



*Mencerdaskan dan  
Memartabatkan Bangsa*

# Pedoman Penulisan Laporan Praktik Kerja Lapangan

**FAKULTAS EKONOMI  
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA  
2021**

## **TIM PENYUSUN**

Penanggung Jawab:

Dekan

Dr. Ari Saptono, SE., M.Pd

Ketua Tim

Wakil Dekan Bidang Akademik

Usep Suhud, M.Si., Ph.D

Anggota

Indah Muliasari, SE., Ak., M.Ak

Rahmi, SE., M.S.M

Rizki Firdausi Rachmadania, SE., M.S.M

Andrianto Prasetyo Nugroho, SE., MM

LEMBAR PENGESAHAN  
PEDOMAN PENULISAN LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN  
FAKULTAS EKONOMI UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

Ditetapkan di Jakarta

Pada tanggal 15 Januari 2021

Dekan FE UNJ



Dr. Ari Saptono, SE.,M.Pd.

NIP.197207152001121001

## **BAB 1**

### **Pendahuluan**

Tuntutan dari *user*, baik dari kalangan lembaga pemerintah, dunia usaha dan dunia industri (DUDI) semakin mengemuka mengenai pentingnya lulusan memiliki keterampilan dan kecakapan di dunia kerja. Keinginan untuk mempertemukan kesenjangan antara kemampuan yang dimiliki lulusan dan kebutuhan DUDI dapat diatasi dengan melakukan kegiatan yang mengirim mahasiswa untuk memiliki pengalaman langsung di tempat kerja, diberbagai instansi, yaitu dengan melaksanakan PKL.

Praktik Kerja Lapangan (PKL) merupakan kegiatan yang dilaksanakan di dalam maupun di luar kampus. PKL yang dilaksanakan adalah PKL kurikulum regular (bukan kurikulum merdeka) yang terdiri dari 2 SKS atau 3 SKS, dan PKL kurikulum merdeka yang terdiri dari 20 SKS. Pedoman Penulisan Laporan PKL ini dimaksudkan untuk dapat mengakomodir penyusunan laporan PKL kurikulum lama maupun PKL kurikulum kampus merdeka.

PKL dilakukan dengan tujuan agar mahasiswa mendapatkan kesempatan untuk mempraktikkan teori yang telah diperoleh di perkuliahan. Selain itu dengan melaksanakan PKL mahasiswa diharapkan dapat memiliki kompetensi sesuai dengan bidang ilmu pada program studi masing-masing, antara lain: (1) menguasai dan mampu menerapkan ilmu dan teknologi, dan bekerja secara profesional; (2) memahami dengan baik proses yang ada dalam industri atau lembaga, terampil dalam melaksanakan pekerjaannya; dan (3) mampu menganalisis dan menemukan solusi dari masalah yang dihadapi industri atau Lembaga tempat mereka bekerja.

## **BAB 2**

### **PANDUAN PENULISAN LAPORAN PKL**

#### **2.1. Sistematika Penulisan**

Sistematika penulisan atau penyusunan Laporan Praktik Kerja Lapangan di lingkungan Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta terdiri dari bagian-bagian berikut:

