



**Kampus  
Merdeka**  
INDONESIA JAYA



**PANDUAN**

# **PENYUSUNAN LAPORAN DAN TATA CARA PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN**

**TAHUN 2023**

**Disusun oleh:**  
Tim Penyusun  
Fakultas Ilmu Kesehatan  
Universitas Islam Lamongan



*Contact Us*

**kesling@unisla.ac.id**

*Website*

**www.fikes.unisla.ac.id**

### **Visi Program Studi S1 Kesehatan Lingkungan**

Menjadi program studi yang menghasilkan Sarjana Kesehatan Lingkungan unggul di bidang mikrobiologi kesehatan dengan mengamalkan risalah Islamiyah Ahlussunah Wal Jamaah An-Nahdliyah dalam tataran Nasional dan Internasional pada tahun 2027.

### **Misi Program Studi S1 Kesehatan Lingkungan**

1. Mengintegrasikan bidang Mikrobiologi Kesehatan untuk penguatan kompetensi lulusan dalam menyelenggarakan Pendidikan berbasis Kurikulum KKNI (Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia) – OBE (*Outcome-Based Education*).
2. Melaksanakan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang berorientasi pada bidang Mikrobiologi Kesehatan sesuai roadmap Program Studi.
3. Menyelenggarakan kerjasama Tri Dharma Perguruan Tinggi di tingkat Nasional dan Internasional.

### **Tujuan Program Studi S1 Kesehatan Lingkungan**

1. Terintegrasikannya bidang mikrobiologi kesehatan untuk penguatan kompetensi lulusan dalam menyelenggarakan Pendidikan berbasis Kurikulum KKNI – OBE.
2. Terlaksananya Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat yang berorientasi pada bidang Mikrobiologi Kesehatan sesuai roadmap Program Studi.
3. Terselenggaranya kerjasama Tri Dharma Perguruan Tinggi di tingkat Nasional dan Internasional.



## LEMBAR PENGESAHAN

### PANDUAN PENYUSUNAN LAPORAN DAN TATA CARA PELAKSANAAN PRAKTEK KERJA LAPANGAN (PKL) FAKULTAS ILMU KESEHATAN UNIVERSITAS ISLAM LAMONGAN TAHUN AKADEMIK 2023/ 2024

Berdasarkan Surat Keputusan Dekan Fakultas Ilmu Kesehatan nomor  
067/Unisla.FIKes/SK/PS/IX/2023 pada  
Hari Jumat, Tanggal 3 Oktober 2023 di  
Fakultas Ilmu Kesehatan Universitas Islam Lamongan telah disahkan  
“PANDUAN PENYUSUNAN LAPORAN DAN TATA CARA  
PELAKSANAAN PRAKTEK KERJA LAPANGAN (PKL)” dan ditanda  
tangani oleh:

Koordinator Unit Penjaminan Mutu  
Fakultas Ilmu Kesehatan



Marsha Savira Agatha Putri, S.ST, M.Sc.  
NIDN. 0713049401

Ketua Tim Penyusun  
Panduan Pelaksanaan PKL



Denaya Andrya Prasyda S.Si., M.Sc.  
NIDN. 0709019301

Menyetujui,

Dekan  
Fakultas Ilmu Kesehatan



Rizky Rahadian Wicaksono, S.KM, M.KKK.  
M.Si.  
NIDN. 0706098501

Ketua Program Studi  
Kesehatan Lingkungan



Gading Wilda Aniriani, S.Si,  
NIDN. 0706048801



**KEPUTUSAN DEKAN**  
**FAKULTAS ILMU KESEHATAN**  
**NOMOR 067/Unisla.FIKes/SK/PS/IX/2023**

**Tentang**

**PANDUAN PENYUSUNAN LAPORAN DAN TATA CARA PELAKSANAAN**  
**PRAKTEK KERJA LAPANGAN (PKL)**  
**FAKULTAS ILMU KESEHATAN UNIVERSITAS ISLAM LAMONGAN**

**DEKAN FAKULTAS ILMU KESEHATAN**

**Menimbang :**

1. bahwa panduan penyusunan Laporan dan tata cara pelaksanaan PKL bagi mahasiswa Program Studi Kesehatan Lingkungan Program Sarjana perlu disusun dalam satu buku;
2. bahwa panduan penyusunan Laporan dan tata cara pelaksanaan PKL bagi Mahasiswa Program Sarjana Fakultas Ilmu Kesehatan Universitas Islam Tahun Akademik 2020/2021 terdapat kekurangan sehingga perlu penyempurnaan perbaikan;
3. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Dekan panduan penyusunan Laporan dan tata cara pelaksanaan PKL Bagi Mahasiswa Program Sarjana Fakultas Ilmu Kesehatan Masyarakat Universitas Islam Lamongan.

**Mengingat :**

1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);
3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 57 Tahun 1954 tentang Penetapan Universitas Islam Lamongan di Surabaya sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 3 tahun 1955 tentang Pengubahan Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 1954 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1954 Nomor 99, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 695 juncto Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1955 Nomor 4 Tambahan Lembaran Negara Nomor 748);
4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5500);
5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 30 Tahun 2014 tentang Statuta Universitas Islam Lamongan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 100, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5535);



**MEMUTUSKAN**

- Menetapkan : **KEPUTUSAN DEKAN TENTANG PANDUAN PENYUSUNAN LAPORAN DAN TATA CARA PELAKSANAAN PRAKTEK KERJA LAPANGAN (PKL) BAGI MAHASISWA PROGRAM SARJANA FAKULTAS ILMU KESEHATAN UNIVERSITAS ISLAM LAMONGAN**
- PERTAMA** : Panduan penyusunan Laporan dan tata cara pelaksanaan PKL bagi Mahasiswa Program Sarjana Fakultas Islam Lamongan Universitas Islam Lamongan, yang naskahnya tercantum dalam Lampiran Keputusan ini dan menjadi bagian tak terpisahkan dengan Keputusan ini.
- KEDUA** : Biaya untuk pelaksanaan ini dibebankan pada dana Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan (RKAT) Fakultas Ilmu Kesehatan program studi kesehatan lingkungan.
- KETIGA** : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Lamongan  
Pada tanggal 18 September 2023

DEKAN

**Rizky Rahadian S.KM.M.KKK**

NIDN 0706098501

## DAFTAR ISI

Halaman Sampul.....	1
Visi, Misi, dan Tujuan Program Studi S1 Kesehatan Lingkungan.....	2
Lembar Pengesahan.....	3
<b>BAB I PENDAHULUAN.....</b>	<b>10</b>
1.1 Dasar Pelaksanaan PKL.....	10
1.2 Pengertian Praktek Kerja Lapangan (PKL).....	10
1.3 Tujuan Praktek Kerja Lapangan (PKL).....	10
1.4 Kompetensi.....	10
1.5 Manfaat PKL.....	11
1.6 Tujuan Dan Kegunaan Laporan PKL.....	12
<b>BAB II KETENTUAN AKADEMIK DAN ADMINISTRASI     PELAKSANAAN PKL.....</b>	<b>13</b>
2.1 Persyaratan Akademik dan Administrasi Pelaksanaan PKL .	13
2.1.1 Persyaratan Akademik Pelaksanaan PKL.....	13
2.1.2 Persyaratan Administrasi Pelaksanaan PKL.....	13
2.2 Model, Fokus Kajian, Tempat, dan Pembimbing PKL.....	14
2.2.1 Model-model PKL.....	14
2.2.2 Fokus Kajian PKL.....	14
2.2.3 Tempat PKL.....	14
2.2.4 Pembimbing PKL.....	15
2.2.5 Tugas pembimbing PKL.....	15
<b>BAB III MEKANISME PELAKSANAAN PKL.....</b>	<b>16</b>
3.1 Persiapan PKL.....	16
3.2 Perencanaan PKL.....	16
3.3 Pelaksanaan PKL.....	16



3.4 Tata Tertib Kegiatan PKL .....	17
3.4.1 Kewajiban Mahasiswa .....	17
3.4.2 Larangan .....	17
3.4.3 Sanksi.....	17
3.5 Supervisi Pelaksanaan PKL .....	18
3.6 Alur Proses Kegiatan PKL.....	19
<b>BAB IV TATA BAHASA DAN FORMAT PENULISAN</b>	
<b>PROPOSAL DAN LAPORAN PKL .....</b>	<b>21</b>
4.1 Tata Bahasa.....	21
4.2 Jenis Dan Ukuran Kertas.....	21
4.3 Format Penulisan Sampul Laporan PKL .....	22
4.3.1 Penulisan Sampul.....	22
4.3.2 Penulisan Jarak Tepi, Paragraf dan Huruf.....	22
4.3.3 Spasi .....	23
4.3.4 Teks.....	23
4.3.5 Penomeran Bab Dan Sub-Bab .....	23
4.3.7 Penulisan Istilah Selain Bahasa Indonesia .....	24
4.3.8 Penulisan Kutipan .....	24
4.3.9 Penulisan Tabel.....	24
4.3.10 Penomoran Halaman.....	26
4.3.11 Penulisan Daftar Pustaka .....	28
<b>BAB V SISTEMATIKA PENYUSUNAN PROPOSAL PKL .....</b>	<b>35</b>
5.1 Sistematika Penyusunan Proposal PKL .....	35
5.2 Bagian Awal PKL .....	35
5.2.1 Sampul Depan.....	35
5.2.2 Halaman Sampul Dalam.....	36
5.2.3 Halaman Pengesahan .....	36
5.2.4 Kata Pengantar.....	37



5.2.5	Daftar Isi, daftar Gambar, daftar Tabel .....	37
5.3	Bagian Utama Proposal PKL.....	37
5.3.1	Pendahuluan .....	37
5.3.2	Rencana Kegiatan PKL .....	38
5.3.3	Rencana Tugas Khusus.....	38
5.3.3.1	Deskripsi Tugas Khusus .....	38
5.3.3.2	Tujuan Tugas Khusus .....	39
5.3.3.3	Metode Tugas Khusus .....	39
5.4	Bagian Akhir Proposal PKL .....	40
5.4.1	Penutup .....	40
5.4.2	Daftar Pustaka .....	40
5.4.3	Lampiran.....	40
BAB VI	.....	42
SISTEMATIKA PENYUSUNAN LAPORAN PKL	.....	42
6.1.2	Halaman Sampul Dalam.....	43
6.1.3	Halaman Pengesahan .....	43
6.1.4	Halaman Kata Pengantar .....	43
6.1.5	Daftar Isi .....	44
6.1.6	Daftar Tabel.....	44
6.1.7	Daftar Gambar .....	44
6.1.8	Daftar Simbol.....	44
6.1.9	Daftar Singkatan ( <i>Glosarium</i> ) .....	45
6.2	Bagian Inti Laporan PKL.....	45
6.2.1	Profil Instansi/ Perusahaan .....	45
6.2.1.1	Sejarah Instansi/ Perusahaan.....	45
6.2.1.2	Struktur Organisasi dan Tata Kelola .....	45
6.2.1.3	Bidang Usaha .....	45
6.2.1.4	Hal-Hal yang Sesuai dengan Topik Penulisan ...	45





6.2.3 Pelaksanaan Tugas Khusus PKL .....	46
6.2.3.1 Latar Belakang Masalah .....	46
6.2.3.2 Tujuan .....	46
6.2.3.3 Manfaat .....	46
6.2.3.4 Metode .....	47
6.2.3.5 Analisis dan Pembahasan .....	47
6.2.4 Penutup .....	47
6.2.4.1 Kesimpulan .....	47
6.2.4.2 Rekomendasi .....	48
6.3 Bagian Akhir Laporan PKL .....	48
6.3.1 Daftar Pustaka .....	48
6.3.2 Lampiran .....	48
<b>BAB VI TATA CARA DAN MEKANISME SEMINAR HASIL PRAKTEK KERJA LAPANGAN .....</b>	<b>49</b>
7.1 DESKRIPSI SINGKAT .....	49
7.2 TUJUAN SEMINAR HASIL .....	49
7.3 PENENTUAN PENGUJI SEMINAR HASIL PRAKTEK KERJA LAPANGAN .....	49
7.4 SYARAT PENGUJI SEMINAR HASIL PRAKTEK KERJA LAPANGAN .....	50
7.5 TATA CARA SEMINAR HASIL PRAKTEK KERJA LAPANGAN .....	50
7.6 REVISI LAPORAN PKL .....	53
7.7 PENYERAHAN LAPORAN PKL .....	53
DAFTAR LAMPIRAN .....	54
DAFTAR FORMULIR DAN BLANGKO .....	75



# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **1.1 Dasar Pelaksanaan PKL**

Pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan (PKL) di Fakultas Ilmu Kesehatan UNISLA, berdasarkan SK Rektor UNISLA Tahun 2011 tentang pemberlakuan Kurikulum 2019, yang dilaksanakan sejak tanggal 1 Januari 2019.

### **1.2 Pengertian Praktek Kerja Lapangan (PKL)**

Praktek Kerja Lapangan adalah salah satu bentuk implementasi secara sistematis dan sinkron antara program pendidikan di perguruan tinggi dengan program penguasaan keahlian yang diperoleh melalui kegiatan kerja secara langsung didunia kerja untuk mencapai tingkat keahlian tertentu.

Praktek Kerja Lapangan (PKL) dapat memberikan keuntungan pada pelaksanaan itu sendiri yaitu perguruan tinggi, karena keahlian yang tidak diajarkan di perguruan tinggi bias didapat didunia usaha, sehingga dengan adanya Praktek Kerja Lapangan (PKL) dapat meningkatkan mutu dan relevansi yang dapat diarahkan untuk mengembangkan suatu sistem yang mantap antara dunia pendidikan dan dunia usaha.

### **1.3 Tujuan Praktek Kerja Lapangan (PKL)**

Praktik Kerja Lapangan bertujuan sebagai berikut:

- a. Untuk memperkenalkan mahasiswa pada dunia kerja.
- b. Menumbuhkan dan meningkatkan sikap profesional yang diperlukan mahasiswa untuk memasuki dunia kerja
- c. Meningkatkan daya kreasi dan produktifitas terhadap mahasiswa sebagai persiapan dalam menghadapi atau memasuki dunia kerja yang sesungguhnya,
- d. Meluaskan wawasan dan pandangan mahasiswa terhadap jenis-jenis pekerjaan pada tempat dimana mahasiswa melaksanakan Praktek Kerja Lapangan (PKL).

### **1.4 Kompetensi PKL**

Standar Kompetensi PKL antara lain:

- a. Menunjukkan sikap bertanggung jawab atas pekerjaan di bidang keahliannya dan berkontribusi dalam kehidupan bermasyarakat yang dilandasi nilai ketaqwaan, kemandirian, dan kecendekiaan.
- b. Memiliki pengetahuan yang luas terkait bidang keahlian dan aplikasinya dalam kehidupan sehari-hari.
- a. Mampu menerapkan ketrampilan terkait bidang keahliannya dalam dunia industri dan instansi terkait.

