



PEDOMAN MATA KULIAH PRAKTIK KERJA LAPANGAN (PKL) STBA YAPARI – ABA BANDUNG

Pendahuluan

STBA YAPARI – ABA Bandung merupakan perguruan tinggi yang menghasilkan sumber daya manusia yang terampil berbahasa asing, menguasai ilmu pariwisata dan budaya yang profesional bertaraf internasional dengan dilandasi nilai-nilai dasar yang dimiliki oleh STBA YAPARI – ABA Bandung. Sebagai salah satu tahapan dalam penyelesaian studi, para mahasiswa harus melakukan Praktik Kerja Lapangan dan menyusun laporan tentang kegiatan tersebut.

Praktik Kerja Lapangan merupakan kegiatan magang yang wajib dilaksanakan dan dilaporkan oleh mahasiswa. Selain itu, Praktik Kerja Lapangan merupakan pengalaman kerja pertama yang sangat penting bagi mahasiswa. Melalui kegiatan ini diharapkan mahasiswa dapat merasakan, mengetahui dan mengalami kerja yang sesungguhnya.

Pengertian dan Tujuan Praktik Kerja Lapangan

Praktik Kerja Lapangan adalah kegiatan akademis yang wajib dilakukan oleh setiap mahasiswa dalam menyelesaikan studinya. PKL berbentuk praktik kerja yang menekankan aspek afektif, kognitif dan psikomotorik. Mata Kuliah Praktik Kerja Lapangan termasuk dalam golongan Mata Kuliah Keterampilan dan Keilmuan (MKK) yang diatur oleh LP3M berkoordinasi dengan Prodi.

PKL dilakukan selama minimal satu bulan (20 hari kerja, satu hari dianggap 8 jam kerja) dengan mengikuti jam kerja kantor Mitra PKL, yang dapat terbagi menjadi tiga model sebagai berikut:

1. Model A: Pelaksanaannya pada bulan Juli – Agustus
2. Model B: dijalani pada semester saat mata kuliah PKL dikontrak, (pelaporan PKL minimal selama 20 hari kerja, walaupun dalam rentang PKL di Tempat Kerja melebihi itu).
3. Model C: khusus bagi para mahasiswa PKL yang akan / sudah pernah mengikuti Program *Internship* (khusus Prodi Bahasa Jepang)

Praktik Kerja Lapangan ini bertujuan agar mahasiswa diharapkan dapat:

1. Mengetahui bagaimana pengetahuan yang diperolehnya di kampus dapat diterapkan dalam dunia kerja yang sebenarnya,
2. Mengalami secara langsung bagaimana pengetahuan yang dimilikinya dapat bermanfaat dalam praktik kerja,
3. Mengetahui dan mengalami sendiri bagaimana fungsi-fungsi operatif organisasi saling berkaitan satu dengan yang lainnya dan mengetahui bagaimana kegagalan bekerja suatu fungsi dapat berpengaruh terhadap kerja fungsi lainnya,
4. Mengalami sendiri bagaimana usaha-usaha dan aktivitas-aktivitas yang perlu dilakukan untuk memenuhi tuntutan *job description* (uraian pekerjaan) dari posisi yang ditempatinya,
5. Mengetahui dan menilai sendiri hasil karyanya dan sejauh mana ia bermanfaat bagi bagian lainnya, dan
6. Mengetahui dan mengalami sendiri perilaku kerja seperti apa yang dituntut dalam suatu kerja organisasi.

Persyaratan Praktik Kerja Lapangan

Mahasiswa yang akan mengontrak mata kuliah PKL harus memenuhi beberapa persyaratan sebagai berikut.

1. Sudah melakukan daftar ulang (herregistrasi)
2. Sudah melunasi SPP sampai semester VI
3. Sudah lulus minimal 90 SKS dari 120 SKS dihitung sejak semester I

Bidang Kerja PKL

Bidang PKL yang dapat diambil harus mengandung esensi kebahasaan, kebudayaan dan atau kepariwisataan, yang termasuk ke dalam salah satu kategori profesi sebagai berikut.

1. Mediator komunikasi, termasuk di dalamnya *translator, interpreter, copywriter*, penyiar, dan sebagainya;
2. Staf di suatu departemen dalam suatu perusahaan atau institusi pemerintah;
3. Peneliti pemula bidang bahasa, budaya dan pariwisata, misalnya menjadi anggota dalam biro penelitian tertentu;
4. Instruktur bahasa, termasuk di dalamnya pengajar bahasa (**bukan guru pengampu mata pelajaran**), koordinator suatu pelatihan bahasa, dan sebagainya.
5. Pegawai perkantoran;
6. Pemandu wisata; dan
7. Praktisi pada industri jasa; termasuk di dalamnya staf pelayanan pada hotel/restoran, staf museum, staf sanggar budaya, dan sebagainya.

Prosedur Praktik Kerja Lapangan

Untuk menempuh dan memperoleh nilai mata kuliah PKL ini, mahasiswa harus melalui 3 tahapan, yaitu tahap persiapan PKL, tahap pelaksanaan PKL dan tahap pelaporan dan evaluasi PKL.

A. Tahap Persiapan PKL

Tahap persiapan PKL dilaksanakan sebelum kegiatan PKL dilaksanakan. Pada tahap ini, mahasiswa harus mendaftarkan diri melalui Prodi dan wajib mengikuti Sosialisasi PKL (Pembekalan PKL). Nantinya, pada masa pengisian KRS semester VII, mahasiswa harus mendaftarkan mata kuliah PKL pada KRS semester yang bersangkutan dengan bobot sebanyak 2 SKS pada prodi masing-masing. Setelah itu, mahasiswa mencari Mitra PKL sesuai dengan minatnya masing-masing dengan membawa Surat Pengantar dari STBA YAPARI – ABA dan lampiran-lampiran lainnya yang diperlukan. Setelah diterima di tempat PKL, maka mahasiswa meminta surat dari tempat PKL bahwa yang bersangkutan telah diterima PKL di tempat tersebut, dan surat tersebut diteruskan ke BAAK dengan ditembuskan ke LP3M dan prodi.