LEMBAR PENGESAHAN

LEMBAR EKSEKUTIF

LEMBAR KATA PENGANTAR

DAFTAR ISI

DAFTAR TABEL

DAFTAR GAMBAR

DAFTAR LAMPIRAN

**BAB I PENDAHULUAN**

1.1 Latar Belakang

1.2 Tujuan

1.3 Manfaat

1.4 Tempat Pelaksanaan

1.5 Proses Kegiatan

1.5.1 Tahap Persiapan

1.5.2 Tahap Pelaksanaan

1.5.3 Tahap Pelaporan

**BAB II TINJAUAN UMUM TEMPAT PRAKTIK KERJA LAPANGAN**

2.1 Profil Perusahaan/Lembaga

2.1.1 Sejarah Perusahaan/Lembaga

2.1.2 Visi, Misi dan Budaya Perusahaan/Lembaga

2.2 Struktur Organisasi Perusahaan/Lembaga

2.3 Bidang Usaha Perusahaan/Lembaga

**BAB III. PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN**

3.1 Proses Kerja

3.2 Kendala yang Dihadapi

3.3 Cara Mengatasi Kendala

3.4 Kesenjangan Teori dan Praktik

## BAB IV PENUTUP

4.1 Kesimpulan

4.2 Rekomendasi

4.2.1 Rekomendasi bagi Perusahaan/lembaga

4.2.2 Rekomendasi bagi Program Studi

## DAFTAR PUSTAKA

## LAMPIRAN-LAMPIRAN

### **2.2. Bagian-Bagian Laporan Praktik Kerja Lapangan**

Penulisan laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) terdiri dari tiga bagian yang mana setiap bagian mempunyai komponen-komponen tertentu sebagai berikut:

2.2.1. Bagian Awal Tulisan (*Preliminary*), meliputi lembar-lembar sebagai berikut:

- a. Sampul atau jilid
- b. Lembar Judul
- c. Lembar Pengesahan
- d. Lembar Eksekutif
- e. Lembar Kata Pengantar
- f. Lembar Daftar Isi
- g. Lembar Daftar Tabel
- h. Lembar Daftar Gambar
- i. Lembar Daftar Lampiran

2.2.2. Bagian Pokok Tulisan (Teks), terdiri dari Bab-Bab:

Bab I PENDAHULUAN

Bab II TINJAUAN UMUM TEMPAT PRAKTIK KERJA LAPANGAN

Bab III PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN

Bab IV PENUTUP

2.2.3. Bagian Akhir (Referensi); terdiri dari dua hal:

- a. Daftar Pustaka
- b. Lampiran-Lampiran

Berikut ini penjelasan dari bagian-bagian beserta komponen-komponen tersebut:

### 1). **Bagian Awal Laporan (*Preliminary*)**

#### **a. Sampul atau Jilid**

Lembar ini merupakan gambaran terluar (kulit muka) menggunakan warna tembaga/*copper* (warna FE UNJ). Lembar sampul memuat:

1. Judul (dan sub-judulnya jika ada).
2. Logo/lambang Universitas Negeri Jakarta.
3. Keterangan bahwa laporan PKL disusun untuk memenuhi persyaratan kelulusan mata kuliah PKL.
4. Nama lengkap penulis.
5. Nomor induk mahasiswa.
6. Nama lembaga ditulis secara berurut mulai dari Program Studi, Fakultas dan Universitas.
7. Tahun penyusunan laporan.

#### **b. Lembar Judul**

Lembar judul pada dasarnya sama dengan lembar judul pada sampul, perbedaannya lembar ini dicetak pada kertas biasa.

#### **c. Lembar Pengesahan**

Lembar ini merupakan pengesahan laporan PKL yang ditandatangani oleh Ketua Penguji, Penguji Ahli, Dosen Pembimbing Utama PKL, serta Koordinator Program Studi (**Lampiran 3**). Penandatanganan lembar pengesahan ini merupakan bagian akhir dari proses bimbingan pembuatan laporan PKL dan dilakukan setelah laporan selesai diuji dan dikoreksi.

#### **d. Lembar Eksekutif**

Lembar ini merupakan ringkasan dari praktik kerja yang telah dilakukan praktikan. Lembar eksekutif memudahkan pembaca mengerti secara cepat isi laporan PKL. Praktikan menuliskan tempat pelaksanaan, waktu, manfaat, kendala, dan cara mengatasi kendala dalam pelaksanaan PKL. Lembar eksekutif ditulis sebanyak maksimum 500 kata dalam satu paragraf.

#### **e. Lembar Kata Pengantar**

Lembar ini berisi ucapan terima kasih kepada Dekan, Ketua Program Studi, Pembimbing dari Universitas Negeri Jakarta, Pembimbing dari perusahaan dan berbagai pihak yang relevan yang telah membantu dalam pelaksanaan dan pelaporan PKL. Pada alinea terakhir dari uraian tadi dikemukakan tentang kesadaran masih adanya kekurangan/kelemahan dari proses pekerjaan itu. Meskipun demikian penutup alinea ini mengemukakan tentang

harapan mengenai kemanfaatan laporan. Lembar ini tidak lebih dari dua halaman.

