

**BUKU PEDOMAN
PRAKTIK KERJA LAPANGAN
(PKL)**



**PROGRAM STUDI DIPLOMA III FARMASI
AKADEMI FARMASI BHUMI HUSADA JAKARTA
2017**

KATA PENGANTAR

Assalammualaikum warahmatullahi wabarakatuh

Puji dan syukur kehadiran Allah SWT yang telah melimpahkan rahmat, hidayah dan inayah-Nya sehingga buku Panduan Praktik Kerja Lapangan (PKL) Program Studi D III Farmasi Bhumi Husada Jakarta dapat diselesaikan. Shalawat dan salam semoga senantiasa tercurah kepada Nabi Muhammad SAW beserta keluarga, sahabat dan para pengikutnya.

Praktik Kerja Lapangan (PKL) merupakan salah satu matakuliah di Program Studi D III Farmasi Bhumi Husada Jakarta yang diselenggarakan pada semester akhir. Kewajiban mahasiswa setelah menyelesaikan PKL adalah membuat laporan tertulis dan harus diajukan serta dipertahankan di depan tim penguji sebagai salah satu syarat kelulusan untuk memperoleh gelar Ahli Madya Farmasi (A.Md.Farm) di Program Studi Diploma III Farmasi Bhumi Husada Jakarta. Oleh karena itu, buku ini disusun untuk membantu mahasiswa dalam mengikuti PKL dan membuat laporan PKL.

Buku panduan ini merupakan penyempurnaan dari buku edisi sebelumnya yang telah disesuaikan dengan kurikulum terbaru di Akfar BHJ. Harapannya, buku ini dapat memberikan gambaran dan informasi yang jelas terkait dengan seluruh rangkaian kegiatan PKL yang diselenggarakan Program Studi Diploma III Farmasi Bhumi Husada Jakarta. Buku panduan ini berisi tentang peraturan dan pedoman PKL, pedoman pembuatan proposal, pedoman pembuatan laporan serta teknik penyusunan proposal dan laporan PKL.

Kami ucapkan banyak terima kasih kepada seluruh tim yang telah meluangkan waktu dan menyumbangkan tenaga serta pikirannya untuk dapat menyelesaikan buku Panduan PKL ini.

Wassalamuaikum warahmatullahi wabarakatuh

Jakarta, Agustus 2017

Ketua Program Studi Diploma III
Farmasi BHJ

Dra.Zuzana, M.Farm, Apt

DAFTAR ISI

Kata Pengantar	iii
Daftar Isi	iv
Daftar Lampiran	vi
Bagian 1 Peraturan dan Pedoman Pelaksanaan PKL.....	1
Bagian 2 Pedoman Pembuatan Proposal PKL.....	8
2. 1 Bagian Awal	8
2. 2 Bagian Isi	9
2. 3 Bagian Akhir.....	10
Bagian 3 Pedoman Pembuatan Laporan PKL.....	11
3.1 Bagian Awal	11
3. 1. 1 Sampul Luar	11
3. 1. 2 Halaman Judul.....	12
3. 1. 3 Halaman Pengesahan	12
3. 1. 4 Halaman Pernyataan.....	12
3. 1. 5 Halaman Moto dan Persembahan	12
3. 1. 6 Kata Pengantar.....	12
3. 1. 7 Daftar Isi.....	13
3. 1. 8 Intisari.....	13
3.2 Bagian Utama	13
3. 2. 1 Bab I Pendahuluan.....	13
3. 2. 2 Bab II Dasar Teori	14
3. 2. 3 Bab III Metodologi.....	14
3. 2. 4 Bab IV Hasil dan Pembahasan	15
3. 2. 5 Bab V Kesimpulan dan Saran.....	16
3.3 Bagian Akhir.....	16
3. 3. 1 Daftar Pustaka.....	16
3. 3. 2 Lampiran	16
Bagian 4 Teknik Penyusunan Proposal dan Laporan PKL	17

4.1 Sampul Luar.....	17
4.2 Bahan dan Ukuran	19
4.3 Pengetikan	19
4.4 Penomoran.....	23
4.5 Tabel dan Gambar	23
4.6 Bahasa	25
4.7 Penulisan Nama	25
4.8 Penulisan Sitasi (Kutipan) dan Daftar Pustaka	26
4. 8. 1 Sitasi ditinjau dari Penulisan	26
4. 8. 2 Sitasi ditinjau dari Penulis	27
4. 8. 3 Sitasi ditinjau dari Sumber Referensi	29
4. 8. 4 Ketentuan Lain-Lain	31
Lampiran	33

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1. Contoh Sampul Luar Proposal PKL ke Instansi Tujuan	33
Lampiran 2. Contoh Halaman Pengesahan Proposal untuk Instansi.....	34
Lampiran 3. Contoh Sampul Luar Laporan PKL.....	35
Lampiran 4. Contoh Halaman Judul Laporan PKL	36
Lampiran 5. Contoh Halaman Pengesahan Laporan PKL.....	37
Lampiran 6. Contoh Halaman Pernyataan Laporan PKL	38
Lampiran 7. Contoh Daftar Isi Laporan PKL	39
Lampiran 8. Contoh Daftar Gambar	41
Lampiran 9. Contoh Daftar Tabel.....	42
Lampiran 10. Contoh Daftar Lambang dan Singkatan.....	43
Lampiran 11. Contoh Intisari.....	44
Lampiran 12. Contoh Penyajian Tabel dan Penyajian Gambar	45
Lampiran 13. Contoh Gambar dan Tabel	46
Lampiran 14. Peta Alur PKL	49
Lampiran 15. Peta Alur Seminar PKL	50
Lampiran 16. Formulir Permohonan PKL.....	51
Lampiran 17. Surat Kelayakan Seminar.....	52
Lampiran 18. Formulir Penilaian Pembimbing Lahan	53
Lampiran 19. Formulir Penilaian Dosen Pembimbing PKL.....	55
Lampiran 20. Rekapitulasi Penilaian PKL	56
Lampiran 21. Formulir Permohonan Seminar Terbuka PKL.....	57
Lampiran 22. Berita Acara Seminar Terbuka PKL.....	58
Lampiran 23. Daftar Hadir Seminar Terbuka PKL.....	59

B A G I A N 1
PANDUAN
PROGRAM STUDI DIPLOMA III FARMASI BHUMI HUSADA
JAKARTA
TENTANG
PERATURAN DAN PEDOMAN PELAKSANAAN PRAKTIK
KERJA LAPANGAN

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal

1

Istilah

Beberapa istilah yang dimaksudkan dalam peraturan ini adalah:

1. Program Studi adalah Program Studi Diploma III Farmasi Bhumi Husada Jakarta
2. Ketua Program Studi adalah Ketua Program Studi Diploma III Farmasi Bhumi Husada Jakarta
3. Praktik Kerja Lapangan selanjutnya dapat disingkat PKL
4. Laporan Praktik Kerja Lapangan selanjutnya dapat disingkat Laporan PKL
5. Seminar Laporan Praktik Kerja Lapangan selanjutnya dapat disingkat Seminar Laporan PKL
6. Dosen Pembimbing adalah Dosen Pembimbing Praktik Kerja Lapangan
7. Instansi adalah Institusi atau Perusahaan tempat Praktik Kerja Lapangan
8. Pembimbing lahan adalah Pembimbing Institusi atau Perusahaan tempat Praktik Kerja Lapangan
9. Mahasiswa adalah mahasiswa Program Diploma III Analisis Kimia Fakultas Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam Akademi Farmasi Bhumi Husada Jakarta
10. *Log Book* adalah *Log Book* Praktik Kerja Lapangan
11. Kartu Bimbingan adalah Kartu Bimbingan Praktik Kerja Lapangan

BAB II

DEFINISI, SIFAT, DAN RUANG LINGKUP PRAKTIK KERJA LAPANGAN

Pasal 2

Definisi Praktik Kerja Lapangan

1. Praktik Kerja Lapangan yang selanjutnya disingkat PKL adalah nama mata kuliah di Program Studi Diploma III Farmasi Akademi Farmasi Bhumi Husada Jakarta yang dilaksanakan di Semester V oleh mahasiswa di luar lingkup perguruan tinggi dengan melaksanakan kerja praktik di sebuah instansi dengan beban 2 (dua) Satuan Kredit Semester (SKS).
2. Instansi adalah lokasi PKL yang mencakup industri atau perusahaan, instansi pemerintah, Badan Usaha Milik Negara (BUMN), lembaga penelitian, laboratorium, dan institusi pendidikan yang sesuai dengan bidang analisis kimia.
3. Hasil Praktik Kerja Lapangan dilaporkan kepada Pembimbing Lapangan dan Dosen Pembimbing, dipresentasikan dalam Seminar PKL.

Pasal 3

Sifat Praktik Kerja Lapangan

Praktik Kerja Lapangan (PKL) bersifat wajib diikuti oleh seluruh mahasiswa sebagai prasyarat matakuliah Tugas Akhir.

Pasal 4

Tujuan Praktik Kerja Lapangan

Praktik Kerja Lapangan bertujuan untuk memberikan kesempatan kepada mahasiswa agar mendapatkan pengalaman kerja sebelum memasuki dunia kerja, mendapatkan referensi dari instansi atau perusahaan, membandingkan dan menerapkan kemampuan akademik dan kecakapan yang telah dimiliki dengan aplikasi di lapangan, memahami konsep kerja yang sesungguhnya sesuai dengan kebutuhan dunia kerja, serta lebih mematangkan kecakapan yang telah dimiliki sehingga lebih siap memasuki dunia kerja.

Pasal 5

Ruang Lingkup Praktik Kerja Lapangan

Ruang lingkup Praktik Kerja Lapangan (PKL) harus sesuai dengan tujuan diadakannya PKL yang tertuang dalam Pasal 4.

BAB III

DOSEN PEMBIMBING DAN PEMBIMBING LAHAN

Pasal 6

Dosen Pembimbing

1. Dosen Pembimbing adalah dosen yang ditunjuk oleh Ketua Program Studi untuk membantu mahasiswa dalam pelaksanaan PKL dan penyusunan Laporan PKL.
2. Pembagian Dosen Pembimbing dilakukan melalui rapat dewan dosen maksimal 2 (dua) minggu setelah mahasiswa melakukan pengisian Kartu Rencana Studi (KRS)
3. Segala sesuatu yang berkaitan dengan persiapan, penyusunan proposal, pelaksanaan, dan penyusunan Laporan PKL harus dikonsultasikan dengan Dosen Pembimbing dengan mengisi pada Kartu Bimbingan
4. Masa bimbingan selama 1 semester (6 bulan), terhitung sejak mahasiswa melakukan pengisian KRS.
5. Dosen Pembimbing yang karena sesuatu hal tidak dapat melanjutkan tugasnya dapat diganti oleh Dosen Pembimbing lain yang ditunjuk oleh Ketua Program Studi.
6. Hasil Praktik Kerja Lapangan dilaporkan kepada Pembimbing Lahan dan Dosen Pembimbing untuk kemudian dipresentasikan dalam Seminar PKL.

Pasal 7

Pembimbing Lahan

1. Pembimbing Lahan adalah pembimbing yang ditunjuk oleh Instansi untuk memberikan bimbingan PKL.

2. Pembimbing Lapangan berhak memberikan penilaian terhadap mahasiswa selama PKL

BAB IV

PERSYARATAN ADMINISTRASI

Pasal 8

Syarat PKL

Mahasiswa harus memiliki Surat Keterangan dari Dosen Pembimbing Akademik (DPA) yang menyatakan bahwa mahasiswa yang bersangkutan telah menempuh 80 (delapan puluh) SKS dengan nilai Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) tidak kurang dari 2,5 (skala 0 – 4,00) dan semua nilai Matakuliah Praktikum minimal C.

