



PEDOMAN
PRAKTIK KERJA LAPANGAN
PROGRAM STUDI D3 ILMU KEPELATIHAN OLAHRAGA



AKADEMI OLAHRAGA PRESTASI NASIONAL

TAHUN 2020

TIM PENYUSUN

Penanggung Jawab:

Direktur AKORNAS : Mayjen. TNI (Purn) Tono Suratman, S.IP

Pengarah:

Wakil Direktur I : Nita Eka Aryanti, M.Pd

Penyunting:

Ketua : Diah Ayuningtyas, M.Pd

Anggota : 1. Ari Faizal, S.Or., M.Pd

2. Edy Susanto, A.Md.S.IAk

KATA PENGANTAR

Pedoman Praktik Kerja Lapangan (PKL) ini disusun bertujuan sebagai acuan standar format pelaksanaan sampai dengan penulisan Laporan bagi mahasiswa Program Studi D3 Ilmu Kepeleatihan Olahraga Akademi Olahraga Prestasi Nasional. Pedoman ini merupakan panduan mahasiswa dan dosen pembimbing dalam melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL). Pedoman ini memuat Prosedur PKL, Sistematika Penulisan Laporan serta Bahasa dan Tata Cara Penulisan Laporan PKL.

Dengan adanya pedoman ini, diharapkan penyelenggaraan proses pelaksanaan Praktik Kerja lapangan dapat mencapai hasil yang optimal. Untuk itu, kewajiban bersama pihak terkait melaksanakan ketentuan-ketentuan yang tercakup dalam buku pedoman ini

Akhir kata , kami mengucapkan terima kasih dan penghargaan yang setinggi-tingginya kepada tim penyusun dan semua pihak yang terlibat dalam penyusunan Pedoman Penulisan Praktik Kerja Lapangan. Semoga Tuhan Yang Maha Pengasih dan Penyayang memberikan hidayahNya kepada kita semua. Aamiin.

Tim penyusun

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI	ii
DAFTAR LAMPIRAN	iii
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Landasan Pemikiran	1
B. Tujuan PKL	2
C. Manfaat PKL	2
BAB II PROSEDUR PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN	4
A. Ketentuan Administrasi Praktik Kerja Lapangan.....	4
B. Prosedur Jawaban dan Pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan (PKL).....	4
C. Tata Cara Pengajuan.....	5
D. Ketentuan Umum.....	6
E. Aktivitas Pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan.....	7
BAB III SISTEMATIKA PENULISAN LAPORAN	8
BAB IV BAHASA DAN TATA CARA PENULISAN	11
LAMPIRAN	13

DAFTAR LAMPIRAN

Contoh Halaman Sampul Laporan PKL	13
Halaman Pengesahan Laporan Praktik Kerja Lapangan.....	14
Form Pengajuan Tempat PKL.....	15
Form Observasi	16
Form Penilaian	17

BAB I

PENDAHULUAN

A. Landasan Pemikiran

Untuk mendapatkan gambaran yang lebih komprehensif mengenai dunia kerja bagi para mahasiswa D3 Ilmu Kepeleatihan Olahraga sekaligus memberikan kesempatan mengaplikasikan teori dan praktik di lapangan, mahasiswa diwajibkan melaksanakan mata kuliah Praktik Kerja Lapangan (PKL). Mata kuliah PKL memberikan kompetensi pada mahasiswa untuk dapat lebih mengenal, mengetahui, memperdalam dan berlatih menganalisis kondisi lingkungan dunia kerja. Hal ini sebagai upaya untuk mempersiapkan diri mahasiswa dalam memasuki dunia kerja setelah lulus nantinya.

Pelaksanaan program PKL ini dilakukan mahasiswa selama 3 (tiga) bulan. PKL sebagai mata kuliah wajib yang dilaksanakan bersamaan dengan Penulisan Tugas Akhir. Mata Kuliah PKL memiliki bobot 4 SKS. Selama pelaksanaan program PKL, pimpinan setempat/unit kerja yang menerima Mahasiswa diharapkan dapat:

1. Memberikan bimbingan dan pengarahan kepada Mahasiswa PKL atau Praktikan dapat menjalankan tugas/pekerjaan yang diterimanya dengan baik dan patuh terhadap pimpinan unit kerja yang diikutinya.
2. Memberikan pengarahan dan masukan-masukan kepada Praktikan agar mereka memiliki pola pikir yang kreatif, inovatif, penuh inisiatif, bertanggung jawab dan siap memasuki dunia kerja yang sebenarnya
3. Memberikan masukan-masukan yang terkait bidang kepelatihan olahraga kepada Akademi Olahraga Prestasi Nasional dalam upaya perbaikan kurikulum dan sistem pembelajaran