### 1.5 Manfaat PKL

Berbagai manfaat PKL antara lain sebagai berikut :

#### 1. Bagi mahasiswa

- a. Menumbuhkan sikap kewirausahaan (entrepreneurship).
- b. Memiliki pengalaman bersosialisasi dengan dunia kerja.
- c. Mendapatkan ide-ide (gagasan) asli (authentic) dari lapangan (tempat praktik) yang dapat dilanjutkan menjadi persoalan karya ilmiah (penelitian) untuk Program Kreativitas Mahasiswa (PKM), atau Tugas Akhir Skripsi (TAS).
- d. Mengetahui kebutuhan lapangan kerja, sehingga mahasiswa dapat mempersiapkan diri sedini mungkin untuk memasuki dunia kerja.

#### 2. Bagi Program Studi atau Jurusan di Fakultas Ilmu Kesehatan UNISLA

- a. Terjalin hubungan kerjasama yang saling menguntungkan antara Fakultas/Jurusan/ Program Studi di Fakultas Ilmu Kesehatan UNISLA dengan dunia kerja.
- b. Sebagai bahan masukan (*feedback*) yang dapat digunakan untuk evaluasi program-program pada Program Studi atau Jurusan di Fakultas Ilmu Kesehatan UNISLA.
- c. Sebagai dasar penyusunan kurikulum Program Studi atau Jurusan di Fakultas Ilmu Kesehatan UNISLA dalam rangka menentukan kesesuaian kurikulumnya dengan kebutuhan lapangan kerja.

#### 3. Bagi instansi tempat PKL

- a. Mendapatkan masukan, baik yang berupa saran maupun gagasan dari mahasiswa atau dosen pembimbing, yang dapat bermanfaat bagi pengembangan proses atau produk di instansi tempat PKL.



- b. Memantapkan eksistensi instansi di kalangan mahasiswa sebagai calon tenaga kerja.
- c. Terjalin hubungan kerjasama yang saling menguntungkan antara instansi tempat PKL dan Mahasiswa, Program Studi, Jurusan dan Fakultas Ilmu Kesehatan UNISLA.

### **1.6 Tujuan Dan Kegunaan Laporan PKL**

Laporan Praktek Kerja Lapangan (PKL) adalah hasil penulisan mahasiswa setelah menyelesaikan Praktek Kerja Lapangan (PKL) berdasarkan data yang di peroleh dan dituangkan dalam bentuk tulisan ilmiah. Adapun tujuan pembuatan laporan ilmiah antara lain:

- a. Mendorong mahasiswa agar mampu mengembangkan atau mengemukakan pikiran dan pendapatnya serta mampu menuangkannya dalam bentuk tulisan yang sistematis, logis, dan dengan menggunakan Bahasa Indonesia yang baik dan benar. Meningkatkan kreativitas mahasiswa dalam penulisan yang bersikap objektif dan ilmiah.
- b. Sebagai pertanggungjawaban mahasiswa yang telah melaksanakan Tugas Praktek Kerja Lapangan (PKL) yang berkaitan dengan program studi masing- masing.
- c. Sebagai salah satu bukti bahwa mahasiswa yang bersangkutan telah melakukan Praktek Kerja Lapangan (PKL) dengan baik.



## **BAB II**

### **KETENTUAN AKADEMIK DAN ADMINISTRASI PELAKSANAAN PKL**

#### **2.1 Persyaratan Akademik dan Administrasi Pelaksanaan PKL**

Ketentuan-ketentuan yang berlaku bagi setiap mahasiswa yang akan melaksanakan program PKL terdiri atas syarat akademik dan syarat administrasi sebagai berikut :

##### **2.1.1 Persyaratan Akademik Pelaksanaan PKL**

Persyaratan akademik bagi mahasiswa yang akan melaksanakan program PKL adalah sebagai berikut :

- a. Telah menempuh minimal 84 sks. Mata Kuliah & Praktikum serta Tidak terdapat nilai E (0) atau kosong pada setiap mata kuliah dari semester 1 sampai dengan semester 4. Semua nilai praktikum Laboratorium minimal C (2,0)
- b. Nilai Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) > 2,50 dengan menunjukkan Kartu Hasil Studi (KHS) yang disahkan oleh BAASIK.
- c. Tidak sedang terkena sanksi akademis.
- d. Telah melakukan registrasi dan memprogram mata kuliah PKL pada Kartu Rencana Studi (KRS)

##### **2.1.2 Persyaratan Administrasi Pelaksanaan PKL**

Persyaratan administrasi bagi Mahasiswa yang akan melaksanakan program PKL adalah sebagai berikut :

- a. Terdaftar dan aktif sebagai mahasiswa di Fakultas Ilmu Kesehatan UNISLA dalam arti tidak sedang status mengambil masa selang (cuti kuliah).
- b. Mengambil mata kuliah PKL pada KRS Semester 5.
- c. Menyelesaikan pembayaran PKL dan tidak memiliki tunggakan pada semester sebelumnya.
- d. Telah menyelesaikan program PONPESMA UNISLA.
- b. Bersedia mentaati aturan dan tata tertib PKL yang telah ditentukan

## **2.2 Model, Fokus Kajian, Tempat, dan Pembimbing PKL**

### **2.2.1 Model-model PKL**

Model-model pelaksanaan PKL antara lain adalah :

- a. Penerapan IPTEK: Mahasiswa menerapkan ilmu dan pengetahuan yang telah diperolehnya di perkuliahan, misalnya sanitasi industri, pengolahan tanah, sampah, dan gas, entomologi kesehatan, sistem informasi geografis, *hygiene* perusahaan, Kesehatan dan Keselamatan Kerja Lingkungan (K3L), ekotoksikologi, rekayasa sarana sanitasi, ekologi kesehatan, biologi lingkungan, pengolahan air minum, pengelolaan limbah B3, dan sebagainya.
- b. Magang: Mahasiswa mengikuti suatu kegiatan berupa magang di instansi tempat PKL sehingga memperoleh pengetahuan dan keterampilan tertentu.
- c. *Problem solving* : Mahasiswa melakukan kegiatan observasi atau pengamatan objek, mencari atau menentukan dan menyelesaikan masalah di tempat PKL.

### **2.2.2 Fokus Kajian PKL**

Fokus kajian dalam kegiatan PKL secara garis besar dapat dibedakan menjadi dua hal, yaitu:

- a. Manajemen organisasi, meliputi: struktur organisasi dari manajemen (perencanaan, pelaksanaan, pengawasan, dan evaluasi).
- b. Kajian keilmuan, yang meliputi masalah-masalah yang sesuai dengan bidang keilmuan dan penerapan teknologi.

### **2.2.3 Tempat PKL**

Pelaksanaan program PKL dapat mengambil tempat pada industri/ Instansi-instansi dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. Memiliki relevansi dengan bidang keilmuan Kesehatan Lingkungan.
- b. Letak instansi tempat PKL dibebaskan sesuai dengan kemampuan dan tanggung jawab mahasiswa masing-masing.
- c. Satu tempat PKL dapat digunakan untuk melaksanakan PKL dari maksimal 3 mahasiswa secara kelompok (kolektif), tetapi dengan kajian persoalan yang berbeda dan bersifat individual.
- d. Penentuan tempat PKL dapat dilakukan oleh mahasiswa dengan persetujuan Koordinator PKL.
- e. Biaya PKL menyesuaikan kebijakan instansi PKL.

#### **2.2.4 Pembimbing PKL**

Mahasiswa dalam melaksanakan PKL dibimbing 2 (dua) orang, yaitu :

1. Satu orang Dosen Pembimbing PKL yang ditetapkan oleh Koordinator PKL dengan ketentuan sebagai berikut:
  - a. Berpendidikan minimal S2 dengan bidang keahlian yang
  - b. Sesuai dengan topik PKL mahasiswa; dan/ atau
  - c. Mempunyai jenjang kepangkatan minimal Asisten Ahli.
2. Satu orang Pembimbing Lapangan yang berasal dari Instansi tempat pelaksanaan PKL, dengan ketentuan sebagai berikut:
  - a. Berpendidikan minimal S1, dan /atau
  - b. Memiliki bidang keahlian sesuai dengan topik PKL.

#### **2.2.5 Tugas pembimbing PKL**

**1. Dosen Pembimbing PKL** bertugas:

- a. Mengarahkan mahasiswa menentukan objek dan masalah PKL.
- b. Membimbing mahasiswa dalam penyusunan program kerja, pelaksanaan, dan pembuatan laporan PKL.
- c. Memantau dan menilai pelaksanaan PKL kepada mahasiswa yang dibimbingnya.
- d. Menguji dan menilai laporan hasil PKL berdasarkan kriteria yang telah ditentukan Fakultas Kesehatan Lingkungan – UNISLA.

**2. Dosen Pembimbing Lapangan** bertugas :

- a. Mengarahkan mahasiswa menentukan objek dan masalah PKL.
- b. Membimbing dan memfasilitasi mahasiswa dalam pelaksanaan PKL.
- c. Memantau dan menilai pelaksanaan PKL dari mahasiswa yang dibimbingnya.
- d. dibimbingnya.



## **BAB III**

### **MEKANISME PELAKSANAAN PKL**

#### **3.1 Persiapan PKL**

Setiap mahasiswa yang telah memenuhi syarat-syarat akademik dan merencanakan untuk mengambil PKL, diwajibkan untuk melakukan persiapan PKL sebagai berikut:

1. Melakukan konsultasi kegiatan PKL dengan Koordinator PKL.
2. Memilih instansi tempat PKL.
3. Melakukan survei awal di instansi yang akan dijadikan tempat PKL untuk menentukan model PKL yang akan dilaksanakan.

#### **3.2 Perencanaan PKL**

Perencanaan yang matang dan cermat sangat dibutuhkan sebelum melakukan kegiatan PKL, antara lain sebagai berikut:

1. Menyusun proposal PKL (cara dan sistematika penyusunan proposal PKL pada Bab IV).
2. Mengkonsultasikan proposal PKL kepada Koordinator PKL untuk mendapatkan masukan dan sekaligus menentukan Dosen Pembimbing PKL.
3. Memproses perijinan PKL sesuai prosedur perijinan yang telah disepakati (Form/ Lembar 1 pada Lampiran).

#### **3.3 Pelaksanaan PKL**

Pelaksanaan PKL sesuai dengan bobot mata kuliah 3 sks berdasarkan peraturan akademik di UNISLA mengandung pengertian bahwa mahasiswa wajib melaksanakan kegiatan PKL di lokasi selama 3 (SKS) x 170 menit per minggu x 16 minggu atau setara dengan 136 jam yang dilakukan selama 1 bulan. Mahasiswa dinyatakan selesai PKL apabila telah memenuhi :

- a. Minimal pelaksanaan 30 hari kerja.
- b. Telah melengkapi daftar kegiatan selama PKL.
- c. Memperoleh penilaian dari Perusahaan/ Instansi (Daftar Penilaian).
- d. Telah dinyatakan baik secara tertulis maupun lisan.
- e. Ujian PKL dilaksanakan oleh masing-masing pembimbing, dalam hal ini pembimbing juga bertanggung jawab sebagai penguji



mahasiswa yang dibimbing sesuai dengan kalender PKL yang disediakan sudah final hingga terjilidnya laporan.

### **3.4 Tata Tertib Kegiatan PKL**

#### **3.4.1 Kewajiban Mahasiswa**

Kewajiban mahasiswa selama kegiatan PKL sebagai berikut:

- a. Mematuhi peraturan yang berlaku dalam perusahaan / instansi tempat melakukan PKL.
- b. Berada di tempat PKL 15 menit sebelum praktek dimulai, berlaku sopan serta jujur, bertanggung jawab, berinisiatif dan kreatif terhadap tugas-tugas yang diberikan dalam praktek.
- c. Mengenakan pakaian rapi, memakai jas almamater UNISLA dan bersepatu hitam.
- d. Member salam pada waktu datang dan mohon diri pada waktu pulang atau pergi.
- e. Memberitahu industri apabila berhalangan hadir atau bermaksud untuk meninggalkan tempat praktek.
- f. Membicarakan dengan segera kepada dosen pembimbing dan atau dosen pembimbing Lapangan apabila menemui kesulitan dalam PKL.
- g. Mentaati peraturan dalam penggunaan alat dan bahan yang dipakai dalam PKL.
- h. Melaporkan dengan segera kepada petugas berwenang apabila terjadi kerusakan atau salah mengambil bahan/ alat.
- i. Membersihkan dan mengatur kembali alat/ peralatan dengan rapi seperti semula apabila akan meninggalkan tempat kerja.
- j. Menerima, mengisi dan menyerahkan jurnal/ kegiatan harian.

#### **3.4.2 Larangan**

- a. Merokok dilingkungan kerja perusahaan / instansi.
- b. Rambut panjang (melebihi kerah baju).
- c. Menerima tamu pribadi pada waktu praktek.
- d. Mempergunakan peralatan perusahaan / tempat praktek tanpa izin.
  - e. Pindah tempat kegiatan praktek, kecuali atas perintah yang berwenang dan mengatur menempatkan kegiatan praktek.

#### **3.4.3 Sanksi**

Pelanggaran – pelanggaran tata tertib akan dikenakan sanksi:

- a. Peringatan secara lisan
- b. Peringatan tertulis
- c. Pengurangan nilai praktek
- d. Dikeluarkan dari industri/ institusi tempat PKL dan harus mengulang periode berikutnya serta memenuhi administrasi yang ditentukan.