BAB V

CARA PENGAJUAN PKL

Pasal 9

Pengajuan PKL

1. Paling lambat bulan pertama pada semester IV mahasiswa telah melakukan survei lokasi PKL dan mengajukan permohonan PKL dengan mengisi Formulir Permohonan PKL (Lampiran 14) yang diserahkan kembali ke Bagian Akademik dilampiri Surat Keterangan dari Dosen Pembimbing Akademik (Lampiran 15), dan bukti pembayaran PKL.
2. Mahasiswa menyerahkan Surat Ijin Permohonan PKL ke instansi yang dituju.
3. Paling lambat 2 (dua) hari setelah menerima surat balasan tentang permohonan ijin PKL, mahasiswa melaporkan informasi penerimaan atau penolakan kepada Bagian Akademik.
4. Apabila ditolak, paling lambat 1 (satu) minggu mahasiswa melakukan survei kembali dan mengajukan permohonan PKL dengan mengikuti prosedur pada ayat 1 dan seterusnya.
5. Paling lambat 1 (satu) minggu sebelum berangkat PKL, mahasiswa melaporkan ke Bagian Akademik untuk mendapatkan berkas PKL yang terdiri dari Surat Pengantar, *Log Book* dan formulir sertifikat PKL.

BAB VI
PROPOSAL DAN LAPORAN PKL

Pasal 10

Proposal PKL

1. Proposal PKL dibuat apabila ada permintaan dari instansi.
2. Proposal PKL disusun menurut Pedoman Pembuatan Proposal PKL Program Studi Diploma III Farmasi Bhumi Husada Jakarta yang berlaku.

Pasal 11

Laporan PKL

1. Laporan PKL disusun menurut Pedoman Pembuatan Laporan PKL Program Studi Diploma III Farmasi Bhumi Husada Jakarta yang berlaku.
2. Laporan PKL diselesaikan selambat-lambatnya 1 semester pada saat pengambilan matakuliah PKL. Apabila dalam kurun waktu tersebut mahasiswa tidak dapat menyelesaikan Laporan PKL maka diwajibkan untuk mengambil kembali matakuliah PKL.

BAB VII

PELAKSANAAN PKL

Pasal 12

Pelaksanaan PKL

1. Seorang mahasiswa dibimbing oleh 1 (satu) orang Dosen Pembimbing dan 1 (satu) orang Pembimbing Lahan.
2. Pelaksanaan PKL ditempuh selama 1 (satu) bulan dalam satu semester.

BAB VIII SEMINAR

LAPORAN PKL

Pasal 13

Pengajuan Seminar PKL

Mahasiswa yang telah menyelesaikan PKL dan bimbingan dengan Dosen Pembimbing sekurang-kurangnya 8 (delapan) kali dapat mengajukan Seminar PKL dengan mengisi Formulir Pengajuan Seminar PKL dan menyerahkan 1 (satu) eksemplar Laporan PKL kepada Bagian Akademik.

Pasal 14

Seminar PKL

1. Seminar PKL dilakukan dengan seminar terbuka.
2. Seminar terbuka adalah presentasi Laporan PKL yang dihadiri oleh Dosen Pembimbing dan sekurang-kurangnya 10 (sepuluh) orang mahasiswa Program Studi Diploma III Farmasi Bhumi Husada Jakarta.
3. Mahasiswa yang mengambil matakuliah PKL harus menghadiri sekurang-kurangnya 10 (sepuluh) pertemuan Seminar PKL.

BAB IX

PENILAIAN PKL

Pasal 15

Penilaian PKL

1. Nilai Mata Kuliah PKL merupakan nilai pelaksanaan PKL yang diberikan oleh Pembimbing Lahan dengan bobot 50 % dan Dosen Pembimbing dengan bobot 50 %.
2. Konversi nilai PKL sesuai Lampiran 21
3. Mahasiswa dinyatakan lulus PKL apabila memperoleh nilai minimal C.
4. Mahasiswa yang tidak lulus mata kuliah PKL harus mengulang kembali PKL sesuai dengan alur dan prosedur yang berlaku.

BAB X
PENUTUP
Pasal 16

1. Peraturan dan pedoman PKL ini telah disesuaikan dengan kurikulum yang berlaku dan akan diberlakukan sejak tanggal ditetapkannya dan apabila terdapat perubahan maka akan ditinjau kembali
2. Hal-hal yang belum diatur dalam peraturan dan pedoman ini akan ditentukan kemudian.

BAGIAN 2

PEDOMAN PEMBUATAN PROPOSAL PRAKTIK KERJA LAPANGAN

Proposal merupakan perencanaan tertulis mengenai pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan (PKL) yang mencakup aspek kegiatan yang akan dilakukan di lokasi PKL. Proposal yang dimaksud di sini adalah Proposal yang ditujukan ke Instansi. Proposal ke instansi merupakan proposal yang diajukan bersama surat permohonan pelaksanaan PKL. Adapun isi Proposal ke Instansi ini meliputi tiga bagian yaitu bagian awal, bagian isi dan bagian akhir. Format Proposal ke Instansi adalah sebagai berikut:

2.1 Bagian Awal

Bagian awal memuat sampul luar, halaman pengesahan dan daftar isi.

2.1.1 Sampul luar

Sampul luar proposal Praktik Kerja Lapangan ditulis dengan urutan sebagai berikut:

1. Tulisan Proposal Praktik Kerja Lapangan dan Instansi yang dituju. Ditulis dengan menggunakan bahasa Indonesia, sesingkat-singkatnya dan jelas.
2. Lambang Akademi Farmasi Bhumi Husada Jakarta. Lambang AKFAR BHJ yang digunakan berwarna biru.
3. Nama dan Nomor Mahasiswa. Nama ditulis lengkap dan tidak boleh disingkat serta nomor mahasiswa ditulis di bawah nama.
4. Nama institusi. Penulisan nama institusi asal ditulis dengan urutan sebagai berikut: program studi, Akademi Farmasi Bhumi Husada Jakarta,
5. Tahun. Tahun ditulis berdasarkan tahun pembuatan proposal di bawah kata "Jakarta".

Semua tulisan dan lambang ditulis dengan format rata tengah (*center*). Contoh sampul luar Proposal Praktik Kerja Lapangan dapat dilihat pada Lampiran 1.

2.1.2 Halaman Pengesahan

Halaman Pengesahan berisi nama dan nomor mahasiswa, instansi dan alamat yang dituju, pengesahan Dosen Pembimbing (nama, tanda-tangan dan

tanggal) dan diketahui oleh Ketua Program Studi (nama, tanda-tangan dan stempel pengesahan dari Program Studi). Contoh Halaman Pengesahan dapat dilihat pada Lampiran 2.

2.1.3 Daftar Isi

Halaman ini memberikan urutan yang menyeluruh tentang proposal dan membantu memberikan gambaran bagi pembaca proposal.

2.2 Bagian Isi

Bagian isi proposal meliputi:

2.2.1 Pendahuluan

Pendahuluan memuat latar belakang, tujuan Praktik Kerja Lapangan dan manfaat Praktik Kerja Lapangan. Urutan penulisannya yaitu:

1. Latar belakang

Latar belakang disajikan dalam bentuk paragraf uraian yang ditulis secara kronologis langsung menuju pada tujuan dan manfaat PKL. Penulisan latar belakang ini dapat memuat uraian singkat mengenai alasan pentingnya Praktik Kerja Lapangan di instansi yang dituju.

2. Tujuan Praktik Kerja Lapangan

Memuat tujuan PKL ke instansi yang dituju.

3. Manfaat Praktik Kerja Lapangan

Memuat manfaat yang akan diperoleh dengan terlaksananya kegiatan PKL di instansi yang dituju bagi perkembangan pengetahuan dan pihak-pihak yang terkait.

2.2.2 Bentuk Kegiatan

Penulisan bentuk kegiatan memuat rincian rencana kegiatan yang akan dilakukan selama PKL di instansi tujuan.

2.2.3 Waktu Pelaksanaan

Bagian ini menjelaskan rencana jadwal pelaksanaan PKL secara terperinci dan target luarannya serta dilampiri matrik kegiatan PKL.

2.2.4 Sumber Data

Bagian ini membahas tentang sumber data yang digunakan sebagai landasan pembuatan laporan PKL. Sumber data dapat berupa:

1. Data Primer, yakni data yang diperoleh langsung di lapangan, baik dengan metode pengamatan hasil analisis dan observasi atau *interview*.
2. Data Sekunder, yakni data yang diperoleh dari literatur, terdiri dari:
 - 1) Data Internal, yaitu data yang diperoleh dari literatur yang tersedia di perusahaan atau instansi.
 - 2) Data Eksternal, yaitu data yang diperoleh dari literatur yang berada di luar perusahaan atau instansi. Setiap data sekunder yang dikutip harus selalu dicantumkan sumber referensinya.

2.3 Bagian Akhir

Berisi daftar pustaka, lampiran atau hal-hal yang mendukung pelaksanaan PKL yang tidak mungkin dicantumkan dalam isi proposal.

BAGIAN 3

PEDOMAN PEMBUATAN LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN

Hasil Praktik Kerja Lapangan dilaporkan secara tertulis dan dipresentasikan di hadapan Tim Penguji. Penulisan Laporan PKL diharapkan dapat memenuhi kaidah penulisan ilmiah yang baik dan benar. Adapun sistematika penulisan Laporan PKL Program Studi Diploma III Farmasi Bhumi Husada Jakarta memuat beberapa hal, yakni:

3.1 Bagian Awal

3.1.1 Sampul Luar

Semua tulisan maupun logo pada bagian ini ditulis dengan format rata tengah (*center*). Urutan penulisan sampul luar yaitu:

1. Tulisan Laporan Praktik Kerja Lapangan
2. Judul
Ditulis dengan menggunakan Bahasa Indonesia dan Bahasa Inggris, sesingkat-singkatnya, jelas, menunjukkan permasalahan yang sebenarnya, deskriptif, komprehensif, tidak memberi ruang untuk penafsiran yang berbeda dan dengan tepat harus menunjukkan isi seluruh tulisan dan instansi tempat pelaksanaan PKL. Urutan penulisannya adalah judul dalam Bahasa Indonesia dilanjutkan dengan judul Bahasa Inggris di bawahnya.
3. Tulisan : diajukan untuk memenuhi salah satu syarat memperoleh derajat Ahli Madya Farmasi (A.Md.Far) Program Studi Diploma III Farmasi Akademi Bhumi Husada Jakarta
4. Lambang Akademi Farmasi Bhumi Husada Jakarta
Lambang AKFAR BHJ yang dicantumkan berwarna biru.
5. Nama dan Nomor Mahasiswa
Nama ditulis lengkap dan tidak boleh disingkat serta nomor mahasiswa ditulis di bawah nama.
6. Nama institusi
Penulisan nama institusi ditulis dengan urutan sebagai berikut: Program Studi Diploma III Farmasi , Akademi Farmasi Bhumi Husada Jakarta,

7. Tahun penulisan

Tahun ditulis pembuatan proposal di bawah Jakarta.

3.1.2 Halaman Judul

Format halaman judul sama dengan sampul luar, tetapi tulisan : “Diajukan untuk.... “ diganti dengan judul dalam Bahasa Inggris. Contoh halaman pengesahan dapat dilihat pada Lampiran 5 dan 6.

3.1.3 Halaman Pengesahan

Halaman Pengesahan berisi nama dan nomor mahasiswa, judul laporan PKL, pengesahan Dosen Pembimbing (nama, tanda-tangan dan tanggal) dan diketahui oleh Ketua Program Studi (nama, tanda-tangan dan stempel pengesahan dari Prodi). Contoh Halaman Pengesahan dapat dilihat pada Lampiran 5.

3.1.4 Halaman Pernyataan

Halaman ini berupa pernyataan yang berisi bahwa laporan PKL ini bukan hasil jiplakan dan bukan hasil karya orang lain. Format halaman pernyataan dapat dilihat pada Lampiran 7.