B. Dasar

1. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
2. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 19 tentang Standar Nasional Pendidikan dan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 32 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan
4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan dan Penjelasannya
5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 49 Tahun 2014 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
6. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Pendidikan Tinggi dan Hasil Belajar Mahasiswa
7. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
8. Statuta Akademi Olahraga Prestasi Nasional
9. Rencana Strategi Akademi Olahraga Prestasi Nasional
10. Kalender Akademik Akademi Olahraga Prestasi Nasional

C. Tujuan

1. Meningkatkan wawasan pengetahuan, pengalaman, kemampuan dan keterampilan mahasiswa.
2. Mengarahkan mahasiswa untuk menemukan permasalahan maupun data yang berguna dalam penulisan Tugas Akhir.
3. Mendapatkan masukan guna umpan balik dalam usaha penyempurnaan kurikulum serta kualitas pembelajaran yang sesuai dengan tuntutan dunia Kepeleatihan Olahraga.

4. Membina dan meningkatkan kerjasama AKORNAS dengan Instansi tempat Praktik Kerja Lapangan (PKL) mahasiswa.
5. Perwujudan Tri Dharma Perguruan Tinggi oleh mahasiswa dan dosen.
6. Memberikan gambaran dunia kerja bagi para mahasiswa tingkat akhir

D. Manfaat

1. Mahasiswa
 - a. Meningkatkan pengetahuan kepelatihan olahraga
 - b. Meningkatkan keterampilan dan kompetensi sebagai pelatih olahraga
 - c. Mengenal kondisi dan dinamika dunia kerja yang sesungguhnya
 - d. Meningkatkan kemampuan Soft Skill mahasiswa
 - e. Mendapatkan peluang pekerjaan ditempat tersebut
2. Bagi Instansi
 - a. Pembaharuan terkait keilmuan dan informasi kepelatihan olahraga.
 - b. Realisasi dan adanya misi sebagai fungsi dan tanggung jawab sosial
 - c. Kemungkinan menjalin hubungan yang teratur, sehat dan dinamis antara instansi/perusahaan dengan AKORNAS.
 - d. Menumbuhkan kerjasama yang saling menguntungkan dan bermanfaat bagi pihak-pihak yang terlibat
3. Bagi AKORNAS
 - a. Terlaksananya program kurikulum D3 Ilmu Kepelatihan Olahraga AKORNAS
 - b. Mendapatkan umpan balik untuk menyempurnakan kurikulum yang sesuai dengan kebutuhan di lingkungan pengguna lulusan
 - c. Mewujudkan konsep link and match dalam meningkatkan kualitas layanan pada stakeholders di dunia kerja profesional kepelatihan olahraga

BAB II

PROSEDUR PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN

A. Ketentuan Administrasi

1. Mahasiswa Aktif (sudah melakukan daftar ulang)
2. Telah melunasi SPP terakhir dan DPP
3. Telah lulus minimal 90 sks dengan lulus mata kuliah minimal nilai C
4. Nilai indeks Prestasi Kumulatif (IPK) semester tidak kurang dari 2.50
5. Telah menempuh dan lulus mata kuliah antara lain ;
 - a. Pengantar Ilmu Kepeleatihan 1
 - b. Pengantar Ilmu Kepeleatihan 2
 - c. Peningkatan Kondisi Fisik Olahraga
 - d. Penyusunan Program Latihan Olahraga
 - e. Kecabangan Olahraga (Praktik dan Kepeleatihan)
6. Mata Kuliah Praktik Kerja Lapangan (PKL) telah terdaftar dalam Kartu Renca Studi (KRS)

B. Tata Cara Pengajuan

1. Mahasiswa harus menentukan rencana tempat PKL.
2. Mahasiswa mengajukan surat izin observasi tempat PKL kepada Bagian Akademik
3. Dalam melaksanakan observasi mahasiswa mengisi format observasi yang telah disediakan oleh Bagian Akademik.
4. Mengisi Formulir Pendaftaran PKL dengan melampirkan laporan observasi, dan diserahkan kepada Program Studi.
5. Program Studi melakukan verifikasi pengajuan tempat PKL.
6. Program Studi menginformasikan hasil verifikasi pengajuan tempat PKL, bagi pengajuan tempat PKL yang tidak disetujui, maka Program Studi akan mengarahkan ke tempat PKL yang direkomendasikan
7. Mendapat surat balasan persetujuan melaksanakan PKL dari instansi.
8. yang berisi pernyataan :

- a. Secara prinsip, mahasiswa diterima untuk menjalankan PKL di Instansi
 - b. Menunjuk seorang Dosen Pembimbing Instansi
9. Apabila mahasiswa tidak memperoleh surat balasan persetujuan untuk PKL maka program studi menentukan rekomendasi tempat pelaksanaan PKL
 10. Program studi menentukan dan mengajukan surat tugas dosen pembimbing PKL kepada Direktur.

C. Pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan

1. Sebelum melaksanakan PKL mahasiswa mengikuti kegiatan wajib mengikuti Pembekalan PKL.
2. Dosen pembimbing memberikan pengarahan kepada mahasiswa yang akan melaksanakan PKL
3. Dosen pembimbing mengantarkan mahasiswa ke tempat PKL
4. Waktu pelaksanaan PKL selama kurang lebih 3 bulan, dengan jumlah pertemuan/kerja sebanyak minimal 36 kali pertemuan, minimal 3 kali pertemuan perminggu dengan durasi 3 jam (180 menit) per pertemuan.
5. Pelaksanaan PKL kerja dicatat dalam sebuah form laporan harian yang merupakan lampiran dari Laporan Akhir PKL.
6. Form Laporan harian PKL berisikan tanggal waktu pelaksanaan, uraian kegiatan PKL yang tanda tangan mahasiswa serta Dosen Pembimbing Instansi, dan diparaf mengetahui Dosen Pembimbing PKL. (contoh terlampir)
7. Form Laporan harian dilaporkan setiap minggunya oleh mahasiswa kepada Dosen Pembimbing PKL
8. Di akhir pelaksanaan PKL mahasiswa segera menyusun format laporan harian dan dokumentasi sebagai acuan penyusunan Laporan Akhir PKL
9. Mahasiswa membuat laporan Praktik Kerja Lapangan kemudian disahkan oleh pihak program studi, dosen pembimbing PKL serta instansi tempat PKL.

10. Dosen pembimbing instansi memberikan dan menandatangani Nilai Praktik Kerja Lapangan kepada mahasiswa.
11. KaBagian Akademik menerima laporan Praktik Kerja dan memproses nilai atas persetujuan Ketua Program Studi

D. Tugas dan Tanggung jawab

1. Mahasiswa

- a. Membantu menyusun program latihan (sesuai arahan pembimbing instansi)
- b. Membantu melaksanakan program latihan (sesuai arahan pembimbing instansi)
- c. Membantu penyusunan instrument dan pelaksanaan tes evaluasi latihan (sesuai arahan pembimbing instansi)
- d. Membantu mengevaluasi jalannya proses latihan (sesuai arahan pembimbing instansi)
- e. Mempelajari pekerjaan dan lingkungan di instansi tempat mahasiswa melaksanakan PKL.
- f. Mengikuti semua kegiatan dan tata tertib yang berlaku di instansi mahasiswa ditempatkan sesuai dengan jadwal yang telah ditetapkan.
- g. Bila diperlukan mahasiswa diharapkan dapat memberikan atau mengusulkan saran-saran untuk mengatasi permasalahan yang ada dalam rangka memperbaiki dan menyempurnakan kondisi di lapangan/program latihan yang ada di instansi tersebut.
- h. Menemukan dan menganalisa masalah sebagai bahan tugas akhir
- i. Membuat laporan pelaksanaan kegiatan PKL
- j. Di akhir pelaksanaan PKL, mahasiswa mengajukan form penilaian kepada Dosen Pembimbing PKL dan Dosen Pembimbing Instansi

2. Dosen Pembimbing
 - a. Berkomunikasi dengan Dosen Pembimbing Instansi mengenai arahan dan pelaksanaan PKL
 - b. Melakukan bimbingan dan konsultasi kepada mahasiswa.
 - c. Memberikan penilaian diakhir pelaksanaan PKL
 - d. Melakukan monitoring minimal 3 kali selama pelaksanaan PKL
3. Dosen Pembimbing Instansi/Perusahaan Tempat PKL
 - a. Memberikan bimbingan dan pengarahan agar kegiatan PKL berjalan dengan lancar dan bermanfaat bagi kedua belah pihak.
 - b. Memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk melaksanakan tugasnya dengan sebaik-baiknya sesuai dengan ketentuan yang berlaku pada instansi. Tugas yang diberikan kepada peserta PKL hendaknya tidak hanya tugas-tugas bersifat ketatausahaan melainkan juga bersifat managerial.
 - c. Memberikan penilaian di akhir pelaksanaan PKL