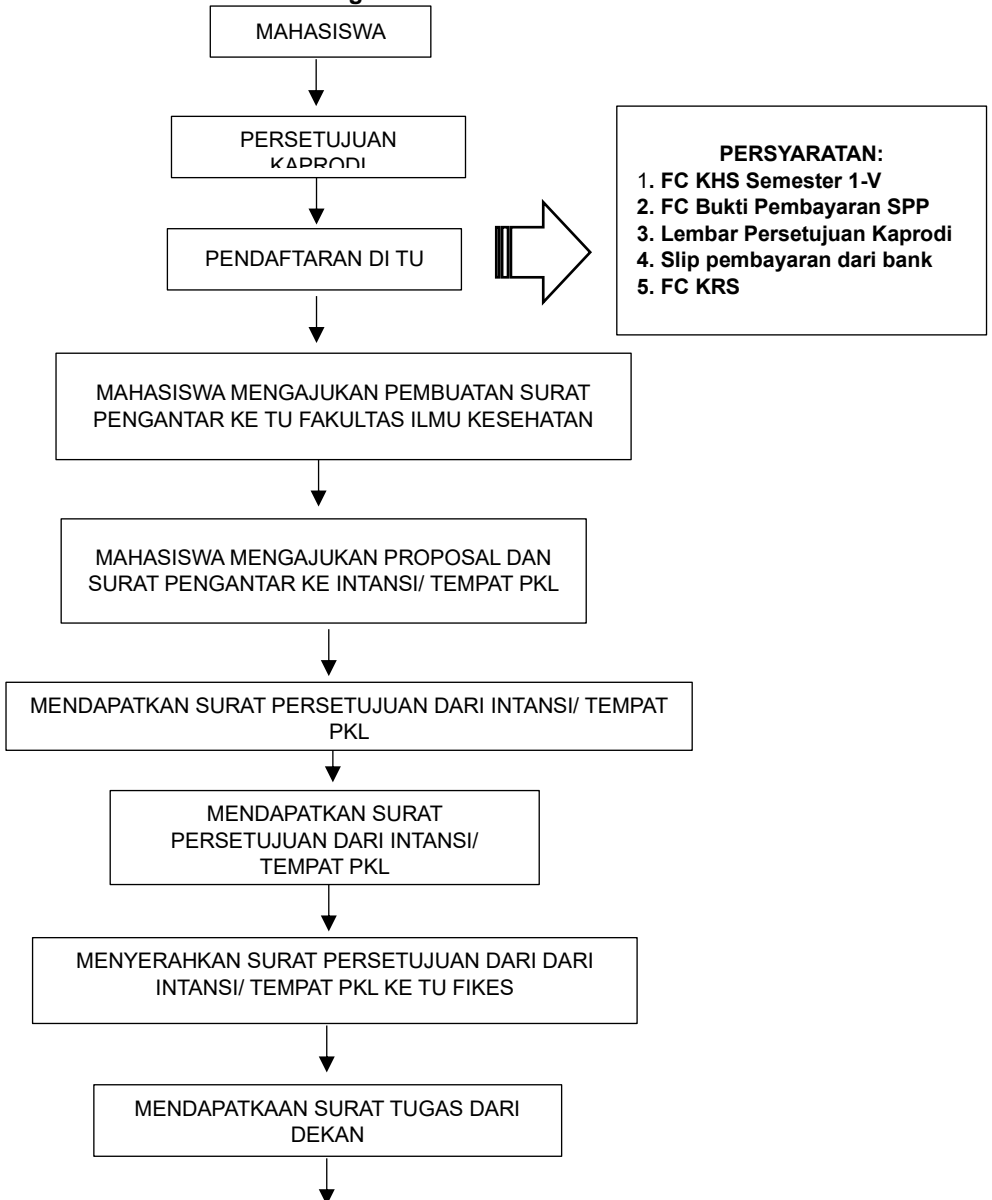
Pelanggaran yang dilakukan akan merugikan mahasiswa periode berikutnya pada waktu mendatang, oleh karena itu tetap berhati-hati dalam bertindak dan menjaga tata tertib dan nama baik Universitas

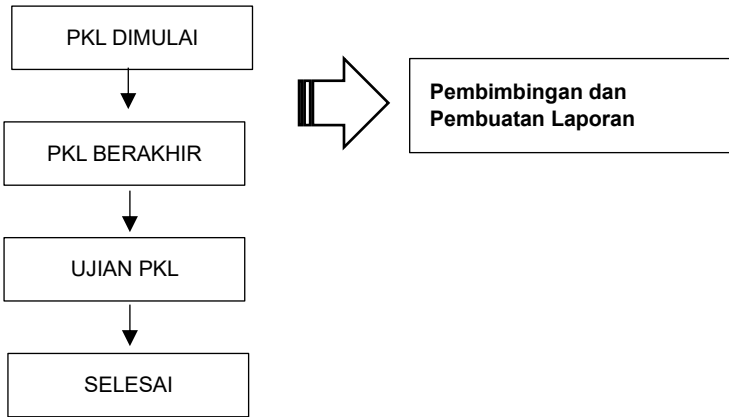
### **3.5 Supervisi Pelaksanaan PKL**

Kegiatan supervisi dilakukan untuk memantau dan memonitoring progress kegiatan PKL mahasiswa/i seperti bagaimana program berjalan, apa saja kendala selama PKL, bagaimana tingkat keaktifan mahasiswa, dan beberapa instrument penilaian lainnya..



### 3.6 Alur Proses Kegiatan PKL





## **BAB IV**

### **TATA BAHASA DAN FORMAT PENULISAN PROPOSAL DAN LAPORAN PKL**

#### **4.1 Tata Bahasa**

Penulisan laporan PKL menggunakan bahasa Indonesia secara keseluruhan, kecuali istilah tertentu. Apabila menggunakan bahasa asing harus dicetak miring untuk penyebutan pertama kali.

Bahasa Indonesia yang digunakan dalam laporan PKL harus bahasa Indonesia dengan tingkat koresmian yang tinggi dengan menaati kaidah tata bahasa berpedoman pada. **Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesia Yang Disempurnakan, Pedoman Pembentukan Istilah, Kamus Besar Bahasa Indonesia** dan kamus-kamus bidang khusus yang diterbitkan oleh pusat pembinaan dan pengembangan bahasa.

Kalimat harus utuh dan lengkap penggunaan tanda-baca seperlunya dan secukupnya agar dapat dibedakan anak kalimat dari kalimat induknya, kalimat keterangan dari kalimat yang di terangkan, dan sebagainya. Kata ganti orang, terutama kata ganti orang pertama (saya dan kami), tidak digunakan, kecuali dalam kalimat kutipan. Susunlah kalimat ganti sedemikian rupa sehigga kalimat tersebut tidak perlu memakai kata ganti orang.

#### **4.2 Jenis Dan Ukuran Kertas**

Jenis dan ukuran kertas diatur sebagai berikut:

**a) *Jenis dan Ukuran Kertas Sampul Proposal PKL***

Sampul proposal PKL menggunakan kertas jenis buffalo oranye. Ukuran Kertas adalah A4 ukuran 21 cm x 29,7 cm atau 8,27 inch x 11,64 inch. Proposal PKL dijilid biasa sebanyak 2 eksemplar

**b) *Jenis dan Ukuran Kertas Sampul Laporan PKL***

Sampul Laporan PKL menggunakan kertas jenis Linnen Warna oranye dengan kode warna heksadesimal **#ff7f00**. Ukuran Kertas adalah A4 ukuran 21 cm x 29,7 cm atau 8,27 inch x 11,64 inch.

**c) *Jenis dan Ukuran Kertas Materi Laporan PKL***

Jenis kertas yang digunakan untuk materi atau naskah proposal maupun laporan PKL yaitu jenis A4 ukuran 21 cm x 29,7 cm atau

8,27 inch x 11,64 inch dengan berat kertas 80 gram. Warna kertas adalah putih.

#### **4.3 Format Penulisan Sampul Laporan PKL**

Format penulisan laporan PKL dijabarkan pada poin-poin dibawah ini:

##### **4.3.1 Penulisan Sampul**

Jenis dan ukuran huruf pada sampul adalah sebagai berikut :

- a. Kata **“LAPORAN KERJA PRAKTEK”** :Jenis huruf (font) : Times Roman Capital, Ukuran huruf (font) : 14, cetak tebal (bold).
- b. **Judul**: Jenis huruf (font) Times New Roman, **UPPERCASE**, Ukuran huruf (font) : 16, cetak tebal (bold).
- c. **Lambang UNIVERSITAS ISLAM LAMONGAN (UNISLA)** : ukuran tinggi 5 cm
- d. Kata **“oleh”** : ukuran 14, cetak tebal
- e. **Nama mahasiswa** : ukuran 14, cetak tebal
- f. **NIM** : ukuran 14, cetak tebal
- g. Tulisan **“Program Studi ....”** : ukuran 14, cetak tebal
- h. Tulisan **“Fakultas Ilmu Kesehatan Universitas Islam Lamongan”, “Lamongan” dan tahun penyelesaian** : ukuran 14, cetak tebal.

Contoh penulisan sampul dapat dilihat pada **Lampiran 1, 2, 11, dan 12.**

##### **4.3.2 Penulisan Jarak Tepi, Paragraf dan Huruf**

###### **a) Jarak Tepi**

Jarak tepi untuk semua bagian dalam adalah sebagai berikut:

- 1) 3 cm atau 1,2 inci dari tepi atas
- 2) 3 cm atau 1,2 inci dari tepi bawah
- 3) 3 cm atau 1,2 inci dari tepi kanan
- 4) 4 cm atau 1,6 inci dari tepi kiri

Penulisan pada semua bagian dalam laporan PKL tidak boleh melebihi ketentuan jarak tepi.

###### **b) Paragraf**

Awal suatu paragraf (alinea baru) menjorok **1 cm dari tepi kiri** ke arah dalam. Hal yang penting adalah penulisan dilakukan secara konsisten.

### c) Huruf

Seluruh naskah laporan PKL diketik dengan menggunakan huruf standar **Times New Roman ukuran 12pt** (termasuk judul).

Seluruh naskah laporan PKL diketik dengan menggunakan huruf tegak, kecuali untuk penulisan istilah tertentu dapat dicetak miring (*italic*), cetak tebal atau diberi garis bawah.

#### 4.3.3 Spasi

**Spasi** yang digunakan untuk bagian inti laporan PKL (**Bab I sampai Bab VI**) berjarak **2.0** (dua) spasi kecuali abstrak (spasi 1.0), dan kata pengantar, daftar isi, daftar tabel, daftar gambar, daftar lampiran, daftar lambang simbol dan singkatan, serta daftar pustaka yang berjarak 1.15 (satu koma lima belas) spasi.

#### 4.3.4 Teks

Naskah laporan PKL dibuat dengan bantuan komputer menggunakan pencetak (printer) dengan tinta berwarna hitam. Khusus untuk pencetakan gambar-gambar berwarna, pada naskah asli dapat dicetak berwarna. Huruf yang digunakan adalah Times New Roman dengan ukuran 12pt. Kecuali Bab yang berukuran 16pt, Sub-Bab berukuran 14pt. Bab dan Sub-bab ditulis dalam huruf tebal (bold). **Pernyataan yang dianggap penting** dapat ditulis tebal (bold). Huruf pertama sesudah tanda-baca koma (,), titik-koma (;), titik ganda (:), dan titik (.) dicetak dengan dengan menyisihkan suatu spasi (ruang antara huruf) di belakang tanda-baca tersebut.

#### 4.3.5 Penomoran Bab Dan Sub-Bab

Penomoran Bab dan Sub-Bab disajikan dengan struktur angka arab bertitik. Penomoran sub bab maksimal 4 angka. **Pesamaan matematika** dinomori dengan angka arab dalam kurung pada sisi-kanan (rata kanan) kolom penomoran persamaan diawali dengan nomor bab dilanjutkan dengan tanda titik baru nomer dalam urutan dalam bab tersebut Contoh : (2,1) artinya rumus ke-1 dalam bab 2.

#### 5.3.6 Penulisan Simbol Matematika

Penulisan symbol matematika di dalam paragraf isi tulisan hendaknya tidak menggunakan *equasion editor*, tetapi menggunakan *insert simbol*.

#### 4.3.7 Penulisan Istilah Selain Bahasa Indonesia

- a. Penulisan istilah atau kata selain Bahasa Indonesia dicetak miring (*Italic*).
- b. Penggunaan istilah atau kata selain Bahasa Indonesia harus mengikuti teknik penulisan sesuai dengan Kamus Bahasa tersebut.
- c. Tanda petik (“.....”) dapat digunakan untuk istilah atau kata selain Bahasa Indonesia yang sulit diterjemahkan dalam Bahasa Indonesia. Contoh: “Garbage”, “Rubbish”.

#### 4.3.8 Penulisan Kutipan

Ketentuan penulisan kutipan (sitasi) antara lain sebagai berikut:

- a. Kutipan atau cuplikan ditulis **sesuai dengan naskah aslinya**, baik yang berbahasa Indonesia maupun selain bahasa Indonesia.
- b. Kutipan ditulis dengan jarak tepi kiri 7 cm dan tepi kanan 5 cm.
- c. Kutipan ditulis dengan jarak 1.0 (satu) spasi, yang diawali dan diakhiri dengan tanda petik (“.....”).
- d. Penulisan kutipan wajib menyebutkan sumber kutipan sesuai dengan panduan referensi dan sitasi.

#### 4.3.9 Penulisan Tabel

Beberapa hal yang perlu diperhatikan dalam penulisan tabel, yaitu:

- a. Tabel diberi nomor urut dengan angka Arab. Angka pertama menunjukkan Bab tempat tabel tersebut berada dan angka kedua menunjukkan urutan tabel. Angka pertama dan angka kedua dipisahkan dengan tanda titik (.).  
Contoh: Tabel 4.2 (tabel ini berada di Bab 4 dan merupakan tabel kedua).
- b. Judul tabel ditulis di atas tabel dengan jarak 1 (satu) spasi. Jarak antara judul tabel dengan tabel 1 (satu) spasi.
- c. Format tabel menggunakan spasi 1 (satu).
- d. Bila tabel yang disajikan diambil atau dikutip dari suatu sumber data sekunder, maka sumber tabel ditulis di bawah tabel dengan jarak 1 (satu) spasi dengan huruf Times New Roman ukuran 10 pt.
- a. Tabel disajikan dalam satu halaman yang sama. Tabel diusahakan tidak terpotong jadi 2 halaman, Apabila tabel lebih dari 1 halaman dan terpaksa harus diputus, maka dapat dilanjutkan di halaman



- berikutnya namun diberi judul tabel, dan judul kolom (kepala tabel).  
Gunakan fitur “**Repeat Header**” pada MS. Word.
- Penulisan data dengan angka desimal menggunakan tanda koma (,).
  - Baris kedua dan seterusnya dari judul tabel ditulis sesuai dengan jarak tepi kiri kata pertama judul tabel.
  - Penulisan tabel diletakkan rata kiri dan tidak boleh melebihi margin yang sudah ditentukan (baik portrait maupun landscape).
  - Khusus tabel yang diatur dalam **posisi landscape**, kepala tabel (heading) diletakkan pada bagian kiri.
  - Kepala tabel ditulis tebal (bold)

Contoh penulisan tabel:

**Sumber data primer**

Tabel 4.1 Distribusi Tingkat Kecukupan Zat Besi Pekerja Wanita Bagian Produksi Sandal di Desa Wedoro Tahun 2014

⇕⇕ 1 spasi

Kategori tingkat kecukupan zat besi	n	%
≥ EAR (26 mg) = adequate	16	50
< EAR (26 mg) = inadequate	16	50
Total	32	100
Rata Kiri	Rata tengah	

**Sumber data sekunder:**

Tabel 4.2 Distribusi Penduduk Sumber Sari Menurut Golongan Umur dan Jenis Kelamin Kecamatan Kangean Tahun 2014

⇕⇕ 1 spasi

Golongan Umur (tahun)	Jenis kelamin			
	Pria	%	Wanita	%
0 – 4	2.582	8,93	2.503	8,58
5 – 9	3.105	10,73	3.058	10,49
Jumlah	28.929	100,00	29.153	100,00

Sumber: Data Monografi Kecamatan Kangean Tahun 2014

**Tabel yang terputus (gunakan fitur “Repeat Header”)**

Tabel 4.3 CBR Kota Surabaya Tahun 2013

No	Nama Kecamatan	Laki-laki	Perempuan	Jumlah	Jumlah Penduduk	CBR
1	Karang Pilang	408	393	801	78.849	10,16

Lanjutan.....