3.1.5 Halaman Moto dan Persembahan (jika diperlukan)

Bagian ini harus ditulis sesuai dengan kaidah Bahasa Indonesia yang baik dan benar.

3.1.6 Kata Pengantar

Bagian ini digunakan penulis untuk menyampaikan ucapan terima kasih secara resmi, misalnya kepada Pembimbing, Penguji, Instansi yang menjadi lokasi PKL dan semua pihak yang berkaitan dengan proses kegiatan PKL. Penulisan kata pengantar menggunakan kaidah bahasa Indonesia yang baku dan diakhiri dengan tulisan tempat penulisan, tanggal dan kata “Penulis”.

3.1.7 Daftar Isi

Bagian ini memberikan gambaran secara menyeluruh tentang isi tulisan laporan dan berfungsi untuk membantu dan mempermudah pembaca. Daftar isi memuat seluruh bagian tulisan laporan yang disertai dengan nomor halaman. Jika laporan memuat daftar gambar, daftar tabel, daftar lampiran atau daftar lambang dan simbol, maka daftar-daftar tersebut harus ditulis di bawah daftar isi beserta

nomor halamannya. Contoh daftar isi, ditunjukkan pada lampiran 8-11, daftar gambar, daftar tabel, daftar lambang, dan singkatan.

3.1.8 Intisari

Bagian ini ditulis sebagai gambaran secara menyeluruh terhadap isi tulisan laporan yang ditulis secara singkat dan jelas (tidak lebih dari 250 kata). Intisari memuat apa yang dikerjakan, mengapa dikerjakan, bagaimana dikerjakan dan hasilnya. Intisari yang memuat hal-hal tersebut akan bersifat informatif sehingga pembaca dapat memperoleh gambaran yang cepat dan jelas tentang PKL yang sudah dikerjakan. Pembaca hendaknya dianggap telah cukup mempunyai pengetahuan tentang pokok PKL yang dilakukan meskipun belum membaca laporan PKL secara keseluruhan. Intisari hendaknya memuat hal-hal yang jelas tanpa perlu penjelasan lebih lanjut dan tidak memuat informasi yang tidak terdapat pada isi laporan, tidak memuat daftar, baik dalam bentuk tabel atau gambar, dan daftar pustaka, karena untuk hal-hal tersebut pembaca harus melihatnya dalam laporan PKL yang lengkap. Intisari disertai dengan kata kunci (*keyword*) yang merupakan kata-kata pokok yang dapat menjelaskan isi laporan. Contoh intisari ditunjukkan pada Lampiran 12.

3.2 Bagian Utama

3.2.1 Bab I Pendahuluan

1. Latar Belakang

Bagian ini disajikan dalam bentuk paragraf uraian yang ditulis secara kronologis mengarah pada rumusan masalah. Latar belakang memuat studi awal atau gabungan berbagai teori yang menyangkut topik dalam kegiatan PKL dan termasuk teori yang baru. Bagian ini juga membahas tentang uraian teoritis dan praktis serta harapan dan kenyataan yang berkaitan dengan topik PKL yang dilakukan.

2. Rumusan Masalah

Permasalahan yang dirumuskan harus jelas, tajam dan fokus pada topik PKL yang dilakukan. Bagian ini juga mencakup berbagai pertanyaan yang akan dijawab setelah kegiatan PKL berakhir sehingga gambaran tentang apa yang akan dilakukan terungkap dengan jelas.

3. Tujuan

Tujuan yang akan dicapai berkaitan dengan topik tertentu selama kegiatan PKL harus diungkapkan dengan singkat dan jelas.

4. Manfaat

Berisi tentang manfaat PKL dan kegiatan yang dilakukan selama PKL berlangsung bagi perkembangan bidang analisis dan aplikasinya.

3.2.2 Bab II Dasar Teori

Bagian ini memuat informasi yang terkait dengan penelitian, pengujian dan hasil kegiatan PKL yang berupa pustaka atau referensi dan memiliki kaitan dengan rumusan masalah yang mendasari topik yang diambil pada kegiatan PKL. Dasar teori dapat berupa uraian kualitatif atau persamaan matematis. Informasi yang diajukan mengacu pada sumber aslinya. Apabila dalam keadaan terpaksa (sangat sulit menemukan sumber aslinya), dapat menggunakan sumber kedua (tidak langsung) yang terpercaya. Penulisan sumber pustaka memenuhi aturan sitasi nama-tahun.

3.2.3 Bab III Metodologi

Metodologi berupa langkah-langkah lengkap yang dilakukan selama kegiatan PKL, yang ditulis dengan urutan sebagai berikut:

1. Bahan

Nama bahan kimia yang akan digunakan selama PKL disebutkan rumus molekul dan merknya. Semua bahan harus dikelompokkan sesuai fungsi dan kualitasnya, seperti kualitas analitik (*analytical grade*) dan kualitas teknik (*technical grade*). Cara pengambilan sampel dan lokasi pengambilan sampel harus dijelaskan.

2. Alat

Alat yang akan digunakan dalam PKL secara umum. Alat-alat gelas yang lazim berada dalam laboratorium tidak perlu disebutkan sedangkan untuk alat-alat yang spesifik disebutkan merk dan serinya.

3. Cara Kerja

Bagian ini menguraikan cara kerja dalam kalimat pasif yang akan dilakukan selama PKL baik yang berdasarkan standar yang sudah ada, misalnya

SNI atau ASTM, ataupun yang belum terstandar, misalnya jurnal atau artikel. Apabila cara kerja mengacu pada sumber referensi tertentu, harus selalu dicantumkan sitasinya dan dimasukkan dalam daftar pustaka.

3.2.4 Bab IV Hasil dan Pembahasan

Hasil dan pembahasan merupakan bagian terpenting dalam Laporan PKL. Bagian ini memuat semua temuan ilmiah yang didapatkan setelah melakukan kegiatan penelitian atau pengujian selama PKL berlangsung. Pembahasan berisi penjelasan mengenai hasil yang diperoleh dan dapat berupa uraian teoritik, kualitatif, kuantitatif dan perbandingan metode serta diurutkan sesuai dengan metodologi.

Pembahasan harus disusun secara sistematis dan memuat penjelasan rasional semua informasi yang diperoleh selama kegiatan penelitian. Pembahasan sebaiknya disajikan dengan jelas dan dapat ditampilkan dalam bentuk tabel, grafik, persamaan, foto atau gambar. Tabel atau daftar hendaknya disusun sedemikian rupa sehingga mudah dibaca dan dimengerti. Pembahasan juga mencantumkan berbagai pustaka yang terkait dengan hasil-hasil penelitian atau pengujian terdahulu sebagai perbandingan.

Pembahasan harus menyeluruh sehingga terbukti arti pentingnya penelitian atau pengujian serta dapat menggiring ke arah kesimpulan yang mudah dipahami. Jika ada yang ditolak atau diterima maka cara uji yang digunakan harus disebutkan. Penjelasan juga harus diberikan jika diperoleh hasil yang menyimpang dari perkiraan awal.

3.2.5 Bab V Kesimpulan dan Saran

1. Kesimpulan

Kesimpulan mengandung uraian singkat tetapi tepat tentang hasil penelitian dan menjawab rumusan masalah.

2. Saran

Saran dibuat berdasarkan pengalaman dan pertimbangan mahasiswa selama melakukan Praktik Kerja Lapangan. Saran ditujukan kepada peneliti, Perguruan Tinggi, atau Institusi yang ingin melanjutkan serta mengembangkan penelitian yang sudah diselesaikan.

3.3 Bagian Akhir

3.3.1 Daftar Pustaka

Daftar pustaka hanya memuat pustaka yang diacu dan disusun menggunakan format *American Psychological Association (APA)*.

3.3.2 Lampiran

Bagian lampiran memuat tentang:

1. Lampiran memuat keterangan tambahan untuk melengkapi hasil laporan PKL yang tidak mungkin disingkat dan kalau dihilangkan maka isi laporan akan terganggu.
2. Lampiran biasanya memuat kompilasi data, hasil perhitungan, gambar dan daftar lain.

Laporan PKL dibuat 3 (tiga) eksemplar, 1 eksemplar diserahkan ke program studi, 1 eksemplar diserahkan ke perpustakaan pusat dan 1 eksemplar diserahkan ke instansi. Laporan PKL juga dibuat dalam bentuk *softcopy* dan dikumpulkan menggunakan CD di Bagian Akademik. Apabila dianggap perlu, Laporan PKL direvisi sesuai dengan usulan Tim Penguji. Laporan yang telah direvisi harus menggunakan lembar pengesahan yang baru dan harus ditandatangani oleh Tim Penguji yang terdiri dari Dosen Pembimbing dan Dosen Penguji, Ketua Program Studi dan Direktur AKFAR BHJ.

BAGIAN 4

TEKNIK PENYUSUNAN PROPOSAL DAN LAPORAN PKL

Hal-hal yang perlu diperhatikan dalam penyusunan Proposal dan Laporan PKL antara lain:

4.1 Sampul Luar

4.1.1 Sampul Luar Proposal PKL untuk Instansi

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

1. Tulisan Proposal (Times New Roman, *font size* 12)
2. Judul dan Instansi yang dituju (Times New Roman, *font size* 14)
3. Lambang AKFAR BHJ (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. Nama Akademi (Times New Roman, *font size* 13)
7. Nama Institusi (Times New Roman, *font size* 14)
8. Tulisan "Jakarta" (Times New Roman, *font size* 14)
9. Tahun Pembuatan Proposal (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*. Contoh sampul luar proposal PKL dapat dilihat pada Lampiran 1.

4.1.2 Sampul luar laporan PKL

Sampul luar laporan PKL dijilid *hardcover* berwarna biru dan *cover* depan memuat:

1. Tulisan "LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN" (Times New Roman, *font size* 12)
2. Judul Laporan Praktik Kerja Lapangan dalam Bahasa Indonesia (Kapital Times New Roman, *font size* 14)
3. Tulisan : diajukan untuk dst (Times New Roman, *font size* 14)
4. Lambang AKFAR BHJ (lebar 5 cm dan tinggi 6 cm)

5. Nama dan Nomor Mahasiswa (Times New Roman, *font size* 12)
6. Nama Program Studi: PROGRAM STUDI DIPLOMA III FARMASI (Times New Roman, *font size* 14)
7. Nama Akademi : AKADEMI FARMASI BHUMI HUSADA JAKARTA (Times New Roman, *font size* 14)
8. Tulisan “Jakarta ” (Times New Roman, *font size* 14)
9. Tahun Laporan PKL diselesaikan (Times New Roman, *font size* 14)

Tulisan pada *cover* samping memuat:

1. Tulisan “ LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN”
2. Judul Laporan Praktik Kerja Lapangan dalam Bahasa Indonesia
3. Lambang AKFAR BHJ
4. Tahun pembuatan

Sampul luar (*cover* depan) ditulis dengan ukuran kertas A4 dengan *margins size: top* = 40 mm; *bottom* = 30 mm; *left* = 40 mm dan *right* = 30 mm. Ukuran huruf dan lambang pada *cover* samping disesuaikan dengan tebal laporan PKL. Semua tulisan pada sampul luar ditulis dalam bentuk *text bold* dan format *center*. Tulisan pada sampul luar dan samping dicetak dengan tinta emas. Contoh sampul luar laporan PKL dapat dilihat pada Lampiran 3.

4.1.3 Halaman Judul

Format tulisan pada bagian ini sama dengan sampul luar, tetapi tulisan : diajukan untuk diganti dengan judul dalam Bahasa Inggris. Informasi tersebut ditulis diantara judul dan lambang AKFAR BHJ. Tulisan pada halaman judul dicetak dengan tinta hitam dan format *center text*.