E. Kriteria Penilaian

1. Kepatuhan untuk mengikuti atau melaksanakan seluruh Program PKL mulai dari persiapan sampai pada kegiatan akhir.
2. Kompetensi dari keilmuan dan pengalaman yang diterapkan selama pelaksanaan PKL
3. Kesungguhan dalam melaksanakan tugas-tugas PKL dengan baik dan penuh tanggung jawab.
4. Tingkat keberhasilan mahasiswa dalam melaksanakan tugas-tugas yang diberikan oleh Dosen Pembimbing Instansi di mana mahasiswa ditempatkan.
5. Keberhasilan menghasilkan buah pikiran atau hasil karya berguna bagi instansi yang bersangkutan dan kegiatan akademik di kampus
6. Hal-hal yang dianggap perlu seperti antara lain: Kedisiplinan, Loyalitas, Kerajinan, Inisiatif, Kejujuran dan Partisipasi

BAB III

SISTEMATIKA PENULISAN LAPORAN PKL

Hasil Praktik Kerja Lapangan dilaporkan secara tertulis kepada dosen pembimbing PKL. Sistematika penulisan Laporan PKL diharapkan dapat memenuhi kaidah penulisan ilmiah yang baik dan benar. Adapun sistematika penulisan Laporan PKL Program Studi Diploma 3 Ilmu Kepeleatihan Olahraga Akademi Olahraga Prestasi Nasional. memuat beberapa hal, antara lain :

SAMPUL (contoh terlampir)

HALAMAN PENGESAHAN (contoh terlampir)

KATA PENGANTAR DAFTAR ISI

DAFTAR TABEL (contoh terlampir)

DAFTAR GAMBAR (contoh terlampir)

BAB I. PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Latar Belakang meliputi :

- Alasan mahasiswa PKL di tempat tertentu (sesuai dengan tempat PKL masing-masing mahasiswa) dan
- Alasan tema/topic yang diambil di tempat PKL tersebut

1.2 Ruang Lingkup PKL

- Membantu menyusun program latihan (sesuai arahan pembimbing instansi)
- Membantu melaksanakan program latihan (sesuai arahan pembimbing instansi)
- Membantu penyusunan instrument dan pelaksanaan tes evaluasi latihan (sesuai arahan pembimbing instansi)
- Membantu mengevaluasi jalannya proses latihan (sesuai arahan pembimbing instansi)

1.3 Tujuan PKL

Tujuan PKL meliputi :

- Tujuan Umum : mengenali system kerja di tempat PKL masing-masing.
- Tujuan Khusus : menyelesaikan tugas khusus yang diberikan oleh tempat PKL, dan atau mengidentifikasi masalah serta memperkenalkan metode yang dapat digunakan.

1.4 Manfaat PKL

Berisikan poin-poin dari manfaat yang diperoleh dari pelaksanaan PKL.

BAB II. GAMBARAN UMUM “TEMPAT PKL”

2.1 Sejarah Tempat PKL

Penjelasan singkat tentang sejarah berdirinya tempat PKL tersebut serta visi dan misi dan pendirian tempat PKL.

2.2 Struktur Organisasi

Menjelaskan struktur organisasi atau struktur kepelatihan dari tempat PKL tersebut

2.3 Kegiatan latihan Teknik/Fisik/Personal trainer

Penjelasan secara umum kegiatan yang biasanya terjadi di tempat PKL tersebut

BAB III. PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN

3.1 Waktu dan Tempat PKL

Penjelasan waktu jadwal pelaksanaan PKL (disertai lampiran jadwal PKL yang disahkan oleh pembimbing lapangan)

3.2 Materi Kegiatan PKL

Penjelasan kegiatan pelaksanaan PKL atau pekerjaan apa saja yang dilakukan selama PKL berlangsung.

