkan surat keterangan selesai PKL). Jika melampaui waktu 1 semester (6 bulan) tersebut maka huruf mutu maksimum yang diberikan adalah B.

Apabila lewat 2 semester (1 tahun) mahasiswa belum menyelesaikan kewajiban laporannya, maka mahasiswa diwajibkan untuk mengulang kegiatan PKL dengan prosedur sebagai peserta baru PKL.

Nilai PKL yang diisikan dalam Form Penilaian dan diserahkan untuk diproses lebih lanjut ke fakultas hanyalah nilai bagi mahasiswa yang terdaftar pada semester berjalan, sesuai dengan daftar mahasiswa yang tercantum dalam Absen Mata Kuliah PKL.

BAB III PENULISAN LAPORAN

3.1. Sistematika Laporan

Sistematika penulisan Laporan Praktek Kerja Lapang (PKL) terdiri dari:

A. Bagian Awal Laporan

1. Halaman judul (contoh terlampir).
2. Halaman Pengesahan (contoh terlampir).
3. Halaman Penilaian (contoh terlampir)
7. Kata Pengantar
8. Daftar Isi
9. Daftar Tabel
10. Daftar Gambar
11. Daftar Lampiran

B. Struktur Isi Laporan

I. PENDAHULUAN

- 1.1 Latar Belakang
- 1.2 Maksud
- 1.3 Tujuan
 - 1.3.1. Tujuan umum
 - 1.3.2. Tujuan khusus
- 1.4 Waktu dan Tempat Pelaksanaan
- 1.5 Jadwal Kegiatan

II. TINJAUAN UMUM PERUSAHAAN/INSTANSI

Bab II maksimum 8 halaman, sisanya dapat diberikan sebagai profil perusahaan/instansi dalam lampiran

- 2.1 Sejarah Instansi Tempat PKL
- 2.2 Kegiatan Instansi Tempat PKL
- 2.3 Struktur Organisasi Instansi Tempat PKL
- 2.4 Tujuan dan Fungsi Instansi yang Terkait dengan Bidang Kajian
- 2.5 Sistem Kerja

III. PROSES KERJA PERUSAHAAN/INSTANSI

(judul bab bisa langsung mengarah pada kegiatan perusahaan)

Terangkan kegiatan inti perusahaan dari hulu hingga ke hilir secara ringkas, didukung dengan referensi pustaka terkait sebagai pembanding dan berikan data-data juga dokumentasi yang relevan

(CONTOH, disesuaikan dengan kegiatan aktual)

2.1 Safety

2.2 Health

2.3 Environmental Risk

2.4 Security

2.5. Quality

IV. KEGIATAN X

(judul bab bisa langsung mengarah pada kegiatan sesuai tujuan/proposal)

Berikan pengamatan rinci, hasil pengukuran, analisis, review, sebagian kegiatan yang menjadi tujuan utama dari praktek kerja sesuai yang direncanakan, didukung dengan referensi pustaka terkait sebagai pembanding dan berikan data-data juga dokumentasi yang relevan

(CONTOH, judul sub bab disesuaikan dengan kondisi aktual)

4.1 Hasil pengamatan, spesifikasi, kapasitas, produktifitas

4.2 Analisis kegiatan

4.3 Permasalahan dan tantangan yang dihadapi

4.4 Perhitungan dan analisis data

4.5 Pembahasan data, hasil analisis dan solusi yang mungkin ditawarkan

4.6

V. PENUTUP

Penutup, merupakan resume dari isi laporan, dapat berupa uraian/aline, ataupun point dalam bentuk kesimpulan dan saran, jumlah halaman maksimum 2 halaman

5.1 Kesimpulan

5.2 Saran

DAFTAR PUSTAKA

C. Bagian Akhir Laporan

1. Lampiran,

Berisi informasi tambahan yang mendukung kelengkapan Laporan, antara lain Surat Permohonan Parkatek Kerja Lapangan, Surat Balasan Suart dari perusahaan yang menyatakan di terimah untuk melaksanakan PKL, Surat Keterangan telah Melaksanakan PKL dari tempat Praktek Kerja Lapang, Form Catatan Harian, Dokumen foto-foto kegiatan, spesifikasi teknis serta data-data lain yang diperlukan.

3.2. Format cetak laporan

A. Sampul:

- Jenis Kertas : Buffalo
- Warna logo : Logo Universitas Balikpapan
- Warna Sampul : Orange
- Jenis Kertas : HVS 70 gram (minimal)
- Ukuran Kertas : A4 (21 x 29,7)
- Warna Tulisan : Hitam

Antara Bab yang satu dengan yang lain diberi pembatas dengan kertas *doorslag*, warna sesuai dengan warna sampul dan ada logo Universitas Balikpapan. Ditulis memakai komputer untuk satu halaman muka

B. Batas Penulisan atau Margin

- Tepi Atas / Top : 3 cm
- Tepi Bawah / Bottom : 3 cm
- Tepi Kiri / Left : 4 cm
- Tepi Kanan / Right : 3 cm

C. Jenis dan Ukuran Huruf Yang Digunakan

- Jenis huruf adalah Times New Roman
- Isi naskah ukuran font 12pt
- Untuk judul ukuran font 14pt
- Untuk nama penulis ukuran font 12pt
- Untuk nama lembaga ukuran font 12pt