4.1.4 Halaman Pengesahan

Bagian ini dicetak dengan kertas HVS A4 80 gram berlogo AKFAR BHJ di bagian tengah. Contoh halaman pengesahan dapat dilihat pada Lampiran 2, dan 5.

4.1.5 Halaman Pernyataan

Pernyataan harus ditandatangani oleh penulis. Contoh pernyataan dapat dilihat pada Lampiran 7.

4.2 Bahan dan Ukuran

Proposal dibuat dengan kertas HVS A4 (21 cm x 29,7 cm) 70 g sedangkan Laporan PKL dibuat dengan kertas HVS A4 (21 cm x 29,7 cm) 80 gram, tidak boleh bolak-balik, diketik dan dijilid rapi.

4.3 Pengetikan

4.3.1 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.

4.3.2 Jarak Baris

Jarak dibuat 2 spasi, kecuali intisari, kutipan langsung, 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.

4.3.3 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

4.3.4 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:

1. memulai alinea baru
2. persamaan, daftar, gambar dan sub judul

4.3.5 Alinea Baru

Alinea baru dimulai dari ± 5 karakter dari batas tepi kiri paragraf.

4.3.6 Penulisan Kalimat

Kalimat harus dibuat dengan memenuhi kaidah subyek, predikat, obyek, dan keterangan (SPOK). Kata depan dan kata sambung tidak boleh digunakan pada awal kalimat. Bilangan yang memulai suatu kalimat harus dieja, contoh: Dua puluh gram sampel batuan (bukan angka 20 gram sampel batuan).

4.3.7 Judul Bab, Sub Judul, Anak Sub Judul, dan Lain-Lain

1. Judul Bab harus ditulis dengan huruf besar (kapital) semua dan diatur supaya simetris dengan jarak 4 cm dari tepi atas tanpa diakhiri titik. Judul dicetak tebal (*bold*) dan *center*. Penomoran Bab menggunakan huruf romawi.
2. Sub judul ditulis mulai dari tepi kiri, semua kata dimulai dengan huruf besar (kapital) kecuali kata penghubung dan kata depan dan semua dicetak tebal tanpa diakhiri titik. Penomoran sub judul menggunakan huruf arab dan disesuaikan dengan penomoran bab. Kalimat pertama sesudah sub judul dimulai dengan alinea baru.
3. Anak sub judul ditulis mulai dari batas tepi kiri dan dicetak tebal, tetapi hanya huruf pertama saja yang berupa huruf besar (kapital), tanpa diakhiri titik. Penomoran anak sub judul menggunakan huruf arab dan disesuaikan dengan penomoran sub judul.
4. Sub judul dan anak sub judul yang berhimpitan, ditulis dengan menggunakan spasi 1.

4.3.8 Perincian ke bawah

1. Perincian ke bawah ditulis dengan menggunakan nomor urut dalam angka arab dan bukan berupa simbol atau *bullet*.
2. Perincian ke bawah ditulis dengan urutan angka arab, angka arab yang diberi kurung buka, angka arab di dalam kurung.

Contoh perincian ke bawah adalah sebagai berikut:

BAB III

METODOLOGI

3.1 Bahan

Bahan-bahan yang digunakan adalah

3.2 Alat

Peralatan yang digunakan adalah

3.3 Cara Kerja

3.3.1 Pengambilan Sampel

1. Sampel Air Permukaan

1) Lokasi Pengambilan

Pengambilan sampel air permukaan dilakukan pada beberapa titik sebagai berikut:

a.

b.

2) Cara Pengambilan Sampel

3) Pengawetan Sampel

2. Sampel

Tanah 3.

3.3.2 Prosedur Analisis

1.

2.

4.3.9 Letak simetris

Letak gambar, tabel (daftar), persamaan, judul gambar, judul grafik ditulis dengan format rata tengah (*center*), tetapi tulisan dalam tabel disesuaikan.

4.3.10 Bilangan dan satuan

1. Bilangan ditulis dengan angka kecuali pada permulaan kalimat.

2. Bilangan desimal ditandai dengan koma, bukan titik, baik angka yang terdapat dalam paragraf, tabel, grafik maupun gambar.

3. Satuan yang digunakan haruslah satuan resmi yang berlaku tanpa titik di belakangnya.
4. Bilangan desimal yang dicantumkan secara berurutan harus dipisahkan dengan tanda “ ; ”.
Contoh: Sebanyak 100 mL larutan NaOH dengan konsentrasi 0,1; 0,2; 0,3; 0,4; dan 0,5 M

4.3.11 Nama bahan kimia dan lainnya

1. Nama bahan kimia ditulis dalam format *International Union of Pure and Applied Chemistry* (IUPAC) dengan menggunakan Bahasa Indonesia dan huruf kecil, misalnya asam sulfat, amonia, etanol dan seterusnya
2. Penulisan rumus senyawa harus ditulis dalam format IUPAC. Contoh: H₂SO₄, Zn(NO₃)₂·5H₂O, gas N₂, K₄Fe(CN)₆ dst
3. Nama bahan kimia atau istilah kimia yang sudah ada padanannya dalam bahasa Indonesia ditulis sesuai dengan nama atau istilah Indonesianya. Nama bahan kimia yang belum ada nama Indonesianya dicetak miring.

Nama asing: Ethanol

Nama Indonesia: Etanol

Dalam penulisan ditulis etanol

Nama asing: Absorbance

Nama Indonesia:

Absorbansi Dalam penulisan ditulis absorbansi

Nama asing: review

Nama Indonesia: belum ada dalam bahasa Indonesia

Dalam penulisan ditulis *review*

4. Nama ilmiah lengkap untuk tumbuhan dan hewan terdiri dari nama genus dan nama spesies yang diawali dengan huruf kecil (diberi garis bawah perkata atau dicetak miring) dan diikuti singkatan nama orang yang pertama kali menggunakan nama ilmiah tersebut dan diakui, nama orang diawali huruf besar diakhiri titik tetapi tidak dicetak miring
Contoh: *Phaleria macrocarpa* (Boerl.)
5. Garis bawah atau dicetak miring juga diberikan kepada nama sub spesies, varietas, sub varietas
Contoh: *Saxifraga aizoon* var. *izoon* subvar. *Brevifolia*

4.4 Penomoran

4.4.1 Halaman

1. Bagian awal laporan PKL mulai dari halaman judul sampai ke intisari, diberi nomor halaman dengan angka romawi kecil ditempatkan di tengah bawah. Penomoran ditulis dengan *font* Times New Roman ukuran 10.
2. Bagian isi mulai pendahuluan sampai lampiran diberi nomor halaman dengan angka arab dan ditempatkan di sebelah kanan bawah. Pada awal bab tidak perlu diberi halaman. Penomoran bagian isi ditulis dengan *font* Times New Roman ukuran 12.

4.4.2 Tabel

Tabel diberi nomor urut dengan angka arab tanpa diakhiri dengan titik dan diletakkan di atas tabel dan dicetak tebal (*bold*). Penomoran Tabel disesuaikan dengan penomoran Bab. Contoh penulisan tabel dapat dilihat pada Lampiran 13.

4.4.3 Gambar

Gambar diberi nomor urut dengan angka arab tanpa diikuti titik diletakkan di bawah gambar dan dicetak tebal (*bold*). Penomoran Gambar disesuaikan dengan penomoran Bab. Contoh penulisan gambar dapat dilihat pada Lampiran 14.

4.5 Tabel dan Gambar

4.5.1 Tabel

1. Judul tabel ditempatkan secara simetris di atas tabel, tanpa diakhiri dengan titik. Judul tabel harus disingkat, jelas dan dalam bentuk topik, tidak harus dalam bentuk kalimat sempurna. Bila perlu bentuk dan ukuran huruf dapat berbeda dengan naskah. Judul tabel yang lebih dari satu baris disejajarkan dengan kata pertama judul tersebut. Antara judul dan tabel diberi jarak 1 spasi.
2. Tabel diketik simetris, kecuali memang panjang, sehingga tidak mungkin diketik dalam 1 halaman. Pada halaman lanjutan tabel dicantumkan nomor tabel dan kata lanjutan tanpa judul.

3. Kolom-kolom diberi nama (sub judul) dan dijaga agar pemisahan kolom cukup jelas. Jika kolom mengandung data kuantitatif, maka satuan yang digunakan (misalnya %, mg) dimasukkan sebagai bagian dari sub judul.
4. Bagian atas dan bawah tabel harus diberi garis batas agar terpisah dari uraian dari uraian pokok.
5. Tabel yang lebih besar dari ukuran kertas, sehingga harus dibuat memanjang (*landscape*) diletakkan dalam lampiran
6. Tabel yang sangat panjang melebihi satu halaman diletakkan dalam lampiran
7. Tabel yang memerlukan tambahan keterangan, catatan keterangan diletakkan di bawah tabel simetris dengan rata kiri tabel, ditulis dengan *font size* 10 dan spasi 1
8. Penomoran tabel disesuaikan dengan nomor bab
9. Tabel yang diambil dari literatur diberi sumber yang diletakkan di bawah tabel dan diketik rata kanan tabel.

4.5.2 Gambar

1. Gambar mencakup bagan, grafik, peta dan foto.
2. Judul gambar diletakkan simetris di bawah gambar, tanpa diakhiri titik. Judul gambar yang lebih dari 1 (satu) baris disejajarkan dengan kata pertama judul tersebut.
3. Letak gambar diatur sedemikian rupa sehingga simetris dan tidak boleh dipenggal.
4. Keterangan gambar dituliskan di bawah judul gambar dan tidak boleh dipenggal di dua (2) halaman yang berbeda.
5. Gambar yang ditulis melebar sepanjang tinggi kertas diletakkan pada lampiran
6. Ukuran gambar (lebar dan tingginya) diusahakan proporsional
7. Skala pada grafik harus dibuat dengan tepat
8. Bagan dicetak hitam putih, untuk membedakan antara data maka diberi pola/*patern*
9. Grafik yang menunjukkan lebih dari satu data dibedakan dengan simbol resmi seperti: \square , \square , Δ , \square .

4.6 Bahasa

4.6.1 Bahasa yang dipakai

Bahasa yang dipakai adalah bahasa Indonesia baku (ada subyek, predikat, obyek, dan keterangan) sesuai dengan Ejaan yang Disempurnakan (EYD). Bagian cara kerja atau prosedur kerja dituliskan dalam kalimat pasif yang memuat subyek, predikat, obyek, dan keterangan.

4.6.2 Bentuk kalimat

Kalimat-kalimat tidak boleh menampilkan orang pertama atau kedua (saya, kami, kita, engkau, peneliti dan lain-lain).

4.6.3 Istilah

1. Istilah yang dipakai adalah istilah dalam Bahasa Indonesia
2. Istilah asing yang terpaksa digunakan harus dicetak miring.

4.6.4 Kesalahan yang sering terjadi

1. Kata penghubung seperti *maka*, *sehingga*, *sedangkan*, tidak boleh dipakai memulai suatu kalimat.
2. Kata depan misalnya *pada*, sering dipakai tidak pada tempatnya. Misalnya diletakkan di depan subyek sehingga merusak susunan kalimat. Contoh: Pada penelitian ini
3. Kata *di mana* dan *dari* sering kurang tepat pemakaiannya dan diperlakukan seperti kata *where* dan *of* dalam bahasa Inggris. Dalam Bahasa Indonesia bentuk demikian bukan bentuk baku hendaknya tidak dipergunakan.
4. Awalan *ke* dan *di* harus dibedakan dengan kata depan *ke* dan *di*.
5. Penggunaan tanda baca seperti titik, titik koma, dan garis miring.
Contoh: Larutan standar dibuat dengan konsentrasi berturut-turut sebagai berikut: 1,5 , 2 , 2,5 , 3 ppm. Penulisan yang benar adalah: Larutan standar dibuat dengan konsentrasi berturut-turut sebagai berikut: 1,5 ; 2 ; 2,5 ; 3 ppm.