No	Nama Kecamatan	Laki-laki	Perempuan	Jumlah	Jumlah Penduduk	CBR
5	Tegalsari	502	467	969	118.156	8,20
6	Sawahan	1.150	1.098	2.248	233.494	9,63

#### 4.3.10 Penomoran Halaman

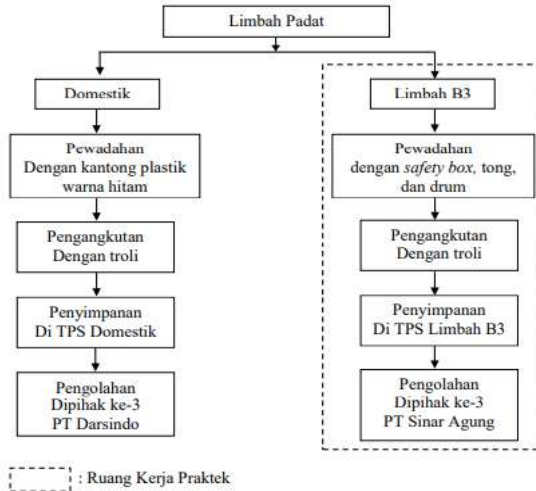
Halaman-halaman bagian awal laporan PKL diberi nomor yang terpisah dari nomor halaman tubuh laporan PKL. Halaman-halaman bagian awal diberi nomor dengan angka Romawi kecil : i, ii, iii, iv, ..., ... x, xi, ... untuk membedakan dari nomor halaman tubuh utama laporan yang berupa angka Arab. Halaman tubuh utama laporan PKL diberi angka Arab 1, 2, 3, .... Nomor halaman dituliskan di kanan atas halaman, 1,5 cm kecuali awal Bab ditulis di bawah tengah.

#### 4.3.11 Penulisan Gambar

Gambar yang dimaksud adalah bagan, **grafik, foto, lukisan, iklan** dan sebagainya. Kelengkapan yang harus ada dalam gambar adalah:

- a. Penulisan nomor dan judul gambar diletakan di bawah gambar
- b. Nomor gambar menggunakan angka arab (contoh: 2.1, 2.2, 4.2), ditempatkan di bawah gambar simetris kiri kanan. Nomor gambar didahului dengan angka yang menunjukkan gambar tersebut berada pada bab berapa diikuti dengan nomor gambar (dalam setiap bab nomor gambar dimulai dari nomor 1).

- c. Judul gambar ditulis dengan huruf pertama judul huruf besar kecuali kata sambung dan kata depan tanpa diakhiri titik, aturan penulisan judul sama dengan penulisan tabel.
- d. Ukuran gambar (lebar dan tinggi), diusahakan proporsional.
- Contoh penulisan nomor dan nama gambar:



Gambar 5.5 Diagram Alir Pengelolaan Limbah Padat PT. D&D Packaging Indonesia

Sumber: Staff HSE dan *Facility Management*, 2018

#### 4.3.11 Penulisan Daftar Pustaka

- a. Daftar Pustaka yang diperbolehkan untuk disadur meliputi :
- 1) Pustaka berupa jurnal ilmiah ber-ISSN baik elektronik maupun cetak,
  - 2) Pustaka berupa buku teks ber-ISBN baik elektronik maupun cetak pustaka dari internet,
  - 3) Pustaka berupa produk hukum (Peraturan Perundangan) yang masih berlaku,
  - 4) Pustaka berupa laporan organisasi baik cetak maupun elektronik, Pustaka profil instansi,
  - 5) Pustaka berupa skripsi, tesis, dan atau disertasi yang ber-ISBN,
  - 6) Pustaka berupa paten, hak cipta, dan Hak Kekayaan Intelektual (HKI),
  - 7) Pustaka berupa media cetak dan online,
  - 8) Pustaka dari webpage yang terpercaya ,
  - 9) Pustaka berupa ensiklopedia cetak dan online.
- b. Sumber pustaka selain buku cetak maupun elektronik yang boleh digunakan sebagai literasi penerbitannya minimal 10 tahun terakhir.
- c. Penulisan daftar pustaka menggunakan **American Physiological Association 7th Edition (APA) Referencing Style** menggunakan aplikasi Mendeley.
- d. Aplikasi Mendeley dapat diunduh secara gratis di website <https://www.mendeley.com/download-reference-manager/windows>
- e. Setiap kepustakaan ditulis dengan jarak 1.15 (satu koma lima belas) spasi, dan jarak antara setiap kepustakaan mengikuti style Mendeley.
- f. Urutan kepustakaan disusun sesuai urutan abjad.
- g. Huruf pertama dari baris pertama kepustakaan ditulis tepat pada garis batas kiri, tanpa indensi. Baris berikutnya, huruf pertama ditulis pada ketukan ke enam.
- h. Penulisan nama pengarang atau penulis, dilakukan dengan cara : untuk penulis pertama, nama terakhir (*last name*) ditulis lebih dahulu secara lengkap sedangkan nama diri disingkat (ditulis huruf pertamanya saja). Hal ini berlaku untuk semua penulis. Penulisan

nama pengarang tidak perlu mencantumkan gelar akademis, seperti: Prof., Dr., dr., MPH, dan sebagainya.

i. Penulisan kepastakaan disusun rata kanan-kiri (Justify).

Contoh:

### 1) Buku Teks ber-ISBN cetak

Urutan penulisan kepastakaan sebagai berikut :

nama penulis (kata terakhir, inisial nama). (tahun penulisan). judul buku cetak *Italic* dengan style "Capitalize Each Word". penerbit. (link akses buku dari google book)

Contoh :

Penulisan dalam Daftar Pustaka:

Palilingan, R. A., Febrina, L., Sudasman, F. H., Pati, D. U., Yulaida, I., Santiari, M., Pambudi, J., & Sila, N. (2023). Dasar Kesehatan Lingkungan. Sada Kurnia Pustaka.

<https://books.google.co.id/books?id=28ynEAAAQBAJ>

Penulisan sitasi dalam naskah:

..... (Palilingan et al., 2023)

Menurut penelitian yang dilakukan oleh (Palilingan et al., 2023).....

### 2) Buku Teks ber-ISBN elektronik (e-book)

Urutan penulisan kepastakaan yang bersumber dari e-book sebagai berikut:

nama penulis (kata terakhir, inisial nama). (tahun penulisan). judul buku cetak *Italic* dengan style "Capitalize Each Word". penerbit. (link akses buku dari google book)

Contoh:

Penulisan dalam Daftar Pustaka:

Ane, R. L., Putri, M. S. A., Susilawaty, A., Marlina, H., Syakurah, R. A., Niam, A. C., Sari, N. P., Baharuddin, S. A., & Ernawati, K. (2022).

Kesehatan Global. Get Press.

<https://books.google.co.id/books?id=V8qTEAAAQBAJ>

Sumantri, A. (2017). Kesehatan Lingkungan - Edisi Revisi. Prenada Media. <https://books.google.co.id/books?id=cvOIDwAAQBAJ>

Penulisan sitasi dalam naskah:

(Ane *et al.*, 2022)

Atau .....(Sumantri, 2017)

### 3) Jurnal Ilmiah ber-ISSN cetak

Urutan penulisan kepastakaan yang bersumber dari Jurnal Ilmiah ber-ISSN cetak sebagai berikut:

nama penulis (kata terakhir, inisial nama). (tahun penulisan). judul tulisan lengkap style "Capitalize Each Word". nama jurnal judul buku cetak *Italic* dengan style "Capitalize Each Word". volume (nomor), nomor halaman.

Contoh:

Efrizal, W. (2022). Dampak Cemaran Dioksin Bagi Keadaan Gizi Dan Kesehatan: Literature Review. JURNAL KESEHATAN LINGKUNGAN: Jurnal Dan Aplikasi Teknik Kesehatan Lingkungan, 19(1), 23–30. <https://doi.org/10.1016/J.JCLEPRO.2014.08.027>

Zaman, A. U. (2014). Measuring waste management performance using the "Zero Waste Index": the case of Adelaide, Australia. Journal of Cleaner Production, 66, 407–419. <https://doi.org/10.1186/s12890-019-0798-6>

Penulisan sitasi dalam naskah:

(Efrizal, 2022) menemukan prevalensi .....

Menurut (Zaman, 2014).....

Atau..... (Zaman, 2014).



#### 4) Jurnal Ilmiah ber-ISSN elektronik

Urutan penulisan kepastakaan yang bersumber dari Jurnal Ilmiah ber-ISSN elektronik sebagai berikut:

nama penulis (kata terakhir, inisial nama). (tahun penulisan). judul tulisan lengkap style "Capitalize Each Word". nama jurnal judul buku cetak *Italic* dengan style "Capitalize Each Word". volume (nomor), nomor halaman.

Contoh:

Penulisan dalam Daftar Pustaka:

Nurrahmadhan, B. A., Gusta, A. R., & Same, M. (2022). Respons Pertumbuhan Tanaman Lada Perdu Terhadap Pemberian Pupuk Kompos Larva Black Soldier Fly. *Agroplantae: Jurnal Ilmiah Terapan Budidaya Dan Pengelolaan Tanaman Pertanian Dan Perkebunan*, 11(1), 46–58.  
<https://doi.org/10.1016/J.JCLEPRO.2014.08.027>

Song, Q., Li, J., & Zeng, X. (2015). Minimizing the increasing solid waste through zero waste strategy. *Journal of Cleaner Production*, 104, 199–210. <https://doi.org/10.1016/J.JCLEPRO.2014.08.027>

Syakbanah, N. L. (2020). Spatial Distribution of Leptospirosis and Land Use in Bantul District, 2010-2018. *Jurnal Envinscience*, 4(1), 31. <https://doi.org/10.30736/4ijev.v4iss1.124>

Penulisan dalam sitasi:

(Syakbanah, 2020).....

(Nurrahmadhan et al., 2022).....

Atau (Song et al., 2015)

#### 5) Laporan Organisasi

Urutan penulisan kepastakaan yang bersumber dari Laporan organisasi sebagai berikut:

nama lembaga. (tahun penerbitan). judul dicetak *Italic*.

Contoh:

Penulisan dalam daftar pustaka:

WHO. (2020). Haemoglobin concentration for the diagnosis of anemia and assessment of severity.



Penulisan dalam sitasi:

Menurut (WHO, 2020) masalah anemia.....

Atau.....(WHO, 2020).

## 6) Skripsi, Tesis, dan Disertasi

Urutan penulisan kepastakaan skripsi, tesis, dan disertasi sebagai berikut:

nama penulis lengkap. (tahun penulisan). judul tulisan lengkap style“Capitalize Each Word” dan ditulis miring). Nama Universitas.

Contoh:

Penulisan dalam daftar pustaka:

Effendi, L. I. (2015). Pembuatan Sistem Informasi Penatausahaan Surat dan Arsip Berbasis Web Studi Kasus : Jurusan Sistem Informasi Institut Teknologi Sepuluh Nopember. Institut Teknologi Sepuluh Nopember.

Penulisan dalam sitasi:

Menurut (Effendi, 2015) .....

Atau.....(Effendi, 2015)

## 7) Prosiding

Urutan penulisan kepastakaan prosiding yang ber-ISSN sebagai berikut:

nama penulis (kata terakhir, inisial nama). (tahun penulisan). judul tulisanlengkap. Nama penerbit prosiding, Nomor volume(No issue), Halaman.

Contoh :

Penulisan dalam daftar pustaka:

Ichwan, M., Siregar, Zahra, S. A. F., Pradhana, D. R., Haritsa, R. T., Rahman. (2023). The use of BSF (Black Soldier Fly) maggot in mini biopond as a solution for organic waste management on a household scale. IOP Conference Series: Earth and Environmental Science, 1098(1), 12057.  
<https://iopscience.iop.org/article/10.1088/1755-1315/782/3/032032/meta>



Penulisan dalam sitasi:

Menurut (Ichwan et al., 2023) .....

Atau (Ichwan et al., 2023)

### **8) Produk Hukum (Peraturan Perundangan) yang masih berlaku**

Urutan penulisan kepustakaan yang bersumber dari Produk Hukum (Peraturan Perundangan) yang masih berlaku sebagai berikut:

nama produk hukum disertai nomor, tahun, dan tentang.

Contoh:

Penulisan dalam daftar pustaka:

Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 32 Tahun 2017 Tentang Standar Baku Mutu Kesehatan Lingkungan dan Persyaratan Kesehatan Air untuk Keperluan Higiene Sanitasi, Kolam Renang, Solus Per Aqua, dan Pemandian Umum.

Penulisan dalam sitasi:

Menurut (Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 32 Tahun 2017 Tentang Standar Baku Mutu Kesehatan Lingkungan Dan Persyaratan

Kesehatan Air Untuk Keperluan Higiene Sanitasi, Kolam Renang, Solus Per Aqua, dan Pemandian Umum) adalah.....

Atau.....hidup sehat dan bahagia

(Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 32 Tahun 2017 Tentang Standar Baku Mutu Kesehatan Lingkungan Dan Persyaratan Kesehatan Air Untuk Keperluan Higiene Sanitasi, Kolam Renang, Solus Per Aqua, Dan Pemandian Umum)

### **9) Artikel media cetak atau online**

\*\* Koran

Sitasi: (Martono, 2023)

Martono, J. (2023). Radar Banyumas: Menjaga Kearifan Lokal Media Cetak di Era Digital. Kompasiana, 2–4.

\*\* Majalah



Sitasi: (Safina, 2023)

Safina, A. (2022). Kesehatan Lingkungan Desa. Aneka YES, 29–30.

## 10) Webpages

**\*\*dengan Pengarang**

Penulisan dalam sitasi: (Savira, 2022)

Penulisan dalam daftar pustaka: Savira, A. M. (2022). Fakultas Ilmu Kesehatan Universitas Islam Lamongan. <https://fikes.unisla.ac.id/>

**\*\*Tanpa Pengarang Sumber Kutipan Daftar Pustaka Penulisan dalam sitasi:**

(Fakultas Ilmu Kesehatan Universitas Islam Lamongan, 2022)

Penulisan dalam daftar pustaka:

Fakultas Ilmu Kesehatan Universitas Islam Lamongan. (2022). <https://fikes.unisla.ac.id/>

### 4.2.5 Lampiran

Lampiran dapat terdiri atas beberapa buah. Lampiran dapat memuat keterangan tambahan, informasi pendukung dan sebagainya, yang kalau dimasukkan ke dalam bagian utama akan mengganggu kelancaran pengutaraan proposal maupun laporan PKL. Setiap lampiran diberi nomor yang berupa huruf kapital abjad Latin A, B, C, ... dan seterusnya. Lampiran didahului oleh satu halaman yang hanya memuat kata LAMPIRAN di tengah halaman. Halaman ini tidak diberi nomor. Lampiran dapat berupa tabel, gambar, dan sebagainya yang dianggap tidak merupakan bagian utama proposal dan laporan PKL. Nomor halaman lampiran ditulis berdasarkan bagian lampiran dan diikuti nomor halamannya dengan menggunakan A-2 tanda hubung. Misalnya lampiran A dengan nomor halaman 2 maka ditulis A-2.

Lampiran Pendukung yang wajib disertakan proposal dan laporan PKL:

- a. Fotocopy Lembar Bimbingan
- b. Fotocopy Daftar Uraian Kegiatan PKL yang ditandatangani pembimbing Instansi

## **BAB V**

### **SISTEMATIKA PENYUSUNAN PROPOSAL PKL**

Kegiatan PKL merupakan penerapan prosedur ilmiah yang meliputi: penemuan masalah kemudian penyelesaian masalah tersebut secara terstruktur dan sistematis. Sebagai suatu prosedur, maka PKL biasanya dilakukan menurut sekuen tertentu sebagai berikut : (1) mengidentifikasi permasalahan, (2) merumuskan gagasan awal, (3) merumuskan masalah, (4) menyusun kerangka berpikir teoritis, (5) menyusun rancangan, (6) menganalisis data, (7) melaporkan hasil dan pembahasannya, dan (8) membuat kesimpulan dan saran.