**f. Lembar Daftar Isi**

Daftar isi memuat daftar halaman dari seluruh isi laporan yang memuat judul, sub-judul, dan seterusnya, yang sesuai dengan sistematika penyusunan laporan Praktik Kerja Lapangan (Lampiran 4). Daftar ini disusun setelah penulisan laporan selesai agar nomor halaman dapat menyesuaikan dengan judul yang termuat.

**g. Lembar Daftar Tabel**

Lembar ini berisi daftar tabel yang telah digunakan pada laporan, terdiri dari nomor tabel, judul tabel dan halaman.

**h. Lembar Daftar Gambar**

Lembar ini berisi daftar gambar yang telah digunakan pada laporan terdiri dari nomor gambar, judul gambar dan halaman.

**i. Lembar Daftar Lampiran**

Lembar ini berisi daftar lampiran yang digunakan pada laporan, terdiri dari nomor lampiran, judul lampiran dan halaman.

## **2) Bagian Pokok Tulisan (Teks)**

### **BAB I PENDAHULUAN**

#### 1.1 Latar Belakang

Memuat fakta-fakta yang relevan sebagai titik tolak dalam mengemukakan adanya kesenjangan antara harapan Program Studi terhadap lulusannya setelah terjun ke lapangan dengan kenyataan pada proses pendidikan yang dilaksanakan yang mendasari perlunya PKL dilaksanakan.

#### 1.2 Tujuan

Tujuan PKL mengacu pada sasaran yang diperoleh di tempat praktik kerja yang berkaitan dengan deskripsi pekerjaan secara spesifik. Praktikan mencantumkan di bagian tujuan dengan kalimat yang menjelaskan pencapaian kemampuan teknis yang diperoleh, terkait dengan pekerjaan yang dilakukan di tempat PKL. Misalnya praktikan ditempatkan di bagian pemasaran perusahaan, maka praktikan mencantumkan kalimat sebagai berikut:

Tujuan PKL untuk:

- a. Mempraktikan bagaimana mencari klien yang potensial dan menyusunnya ke dalam sebuah data.
- b. Mempraktikan bagaimana membuat *template* email penawaran.
- c. Mempraktikan bagaimana mengirimkan *email* penawaran kepada calon konsumen.
- d. Mempraktikan bagaimana membuat desain konten penawaran seperti brosur elektronik.

#### 1.3 Manfaat



Bagian ini mendeskripsikan nilai tambah yang diperoleh praktikan setelah melakukan praktik kerja, yang selaras dengan tujuan dilaksanakannya PKL, misalnya:

- a. Praktikan mampu mempraktikkan bagaimana mencari klien yang potensial dan menyusunnya ke dalam sebuah data;
- b. Praktikan mampu mempraktikkan bagaimana membuat *template* email penawaran;
- c. Praktikan mampu mempraktikkan bagaimana mengirimkan *email* penawaran kepada calon konsumen;
- d. Praktikan mampu mempraktikkan bagaimana membuat desain konten penawaran seperti brosur elektronik.

#### 1.4 Tempat Pelaksanaan

Menjelaskan tentang tempat praktik kerja yang berisi uraian singkat antara lain: nama, alamat, nomor telepon, beserta jenis lembaga. Jika diperlukan, praktikan dapat menjelaskan identitas lain dari lembaga tempat praktik kerja tersebut. Praktikan juga menjelaskan alasan pemilihan lembaga tersebut sebagai tempat praktik kerja lapangan.

#### 1.5 Proses Kegiatan

Menjelaskan tentang rincian waktu dari tahapan-tahapan kegiatan praktik kerja, yaitu:

1.5.1 Tahapan Persiapan, berisi urutan waktu dalam langkah-langkah persiapan PKL

1.5.2 Tahapan Pelaksanaan, berisi waktu pelaksanaan, durasi pelaksanaan, jam operasional kerja

1.5.3 Tahapan Penyusunan laporan, berisi mengenai berapa lama laporan PKL disusun.

## **BAB II TINJAUAN UMUM TEMPAT PKL**

### 2.1 Profil Perusahaan / Lembaga

Memaparkan mengenai ruang lingkup perusahaan secara umum, dengan menguraikan poin-poin berikut:

#### 2.1.1 Sejarah Perusahaan / Lembaga

Penjelasan mengenai sejarah mohon dipertegas untuk tidak *copy paste* dari web lembaga (parafrase), cantumkan sumber referensi yang digunakan. Cantumkan Struktur organisasi yang menjelaskan secara detail tentang alur kerja atau mekanisme jalur komando. Apabila penjelasan *job description* tidak tersedia dari perusahaan/lembaga, dan mahasiswa diperkenankan membuat sendiri deskripsi pekerjaan yang menggambarkan ruang lingkup pekerjaan di tempat PKL dengan syarat harus divalidasi oleh pembimbing lapangan di tempat PKL dengan bukti lengkap tanda tangan dan stempel.

Sejarah perusahaan/lembaga tempat PKL antara lain:

1. Waktu pertama kali perusahaan/lembaga didirikan.
2. Orang-orang atau lembaga pendiri perusahaan/lembaga.
3. Perkembangan dan pertumbuhan usaha dari pertama berdiri hingga saat ini.
4. Prestasi-prestasi yang pernah dicapai (biasanya ditandai dengan adanya penghargaan-penghargaan yang diterima).

#### 2.1.2 Visi, Misi, dan Budaya Organisasi Perusahaan/Lembaga

Menguraikan mengenai visi dan misi perusahaan, serta budaya organisasi perusahaan/lembaga, antara lain:

1. Sistem kerja perusahaan/lembaga.
2. Perilaku anggota perusahaan/lembaga.
3. Cara karyawan berinteraksi.
4. Bentuk komunikasi atasan dan bawahan.
5. Nilai-nilai yang dianut perusahaan/lembaga.
6. Pola perilaku yang dapat membedakan organisasi tersebut dengan organisasi lain.

#### 2.3 Bidang Usaha atau Divisi Perusahaan/Lembaga

Bidang usaha atau divisi perusahaan/ lembaga menjelaskan karakteristik dan proses bisnis atau aktivitas yang dilakukan perusahaan/lembaga. Hal ini berkaitan dengan penciptaan nilai untuk pemangku kepentingan yang dilakukan oleh perusahaan/lembaga tersebut (misalnya melalui penciptaan produk atau jasa yang dihasilkan, proses produksi, proses penjualan, dan proses menciptakan nilai bagi pengguna).

### **BAB III PELAKSANAAN PKL**

#### 3.1 Bidang Kerja

Bagian ini memaparkan bidang pekerjaan yang dilakukan, misalnya pekerjaan apa yang dilakukan; posisi praktikan dalam pekerjaan tersebut; juga dijelaskan kaitan bidang pekerjaan yang dikerjakan dengan bidang-bidang kerja lain dalam perusahaan/lembaga (jika ada).

#### 3.2 Pelaksanaan Kerja

Bagian ini menjelaskan secara detil tentang tugas/pekerjaan yang dilakukan praktikan di tempat PKL sesuai dengan tujuan yang tercantum pada bab 1, dan menjelaskan cara pekerjaan tersebut dilakukan. Praktikan menjelaskan secara lengkap dengan membuat kerangka alur (*flowchart*) atau tahapan dari pekerjaan yang dilakukan, dan menjelaskan cara mengerjakan pekerjaan tersebut didukung dengan dokumen yang diperlukan atau sistem informasi yang digunakan dalam pekerjaan tersebut. Untuk melengkapi penjelasan tentang pekerjaan yang dilakukan praktikan menyertakan lampiran-lampiran berupa gambar ataupun foto dokumen

ataupun foto dari aplikasi sistem informasi atau perangkat lunak yang digunakan.

### 3.3 Kendala yang Dihadapi

Bagian ini menjelaskan mengenai permasalahan apa saja yang dihadapi oleh praktikan selama bertugas di tempat PKL. Praktikan menjelaskan kendala dari masing-masing tugas/pekerjaan yang dilakukan. Hal-hal yang menjadi kendala dapat berasal dari dalam diri praktikan dan atau dapat juga berasal dari pihak lain.