4.7 Penulisan Nama

Penulisan nama pada laporan harus memenuhi kaidah yang benar sebagai berikut:

1. Gelar kesarjanaan dan gelar lainnya tidak boleh dicantumkan dalam penulisan nama pada sitasi (kutipan) dan daftar pustaka, kecuali dalam ucapan terima kasih atau prakata.
2. Gunakan istilah “anonim” untuk referensi tanpa nama penulis.
3. Dalam daftar pustaka, semua nama penulis harus dicantumkan tidak boleh menggunakan dkk. atau *et al.*
4. Dalam sitasi (kutipan), aturan penulisan nama dapat dilihat pada contoh penulisan sitasi.
5. Nama dalam daftar pustaka mencantumkan nama belakang (keluarga) dengan singkatan nama depan dan nama tengah.

Contoh:

Darmawan Lubis ditulis Lubis, D.

Owen McGregor ditulis McGregor, O.

Zhang Zi Yi ditulis Zhang, Z. Y. Faisal

El-Arief ditulis El-Arief, F.

4.8 Penulisan Sitasi (Kutipan) dan Daftar Pustaka

Kutipan (sitasi) adalah ide atau hasil penelitian orang lain yang dimasukkan dalam suatu karya ilmiah sedangkan daftar pustaka adalah kumpulan informasi lengkap tentang sumber kutipan yang dituliskan dalam karya ilmiah. Penulisan kutipan dan daftar pustaka ditulis dengan format *American Psychological Association* (APA). Berikut ini adalah format penulisan sitasi (kutipan) dan daftar pustaka.

4.8.1 Ditinjau dari penulisan

1. Penulisan sitasi (kutipan)

Sitasi (kutipan)

Kutipan dapat disisipkan di awal kalimat atau di akhir kalimat. Kutipan dapat berupa kutipan langsung atau kutipan tidak langsung. Kutipan tidak langsung lebih umum digunakan dalam beberapa karya ilmiah. Beberapa gaya penulisan sitasi (kutipan) adalah:

Setiabudi (2010) telah mempelajari pengaruh penambahan CaCO_3 pada kandungan logam besi total dan mangan(II) pada air asam tambang....

atau

Pada tahun 2010, Setiabudi telah mempelajari pengaruh penambahan CaCO_3 pada kandungan logam besi total dan mangan(II) pada air asam tambang....

atau

Penambahan CaCO_3 dapat menurunkan kandungan logam besi total dan mangan(II) pada air asam tambang (Setiabudi, 2010).

2. Penulisan daftar pustaka

Daftar pustaka ditulis dengan spasi 1, baris kedua menjorok ke dalam ± 5 karakter dan antar sumber pustaka diberi jarak spasi. Bagian-bagian daftar pustaka dipisahkan dengan tanda titik atau koma yang ditulis secara konsisten. Penulisan daftar pustaka harus diurutkan berdasarkan abjad penulis.

4.8.2 Ditinjau dari penulis

1. Karya dengan penulis tunggal

Jika penulis hanya terdiri dari 1 orang (tunggal) maka penulisan sitasi hanya menggunakan nama belakang penulis dan tahun.

Sitasi : Adsorpsi adalah proses akumulasi adsorbat pada permukaan adsorben yang(Oscik, 1982).

Daftar pustaka : Oscik, J., 1982, *Adsorption*, West Sussex, England: Ellis Horward Limited.

2. Karya dengan 2 penulis

Jika penulis terdiri dari 2 orang maka penulisan sitasi hanya menggunakan nama belakang penulis yang dihubungkan dengan kata "dan". Daftar pustaka memuat nama belakang dan singkatan nama depan penulis yang dihubungkan dengan kata "dan"

Sitasi : Menurut Schiewer dan Patil (2007), beberapa limbah buah yang digunakan sebagai material.....

Daftar pustaka : Schiwer, N. dan Patil, S. B., 2007, Pectin-rich Fruit Wastes as Biosorbent for Heavy Metal Removal: Equilibrium and Kinetics, *Bioresour. Technol.*, 99, 1896-1903.

3. Karya dengan lebih dari 2 penulis

Jika penulis suatu karya lebih dari 2 orang maka penulisan sitasi hanya mencantumkan nama belakang penulis pertama, dilanjutkan dengan penambahan “dkk” dan tahun karya dipublikasikan. Penulisan daftar pustaka untuk karya dengan lebih dari 2 penulis harus mencantumkan semua nama penulisnya.

Sitasi : Asam keras lebih suka berikatan dengan basa keras dan asam lunak lebih suka berikatan dengan basa lunak (Huheey dkk, 1993).

Daftar pustaka : Huheey, J.E., Keiter, E. A. dan Keiter, R. L., 1993, *Inorganic Chemistry: Principle of Structure and Reactivity*, New York, NY: Harper Collins College Publishers.

4. Tidak ada nama penulis

Jika memperoleh referensi yang tidak mencantumkan nama penulis dan bukan merupakan data keluaran suatu badan organisasi maka di bagian *author* ditulis “Anonim”.

Sitasi : Ada tiga alasan penting untuk menandakan perlunya standarisasi di bidang jasa,.... (Anonim, 2006)

Daftar pustaka : Anonim, 2006, *Standarisasi di Bidang Jasa*, Yogyakarta: Adventure Works Press.

5. Departemen atau badan organisasi sebagai penulis

Jika penulis suatu karya adalah *corporate* (departemen atau badan organisasi) maka nama departemen atau badan organisasi ditulis sebagai *corporate author*.

Sitasi : Konsentrasi seng yang tinggi pada tubuh manusia akan menyebabkan gangguan kesehatan seperti (ATSDR, 2005).

Daftar pustaka : ATSDR, 2005, *Toxicological Profile of Zinc*, Atlanta, Georgia: Agency for Toxic Substances and Disease Registry (ATSDR) National Press.

6. Dua karya dengan penulis yang sama tahun berbeda

Jika sitasi menggunakan dua karya dengan penulis yang sama tetapi tahun terbitnya berbeda maka tahun terbit ditulis semua di dalam tanda kurung.

- Sitasi : Menurut Nuryono dan Narsito (2005, 2006) silika gel dapat disintesis dari larutan natrium silikat yang diekstrak dari abu sekam padi menggunakan metode sol gel.
- Daftar Pustaka : Nuryono dan Narsito, 2005, Pengaruh Konsentrasi Asam terhadap Karakter Silica Gel Hasil Sintesis dari Natrium Silikat, *Indo. J. Chem*, 5, 23-30
- Nuryono dan Narsito, 2006, Adsorpsi Zn(II) dan Cd(II) pada Hibrida Amino Silika dari Abu Sekam Padi, *J.Alchemy*, 5, 1-12

4.8.3 Ditinjau dari sumber referensi

1. Buku

Urutan penulisan pustaka untuk referensi berupa buku adalah sebagai berikut:

- 1) Buku: Penulis, tahun, judul buku (ditulis miring), volume (jika ada), edisi (jika ada), kota: penerbit.
Kontturi, E. J., 2005, *Surface Chemistry of Cellulose from Natural Fibres to Model Surface*. Eindhoven, Finland: Technische Universiteit Endhoven.
- 2) Buku terjemahan: Penulis asli, tahun terbit terjemahan, judul buku terjemahan (ditulis miring), volume (jika ada), edisi (jika ada), diterjemahkan oleh: nama penerjemah, kota penerbit terjemahan: penerbit terjemahan.
Basset, J., Denney, R. C. dan Jeffrey, G. H., 1994, *Buku Ajar Vogel Kimia Analisis Kuantitatif Anorganik*, diterjemahkan oleh: Pudjaatmaka, H. dan Setiono, L., Jakarta: Penerbit Buku Kedokteran EGC.
- 3) *Book section* (artikel di dalam buku): penulis artikel, tahun, judul artikel (ditulis miring), nama editor, judul buku (ditulis miring), volume (jika ada), edisi (jika ada), kota penerbit: penerbit.
Baldwin, E. A., 1993, *Citrus Fruit*, In: Seymour, G. B., Taylor, J. E. dan Tucker, G. A. (Eds.), *Biochemistry of Fruit Ripening*, London: Chapman & Hall.
- 4) Buku terbitan lembaga, badan, organisasi yang berisi himpunan peraturan, undang-undang dan sejenisnya: nama lembaga, tahun terbit, judul peraturan

atau undang-undang yang dirujuk (cetak miring), nomor atau seri peraturan, edisi atau cetakan, nama penerbit, kota penerbit.

Portalk3.Com, 2005, *Pengendalian Bahan Kimia Berbahaya*, Keputusan Menteri Tenaga Kerja R.I. No. Kep.197/MEN/1999, Menteri Tenaga Kerja Republik Indonesia, Jakarta

2. Jurnal

Urutan penulisan pustaka dari jurnal adalah: penulis, tahun, judul jurnal, singkatan sumber jurnal (ditulis miring), volume (jika ada), halaman. Singkatan sumber jurnal harus menggunakan singkatan resminya.

Contoh:

Mata, Y. N., Blazquez, M. L., Ballester, A., Gonzales, F. dan Munoz, J. A., 2009, Biosorption of Cadmium, Lead and Copper with Calcium Alginate Xerogel and Immobilized *Fucar vesuculosus*, *J. Hazard. Mater.*, 163, 555-562.

3. Proceedings

Urutan penulisan pustaka yang berasal dari proceedings seminar adalah: penulis, tahun, judul, nama konferensi (ditulis miring), tanggal konferensi, kota konferensi: penerbit, halaman proceedings.

Horvathova, H., Mrazikova, A., Kadukova, J. dan Stofko, M., 2006, Zinc Removal from Model Solution by Biosorption, *4th European BioRemediation Conference*, 3-6 September 2008, Chania, Crete, Greece: ID187, 195-200.

4. Web site

Penulisan sitasi dan pustaka dari internet (dalam bentuk web site, dokumen dalam web site atau sumber elektronik) harus ada nama penulisnya (perseorangan atau badan organisasi). Tidak diperkenankan mencantumkan sitasi dari web site pencari. Urutan penulisan pustaka yang berasal dari web site adalah: penulis, tahun, judul (*web page*), *web site*: URL, diakses pada:.....

ASTM, 2008, *Designation: D6832-08. Standard Test Method for The Determination of Hexavalent Chromium in Workplace Air by Ion Chromatography and Spectrophotometric Measurement Using 1,5-diphenylcarbazidel*, ASTM International, <http://www.astm.org/Standards/D6832.htm>., diakses pada tanggal 8 Februari 2012.

5. Paten

Urutan penulisan pustaka berupa paten adalah: Penemu, tahun, *judul paten* (ditulis miring), paten negara, Nomor.

Esposito, A., Taramasso, M. dan Neri, C., 1983, *Hydroxylating Aromatic Hydrocarbons*, Patent No.4396783, US

6. Laporan PKL atau Skripsi atau Tesis atau Disertasi

Urutan penulisan untuk referensi yang berasal dari skripsi/tesis/disertasi adalah: Penulis, tahun, judul skripsi, *Laporan PKL/Skripsi/Tesis/Disertasi* (ditulis miring), nama fakultas atau program pasca sarjana, kota: Universitas.

Contoh:

Novita, D., 2012, Penetapan Kadar Krom Total (Cr-T) pada Limbah Cair Penyamakan Kulit di Kabupaten Sleman Yogyakarta, *Laporan PKL*, FMIPA, Yogyakarta: Akademi Farmasi Bhumi Husada Jakarta (AKFAR BHJ).

7. Artikel dalam majalah atau surat kabar

- 1) **Artikel majalah ilmiah versi cetakan** dengan urutan penulisan: Penulis, tahun, judul artikel, *nama majalah* (harus ditulis miring sebagai singkatan resminya), nomor, volume dan halaman.
- 2) **Artikel majalah ilmiah versi online** dengan urutan penulisan: Penulis, tahun, judul artikel, *nama majalah* ((harus ditulis miring sebagai singkatan resminya), nomor, volume, halaman dan alamat website.