BAB IV. PENUTUP

4.1 Kesimpulan

4.2 Saran

DAFTAR PUSTAKA (apabila diperlukan)

LAMPIRAN

(Daftar tabel, Daftar Gambar, Daftar Hadir PKL, dokumentasi dan Program latihan)

BAB IV

BAHASA DAN TATA CARA PENULISAN

Bahasa dan tata cara penulisan yang perlu diperhatikan dalam penyusunan Laporan PKL antara lain:

A. Sampul Luar Laporan PKL

Sampul luar laporan PKL dijilid mika dengan warna *cover* depan bening dan belakang merah maroon, sampul memuat:

1. Tulisan Laporan (Times New Roman, *font size* 12)
2. Judul dan Instansi yang dituju (Times New Roman, *font size* 14)
3. Lambang AKORNAS (lebar 5 cm dan tinggi 6 cm)
4. Nama dan Nomor Mahasiswa (Times New Roman, *font size* 12)
5. Nama Program Studi (Times New Roman, *font size* 14)
6. Tahun Pembuatan Laporan (Times New Roman, *font size* 14)

Sampul luar ditulis dengan ukuran kertas A4 dengan *margins size: top* = 40 mm; *bottom* = 30 mm; *left* = 40 mm dan *right* = 30 mm. Semua tulisan pada sampul luar ditulis dalam bentuk *text bold* dan format *center*.

B. Pengetikan

1. Jenis Huruf

Laporan PKL diketik dengan huruf Times New Roman ukuran 12, untuk seluruh naskah digunakan jenis huruf yang sama. Huruf harus tegak dan penggunaan huruf miring hanya untuk tujuan tertentu, misalnya untuk menandai istilah asing, nama latin untuk tumbuhan atau hewan.

2. Jarak Baris

Jarak dibuat 1,5 spasi, kecuali judul tabel (daftar) dan gambar yang lebih dari 1 baris, daftar pustaka, sub bab dan anak sub bab yang berhimpitan diketik dengan jarak 1 spasi.

3. Batas Tepi

Batas – batas pengetikan ditinjau dari tepi kertas adalah sebagai berikut:

Tepi atas (*top*): 40 mm

Tepi bawah (*bottom*) : 30 mm

Tepi kiri (*left*): 40 mm

Tepi kanan (*right*) : 30 mm

4. Pengisian Ruang

Ruangan yang terdapat pada halaman naskah Laporan PKL harus diisi penuh artinya pengetikan harus dimulai dari batas tepi kiri sampai batas tepi kanan dan jangan sampai ada ruangan yang terbuang kecuali:

- a. Memulai alinea baru
- b. Daftar, gambar dan sub judul

5. Halaman

- a. Bagian awal laporan PKL mulai dari halaman pengesahan sampai ke daftar gambar, diberi nomor halaman dengan angka romawi kecil ditempatkan di tengah bawah. Penomoran ditulis dengan *font* Times New Roman ukuran 10.
- b. Bagian isi mulai pendahuluan sampai penutup diberi nomor halaman dengan angka dan ditempatkan di sebelah kanan atas. Penomoran bagian isi ditulis dengan *font* Times New Roman ukuran 12.

Lampiran :

Contoh halaman sampul Laporan PKL

LAPORAN
PRAKTIK KERJA LAPANGAN
DI PUSAT PENDIDIKAN DAN LATIHAN MAHASISWA (PPLM)
PROVINSI DKI JAKARTA



Diajukan untuk memenuhi syarat kelulusan mata kuliah Praktik kerja Lapangan

Disusun oleh:

Fauzi Abdurrahman
NIM: 0307028702

PROGRAM STUDI D3 ILMU KEPELATIHAN OLAHRAGA
AKADEMI OLAHRAGA PRESTASI NASIONAL
JAKARTA
2019

HALAMAN PENGESAHAN
LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN

.....
.....(tempat PKL).....

disusun oleh:

Fauzi Abdurrahman
NIM: 0307028702

Telah disetujui oleh Dosen Pembimbing Praktik Kerja
Lapangan Program Studi Ilmu Kepeleatihan Olahraga D-3
Akademi Olahraga Prestasi Nasional (AKORNAS)
pada tanggal 25 Februari 2019

Menyetujui,

Ketua Program Studi

Pembimbing

ttd

ttd

(.....)
NIP. -----

(.....)
NIP. -----



AKADEMI OLAHRAGA PRESTASI NASIONAL

Jl. Pemuda No. 10 Rawamangun Jakarta Timur 13220

Telepon. (021) 22861574

www.akornas.ac.id

Email: akornas2016@gmail.com

FORMULIR PERMOHONAN TEMPAT PRAKTEK KERJA LAPANGAN

Kepada Yth.
Wakil Direktur I Bidang Akademik
Akademi Olahraga Prestasi Nasional

Bersama surat ini saya mahasiswa Program Studi D3 Ilmu Kepeleatihan Olahraga :

Nama Mahasiswa :
NIM :
No telepon :
e-mail :

Mengajukan permohonan untuk dapat melaksanakan PKL di:

Instansi :
Nama Pimpinan Instansi :
Alamat :

untuk kegiatan PKL tersebut kami memohon untuk dapat dibuatkan surat pengantar ke instansi terkait. Demikian surat permohonan ini diajukan, atas bantuan yang diberikan diucapkan terima kasih.