#### **5.1 Sistematika Penyusunan Proposal PKL**

Proposal PKL terdiri atas komponen-komponen berikut: (1) judul, (2) pendahuluan yang terdiri dari sub-bab: latar belakang, rumusan masalah, tujuan kerja praktek lapangan, dan manfaat (bagi mahasiswa, bagi Fakultas Ilmu Kesehatan UNISLA, bagi Instansi Tempat PKL, bagi masyarakat, (3) rencana tugas khusus yang terdiri dari sub-bab: deskripsi tugas khusus (personalia, waktu dan tempat PKL, metodologi), tujuan tugas khusus, metode tugas khusus PKL , (4) penutup (6) lampiran (Riwayat hidup personalia). Sistematika penyusunan proposal PKL dapat disusun berdasarkan babnya dan dikelompokkan sebagai berikut:

#### **5.2 Bagian Awal PKL**

Bagian awal penulisan proposal PKL terdiri dari: (1) halaman sampul depan (2) halaman sampul dalam (3) halaman persetujuan (4) kata pengantar (5) daftar isi dan (6) daftar tabel, gambar, lampiran, arti lambang, singkatan dan istilah.

##### **5.2.1 Sampul Depan**

Halaman sampul depan merupakan sampul dari proposal PKL yang memuat secara berurutan:

- a. Identitas kegiatan "**Proposal PKL**"
- b. **Judul** Proposal PKL

Judul dibuat singkat, tepat, logis dan informatif (maksimum 12 kata). Apabila terpaksa tidak dapat dibuat judul yang singkat, maka dapat dibuat sub-judul di bawah judul pokok yang hurufnya lebih kecil dan

merupakan kalimat penjelasan (lihat **Lampiran 1 dan 11**). Hal-hal yang perlu diperhatikan dalam penulisan judul proposal PKL:

- Dituliskan secara ringkas dan dalam kalimat yang jelas serta tidak melebihi 15 kata.
  - Disajikan dalam kalimat deklaratif dan bukan kalimat tanya.
  - Sedapat mungkin dapat disajikan dalam satu kalimat.
  - Tidak menggunakan kata-kata yang bermakna ganda atau ambigu, membingungkan, terlalu puitis, berisi kata-kata Mutiara
- c. **Logo** Universitas Islam Lamongan
- d. **Identitas** (nama lengkap) mahasiswa dengan **NIM** mahasiswa
- e. **Identitas Universitas/ Intitusi, Fakultas, dan Program Studi** asal mahasiswa (Tuliskan PROGRAM STUDI KESEHATAN LINGKUNGAN, FAKULTAS ILMU KESEHATAN, UNIVERSITAS ISLAM LAMONGAN).
- f. **Tahun PKL Diajukan** (lihat **Lampiran 1 dan 11**).

### 5.2.2 Halaman Sampul Dalam

Isi halaman sampul dalam sama dengan halaman sampul depan, tetapi dibuat di atas kertas putih yang sama dengan kertas naskah atau materi proposal. Tercantum judul proposal PKL, nama mahasiswa dan disertai Nomor Induk Mahasiswa (NIM) (lihat **Lampiran 2 dan 12**).

### 5.2.3 Halaman Pengesahan

Halaman Pengesahan memuat:

- a. Kata-kata pengesahan
  - b. Judul proposal PKL dan nama instansi tempat PKL (d disesuaikan dengan halaman sampul)
  - c. Nama penulis dan NIM
  - d. Menyetujui:
  - e. Proposal PKL: Nama, NIDN, dan tanda tangan Dosen Pembimbing PKL
  - f. Mengetahui: Ketua Jurusan: nama, NIDN, tanda tangan dan stempel jurusan.
- Contoh lembar pengesahan seperti pada **Lampiran 3 dan 13**.

#### **5.2.4 Kata Pengantar**

Isi kata pengantar diawali dengan kalimat yang dapat mengantarkan pembaca untuk tertarik terhadap penelitian yang akan dilakukan, menonjolkan keistimewaan karya ilmiah yang disajikan. Ucapan terima kasih ditujukan kepada Pembimbing, Dekan, Ketua Program Studi, atas terselesaikannya penulisan proposal PKL. (Lihat Error! Reference source not found.).

#### **5.2.5 Daftar Isi, daftar Gambar, daftar Tabel**

Daftar isi diketik secara teratur dan diurut menurut nomor halamannya. Daftar isi memuat semua halaman dalam bagian awal, bab, sub-bab, dan anak-sub-bab dari bagian utama dan bagian akhir dari proposal PKL. Keterangan yang mendahului daftar isi tidak perlu dimuat dalam daftar isi. Judul bab diketik dengan huruf/ kapital sedangkan judul subbab dan anak-sub-bab diketik dengan huruf besar di setiap kata. Jarak pengetikan antara baris judul anak bab yang satu dengan anak bab yang lain adalah 1 spasi. Contoh lembar daftar isi ada pada **Lampiran 5**.

### **5.3 Bagian Utama Proposal PKL**

Bagian inti proposal PKL memuat hal sebagai berikut:

#### **5.3.1 Pendahuluan**

Bab ini memuat sub bab latar belakang, tujuan, manfaat, dan batasan masalah.

- a. Latar belakang dalam proposal PKL memuat penjelasan mengenai alasan-alasan mengapa melakukan PKL, melaksanakan PKL di instansi yang dituju, masalah yang muncul di instansi tempat PKL, urgensi statistika, dan usulan metode statistika yang benar dan tepat untuk memecahkan masalah yang muncul. Hal-hal tersebut diuraikan dengan runtun, bersifat umum ke khusus.
- b. Rumusan masalah PKL, biasanya dirumuskan dalam bentuk kalimat tanya atau pernyataan saat observasi. Pertanyaan tersebut menggambarkan hubungan antar variabel yang akan diamati dan cara penyelesaian masalah tersebut
- c. Tujuan PKL terkait rumusan tujuan melakukan kegiatan PKL di suatu instansi atau Perusahaan.

- d. Manfaat PKL dibagi menjadi 3 komponen yaitu manfaat bagi mahasiswa, manfaat bagi universitas, dan manfaat bagi instansi tempat PKL.

### 5.3.2 Rencana Kegiatan PKL

Rencana kegiatan PKL berisi tentang rencana tugas khusus yang akan dilaksanakan pada saat PKL di masing-masing Instansi. Rencana kegiatan PKL disesuaikan dengan agenda tiap instansi. Apabila mahasiswa memiliki rencana diluar agenda tersebut, harus konfirmasi dan konsultasi kepada dosen pembimbing akademik maupun dosen pembimbing PKL.

No.	Jenis kegiatan	Bidang Keahlian	Pekan				Ket
			I	II	III	IV	
1.	"Inspeksi sanitasi ruang instalasi gizi RS X"	Sanitasi Lingkungan					
2.	"Evaluasi kualitas air limbah IPAL RS X secara mikrobiologi"	Mikrobiologi Kesehatan					
3.	"Pengendalian vector penyakit di ruang rawat inap RS X"	Entomologi Kesehatan					

### 5.3.3 Rencana Tugas Khusus

#### 5.3.3.1 Deskripsi Tugas Khusus

Topik dan tema tugas khusus ditentukan berdasarkan relevansi pada unit proses/unit operasi instansi/ perusahaan yang dikunjungi. Tema dapat ditentukan oleh pembimbing lapangan dari pihak perusahaan atau berdasarkan arahan usulan pembimbing PKL dari universitas. Tugas khusus sebaiknya merupakan studi kasus/problem actual yang terjadi di lapangan dan diselesaikan dengan prinsip ilmu kesehatan lingkungan dengan metode yang modern.

Pada subbab ini mahasiswa harus menjelaskan waktu dan tempat PKL (disertai lampiran kegiatan PKL yang disahkan oleh pembimbing lapangan). Waktu PKL adalah rentang waktu kegiatan PKL mahasiswa pada perusahaan/instansi. Selain itu,

### **5.3.3.2 Tujuan Tugas Khusus**

Pada sub-bab ini menjelaskan tujuan tugas khusus yang diberikan oleh tempat PKL, dan atau mengidentifikasi masalah yang sesuai dengan bidang ilmu kesehatan lingkungan.

### **5.3.3.3 Metode Tugas Khusus**

Metode tugas khusus dilakukan sebelum mahasiswa melakukan tahapan atau proses kegiatan sesuai tugas khusus PKL. Sehingga metode berisi rangkaian dari prosedur yang digunakan untuk menganalisis dan juga menghimpun berbagai data untuk menentukan variabel yang akan menjadi topik tugas khusus PKL. Metode juga dapat diartikan sebagai sebuah strategi yang dilakukan seorang mahasiswa calon peserta PKL atau magang untuk menghubungkan setiap elemen di dalam penelitian/ kegiatan tugas khusus PKL dan dilakukan dengan sistematis sehingga dalam menganalisis dan juga menentukan desainnya, fokus penelitian/ tugas khusus PKL menjadi lebih efektif dan juga efisien. Beberapa jenis metode penelitian:

#### **1. Penelitian eksperimental**

Penelitian eksperimental merupakan penelitian yang di dalamnya melibatkan manipulasi terhadap kondisi subjek yang diteliti serta adanya upaya kontrol yang ketat terhadap berbagai faktor luar yang melibatkan subjek perbandingan.

#### **2. Penelitian studi kasus**

Desain penelitian ini paling sesuai untuk metode penelitian yaitu fase penyelidikan atau studi kasus karena mengutamakan survei dan proses historis sebagai jalan untuk menjelaskan sebab dan kausalitas.

#### **3. Penelitian longitudinal**

Desain penelitian ini menggunakan data dengan rentang waktu yang paling panjang akan tetapi sifatnya tetap relatif. Meski demikian, diperlukan penekanan terhadap riset longitudinal yang dilakukan pada ekstensi atau perpanjangan dari survei yang dilakukan dan perpanjangannya sendiri bersifat periodik.

#### **4. Penelitian *survey***

Desain penelitian survei dilakukan pada populasi yang besar atau kecil dan datanya diambil dari sampel yang diambil dari populasi yang ada untuk menemukan berbagai kejadian yang relatif, distribusi, dan hubungan antara berbagai variabel sosiologis maupun psikologis

## **5.4 Bagian Akhir Proposal PKL**

### **5.4.1 Penutup**

Penutup yang berisi ucapan terimakasih. Sub-bab penutup juga berisikan tentang uraian kesimpulan singkat proposal serta permohonan penerimaan PKL kepada pimpinan institusi terkait. Selain itu, bagian akhir proposal PKL meliputi:

### **5.4.2 Curriculum Vitae (Daftar Riwayat Hidup Mahasiswa Peserta Praktik Kerja Lapangan (PKL))**

*Curriculum Vitae* (daftar riwayat hidup) yang dipakai dalam melamar tempat Praktik Kerja Lapangan (PKL) bagi mahasiswa. CV PKL isinya tentang informasi mengenai data pribadi, kontak (nomor handphone dan email) mahasiswa, pendidikan, pengalaman kerja, keterampilan, prestasi, dan kegiatan ekstrakurikuler yang relevan dengan PKL yang akan dilakukan. CV PKL berfungsi guna memberikan gambaran kepada pihak instansi/ perusahaan yang menerima lamaran tentang kemampuan dan potensi siswa yang bersangkutan, sehingga mampu memudahkan proses seleksi.

### **5.4.2 Daftar Pustaka**

Daftar pustaka hanya memuat pustaka yang diacu dalam proposal PKL dan disusun ke bawah menurut abjad nama akhir dari penulis pertama atau menurut urutan nomor penggunaan pustaka atau sesuai dengan tata cara umum yang digunakan pada bidang ilmu. Format penulisan daftar pustaka dapat dilihat di bab selanjutnya. Contoh format penulisan daftar pustaka dapat dilihat pada **Lampiran 10**.

### **5.4.3 Lampiran**

Lampiran dipakai untuk menempatkan data atau keterangan lain yang berfungsi untuk melengkapi uraian yang telah disajikan dalam Bagian Utama proposal PKL. Selain itu, lampiran yang harus disertakan dalam proposal PKL adalah **Rencana kerja harian**. Format



pelaksana PKL dan rencana kerja harian dapat dilihat pada **Lampiran 10** secara berturut-turut.



## **BAB VI**

### **SISTEMATIKA PENYUSUNAN LAPORAN PKL**

Sistematika penyusunan laporan PKL terdiri dari tiga bagian utama yaitu bagian awal, bagian inti atau pokok, dan bagian akhir laporan PKL.

#### **6.1 Bagian Awal Laporan PKL**

Bagian awal penulisan laporan PKL terdiri dari: (1) halaman sampul depan (2) halaman sampul dalam (3) halaman pengesahan (4) halaman persetujuan (5) halaman originalitas (6) kata pengantar (7) abstrak dan (8) daftar isi, daftar tabel, gambar, lampiran, arti lambang, singkatan dan istilah.

##### **6.1.1 Sampul Depan**

Halaman sampul depan merupakan sampul dari **LAPORAN PKL** yang memuat secara berurutan:

a. Identitas kegiatan "**LAPORAN PKL**"

b. **Judul** Laporan PKL

Judul dibuat singkat, tepat, logis dan informatif (maksimum 12 kata). Apabila terpaksa tidak dapat dibuat judul yang singkat, maka dapat dibuat sub-judul di bawah judul pokok yang hurufnya lebih kecil dan merupakan kalimat penjelasan (lihat **Lampiran 1**). Hal-hal yang perlu diperhatikan dalam penulisan judul laporan PKL:

- Dituliskan secara ringkas dan dalam kalimat yang jelas serta tidak melebihi 15 kata.
- Disajikan dalam kalimat deklaratif dan bukan kalimat tanya.
- Sedapat mungkin dapat disajikan dalam satu kalimat.
- Tidak menggunakan kata-kata yang bermakna ganda atau ambigu, membingungkan, terlalu puitis, berisi kata-kata Mutiara

c. **Logo** Universitas Islam Lamongan

d. **Identitas** (nama lengkap) mahasiswa dengan **NIM** mahasiswa

e. **Identitas Universitas/ Intitusi, Fakultas, dan Program Studi** asal mahasiswa (Tulisan PROGRAM STUDI KESEHATAN LINGKUNGAN, FAKULTAS ILMU KESEHATAN, UNIVERSITAS ISLAM LAMONGAN).

f. Tahun PKL Diajukan (lihat Lampiran 1).

### 6.1.2 Halaman Sampul Dalam

Isi halaman sampul dalam sama dengan halaman sampul depan, tetapi dibuat di atas kertas putih yang sama dengan kertas naskah atau materi proposal. Tercantum judul laporan PKL, nama mahasiswa dan disertai Nomor Induk Mahasiswa (NIM) (lihat Lampiran 2).