### 3.4 Cara Mengatasi Kendala

Bagian ini mendeskripsikan tentang bagaimana cara mengatasi kendala yang dihadapi praktikan selama melakukan PKL di tempat PKL. Dalam penjelasan tersebut praktikan dapat menyertakan teori yang mendukung penjelasannya.

### 3.5 Kesenjangan Pengetahuan dan Keterampilan yang diperoleh dengan Praktikan di Lapangan

Menjelaskan mengenai perbandingan antara pengetahuan dan keterampilan yang diperoleh di kampus dengan implementasi di tempat PKL. Praktikan memaparkan kesenjangan antara teori yang telah diperoleh di perkuliahan dengan praktik dari masing-masing pekerjaan yang praktikan lakukan. Praktikan diwajibkan untuk mencantumkan sumber-sumber ilmiah mengenai teori yang terkait dengan pekerjaan yang dilakukan di tempat PKL (buku, artikel, situs resmi).

### 3.6 Kontribusi Praktikan Bagi Tempat PKL

Bagian kontribusi ini hanya dibuat jika PKL yang dilakukan adalah PKL kurikulum merdeka, yang terdiri dari 20 sks. Praktikan yang melaksanakan PKL dengan kurikulum lama yang terdiri dari 2 sks tidak membuat bagian kontribusi. Kontribusi yang disusun oleh praktikan dapat berupa: Uraian Evaluasi, *Standard Operating Procedure (SOP)*, *Flow Chart*, dan bentuk kontribusi lainnya, yang dapat meningkatkan cara kerja di tempat PKL.

## **BAB IV PENUTUP**

### 4.1 Kesimpulan

Praktikan diharapkan dapat menuliskan kesimpulan secara singkat, relevan dan akurat, disajikan dalam bentuk poin-poin sesuai dengan tujuan pelaksanaan PKL. Selain itu, ditambahkan satu poin yang menyajikan justifikasi kesesuaian antara teori dengan praktik di lapangan secara ringkas.

### 4.2 Rekomendasi

Rekomendasi yang praktikan buat harus bercermin dari hasil pengalaman selama melaksanakan PKL. Rekomendasi disajikan dalam bentuk poin-poin penting, bersifat konstruktif dan diarahkan untuk :

1. Pihak Fakultas Ekonomi

Praktikan memberikan rekomendasi berdasarkan hasil pelaksanaan di lapangan/tempat PKL yang dapat menjadi sumbangsih pengembangan ilmu pengetahuan untuk berbagai mata kuliah di Program Studi. Uraian rekomendasinya dapat dikerucutkan ke program studi.

2. Pihak Perusahaan/Lembaga/Tempat PKL

Praktikan memberikan rekomendasi dalam pelaksanaan pekerjaan agar lebih efektif.

### Bab 3

## Teknik Penulisan Laporan Praktik Kerja Lapangan

### 3.1 Bahan dan Teknik Pengetikan

#### 1. Kertas

- a. Kertas yang digunakan untuk menulis Laporan PKL adalah kertas HVS 80 gram berukuran A4 (21,0 cm x 29,7 cm).
- b. Sampul (kulit luar) berupa *soft cover* dari bahan *buffalo* atau *linen* pada saat ujian PKL dan *hard cover* dengan warna *copper* setelah ujian dan dinyatakan lulus.
- c. Pembatas antara bab yang satu dengan bab lainnya diberikan pembatas kertas *doorslag* warna *copper* berlogo Universitas Negeri Jakarta.

#### 2. Jenis Huruf

- a. Naskah karya akhir menggunakan jenis huruf yang sama dari awal sampai akhir, yaitu Times New Roman, ukuran *font* 12, kecuali judul laporan pada sampul dan judul bab menggunakan ukuran *font* 14.
- b. Huruf tebal digunakan untuk judul laporan, judul bab, sub bab, judul tabel, judul gambar, dan lampiran.
- c. Huruf miring dapat digunakan untuk penulisan istilah/kata dalam bahasa asing.

#### 3. Margin

Batas pengetikan dari tepi kertas untuk naskah Laporan PKL adalah sebagai berikut:

- a. Tepi atas 4 cm;
- b. Tepi bawah 3 cm;
- c. Tepi kiri 4 cm;
- d. Tepi kanan 3 cm.