Jakarta, Februari 2021
Mahasiswa yang bersangkutan,

.....
NIM :



FORM OBSERVASI

TEMPAT PRAKTIK KERJA LAPANGAN (PKL)

Nama Mahasiswa :
NIM :
Alamat :
No.Handphone :
Dosen PA :

Tempat Sasaran PKL :
Jenis PKL : Pelatih Cabor/Pelatih Fisik/Personal Trainer* (ditandai)
Alamat :
No.Telp :

NO	Aspek Yang Diamati	Deskripsi Hasil Pengamatan
1	Kondisi fisik tempat PKL	
2	Fasilitas/Sarana Prasarana	
3	Jumlah Pelatih/Trainer yang tersedia	
4	Jumlah Atlet/Member yang tersedia	
5	Organisasi (legalitas/berbadan hukum)	
6	Jadwal Latihan/Jadwal Pelayanan	
7	Dan lain – lain (Tambahan informasi yang ingin ditulis)	

Yang Mengajukan
Mahasiswa,

.....
NIM.

Mengetahui,
Dosen Pembimbing Akademik

.....
NIP.

Menyetujui,
Ketua Program Studi

Diah Ayuningtyas, M.Pd
NIP.1986050820162009



AKADEMI OLAHRAGA PRESTASI NASIONAL

FORMULIR PENILAIAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN (DOSEN PEMBIMBING INSTANSI)

Nama Mahasiswa :

Nomor Registrasi :

Tempat Pelaksanaa PKL :

Kriteria Penilaian:

NO.	KRITERIA PENILAIAN	SKOR
1	Disiplin	
	a. Tepat waktu	
	b. Jumlah kehadiran	
	c. Pakaian	
	d. Penampilan	
2	Kompetensi	
	a. Kreativitas dan inovasi	
	b. Ketrampilan/skill	
	c. Etika dan ketrampilan berkomunikasi	
3	Tanggung jawab	
	a. Kesungguhan/sikap kerja	
	b. Kebersihan dan kerapian	
Total		
Rata-rata		

Keterangan:

- 85-100 : sangat baik
- 70-84 : baik
- 60-69 : cukup
- 50-59 : kurang
- < 50 : sangat kurang

Catatan :

.....
Dosen Pembimbing Instansi,

.....



AKADEMI OLAHRAGA PRESTASI NASIONAL

FORMULIR PENILAIAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN (DOSEN PEMBIMBING)

Nama Mahasiswa :

Nomor Registrasi :

Tempat Pelaksanaa PKL :

Kriteria Penilaian:

NO.	KRITERIA PENILAIAN	SKOR MAKS
1	Penulisan dan tata bahasa laporan, pembahasan kegiatan, dan penarikan kesimpulan	
2	Pelaksanaan PKL	
Total		
Rata-rata		

Keterangan:

- 85-100 : sangat baik
- 70-84 : baik
- 60-69 : cukup
- 50-59 : kurang
- < 50 : sangat kurang

Catatan :

.....
Dosen Pembimbing,

.....



AKADEMI OLAHRAGA PRESTASI NASIONAL

REKAPITULASI NILAI PRAKTIK KERJA LAPANGAN

Nama Mahasiswa :

Nomor Registrasi :

PKL	PENILAI	NILAI (DIKALI 50%)	JUMLAH
1.	Dosen Pembimbing Instansi		
2.	Dosen Pembimbing		
Rata/Rata (Nilai Akhir)		Angka	
		Huruf	
		Keterangan	

Konversi Nilai

NILAI RATA-RATA	HURUF	ANGKA	KETERANGAN
86 – 100	A	4	Lulus
81 - 85	A-	3,7	Lulus
76 - 80	B+	3,3	Lulus
71 - 75	B	3,0	Lulus
66 - 70	B-	2,7	Lulus
61 - 65	C+	2,3	Lulus
56 - 60	C	2,0	Lulus
51 - 55	C-	1,7	Belum Lulus
46 – 50	D	1	Belum Lulus
0 - 45	E	0	Belum Lulus

Ketua Progam Studi,

DOSEN PEMBIMBING,

.....

.....