8. Peraturan atau undang-undang yang merupakan cetak lepas (bukan berupa buku himpunan)

Urutan penulisannya adalah: nomor dan tahun undang-undang atau peraturan, judul undang-undang atau peraturan yang dirujuk (cetak miring), tanggal pengesahan atau penerbitan (jika ada), nomor lembaran negara (jika ada), organisasi penerbit (jika ada), kota penerbit

Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 82 Tahun 2001, *Pengelolaan Kualitas Air dan Pengendalian Pencemaran Air*, 14 Desember 2001, Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 No 153, Jakarta

4.8.4 Lain-Lain

1. Tidak ada tahun penerbitan

Sumber referensi yang tidak mencantumkan tahun penerbitan ditulis "t.t" pada bagian tahun.

Sitasi : Salah satu tujuan dikeluarkannya SNI 7524:2009 mengenai pelayanan purna jual alat listrik rumah tangga adalah.....(Darmawan, t.t)

Daftar pustaka : Darmawan, L. (t.t). *Pelayanan Purna Jual*. Yogyakarta: Adventure Works Press.

2. Dua atau lebih pustaka yang ditulis oleh penulis pada tahun yang sama

Jika menggunakan 2 atau lebih pustaka yang berasal dari satu penulis yang diterbitkan di tahun yang sama maka ada tambahan keterangan berupa huruf kecil di belakang tahun.

Sitasi : Jika(EPA, 1988a) sedangkan(EPA, 1988b).

Daftar pustaka : EPA, 1988a, *Analysis of the Clean Water Act Effluent Guidelines Pollutants. Summary of the Chemical Regulated by Industrial Points Source Categories 40 CFR Parts 400-475*, Cincinnati, OH: U.S. Environmental Protection Agency.

EPA, 1988b, *Fate of Chromium(III) in Chlorinated Water*, Cincinnati, OH: Office of Research and Development, U.S. Environmental Protection Agency. PB88130992.

PROPOSAL

**PRAKTIK KERJA LAPANGAN
DI BADAN LINGKUNGAN HIDUP
PROPINSI DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA**



Diusulkan oleh:

Sri Lestari NIM: 10231001

**PROGRAM STUDI DIPLOMA III FARMASI
AKADEMI FARMASI BHUMI HUSADA JAKARTA**

2013

Lampiran 2. Contoh Halaman Pengesahan Proposal untuk Instansi

Proposal

**PRAKTIK KERJA LAPANGAN
DI BADAN LINGKUNGAN HIDUP
PROPINSI DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA**

Diusulkan oleh:

**Sri Lestari
NIM: 10231001**

Telah disetujui oleh:

Dosen Pembimbing

ttd

tanggal.....

NIK. -----

Mengetahui,

**Ketua Program Studi Diploma III Farmasi
Akademi Farmasi Bhumi Husada Jakarta**

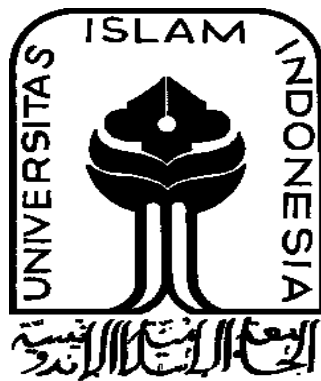
ttd

Lampiran 3. Contoh Sampul Luar Laporan PKL

LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN

**VERIFIKASI DAN VALIDASI METODE UJI KANDUNGAN KROM(VI) DI
SUNGAI GAJAH WONG YOGYAKARTA SECARA SPEKTROFOTOMETRI *UV-
VISIBLE***

**Diajukan untuk memenuhi salah satu syarat memperoleh derajat Ahli
Madya Sains (A. Md.Si) Analisis Kimia Program D III Analisis Kimia**



Disusun oleh:

**Sri Lestari
NIM: 10231001**

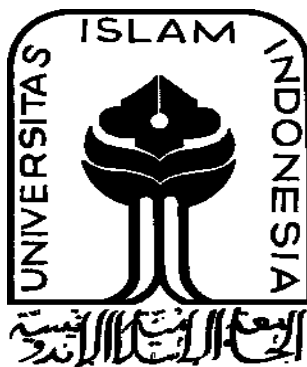
**PROGRAM STUDI DIPLOMA III ANALISIS KIMIA FAKULTAS MATEMATIKA
DAN IMU PENGETAHUAN ALAM AKADEMI ANALISIS KIMIA
YOGYAKARTA
2013**

Lampiran 4. Contoh Halaman Judul Laporan PKL

LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN

**VERIFIKASI DAN VALIDASI METODE UJI KANDUNGAN KROM(VI) DI
SUNGAI GAJAH WONG YOGYAKARTA SECARA SPEKTRIFOTOMETRI *UV-
VISIBLE***

**METHODS VERIFICATION AND VALIDATION OF CHROMIUM(VI) IN GAJAH
WONG RIVER AT YOGYAKARTA PROVINCE BY UV-VISIBLE
SPECTROPHOTOMETRY**



Disusun oleh:

**Sri Lestari
NIM: 10231001**

**PROGRAM STUDI DIPLOMA III ANALISIS KIMIA FAKULTAS MATEMATIKA
DAN IMU PENGETAHUAN ALAM AKADEMI ANALISIS KIMIA
YOGYAKARTA
2013**

Lampiran 5. Contoh Halaman Pengesahan Laporan PKL

HALAMAN PENGESAHAN

LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN

**VERIFIKASI DAN VALIDASI METODE UJI KANDUNGAN KROM(VI) DI
SUNGAI GAJAH WONG YOGYAKARTA SECARA SPEKTROFOTOMETRI UV-
VISIBLE**

Dipersiapkan dan disusun oleh:

Sri Lestari
NIM: 10231001

Telah disetujui oleh Dosen Pembimbing Praktik Kerja Lapangan
Program Studi Diploma III Farmasi Bhumi Husada Jakarta
Akademi Farmasi Bhumi Husada Jakarta pada Seminar Terbuka tanggal 26
Agustus 2013

Menyetujui,

Ketua Program Studi

Pembimbing

Ttd

ttd

NIK. -----

Lampiran 6. Contoh Halaman Pernyataan Laporan PKL

PERNYATAAN

Saya menyatakan bahwa Laporan Praktik Kerja Lapangan ini tidak terdapat bagian yang pernah digunakan untuk memperoleh gelar Ahli Madya atau gelar lainnya di suatu Perguruan Tinggi dan sepengetahuan saya tidak terdapat bagian yang pernah ditulis dan diterbitkan orang lain, kecuali yang secara tertulis diacu dalam naskah ini dan disebutkan dalam daftar pustaka.

Jakarta , tanggal – bulan – tahun

(ttd dan materai Rp. 6.000,00)

Penulis (nama lengkap)

Lampiran 7. Contoh Daftar Isi laporan PKL

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL.....	
HALAMAN PENGESAHAN.....	
HALAMAN PERNYATAAN	
KATA PENGANTAR	
DAFTAR ISI.....	
DAFTAR GAMBAR	
DAFTAR TABEL.....	
DAFTAR LAMPIRAN	
DAFTAR LAMBANG DAN SINGKATAN*	
INTISARI.....	
.	
BAB I PENDAHULUAN	
1.1 Latar Belakang	
1.2 Rumusan Masalah	
1.3 Tujuan	
1.4 Manfaat	
BAB II DASAR TEORI	
2.1	
2.2	
2.3	
2.3.1.....	
2.3.2.....	
BAB III METODOLOGI	
3.1 Bahan.....	
3.2 Alat.....	
3.3 Cara Kerja.....	
3.3.1	
3.3.2	
.....	BAB IV
HASIL DAN PEMBAHASAN.....	

BAB V KESIMPULAN DAN SARAN..... 5.1

Kesimpulan

.....

5.2 Saran.....

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN.....

Ket: * : jika diperlukan

Lampiran 8. Contoh Daftar Gambar

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1	
Gambar 2.2	
Gambar 3.1	
Gambar 3.2	
Gambar 4.1	

Lampiran 9. Contoh Daftar Tabel

DAFTAR TABEL

Tabel 2.1	
Tabel 2.2	
Tabel 3.1	
Tabel 3.2	
Tabel 4.1	

Lampiran 10. Contoh Daftar Lambang dan Singkatan

DAFTAR LAMBANG DAN SINGKATAN

- A afinitas, permukaan
- A aktivitas, koefisien interaksi, radius ion efektif
- C Konsentrasi
- C kapasitans diferensial
- D koefisien difusi, *relative permittivity*
- E *elektromotive force* (EMF), potensial elektroda, energi; E_m potensial setengah gelombang; E_{pzc} *potential of zero charge*; E_p energi potensial
.....dst

Lampiran 11. Contoh Intisari

PENENTUAN KUALITAS AIR SUNGAI TAMBAKBAYAN DI BALAI PIPBPJK YOGYAKARTA

Denda Fitria Hidayah

Program Studi D III Farmasi Bhumi Husada Jakarta Jl. Penganten Ali
No.6A Ciracas Jakarta Timur
Email: fitria0064@gmail.com

INTISARI

Telah dilakukan Praktik Kerja Lapangan (PKL) di Balai, Pengujian, Informasi Permukiman dan Bangunan dan Pengembangan Jasa Konstruksi (PIPBPJK) Yogyakarta untuk menentukan beberapa parameter kualitas air Sungai Tambakbayan yang terdiri dari *chemical oxygen demand* (COD), *biological oxygen demand* (BOD), *total suspended solid* (TSS) dan logam Cu. Penentuan kadar COD dilakukan dengan metode spektrofotometer UV-Vis. Analisis BOD dilakukan dengan metode titrasi. Pengujian kadar TSS dilakukan dengan metode gravimetri serta penentuan kadar logam Cu dilakukan dengan metode spektrofotometer serapan atom (SSA). Kode sampel yang diambil pada Sungai Tambakbayan yaitu TBN 1, TBN 2, TBN 3 dan TBN 4.

Hasil pengujian kadar COD tertinggi terdapat pada sampel TBN 4 yaitu 18,05 ppm. Kadar BOD tertinggi terdapat pada sampel TBN 3 yaitu 9,9774 ppm. Analisis kadar TSS dan logam Cu tertinggi terdapat pada sampel TBN 4 yaitu 40 ppm dan 0,0509 ppm. Berdasarkan hasil penentuan beberapa parameter pada sampel air Sungai Tambakbayan di Balai PIPBPJK, kadar COD dan TSS masih di bawah baku mutu, sedangkan BOD dan logam Cu melebihi baku mutu yang ditetapkan berdasarkan Pergub Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 20 Tahun 2008 Tentang Baku Mutu Air. Kadar maksimal COD sebesar 25 mg/L, BOD sebesar 3 mg/L, TSS sebesar 50 mg/L dan logam Cu sebesar 0,02 mg/L.