#### 4. Format

- a. Setiap judul bab dan judul lembaran dimulai di halaman baru, diketik dengan seluruhnya menggunakan huruf kapital, diletakkan di tengah (*center alignment*) bagian atas halaman.
- b. Sub bab diketik di pinggir sisi kiri halaman dengan menggunakan huruf kecil tebal, kecuali huruf pertama pada setiap kata diketik dengan huruf kapital.
- c. Setiap alinea baru, kata pertama diketik masuk ke kanan setelah ketukan ketujuh atau mulai pada ketukan delapan.
- d. Judul tabel dan grafik harus diletakkan di tengah atas tabel dan grafik dengan diawali huruf kapital tanpa diakhiri dengan tanda titik, sedangkan judul gambar diletakkan di tengah bawah gambar dan diawali huruf kapital serta diakhiri tanda titik.  
Usahakan tidak menggunakan satu halaman penuh, isi dalam tabel diketik dengan jarak baris satu (satu spasi). Pada setiap tabel, grafik, diagram, foto atau gambar pada bagian kiri bawah harus mencantumkan sumbernya, jika dibuat sendiri oleh penulis maka ditulis: **Data diolah (tahun)**.
- e. Judul gambar disertai nomor sesuai dengan bab tempat gambar berada (ditulis dalam huruf romawi) serta nomor urut gambar pada bab tersebut (ditulis dengan angka Arab). Judul gambar diketik dengan huruf "G" kapital, misalnya Gambar III.1 berarti gambar Bab III yang pertama dan seterusnya serta ditempatkan di bawah gambar.
- f. Penulisan lambang atau simbol sebaiknya menggunakan fasilitas program perangkat lunak komputer. Sedangkan satuan dan singkatan yang digunakan hanya yang lazim dipakai dalam disiplin ilmu masing-masing seperti: Rp25.000.000,00; kg; 12 ppm; ml; dan sebagainya.
- g. Istilah asing yang dalam teks dicetak miring (*Italic*) misalnya: *et al.*; *ibid*; *supply*; *centering*; dan sebagainya.
- h. Setelah tanda koma, titik koma, dan titik dua diberi jarak satu ketukan dan sebelumnya tidak perlu diberi spasi.
- i. Pemutusan kata harus mengikuti kaidah bahasa Indonesia yang baku dan benar.
- j. Penulisan singkatan kata untuk penulisan pertama harus menuliskan kepanjangan singkatan terlebih dahulu, lalu singkatan kata ditulis dalam kurung. Untuk Pemakaian seterusnya cukup menggunakan singkatan tadi, misalnya *United Nations* (UN), Perserikatan Bangsa-Bangsa (PBB), *World Trade Organization* (WTO).

#### 5. Spasi

- a. Jarak antara baris dalam teks adalah dua spasi, kecuali kalimat judul, sub judul, sub

- bab, judul tabel, dan judul gambar serta judul lampiran adalah satu setengah spasi.
- b. Jarak antara judul bab pada baris pertama dan kedua adalah satu setengah spasi, sedangkan jarak antara judul bab dengan teks pertama isi naskah atau antara judul bab dengan sub bab adalah empat spasi.
  - c. Lembar Eksekutif diketik dengan jarak satu spasi; judul *abstract* dan seluruh teksnya diketik dengan huruf miring (*Italic*).
  - d. Lembar Kata Pengantar diketik dengan jarak dua spasi, tidak lebih dari dua halaman.
  - e. Lembar Daftar Isi secara umum adalah sebagai berikut:
    - a. Semua huruf ditulis dengan tipe Times New Roman 12 poin dengan dua spasi.
    - b. Khusus untuk judul tiap bab ditulis dengan Times New Roman 12 poin, dicetak tebal dan huruf besar (kapital).
    - c. Jarak antara judul dengan isi Daftar Isi adalah 3 spasi.
  - f. Daftar Tabel, Daftar Gambar, dan Daftar Lampiran  
Ketentuan penulisan Daftar Tabel, Gambar, dan Lampiran secara umum adalah semua huruf ditulis dengan tipe Times New Roman 12 poin dalam dua spasi.
  - g. Jarak spasi sumber referensi dalam Daftar Pustaka satu spasi, kecuali jarak spasi antara sumber pustaka satu setengah spasi.
  - h. Kata Pengantar, Daftar Isi, Daftar Tabel, Daftar Gambar, maupun Daftar Lampiran berjarak dua spasi.