Lampiran 1. Contoh Sampul Depan

LAPORAN PRAKTEK KERJA LAPANGAN

JUDUL PKL

Diajukan untuk Memenuhi Syarat Kelulusan
Mata Kuliah Praktek Kerja Lapangan

<Logo UNIBA>

Disusun oleh:
NAMA MAHASISWA
NPM

PROGRAM STUDI D4 KESELAMATAN DAN KESELAMATAN KERJA
FAKULTAS VOKASI
UNIVERSITAS BALIKPAPAN
<Tahun>

Lampiran 2. Contoh Lembar Pengesahan

<Logo UNIBA>

LEMBAR PENGESAHAN LAPORAN PRAKTEK KERJA LAPANGAN

Nama Mahasiswa :
NPM :
Program Studi : D4 Keselamatan dan Kesehatan Kerja
Tempat Praktek :
Tanggal Praktek :
Judul Laporan :

Disetujui untuk diajukan sebagai laporan praktek kerja lapangan.

Balikpapan, -----

Menyetujui,

Dosen Pembimbing

Pembimbing Lapangan

Nama Dosen Pembimbing
NIK.

Nama Pembimbing Lapangan
NIK.

Mengetahui,

Ketua Program Studi

dr. Iwan Zulfikar, M. Si
NIK.

Lampiran 3. Format Surat Pengajuan Permohonan PKL

(Contoh format pengajuan permohonan sudah ada pada program studi D4K3)

Lampiran 4. Format Lembar Pembimbingan PKL

<LOGO UNIBA>

**LEMBAR PEMBIMBINGAN PKL
UNIVERSITAS BALIKPAPAN
FAKULTAS VOKASI
PROGRAM STUDI KESELAMATAN DAN KESEHATAN KERJA**

Nama Mahasiswa :
 NPM :
 Program Studi : D4 Keselamatan dan Kesehatan Kerja
 Tempat Praktek :
 Tanggal Praktek :
 Judul Laporan :

NO	HARI/TANGGAL	MATERI KONSULTASI	PARAF DOSEN PEMBIMBING
1.			
2.			
3.			

Lampiran 5. Format Kegiatan Harian PKL

<LOGO D4K3 UNIBA>

**LEMBAR KEGIATAN HARIAN PKL
UNIVERSITAS BALIKPAPAN
FAKULTAS VOKASI
PROGRAM STUDI KESELAMATAN DAN KESEHATAN KERJA**

Nama Mahasiswa :
 NPM :
 Program Studi : D4 Keselamatan dan Kesehatan Kerja
 Tempat Praktek :
 Tanggal Praktek :
 Judul Laporan :

NO.	HARI/TANGGAL	URAIAN KEGIATAN	PARAF PEMBIMBING LAPANGAN
1.			
2.			
3.			

Lampiran 6. Format Lembar Penilaian Pembimbing Lapangan

<Logo UNIBA>

**LEMBAR PENILAIAN PEMBIMBING LAPANGAN PKL
UNIVERSITAS BALIKPAPAN
FAKULTAS VOKASI
PROGRAM STUDI KESELAMATAN DAN KESEHATAN KERJA**

Nama Mahasiswa :
NPM :
Program Studi : D4 Keselamatan dan Kesehatan Kerja
Tempat Praktek :
Tanggal Praktek :
Judul Laporan :

NO.	KOMPONEN PENILAIAN	NILAI	
		HURUF	ANGKA
1.	Penguasaan Teori		
2.	Kemampuan Analisa		
3.	Keaktifan Pembimbingan		
4.	Penulisan Laporan		
5.	Sikap/Etika		
6.	Kemampuan Berkomunikasi		
7.	Presentasi		
Total Nilai			

*Ketentuan Penilaian:**Nilai A : 80-100**Nilai B : 68-79**Nilai C : 51-67**Nilai E : <51*

Balikpapan,.....
Pembimbing Lapangan,

Nama Pembimbing Lapangan

Lampiran 7. Format Lembar Penilaian Dosen Pembimbing PKL

<LOGO D4K3 UNIBA>

**LEMBAR PENILAIAN PEMBIMBING LAPANGAN PKL
UNIVERSITAS BALIKPAPAN
FAKULTAS VOKASI
PROGRAM STUDI KESELAMATAN DAN KESEHATAN KERJA**

Nama Mahasiswa :
 NPM :
 Program Studi : D4 Keselamatan dan Kesehatan Kerja
 Tempat Praktek :
 Tanggal Praktek :
 Judul Laporan :

NO.	KOMPONEN PENILAIAN	NILAI	
		HURUF	ANGKA
1.	Penguasaan Teori		
2.	Kemampuan Analisa		
3.	Keaktifan Pembimbingan		
4.	Penulisan Laporan		
5.	Sikap/Etika		
6.	Kemampuan Berkomunikasi		
7.	Presentasi		
Total Nilai			

*Ketentuan Penilaian:**Nilai A : 80-100**Nilai B : 68-79**Nilai C : 51-67**Nilai E : <51*

Balikpapan,.....
 Dosen Pembimbing,

Nama Dosen Pembimbing
 NIK.