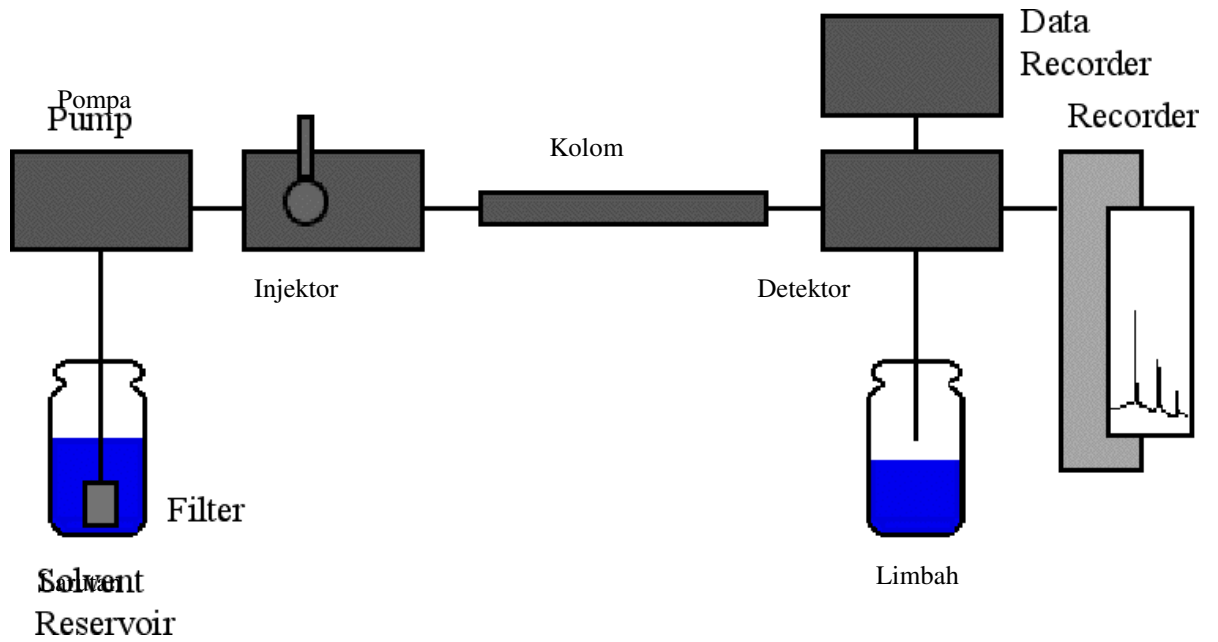
Kata kunci: air Sungai Tambakbayan, COD, BOD, TSS, Logam Cu

Lampiran 12. Contoh Penyajian Tabel dan Penyajian Gambar

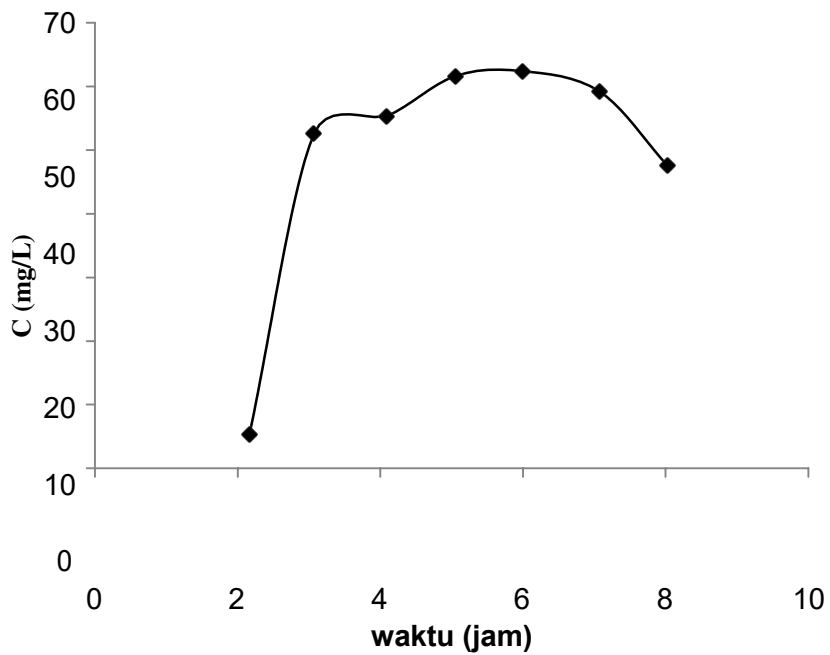
Tabel 2.1 Spesifikasi Persyaratan Mutu Minyak Nilam (SNI 06-2385-2006)

No.	Jenis Uji	Persyaratan
1.	Warna	Kuning muda – coklat kemerahan
2.	Bobot jenis 25°C	0,950 – 0,975
3.	Indeks bias (n_D^{20})	1,507 – 1,515
4.	Kelarutan dalam etanol 90% pada suhu 20°C \pm 3°C	Larutan jernih atau opalesensi ringan dalam perbandingan volume 1 : 10
5.	Bilangan asam	Maksimal 8
6.	Bilangan ester	Maksimal 20
7.	Putaran optik	(-) 48° – (-) 65°
8.	<i>Patchouli alcohol</i> (C ₁₅ H ₂₆ O)	Minimal 30 %
9.	<i>Alpha copaene</i> (C ₁₅ H ₂₄)	Maksimal 0,5 %
10.	Kandungan besi (Fe)	Maksimal 25 mg/Kg

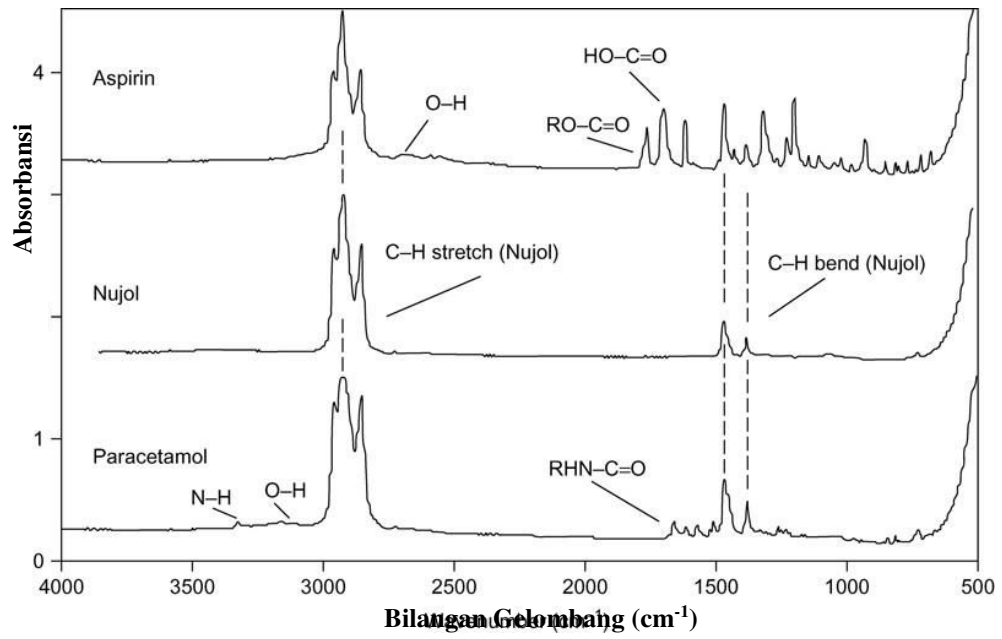
Lampran 13. Contoh Gambar dan Tabel



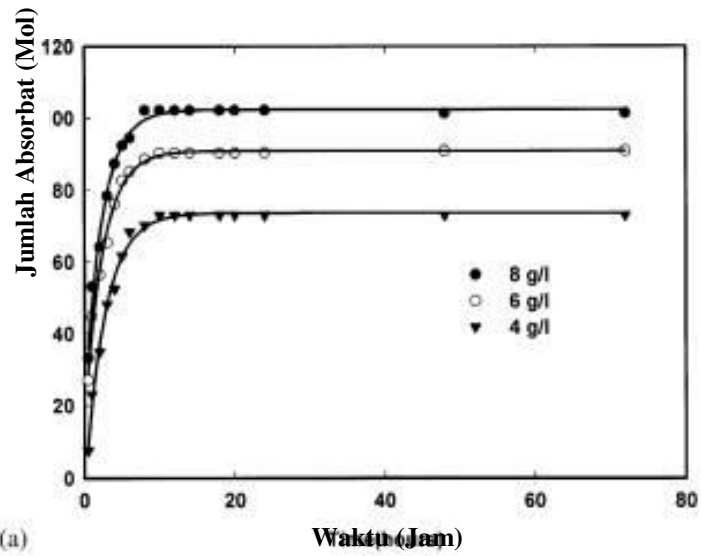
Gambar 2.1 Skema HPLC (Pieper dan Rutledge, 1996)



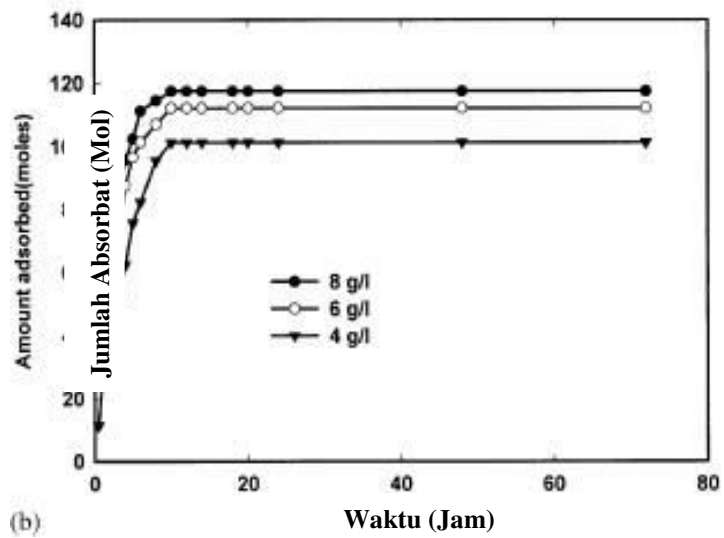
Gambar 2.2 Pengaruh Waktu Pengambilan Sampel terhadap Konsentrasi Cr Total



Gambar 2.3 Spektra IR Aspirin, Nujol dan Parasetamol (Nagai dkk., 2008)



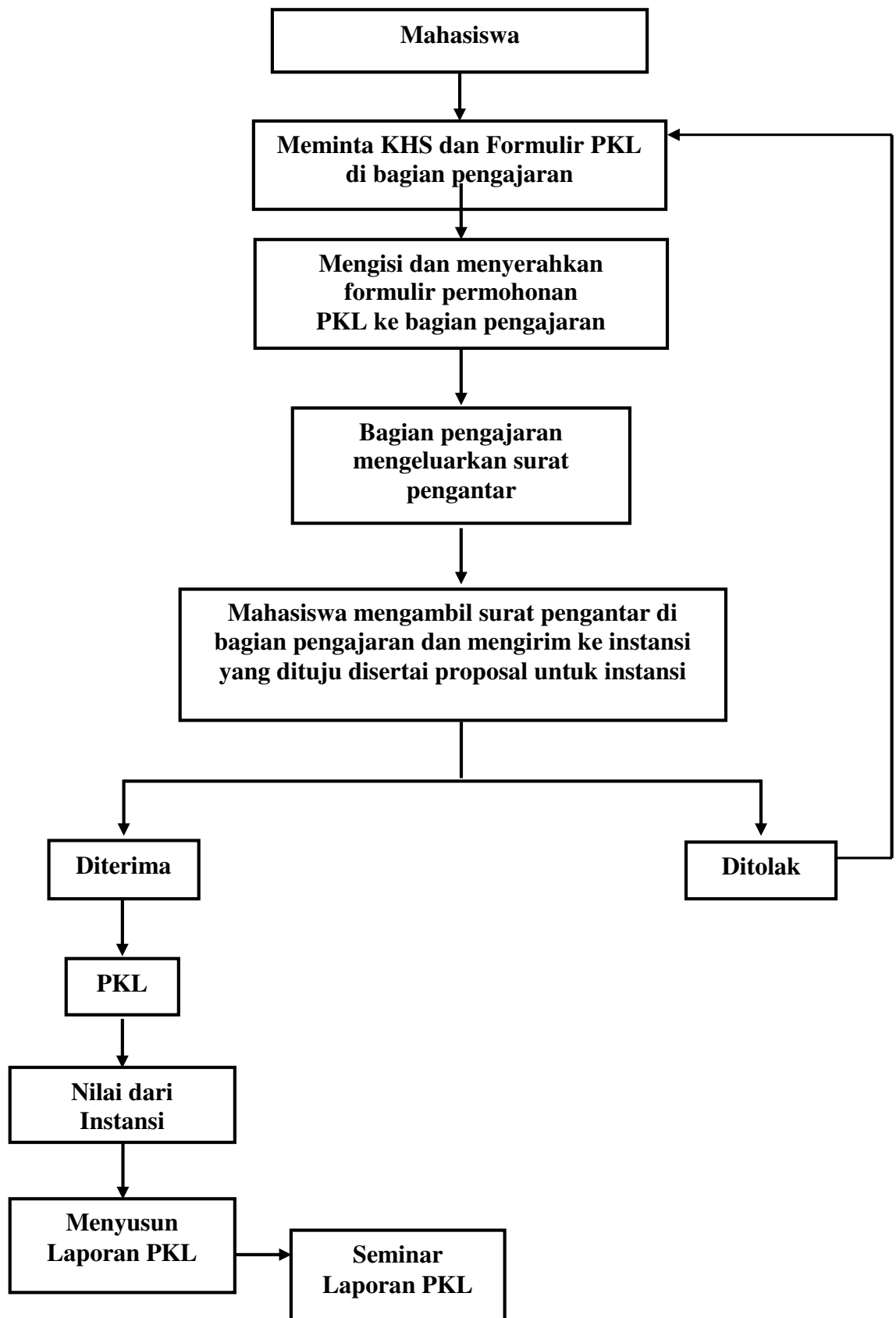
(a)