### 6.1.3 Halaman Pengesahan

Lebar pengesahan dosen pembimbing memuat:

- 1) Tulisan kata: **LEMBAR PENGESAHAN**;
- 2) Tulisan kata: **Praktek Kerja Lapangan**;
- 3) **Judul**: ditulis dengan huruf kapital;
- 4) **Oleh**: diisi nama penulis tanpa gelar (ditulis dengan huruf kapital);
- 5) **NIM**: diisi NPM (Nomor Induk Mahasiswa);
- 6) Kemudian tuliskan kata: “**Telah Diseminarkan** dalam Ujian PKL Pada:” diikuti dengan [Nama Hari],
- 7) Tanggal [tanggal] [bulan (ditulis nama bulan bukan angka)] [tahun]; selanjutnya tuliskan :
- 8) **Menyetujui** (*text align center*); di bawah kata menyetujui dibagi menjadi dua kolom: kolom bagian kanan ditulis Nama Dosen Pembimbing yang diikuti ruang di bawahnya untuk tanda tangan, nama dan NPT dosen pembimbing. kolom bagian kiri ditulis Nama Dosen Penguji yang diikuti ruang di bawahnya untuk tanda tangan, nama dan NIDN dosen pembimbing.
- 9) Dibawah tulisan persetujuan dosen pembimbing dan penguji, tuliskan: Menyetujui (*text align center*); di bawah kata menyetujui dibagi menjadi dua kolom: kolom bagian kanan ditulis Dekan Fakultas Ilmu Komputer yang diikuti ruang di bawahnya untuk tanda tangan, nama dan NPT dekan. Kolom bagian kiri ditulis Koordinator Program Studi Informatika yang diikuti ruang di bawahnya untuk tanda tangan, nama dan NIDN Ketua Program Studi. Contoh lembar pengesahan ditunjukkan dalam **Lampiran 2**.

### 6.1.4 Halaman Kata Pengantar

Kata Pengantar umumnya mengungkapkan ucapan terima kasih, harapan-harapan, serta hal-hal lain yang dianggap perlu oleh penulis

yang berkaitan dengan penelitian penulis. Contoh lembar ditunjukkan pada Lampiran 7.

#### **6.1.5 Daftar Isi**

Daftar isi memuat nomor halaman dari kata pengantar, daftar tabel, daftar gambar, bab dan sub bab (ditulis nama judul dan sub bab), daftar pustaka. Contoh halaman daftar isi ditunjukkan dalam Lampiran 8.

#### **6.1.6 Daftar Tabel**

Daftar tabel memuat nomor dan judul semua tabel yang ada pada dokumen laporan PKL serta informasi nomor halamannya. Judul tabel dalam halaman daftar tabel harus sama dengan judul tabel dalam dokumen laporan PKL. Contoh halaman daftar isi ditunjukkan dalam Lampiran 9.

#### **6.1.7 Daftar Gambar**

Daftar gambar berisi nomor dan judul semua gambar (grafik, foto, peta, diagram, atau ilustrasi-ilustrasi lain) yang ada pada dokumen laporan PKL serta informasi nomor halamannya. Contoh halaman daftar gambar ditunjukkan dalam Lampiran 10.

#### **6.1.8 Daftar Simbol**

Daftar gambar berisi nomor dan judul semua simbol yang ada pada dokumen laporan PKL serta informasi nomor halamannya. Contoh halaman daftar gambar ditunjukkan dalam Lampiran 11.

Daftar simbol terdiri dari tiga kolom:

- a. Pada kolom pertama memuat besaran dasar, keterangan simbol.
- b. Pada kolom kedua memuat satuan.
- c. Pada kolom ketiga memuat simbol atau lambang. Simbol lambang konstanta dan satuan ditulis huruf tegak, sedangkan simbol untuk variabel dan fungsi ditulis dengan huruf miring/ *italic*.

Susunan besaran-besaran dasar ditulis menurut urutan abjad. Contoh daftar simbol ditunjukkan dalam Lampiran 12.

### **6.1.9 Daftar Singkatan (*Glosarium*)**

Bila diperlukan Daftar Singkatan atau glosarium dapat dibuat dengan memuat istilah atau singkatan yang perlu didefinisikan makna dan kepanjangannya untuk bisa dipahami oleh pembaca umum

### **6.2 Bagian Inti Laporan PKL**

Tulisan dalam dokumen PKL secara garis besar berisi tentang gambaran umum tempat PKL (instansi/ perusahaan), pelaksanaan dan pembahasan, dan penutup.

Untuk itu, bagian utama laporan PKL dibagi minimal menjadi 5 bab yaitu:

1. BAB I : dengan judul PROFIL PERUSAHAAN
2. BAB II : dengan judul AKTIVITAS HARIAN PKL
3. BAB III : dengan judul PELAKSANAAN TUGAS KHUSUS PKL
4. BAB IV : dengan judul PENUTUP

#### **6.2.1 Profil Instansi/ Perusahaan**

Pada bab ini mendeskripsikan profil instansi/ perusahaan tempat dimana mahasiswa melakukan PKL selama kurang lebih 1 bulan secara rinci dan jelas. Pada bab ini memuat beberapa sub bab sebagai berikut: 1) Sejarah instansi/ perusahaan 2) struktur organisasi dan tata kelola 3) bidang usaha (4) hal-hal yang sesuai dengan topik penulisan

##### **6.2.1.1 Sejarah Instansi/ Perusahaan**

Pada sub-bab ini berisi informasi sejarah perusahaan/ instansi yang dipilih sebagai tempat PKL mahasiswa.

##### **6.2.1.2 Struktur Organisasi dan Tata Kelola**

Pada sub-bab ini menjelaskan tentang struktur organisasi perusahaan/ instansi yang dipilih sebagai tempat PKL mahasiswa.

##### **6.2.1.3 Bidang Usaha**

Pada sub-bab ini menjelaskan tentang bidang usaha yang digeluti oleh perusahaan / instansi yang dipilih sebagai tempat PKL mahasiswa.

##### **6.2.1.4 Hal-Hal yang Sesuai dengan Topik Penulisan**

### **6.2.2 Aktivitas Harian Praktek Kerja Lapangan (PKL)**

Aktivitas harian kegiatan PKL meliputi semua kegiatan yang dilakukan di perusahaan/ instansi. Penjelasan terkait dengan proses penyelesaian tugas/permasalahan yang dikerjakan. Misalnya, jika tugas yang dikerjakan adalah pengolahan limbah cair dengan reaktor *Microbial Fuel Cells* (MFCs), maka harus ada fase atau tahap perancangan yang harus dijelaskan. Tulis dan jelaskan Log Book pekerjaan harian yang dilaksanakan atau kegiatan rutin di tempat PKL. Fase perancangan berisi metode yang dibuat dalam bentuk diagram, skema, dan sebagainya. Capaian atau hasil akhir tugas yang telah dikerjakan dibahas pada bagian akhir.

### **6.2.3 Pelaksanaan Tugas Khusus PKL**

#### **6.2.3.1 Latar Belakang Masalah**

Latar belakang sifatnya umum dan memuat dua hal utama, yaitu pengenalan masalah dan pemahaman masalah sesuai dengan topik atau tema masing-masing yang terdapat pada instansi/perusahaan tempat mahasiswa melaksanakan PKL. Pengenalan masalah mencakup luasnya masalah, penyebab masalah atau faktor risikonya, maupun konsekuensi yang timbul akibat masalah yang ada. Landasan berpikir ilmiah yang meliputi paradigma, konsep dan teori yang digunakan dijelaskan di sini. Penjelasan sifatnya masih umum dengan mengambil topik atau tema permasalahan yang ada di instansi/perusahaan tempat mahasiswa melaksanakan PKL.

#### **6.2.3.2 Tujuan**

Tujuan pada laporan PKL merupakan penjabaran dan pentahapan penelitian/ penyelesaian masalah suatu topik atau tema tugas khusus dalam kegiatan PKL yang sifatnya lebih operasional. Tujuan pada laporan PKL harus menyatakan secara spesifik variabel yang akan diukur atau diuji untuk menunjang kegiatan PKL. Tujuan harus diawali dengan kata kerja.

#### **6.2.3.3 Manfaat**

Pada bagian ini diuraikan secara jelas manfaat dan operasionalisasi hasil penelitian/ penyelesaian masalah suatu topik

atau tema dalam kegiatan PKL baik bagi diri sendiri, bagi perkembangan ilmu pengetahuan, bagi teknologi dan seni, bagi praktisi, bagi ilmuwan dan peneliti lain serta bagi masyarakat pada umumnya.

#### **6.2.3.4 Metode**

Bagian ini memuat uraian secara rinci dan jelas bagaimana cara atau proses pengumpulan data tugas khusus yang diberikan oleh tempat PKL, dan atau yang sesuai dengan bidang ilmu kesehatan lingkungan. Pada bagian ini harus disebutkan alat atau instrumen apa yang digunakan untuk pengumpulan data, alasan pemilihan instrumen atau alat tersebut dan jika perlu disertai uraian tentang reliabilitas dan validitas instrumen atau alat yang digunakan.

#### **6.2.3.5 Analisis dan Pembahasan**

Pada sub-bab ini menjelaskan cara menganalisis data yaitu proses pengolahan data yang bertujuan untuk menemukan informasi yang berguna sehingga dapat dijadikan sebagai dasar pengambilan keputusan untuk memecahkan suatu masalah. Proses analisis ini meliputi kegiatan pengelompokan data berdasarkan karakteristiknya, pembersihan data, transformasi data, pembuatan model data hingga mencari informasi penting dari data tersebut. Data yang telah melalui proses ini harus disajikan dalam bentuk yang menarik dan mudah dipahami, seringkali dalam bentuk bagan atau grafik. Jenis teknik analisis data:

1. Analisis kualitatif (Analisis konten, wacana, naratif)
2. Analisis kuantitatif (Deskriptif statistik, Statistik inferensial)

### **6.2.4 Penutup**

#### **6.2.4.1 Kesimpulan**

Kesimpulan berisikan konklusi yang mengerucut, dan diuraikan secara singkat dan jelas berdasarkan hasil akhir tugas khusus PK yang mengacu pada rumusan permasalahan dan tujuan umum maupun tujuan khusus. Dalam menyusun suatu kesimpulan, dapat menggunakan nomor atau ditulis sebagai satu kesatuan uraian. Pada bab ini tidak diperbolehkan menulis atau menyajikan pernyataan baru yang tidak sesuai dengan hasil penelitian dan pembahasan. Kesimpulan bukan merupakan ringkasan atau pengulangan hasil penelitian.

#### **6.2.4.2 Rekomendasi**

Suatu rekomendasi hasil tugas khusus kegiatan PKL yang dapat digunakan untuk pengembangan ilmu maupun penggunaan praktis bagi yang memerlukan. Saran harus diuraikan secara singkat dan jelas dan bisa dilaksanakan. Saran harus konkrit dan sesuai dengan area penelitian. Jangan menyarankan sesuatu di luar hasil tugas khusus kegiatan PKL.

### **6.3 Bagian Akhir Laporan PKL**

Bagian akhir laporan PKL meliputi:

#### **6.3.1 Daftar Pustaka**

Pada bagian ini harus diuraikan kepustakaan apa saja yang digunakan dalam menyusun laporan PKL, baik itu dalam bentuk majalah, jurnal, buletin, buku teks, maupun sumber kepustakaan yang lain. Secara rinci cara penulisan kepustakaan dapat dilihat pada Bab IV. Untuk laporan PKL, kepustakaan yang diutamakan adalah jurnal atau majalah atau buletin hasil penelitian terbitan 10 (sepuluh) tahun terakhir.

#### **6.3.2 Lampiran**

Lampiran harus diberi nomor lampiran dan sesuai dengan pengelompokan ataupun kumpulan berkas yang disertakan mengikuti nomor halaman sebelumnya. Lampiran merupakan bagian yang menyajikan berbagai bahan yang digunakan dalam tugas khusus PKL seperti contoh antara lain:

- a) Kuesioner, tabel, grafik, peta, keterangan tambahan, dan bahan lain yang dianggap perlu untuk lebih memahami isi laporan PKL secara rinci.
- b) Selain itu, pada bagian lampiran dapat juga disajikan cara penelitian, misalnya perhitungan statistik dan sebagainya.
- c) Surat izin penelitian
- d) Berkas kode etik penelitian
- e) Foto dokumentasi penelitian
- f) Cek plagiasi
- g) Formulir bimbingan laporan PKL oleh Dosen Pembimbing
- h) Berita acara perbaikan/ revisi



## **BAB VII**

### **TATA CARA DAN MEKANISME**

#### **SEMINAR SEMINAR HASIL PRAKTEK KERJA LAPANGAN**

##### **7.1 DESKRIPSI SINGKAT**

Tata cara seminar hasil PKL pada Program Studi Kesehatan Lingkungan diatur oleh mekanisme rapat dosen dan pimpinan Program Studi Kesehatan Lingkungan.

##### **7.2 TUJUAN SEMINAR HASIL**

Seminar Laporan PKL diselenggarakan dengantujuan sebagai berikut:

- 1 Menilai naskah laporan KL dan kemampuan mahasiswa dalam mengungkapkan serta mempertanggungjawabkan isi laporan PKL melalui presentasi secara lisan.
2. Memberikan masukan dan saran kepada mahasiswa mengenai materi laporan PKL.

##### **7.3 PENENTUAN PENGUJI SEMINAR HASIL PRAKTEK KERJA LAPANGAN**

Dekan menerbitkan surat tugas tentang nama dosen yang menjadi tim penguji seminar hasil PKL:

1. Tim penguji terdiri dari:

Satu orang dosen tetap Fakultas Ilmu Kesehatan Universitas Islam Lamongan bertindak sebagai ketua. Ketua tim penguji adalah dosen yang berpangkat bergelar magister, memiliki NIDN dan memiliki jabatan fungsional sebagai Asisten Ahli yang diangkat untuk memimpin sidang ujian seminar hasil PKL. Kemudian, Dosen Pembimbing Utama yang berpangkat bergelar magister, memiliki NIDN dan memiliki jabatan fungsional sebagai Asisten Ahli/ penguji/ praktisi/ ahli di bidangnya sebagai anggota penguji.
2. Ketua Tim Penguji membuka ujian, mempersilahkan mahasiswa untuk presentasi, membuka tanya jawab antara penguji dengan mahasiswa yang diuji, mengatur ujian agar semua penguji mendapat waktu yang sama, menutup ujian, melaporkan hasil ujian kepada Kaprodi Kesehatan Lingkungan dan Dekan Fakultas

- Ilmu Kesehatan melalui tata usaha.
3. Bila pembimbing ingin menggunakan haknya sebagai penguji, maka ia menjadi penguji terakhir yang mengajukan pertanyaan.
  4. Jika penguji berhalangan hadir pada waktu ujian seminar hasil PKL maka dapat dilakukan perubahan atau penggantian dosen penguji secara insidental. Penguji yang berhalangan harus menyampaikan konfirmasi kepada Kaprodi Kesehatan Lingkungan minimal dua hari sebelum ujian dilaksanakan. Dosen penguji pengganti akan ditentukan oleh Kaprodi Kesehatan Lingkungan.