## 6. Penomoran Halaman

### a. Halaman Bagian Awal:

Bagian awal Laporan Praktik Kerja diberi nomor halaman dengan menggunakan angka Romawi kecil (i, ii, iii, dan seterusnya) ditempatkan pada posisi tengah bawah halaman yang dimulai dari lembar judul (sesudah sampul) sampai dengan lembar Daftar Lampiran (sebelum mulai bab 1). Sampul dan lembar judul tidak diberi nomor. Lembar judul diperhitungkan sebagai halaman i namun tidak perlu diketik.

### b. Halaman Utama:

Penomoran mulai dari Bab Pendahuluan sampai dengan Bab Penutup menggunakan angka Arab (1, 2, 3 dst.) dan penomoran halaman untuk setiap judul bab diletakkan pada bagian tengah bawah. Penomoran halaman berikutnya diletakkan di sudut kanan atas dengan jarak tiga spasi. Penomoran bukan bab dan sub bab menggunakan angka Arab dengan tanda kurung misalnya: 1), 2) atau (1), (2), dan seterusnya.

### c. Halaman Bagian Akhir:

Penomoran pada bagian akhir Laporan Praktik Kerja Lapangan mulai dari Daftar

Pustaka sampai dengan halaman terakhir lampiran menggunakan angka Arab. Penomoran halaman untuk setiap judul bab diletakkan pada bagian tengah bawah dengan jarak tiga spasi dari margin bawah teks. Penomoran halaman berikutnya diletakkan di sudut kanan atas dengan jarak tiga spasi dari pinggir atas (baris pertama teks) lurus dengan margin kanan teks.

### 3.2 Ketentuan Penulisan Daftar Pustaka

Adapun ketentuan dalam penulisan daftar pustaka adalah sebagai berikut :

1. Tuliskan nama pengarang, judul karangan dan data tentang penerbitannya (tempat, penerbit dan tahun) secara lengkap
2. Daftar pustaka disusun secara alfabetis tidak hanya huruf terdepannya tetapi juga huruf kedua dan seterusnya.
3. Daftar pustaka diketik satu spasi dan jarak antara masing-masing pustaka adalah dua spasi.
4. Huruf pertama dari baris pertama masing-masing pustaka diketik tepat pada garis tepi kiri tanpa ketukan (indensi) dan baris berikutnya digunakan indensi tujuh karakter.
5. Apabila nama pengarang sama dan judul berbeda, maka baris pertama harus diberi garis terputus-putus sebanyak empat belas ketukan.
6. Penulisan nama pengarang diawali dengan nama belakang, kemudian namanya. Untuk dua atau tiga pengarang, nama pengarang kedua dan ketiga tidak perlu dibalik.
7. Diwajibkan menggunakan piranti lunak *referencing manager* dalam menyusun daftar pustaka agar lebih rapih dan konsisten.
8. Daftar Pustaka ditulis menggunakan APA *style*.

### Cara Penulisan Kutipan dan Daftar Pustaka Berdasarkan Jenis Refrensi

#### 1. Artikel jurnal

(Young *et al.*, 2018) – Jika pertama kali ditulis maupun sudah disebutkan sebelumnya  
Young, J. L., Butler, B. R., Dolzhenko, I., & Ardrey, T. (2018). Deconstructing teacher quality in urban early childhood education. *Journal for Multicultural Education*, 12(1), 25-34.

Zhang, Jahromi dan Kizildag (2018) – Jika pertama kali ditulis dan sudah disebutkan sebelumnya

Zhang, T. C., Jahromi, M. F., & Kizildag, M. (2018). Value co-creation in a sharing economy: The end of price wars? *International Journal of Hospitality Management*, 71(April), 51-58.