B. Tahap Pelaksanaan PKL

Mahasiswa PKL yang diterima untuk mengikuti PKL di Mitra PKL, wajib mengikuti kegiatan PKL selama kurang lebih 20 hari kerja dengan jumlah jam kerja yang disesuaikan dengan jam kerja di Mitra PKL (lumrahnya 8 jam kerja per hari). Selama mengikuti kegiatan PKL, mahasiswa PKL wajib mematuhi aturan-aturan kerja yang ditetapkan oleh masing-masing Mitra PKL. Panitia dan Dosen Mata Kuliah PKL akan melakukan *monitoring* dan evaluasi pelaksanaan PKL.

C. Tahap Pelaporan dan Evaluasi Kegiatan PKL

Setelah kegiatan PKL selesai diikuti, mahasiswa wajib memberikan laporan kepada Dosen Mata Kuliah PKL dengan membawa surat keterangan melaksanakan PKL, serta lembar kerja/*logsheet* mahasiswa di Mitra PKL. Lalu mahasiswa menyerahkan lembar penilaian dari Pembimbing Lapangan. Setelah itu, mahasiswa menyusun laporan PKL dan berkonsultasi dengan Dosen Mata Kuliah PKL. Ujian PKL berupa hasil laporan aktivitas selama PKL menjadi Nilai Akhir Mata Kuliah PKL. Mahasiswa menyerahkan *hardcopy* laporan PKL kepada LP3M dan Mitra PKL, serta *softcopy* file dalam bentuk PDF ke Prodi masing-masing melalui media yang disepakati. Sebelum dijilid, Lembar Pengesahan, Lembar Monitoring dan Lembar Penilaian yang telah ditandatangani dipindai (*scan*) terlebih dahulu untuk dimasukkan ke dalam file laporan PKL dalam bentuk PDF.

Evaluasi kegiatan PKL dilakukan oleh Dosen Mata Kuliah PKL dan Pembimbing Lapangan dari Mitra PKL. Evaluasi dilakukan dengan memberi nilai dari hasil pelaporan kegiatan PKL yang ditulis mahasiswa pada laporan yang dikumpulkan ke masing-masing Prodi, serta dengan melihat lembar monitoring yang diisi oleh Pembimbing Lapangan. Dosen Mata Kuliah PKL akan menyerahkan nilai ini ke LP3M. Nilai akhir mata kuliah ini akan diolah oleh LP3M.

Ketentuan Khusus Pelaksanaan PKL

1. Mahasiswa diwajibkan mengikuti pembekalan PKL. Apabila mahasiswa tidak mengikuti pembekalan PKL dengan alasan yang tidak dapat dibenarkan, maka tidak diperkenankan melakukan tahapan pelaksanaan berikutnya.
2. Mahasiswa yang melakukan penjiplakan (*plagiat*) terhadap laporan PKL yang telah ada, dinyatakan **gagal** dan diharuskan mengulang mulai dari awal.
3. Mahasiswa yang memalsukan tanda tangan pembimbing lapangan, dosen pembimbing dan pihak-pihak terkait dinyatakan gagal dan diharuskan mengulang mulai dari awal.
4. Mahasiswa yang tidak menyerahkan laporan PKL sampai akhir semester VII, diwajibkan mengulang PKL di perusahaan lain tanpa melakukan pembekalan lagi.
5. Jumlah mahasiswa PKL dalam satu departemen / divisi / biro / bagian yang sama dalam satu perusahaan / institusi, diusahakan **maksimal 2 orang mahasiswa PKL**.
6. Sanksi terhadap pelanggaran-pelanggaran lain yang belum tercakup akan diatur kemudian.

SISTEMATIKA LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN

1. BAGIAN AWAL

- COVER (berisi judul laporan dan identitas mahasiswa, sesuai template)
- HALAMAN PENGESAHAN
- KATA PENGANTAR
- DAFTAR ISI
- DAFTAR LAMPIRAN

2. BAGIAN ISI

BAB I PENDAHULUAN

- 1.1 Latar Belakang (deskripsi pemilihan lokasi PKL)
- 1.2 Tujuan Praktik Kerja Lapangan

BAB II PEMBAHASAN

- 2.1 Sejarah Singkat Perusahaan
- 2.2 Visi dan Misi
- 2.3 Struktur Organisasi
- 2.4 Lokasi Kerja Praktek
- 2.4 Laporan Kegiatan Praktek (berisi deskripsi kegiatan selama PKL)

BAB III SIMPULAN DAN SARAN

- 3.1 Simpulan
- 3.2 Saran

3. DAFTAR PUSTAKA

4. LAMPIRAN

- Jadwal kegiatan PKL (timeline schedule)
- Dokumentasi pendukung kegiatan PKL
- Lembar Monitoring
- Lembar Penilaian

Ketentuan lain:

- Ukuran kertas A4, margin atas & kiri 4 cm, kanan dan bawah 3 cm.
- Ukuran huruf 12, font Times New Roman atau Arial, spasi antar baris 1,5 (*space before, after & between paragraph* dihilangkan)
- Nomer halaman berada di sudut kanan atas, kecuali pada halaman yang terdapat judul bab, diletakkan di bawah-tengah atau boleh tidak dituliskan.