#### **7.4 SYARAT PENGUJI SEMINAR HASIL PRAKTEK KERJA LAPANGAN**

Dosen penguji seminar hasil praktek kerja lapangan merupakan dosen tetap pada Fakultas Ilmu Kesehatan yang telah bergelar minimal Magister (S2) atau memiliki jabatan fungsional serendah-rendahnya Asisten Ahli yang memiliki bidang keahlian dan penelitian di bidang yang sama dengan topik atau tema PKL mahasiswa yang akan diuji.

#### **7.5 TATA CARA SEMINAR HASIL PRAKTEK KERJA LAPANGAN**

##### **a) Pelaksanaan Ujian Seminar Hasil PKL (Bagan Alir dapat dilihat pada Lampiran)**

1. Ujian seminar hasil praktek kerja lapangan dilaksanakan secara tertutup, yang dihadiri oleh mahasiswa yang bersangkutan dan tim penguji.
2. Tidak terdapat nilai D dan E, apabila ada perlu melakukan remedi terlebih dahulu sebelum ujian seminar hasil praktek kerja lapangan
3. Dosen dan pimpinan Fakultas Ilmu Kesehatan melakukan rapat untuk menetapkan tanggal pelaksanaan ujian. Paling lambat 10 hari kerja sebelum ujian dilaksanakan, petugas tatausaha wajib menyampaikan kepada seluruh civitas akademika Fakultas Ilmu Kesehatan.
4. Mahasiswa harus menyerahkan beberapa berkas sebagai berikut:
  - Naskah/ draft seminar hasil praktek kerja lapangan sebanyak **3 (empat) eksemplar** dengan rincian: Untuk

penguji sebanyak dua eksemplar, untuk mahasiswa sebanyak satu eksemplar **seminggu sebelum pelaksanaan ujian seminar hasil**

- Lembar bimbingan laporan praktek kerja lapangan (PKL) yang sudah ditandatangani pembimbing.
- 5. Mendapat persetujuan dari Kaprodi (untuk Prodi S1 Kesehatan Lingkungan)
- 6. Tim penguji dan mahasiswa wajib hadir 15 menit sebelum seminar hasil PKL dilaksanakan.
- 7. Apabila mahasiswa pada hari seminar hasil praktek kerja lapangan (PKL) tidak hadir tanpa konfirmasi, maka pelaksanaan ujian **dibatalkan atau diundur**.
- 8. Pada saat seminar hasil praktek kerja lapangan (PKL) mahasiswa wajib berpakaian rapi, sopan, (atasan putih lengan panjang dan bawahan kain hitampanjang untuk putri dan celana kain hitam untuk pria) bersepatu, dan memakai jas almamater.

**b) Pembatalan Nilai Seminar Hasil Praktek Kerja Lapangan (PKL) dilakukan Apabila:**

1. Mahasiswa belum menyerahkan berkas yaitu naskah seminar hasil praktek kerja lapangan (PKL) yang sudah diperbaiki/direvisi lebih dari 2 (dua) minggu, maka nilai **hasil ujian dinyatakan batal**.
2. Mahasiswa terbukti melakukan kecurangan akademik seperti plagiarisme dan pemalsuan data laporan praktek kerja lapangan (PKL)

**c) Pelaksanaan Seminar Hasil Praktek Kerja Lapangan (PKL) Ulang**

1. Mahasiswa yang dibatalkan nilai seminar hasil praktek kerja lapangan (PKL) (ketentuan no. b), wajib melakukan seminar hasil praktek kerja lapangan (PKL) ulang.
2. Tata cara pengajuan ujian ulang dilaksanakan sesuai ketentuan no.b.

d) Penilaian Seminar Laporan PKL

Item Penilaian	Bobot Maksimum
Originalitas dan aktualitas tema/ permasalahan sesuai dengan bidangkeilmuan yang termutakhir	20 %
Tata penulisan sesuai dengan pedoman dan terorganisir dengan baik	20 %
Kesesuaian landasan teori dengan permasalahan	10 %
Metode penelitian yang sesuai dengan permasalahan	10 %
Penyajian materi yang dipresentasikan	10 %

e) Penilaian Seminar Hasil Praktek Kerja Lapangan (PKL)

Item Penilaian	Bobot Maksimum
Originalitas, aktualisasi tema/ permasalahan sesuai dengan bidang keilmuan yang termutakhir	10 %
Tata penulisan sesuai dengan pedoman dan terorganisir dengan baik	10 %
Kesesuaian landasan teori dengan permasalahan	10 %
Metode penelitian yang sesuai dengan permasalahan	10 %
Penyajian materi yang dipresentasikan	10 %
Penguasaan materi dan ketepatan menjawab dengan argumentasi yang logis	20 %
Sistematika pembahasan & analisis data	15 %
Kesesuaian simpulan & saran	10 %
Daftar pustaka acuan	5 %

f) Range Nilai Sesuai Dengan Kelayakan Laporan Praktek Kerja Lapangan (PKL)

Kelayakan	Range Nilai	Nilai	Saran / Komentar
1. Layak Dengan Revisi Kecil (A)	85 - 100		
2. Layak Dengan Revisi Kecil (AB)	80 - 84		
3. Layak Dengan Revisi Sedang (B)	75 - 79		
4. Layak Dengan Revisi Sedang (BC)	68 - 74		
5. Layak Dengan Revisi Besar (C)	60 - 67		

6. Layak Dengan Revisi Besar (D)	50 - 59	
7. Tidak layak/ mengulang (E)	0 - 58	

- a. Hasil Nilai Prestasi laporan PKL final adalah penghitungan dari nilai setiap penguji dan nilai pembimbing sesuai dengan formatpenilaian yang sudah tersedia.
- b. Selisih nilai lapotan PKL antar penguji tidak lebih dari 10 poin.
- c. Seorang mahasiswa dinyatakan lulus lseminar hasil PKL bila tidak terbukti plagiasi dan nilai rata-rata sama atau lebih dari 55.
- d. Apabila mahasiswa dinyatakan tidak lulus, maka mahasiswa harus diuji kembali. Kurun waktu ujian berikutnya ditentukan oleh Dekan Fakultas Ilmu Kesehatan program studi kesehatan lingkungan, atas saran Tim Penguji

#### **7.6 REVISI LAPORAN PKL**

Revisi laporan PKL diselesaikan **dalam waktu kurang dari 2 minggu** hari kalender terhitung berdasarkan tanggal pelaksanaan ujian.

#### **7.7 PENYERAHAN LAPORAN PKL**

Setelah dinyatakan lulus seminar hasil PKL, mahasiswa diwajibkan menyerahkan minimal 3 eksemplar laporan PKL, Nilai yang didapatkan mahasiswa dari reward penerbitan jurnal adalah berdasarkan kriteria dibawah ini:

## DAFTAR LAMPIRAN



**PROPOSAL**  
**PRAKTEK KERJA LAPANGAN (PKL)**

PROSES PENGOLAHAN LIMBAH CAIR DI PT CHEIL JEDANG  
INDONESIA PASURUAN  
PENGARUH PENAMBAHAN LUMPUR SUNGAI REJOSO TERHADAP  
EFEKTIVITAS DEGRADASI LIMBAH ORGANIK



Oleh:

Shidarta Ghautama  
NIM. 171002001

**PROGRAM STUDI KESEHATAN LINGKUNGAN**  
**FAKULTAS ILMU KESEHATAN**  
**UNIVERSITAS ISLAM LAMONGAN**  
**2023**

Lampiran 2 : Contoh Halaman Sampul Dalam Proposal PKL Prodi Kesehatan Lingkungan  
(Font Times New Roman 12 pt spasi 1.5)

**PROPOSAL**  
**PRAKTEK KERJA LAPANGAN (PKL)**

**PROSES PENGOLAHAN LIMBAH CAIR DI PT CHEIL JEDANG**  
**INDONESIA PASURUAN**  
**PENGARUH PENAMBAHAN LUMPUR SUNGAI REJOSO TERHADAP**  
**EFEKTIVITAS DEGRADASI LIMBAH ORGANIK**



Oleh:

Shidarta Ghautama  
NIM. 171002001

**PROGRAM STUDI KESEHATAN LINGKUNGAN**  
**FAKULTAS ILMU KESEHATAN**  
**UNIVERSITAS ISLAM LAMONGAN**  
**2023**



Lampiran 3 : Contoh Halaman Pengesahan Proposal PKL Prodi Kesehatan Lingkungan  
(Font Times New Roman 12 pt spasi 1.5)

## HALAMAN PENGESAHAN

### PROPOSAL PRAKTEK KERJA LAPANGAN (PKL)

PROSES PENGOLAHAN LIMBAH CAIR DI PT CHEIL JEDANG  
INDONESIA PASURUAN  
PENGARUH PENAMBAHAN LUMPUR SUNGAI REJOSO TERHADAP  
EFEKTIVITAS DEGRADASI LIMBAH ORGANIK

Oleh:

SIDHARTA GHAUTAMA  
NIM. 171002001

Lamongan, .....(tanggal dicetak)

Menyetujui,  
Dosen Pembimbing

(Nama dan gelar akademik)  
NIDN. (spasi 1.0)

Mengetahui,

Dekan  
Fakultas Ilmu Kesehatan  
Lingkungan

Ketua Program Studi  
Kesehatan

(Nama dan gelar akademik)  
akademik)  
NIDN. (spasi 1.0)

(Nama dan gelar  
akademik)  
NIDN. (spasi 1.0)

## KATA PENGANTAR

Puji dan syukur kami panjatkan kepada Allah SWT atas segala rahmat dan karunia-Nya sehingga dapat terselesaikannya Proposal Praktek Kerja Lapangan (PKL) dengan judul “Proses Pengolahan Limbah Cair Di PT Cheil Jedang Indonesia Pasuruan Pengaruh Penambahan Lumpur Sungai Rejoso Terhadap Efektivitas Degradasi Limbah Organik”, sebagai salah satu persyaratan akademis dalam rangka menyelesaikan kuliah di Fakultas Ilmu Kesehatan program studi kesehatan lingkungan.

Pada proposal PKL ini dijabarkan tentang pendekatan bioteknologi dengan memanfaatkan mikroorganismen merupakan salah satu pendekatan dalam mengolah limbah yang ramah lingkungan. Salah satu sistem pengolahan limbah secara biologi ialah dengan sistem lumpur aktif. Pengolahan menggunakan lumpur terdiri dari materi yang tidak larut dan umumnya tersusun serat organik yang kaya akan selulosa serta terbentuknya kehidupan mikroorganismen

Pada kesempatan ini disampaikan terimakasih kepada orang tua yang selalu memberikan dukungan dan doa doa serta dukungan moril maupun materi kepada penulis dalam mengerjakan Proposal PKL ini. Terimakasih dan penghargaan juga disampaikan pula kepada yang terhormat :

1. (Nama beserta gelar akademik), selaku Dekan Fakultas Ilmu Kesehatan program studi kesehatan lingkungan
2. (Nama beserta gelar akademik) selaku Ketua Program Studi Kesehatan Lingkungan
3. (Nama beserta gelar akademik) Dosen Pembimbing PKL dan Dosen Pembimbing Lapangan.
4. (Nama) Instansi lain

Semoga Allah SWT memberikan balasan pahala atas segala amal yang telah diberikan dan semoga proposal skripsi ini berguna baik bagi diri kami sendiri maupun pihak lain yang memanfaatkan.

Guna penyempurnaan laporan ini, penulis selalu terbuka untuk kritik dan saran. Akhir kata penulis berharap semoga laporan Praktik Kerja Lapangan ini dapat bermanfaat bagi kita semua dan dapat berguna di masa yang akan datang. Amin.

Lamongan, DD MM YYYY (tanggal, bulan dan tahun dicetak)  
Penulis

Lampiran 5 : Contoh Daftar Isi (Font Times New Roman 12 pt spasi 1.5)

Lampiran 5 : Contoh Daftar Isi (Font Times New Roman 12 pt spasi 1.5)

## **DAFTAR ISI**



## DAFTAR ISI

HALAMAN PENGESAHAN .....	i
DAFTAR ISI .....	ii
<b>I. PENDAHULUAN</b> .....	1
1.1. Latar Belakang .....	1
1.2. Tujuan .....	2
1.2.1. Tujuan Umum .....	2
1.2.2. Tujuan Khusus .....	2
1.3. Sasaran .....	3
1.4. Manfaat .....	3
1.4.1. Bagi Mahasiswa .....	3
1.4.2. Bagi Bank Indonesia Malang .....	3
1.4.3. Bagi Perguruan Tinggi .....	3
<b>II. TINJAUAN PUSTAKA</b> .....	4
2.1. Tinjauan Umum Bank Indonesia .....	4
2.1.1. Sejarah Umum Bank Indonesia Malang .....	4
2.1.2. Visi Bank Indonesia Malang .....	4
2.1.3. Misi Bank Indonesia Malang .....	4
2.1.4. Nilai – nilai strategis Bank Indonesia .....	5
2.1.5. Sasaran strategis Bank Indonesia .....	5
2.2. Tinjauan Statistik .....	5
2.2.1. Analisis Deret Waktu .....	5
2.2.2. Stasioneritas Deret Waktu .....	6
2.2.3. Fungsi Autokorelasi (ACF) .....	7
2.2.4. Fungsi Autokorelasi Parsial (PACF) .....	7
2.2.5. <i>Autoregressive Integrated Moving Average (ARIMA)</i> .....	8
2.2.6. <i>Seasonal Autoregressive Integrated Moving Average (SARIMA)</i> .....	9
2.2.7. Statistika Deskriptif .....	9
2.2.8. Sistem Persamaan Simultan .....	9
2.2.9. Analisis Regresi Berganda .....	11
2.2.9. <i>Seemingly Unrelates Regression (SUR)</i> .....	12
<b>III. METODE PKL</b> .....	13
3.1. Tempat dan Waktu Pelaksanaan PKL .....	13
3.2. Metode/Model Statistika yang Diusulkan untuk Menyelesaikan Permasalahan ..	13
3.3. Mata Kuliah – Mata Kuliah yang Berhubungan .....	13
<b>VI. PENUTUP</b> .....	15
<b>DAFTAR PUSTAKA</b> .....	16

Lampiran 6 : Contoh Daftar Gambar (Font Times New Roman 12 pt spasi 1.5)

## DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1 Longitudinal zonation in reservoir.....	4
Gambar 3.1 Framework of the statistical models' integration.....	11
Gambar 3.3 Learning process (a) and prediction process (b) of MLR.....	19
Gambar 4.1 Long-term of water quality trends in Shihmen Reservoir.....	28
Gambar 4.2 Long-term of water quality trends in Liyutan Reservoir.....	30
Gambar 4.3 Long-term of water quality trends in Wushantou Reservoir.....	34



### **DAFTAR TABEL**

Tabel 2.1 The example of lake and reservoir eutrophication occurrences in the world.....	21
Tabel 2.2 AR5 global warming increase (°C) projections.....	24
Tabel 3.1 Reservoirs characteristic.....	30
Tabel 3.2 Water quality description and measurement method.....	33
Tabel 3.3 CWB stations for weather data collection.....	45
Tabel 3.4 TCCIP selected point for air temperature and rainfall prediction..	52



Lampiran 8 : Contoh Daftar Lampiran (Font Times New Roman 12 pt spasi 1.5)

### **DAFTAR LAMPIRAN**

Lampiran 1. Kuesioner Untuk Petugas Rekam Medis.....	27
Lampiran 2. Pedoman Wawancara Dengan Kepala Rekam Medis.....	28
Lampiran 3. Pedoman Wawancara Dengan Petugas Poliklinik.....	30



Lampiran 9 : Contoh Arti Lambang, Singkatan dan Istilah (Font Times New Roman 12 pt spasi 1.5)

#### DAFTAR ARTI LAMBANG, SINGKATAN DAN ISTILAH

Lambang/ Singkatan/Istilah	Keterangan
APCS	Absolute principal component score
CTSI	Carlson's Trophic State Index
TSI	Trophic states index
LR	Linear regression
MLR	Multiple linear regression
PCA	Principle component analysis
UKCCRA	United Kingdom Climate Change Risk Assessment
US EPA	United States Environmental Protection Agency
PC	Principal component
KMO	Kaiser-Mayer-Olkin
FA	Factor analysis
CWB	Central Weather Bureau
CMIP5	Coupled Model Inter-comparison Project Phase 5
RCP	Representative concentration pathway
AR5	IPCC Fifth Assessment Report
GCM	General circulation model
NSC	National Science Council
GHG	Greenhouse gas
IPCC	Intergovernmental Panel on Climate Change
SRES	Special report on emissions scenarios
CART	Classification and regression tree
TCCIP	Taiwan Climate Change Projection and Information Platform Project
TN	Total nitrogen
TP	Total phosphate
Chl-a	Chlorophyll-a
SD	Secchi disk (transparency)
DO	Dissolved oxygen
SS	Suspended solids
WT	Water temperature
COD	Chemical oxygen demand
FWS	Free water surface
WLA	Water lifting aerator



**BAB I**  
**PENDAHULUAN**

**1.1 Latar Belakang**

.....  
.....  
.....