(b)

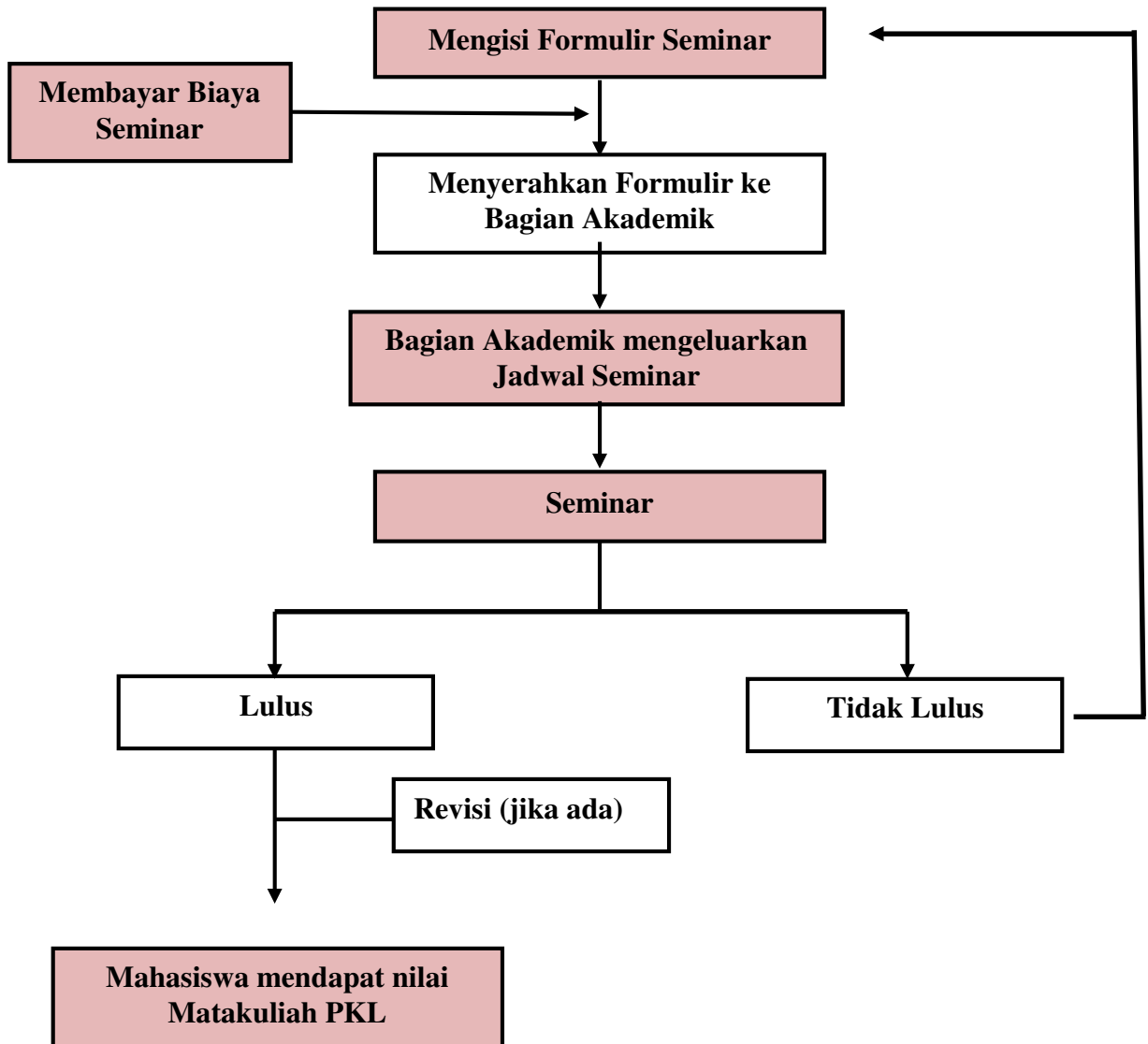
Gambar 2.4 Pengaruh Waktu Pengambilan Sampel terhadap Jumlah (a) Zn dan (b) Cd yang Teradsorpsi (Mohan dan Singh, 2002)

Lampiran 14. Peta Alur PKL ALUR PKL



Lampiran 15. Peta Alur Seminar Laporan PKL

ALUR SEMINAR LAPORAN PKL



Lampiran 16. Formulir Permohonan PKL

FORMULIR PERMOHONAN PKL

Hal : Permohonan Praktik Kerja Lapangan

Yogyakarta, _____

Kepada Ykh.
Ketua Program Studi Diploma III Farmasi
Akademi Farmasi Bhumi Husada Jakarta
Di Jakarta

Assalamu'alaikum Wr.Wb.

Yang bertanda tangan di bawah ini saya:

Nama : _____

NIM : _____

Alamat : _____

Bersama ini kami mengajukan permohonan Praktik Kerja Lapangan pada Semester ganjil /genap *) pada tahun Akademik 20_ /20_ dengan

Tempat PKL : _____

Dosen Pembimbing : _____

Demikian permohonan ini kami sampaikan, atas perhatian dan perkenan Bapak/Ibu diucapkan banyak terima kasih.

Wassalamu'alaikum wr.wb.

Mengetahui,
Dosen Pembimbing,

Mahasiswa

*) coret yang tidak perlu

Lampiran 17. Formulir Penilaian Pembimbing Instansi
FORMULIR PENILAIAN PEMBIMBING LAHAN
PROGRAM D III FARMASI BHUMI HUSADA JAKARTA

Nama Mahasiswa :
 Nomor Mahasiswa :
 Program Studi : D III Farmasi
 Judul PKL :

Kriteria Penilaian:

No.	Kriteria Penilaian	Skor
1	Disiplin	
	a. Tepat waktu	
	b. Jumlah kehadiran	
	c. Pakaian	
	d. Safety lab	
2	Kompetensi	
	a. Kreativitas dan inovasi	
	b. Ketrampilan/skill di laboratorium	
	c. Etika dan ketrampilan berkomunikasi	
3	Tanggung jawab	
	a. Kesungguhan/sikap kerja	
	b. Kebersihan dan kerapian	
	Total	
	Rata-rata	

Keterangan:

85-100 : sangat baik
 70-84,99 : baik
 60-69 : cukup
 50-59 : kurang
 < 50 : buruk

Catatan dan Rekomendasi:

_____, 20__
 Mengetahui,
 Dosen Pembimbing

Lampiran 18. Formulir Penilaian Dosen Pembimbing PKL

**FORMULIR PENILAIAN LAPORAN PKL
PROGRAM D III FARMASI BHUMI HUSADA
JAKARTA**

Nama Mahasiswa :
Nomor Mahasiswa :
Program Studi : D III Analisis Kimia
Judul Laporan PKL :
Materi Penilaian:

No.	Kriteria Penilaian	Skor Maks	Skor
1.	Disiplin dan Etika	10	
2.	Penulisan dan tata bahasa laporan	10	
3.	Keterkaitan deskripsi latar belakang dengan rumusan masalah	10	
4.	Pemilihan dan ketertelusuran metode uji	5	
5.	Analisis dan Penyajian Data	15	
6.	Pembahasan dan penarikan kesimpulan	15	
7.	Kemutakhiran pustaka atau referensi	5	
8.	Presentasi	10	
9.	Penguasaan materi dan tanya Jawab	20	
Total		100	

Mengetahui,
Ketua Program Studi,

Thorikul Huda, S.Si., M.Sc.

Jakarta , _____
Dosen Pembimbing,

Dosen Pembimbing

Lampiran 19. Rekapitulasi Nilai PKL

REKAPITULASI NILAI PRAKTIK KERJA LAPANGAN PROGRAM D III ANALISIS KIMIA FMIPA AKADEMI ANALIS KIMIA

Nama Mahasiswa :
Nomor Mahasiswa :
Program Studi : D III Analisis Kimia
Hari/Tanggal :
Judul Laporan Tugas Akhir :

No	Penilai	Nilai Angka	Nilai Total	Nilai Rata-Rata	Nilai Huruf
1	PEMBIMBING INSTANSI				
2	DOSEN PEMBIMBING				

Konversi Nilai

Nilai	Bobot	Range Nilai
A	4	80.00 – 100.00
A-	3.75	75.00 – 79.99
A/B	3.5	70.00 – 74.99
B+	3.25	65.00 – 69.99
B	3	60.00 – 64.99
B-	2.75	55.00 – 59.99
B/C	2.50	50.00 – 54.99
C+	2.25	45.00 – 49.99
C	2	40.00 – 44.99
Tidak lulus	2	< 40.00

Mengetahui,
Ketua Program D III Analisis Kimia

Yogyakarta, _____
Dosen Pembimbing

Lampiran 20. Formulir Permohonan Seminar Laporan PKL

**FORMULIR PERMOHONAN
SEMINAR LAPORAN PKL**

Yang bertanda tangan di bawah ini, mahasiswa:

Nama : _____

NIM : _____

Program Studi : D III Analisis Kimia

Judul PKL : _____

mengajukan permohonan Seminar Laporan Praktik Kerja Lapangan pada semester Ganjil/Genap*) Tahun Akademik _____

Menyetujui,
_____ 20____
Dosen Pembimbing,

Yogyakarta,
Mahasiswa,

Permohonan Seminar Laporan PKL **disetujui/ditolak ***)

Ditolak dengan alasan:

Disetujui untuk presentasi pada:

Hari dan Tanggal : _____

Jam : _____

Tempat : _____

Yogyakarta, _____
Ketua Program Studi

*) Coret yang tidak perlu

.....

Lampiran 21. Berita Acara Seminar PKL

**BERITA ACARA SEMINAR
LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN**

Bismillaahirrahmaanirrahiim.

Pada hari ini _____ tanggal _____ bertempat di FMIPA AKFAR
BHJ telah dilaksanakan Seminar Laporan Praktik Kerja Lapangan mahasiswa
berikut:

Nama : _____

NIM : _____

Program Studi : D III Analisis Kimia

Judul PKL : _____

Dosen Pembimbing : _____

Alhamdulillahirabbil 'aalamin

Mengetahui, Yogyakarta, _____ 20__

Ketua Program Studi, Dosen Pembimbing

.....

Lampiran 22. Daftar Hadir Seminar Laporan PKL

**DAFTAR HADIR SEMINAR
LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN**

No	Nama Mahasiswa	NIM	Tanda Tangan
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			

Yogyakarta, _____, 20__

Dosen Pembimbing,