**1.2 Rumusan Masalah**

.....  
.....  
.....

**1.3 Tujuan PKL**

.....  
.....  
.....

**1.4 Manfaat Praktek Kerja Lapangan**

**1.4.1 Manfaat Bagi Perguruan Tinggi**

.....  
.....  
.....

**1.4.2 Manfaat Bagi Masyarakat**

.....  
.....  
.....

**1.4.3 Manfaat Bagi Instansi/ Perusahaan**



.....  
.....  
.....



**BAB II**  
**RENCANA KEGIATAN PKL**

No.	Jenis kegiatan	Bidang Keahlian	Pekan				Ket
			I	II	III	IV	
1.	"Inspeksi sanitasi ruang instalasi gizi RS X"	Sanitasi Lingkungan					
2.	"Evaluasi kualitas air limbah IPAL RS X secara mikrobiologi"	Mikrobiologi Kesehatan					
3.	"Pengendalian vector penyakit di ruang rawat inap RS X"	Entomologi Kesehatan					

**BAB III**  
**RENCANA TUGAS KHUSUS**

**3.1 Deskripsi Tugas Khusus**

.....  
 .....  
 .....

**3.2 Tujuan Tugas Khusus**

.....  
 .....  
 .....

**3.3 Metode Tugas Khusus**

.....  
.....  
.....

**BAB IV**  
**PENUTUP**

**4.1 Penutup**

.....  
.....  
.....



## 4.2 *Curriculum Vitae* (Daftar Riwayat Hidup) Mahasiswa Peserta Praktik Kerja Lapangan (PKL)

### DAFTAR RIWAYAT HIDUP

DATA PRIBADI	
Foto 3x4 warna	Nama Lengkap : .....
	Tempat/Tanggal Lahir : .....
	Agama : .....
	Alamat : .....
	e-mail : .....
	No. Telp : .....
PENDIDIKAN FORMAL	
Tahun ..... - .....	: TK...
Tahun ..... - .....	: SD..
Tahun ..... - .....	: SMP..
Tahun ..... - .....	: SMA..
Tahun ..... - Sekarang	: S1 - Universitas Brawijaya - Jurusan Statistika
PENDIDIKAN NON FORMAL	
Tahun ....	: Kursus Bahasa Inggris di ABBA, Malang
Tahun ....	: Pelatihan Data Science di Neilsen, Jakarta
Tahun ....	: ....
Tahun ....	: ....
PENGUSAHAAN PROGRAM KOMPUTER SESUAI BIDANG	
R, Phyton, MySQL, SAS, Minitab, SPSS, E-views, Gretl, Genstat	
PENGALAMAN ORGANISASI	
Tahun ..... - .....	: Ketua Himpunan Mahasiswa Statistika
Tahun ..... - .....	: Ketua Asosiasi...
Tahun ..... - .....	: Bendahara Umum ....
Tahun ..... - .....	: Staf Divisi Riset Lembaga ....
PENGALAMAN KERJA	
Tahun ..... - .....	: Asisten Praktikum MK....
Tahun ..... - .....	: Asisten Responsi MK....
Tahun ..... - .....	: Tutor MP Matematika di LBB ...
Tahun ..... - .....	: Staf Administrasi ....

- \*)
1. Hapus baris yang berlebih
  2. Tambahkan baris di bawah (insert below) pada "layout" tabel jika dibutuhkan

## DAFTAR PUSTAKA

Agresti, A, 2002. Categorical Data Analysis for Environmental Science  
Second Edition. New York: John Wiley & sons, Inc.



**LAPORAN**  
**PRAKTEK KERJA LAPANGAN (PKL)**

PROSES PENGOLAHAN LIMBAH CAIR DI PT CHEIL JEDANG  
INDONESIA PASURUAN  
PENGARUH PENAMBAHAN LUMPUR SUNGAI REJOSO TERHADAP  
EFEKTIVITAS DEGRADASI LIMBAH ORGANIK



Oleh:

Shidarta Ghautama  
NIM. 171002001

**PROGRAM STUDI KESEHATAN LINGKUNGAN**  
**FAKULTAS ILMU KESEHATAN**  
**UNIVERSITAS ISLAM LAMONGAN**  
**2023**

Lampiran 12 : Contoh Halaman Sampul Dalam Laporan PKL Prodi Kesehatan Lingkungan  
(Font Times New Roman 12 pt spasi 1.5)

**LAPORAN**  
**PRAKTEK KERJA LAPANGAN (PKL)**

**PROSES PENGOLAHAN LIMBAH CAIR DI PT CHEIL JEDANG**  
**INDONESIA PASURUAN**  
**PENGARUH PENAMBAHAN LUMPUR SUNGAI REJOSO TERHADAP**  
**EFEKTIVITAS DEGRADASI LIMBAH ORGANIK**



Oleh:

Shidarta Ghautama  
NIM. 171002001

**PROGRAM STUDI KESEHATAN LINGKUNGAN**  
**FAKULTAS ILMU KESEHATAN**  
**UNIVERSITAS ISLAM LAMONGAN**  
**2023**



**HALAMAN PENGESAHAN  
LAPORAN PRAKTEK KERJA LAPANGAN**

PROSES PENGOLAHAN LIMBAH CAIR DI PT CHEIL JEDANG  
INDONESIA PASURUAN  
PENGARUH PENAMBAHAN LUMPUR SUNGAI REJOSO TERHADAP  
EFEKTIVITAS DEGRADASI LIMBAH ORGANIK

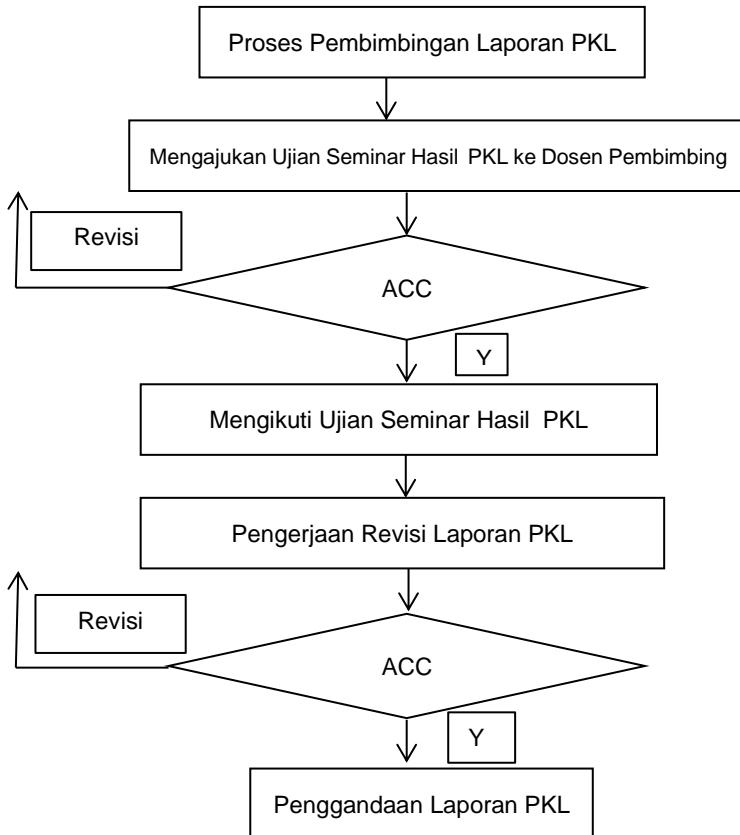
Oleh:

SIDHARTA GHAUTAMA  
NIM. 171002001

Lamongan, .....(tanggal dicetak)

Dosen Pembimbing	Menyetujui,	Dosen Pembimbing Lapangan
<u>(Nama dan gelar akademik)</u> akademik)		<u>(Nama dan gelar</u> akademik)
NIDN. (spasi 1.0)		NIDN. (spasi 1.0)
Dekan Fakultas Ilmu Kesehatan Lingkungan	Mengetahui,	Ketua Program Studi Kesehatan
<u>(Nama dan gelar akademik)</u> akademik)		<u>(Nama dan gelar</u> akademik)

Lampiran 19 : *Flowchart* Pengajuan Ujian Seminar Hasil PKL



## DAFTAR FORMULIR DAN BLANGKO





Lamongan .....

**Kepada Yth.**

**Kaprodi Kesehatan Lingkungan**  
**FAKULTAS ILMU KESEHATAN**  
di Lamongan

Perihal : **Permohonan Pendaftaran PKL**

Yang bertanda tangan dibawah ini,

**NAMA** :

**NIM** :

**PRODI** :

**ALAMAT** :

**TELP / HP** :

Dengan ini **mengajukan permohonan untuk melakukan Praktek Kerja Lapangan (PKL) pada instansi.**

**Nama Instansi** : .....

**Alamat Surat Instansi** : .....

.....

Untuk itu kami memohon agar diterbitkan surat pengantar/permohonan melaksanakan PKL di instansi tersebut.

Demikian **Permohonan** kami, **atas perkenannya** dibatarkan terima kasih.

Mengetahui  
**Kaprodi Kesehatan Lingkungan**

Yang Mengajukan,  
**Mahasiswa,**

**Gading Wilda Aniriani, M.Si**  
NIDN. 0706048801

(.....)  
**NIM**



**SURAT TUGAS MELAKSANAKAN PKL**

Nomor : /FIKes/ST.MK.IX/2024

Yang bertanda tangan dibawah ini, Dekan Fakultas Ilmu Kesehatan Universitas Islam Lamongan (UNISLA), memberikan tugas kepada :

Nama :

TTL :

Alamat :

Telp/ HP :

Untuk melaksanakan Praktek Kerja Lapangan (PKL) pada :

Waktu Pelaksanaan : .....

Nama Instansi : .....

Alamat Surat Instansi : .....

Demikian surat tugas ini diberikan untuk dapat dilaksanakan dengan penuh tanggung jawab dan dipergunakan sebagaimana mestinya.

Lamongan, .....

Mengetahui,

Dekan

Fakultas Ilmu Kesehatan



**Rizky Rahadian W.S.KM.M.KKK**

NIDN. 0706098501

Form/ Lembar 3: Lembar Konsultasi Bimbingan



**UNIVERSITAS ISLAM LAMONGAN**  
**FAKULTAS ILMU KESEHATAN**  
**PROGRAM STUDI : KESEHATAN LINGKUNGAN**  
SK. dan Penyelenggaraan No. 14/KP/2013 Tanggal 19 September 2013

W. Satrio No. 77 J. Lamongan, 62112  
 Telp. (031) 80223113 Fax. (031) 80223114  
 E-mail: info@uila.ac.id  
 http://www.uila.ac.id

**LEMBAR BIMBINGAN DAN KONSULTASI**

Nama Mahasiswa : .....  
 NIM : .....  
 Judul Laporan PKL : .....  
 .....  
 .....  
 Jenis asistensi : Pra Seminar Hasil Praktek Kerja Lapangan (PKL)  
 Pembimbing Utama : ..... NIDN: .....



No.	Tanggal	Uraian Konsultasi & Asistensi	Paraf Pembimbing
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			

Lamongan, .....  
 Pembimbing

.....  
 NIDN .....

Form/ Lembar 4: Supervisi Lapangan (Berita Acara Supervisi)



**UNIVERSITAS ISLAM LAMONGAN**  
**FAKULTAS ILMU KESEHATAN**  
**PROGRAM STUDI : KESEHATAN LINGKUNGAN**

Jl. Veteran No. 51 A Lamongan, 61211  
Telp./Fax. 03122 123456 11111  
E-mail: [keahung@unila.ac.id](mailto:keahung@unila.ac.id)  
<http://www.unila.ac.id>

**BERITA ACARA |**  
**SUPERVISI PRAKTEK KERJA LAPANGAN (PKL)**

Pada hari ini ..... Tanggal ..... Bulan ..... Tahun ..... telah dilaksanakan supervisi Praktek Kerja Lapangan (PKL) Mahasiswa Program Studi Kesehatan Lingkungan Fakultas Ilmu Kesehatan Universitas Islam Lamongan (UNISLA) atas nama .....

No.	Nama Mahasiswa	NIM Mahasiswa	Program Studi
1.			

Dosen Pembimbing Lapangan :

1. Nama :
2. NIP :
3. Instansi/ Perusahaan :

Catatan selama pelaksanaan supervisi PKL :

Demikian berita acara supervisi PKL ini dibuat dan diketahui oleh Dosen Pembimbing dan pembimbing Lapangan.

Lamongan, .....

Dosen Pembimbing Lapangan

Dosen Pembimbing

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

(.....)  
NIDN. ....

Form/ Lembar 5: Daftar Hadir Supervisi Lapangan (Berita Acara Supervisi)



**UNIVERSITAS ISLAM LAMONGAN**  
**FAKULTAS ILMU KESEHATAN**  
**PROGRAM STUDI : KESEHATAN LINGKUNGAN**  
Sk. Sin. Penerimaan No. 31/KP/12/11 Tanggal 13 September 2017

Jl. Widyadarmas 1/A Lamongan, 62211  
Telp : (Fax. 0323) 22479, 347134  
E-mail : [adst@uislam.ac.id](mailto:adst@uislam.ac.id)  
<http://www.uislam.ac.id>

**DAFTAR HADIR**

Hari/ Tanggal : :-  
Pukul : :-  
Tempat : :-  
Acara : :-

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

Lamongan, .....  
Dekan Fakultas Ilmu Kesehatan

Rizky Rahadian Wicaksono, S.KM., M.KKK  
NIDN : 0706098501