#### 2. Buku

Yuen dan Kong (2018)

(Yuen & Kong, 2018)

Yuen, B., & Kong, P. (2018). *Arts and culture for older people in Singapore: An annotated bibliography*. Switzerland: Springer Nature.

3. Buku elektronik

Mujiyadi *et al.* (2004)

(Mujiyadi *et al.*, 2004)

Mujiyadi, B., Murni, R., Gunawan, Setiti, S. G., Suradi, & Widodo, N. (2004). *Social issues in Indonesia: Research contribution in formulating politics of social welfare*. E. Kironosasi & B. Pudjianto (Eds.), Retrieved from <http://www.depsos.go.id/Balatbang/Puslitbang%20UKS/PDF/SocialIssues2004.pdf>

4. Bunga rampai (*book chapter/edited book*)

Saricam dan Okur (2019)

(Saricam & Okur, 2019)

Saricam, C., & Okur, N. (2019). Analysing the consumer behavior regarding sustainable fashion using theory of planned behavior. In S. Muthu (Ed.), *Consumer Behaviour and Sustainable Fashion Consumption* (pp. 1-37). Singapore: Springer.

5. Skripsi/tesis/disertasi

(Murwanti, 2013)

Murwanti (2013)

Murwanti, A. (2013). *Mitoni, lurik and the stitches of lament*. (Disertasi), University of Wollongong, Wollongong. Retrieved from <http://ro.uow.edu.au/cgi/viewcontent.cgi?article=5187&context=theses>

6. Artikel dalam prosiding

Amram (2007)

(Amram, 2007)

Amram, Y. (2007). *The seven dimensions of spiritual intelligence: An ecumenical, grounded theory* Paper presented at the 115th Annual Conference of the American Psychological Association San Francisco. [http://yosiamram.net/yosi\\_amram\\_com/docs/7\\_Dimensions\\_APA\\_Accepted\\_Yosi\\_Amram.pdf](http://yosiamram.net/yosi_amram_com/docs/7_Dimensions_APA_Accepted_Yosi_Amram.pdf)

de Nisco *et al.* (2013)

(de Nisco *et al.*, 2013)

De Nisco, A., Mainolfi, G., Marino, V., & Napolitano, M. R. (2013). *The influence of consumer ethnocentrism, animosity and product country image perception on attitudes towards foreign products. A study on Italian consumers*. Paper presented at the International Marketing Trends Congress, Paris. <http://www.marketing-trends-congress.com/archives/2014/pages/PDF/216.pdf>

7. Artikel berita portal berita daring

Asdhiana (2016)

(Asdhiana, 2016)

Asdhiana, I. M. (2016). Mentawai, salah satu suku tertua di dunia. Retrieved from [Kompas.com](http://www.kompas.com) website:



<http://travel.kompas.com/read/2016/10/27/071000427/mentawai.salah.satu.suku.tertua.di.dunia>

Carolina (2016)

(Carolina, 2016)

Carolina, E. (2016). Analysis: ASEAN Economic Community for entrepreneurs. *Jakarta Post*. Retrieved from <http://www.thejakartapost.com/news/2016/01/13/analysis-asean-economic-community-entrepreneurs.html> website:

## 8. Ensiklopedia

Lavrakas (2008)

(Lavrakas, 2008)

Lavrakas, P. J. (2008). Encyclopedia of survey research methods. In P. J. Lavrakas (Ed.). Thousand Oaks, California: SAGE Publication.

## 9. Dokumen daring

Biro Pusat Statistik (2015)

(Biro Pusat Statistik, 2015)

Biro Pusat Statistik. (2015). Jumlah kedatangan wisatawan mancanegara ke Indonesia menurut negara tempat tinggal 2000-2013 Retrieved from [http://www.bps.go.id/tab\\_sub/view.php?tabel=1&daftar=1&id\\_subyek=16&notab=16](http://www.bps.go.id/tab_sub/view.php?tabel=1&daftar=1&id_subyek=16&notab=16). Retrieved June 14, 2015, from Biro Pusat Statistik Indonesia [http://www.bps.go.id/tab\\_sub/view.php?tabel=1&daftar=1&id\\_subyek=16&notab=16](http://www.bps.go.id/tab_sub/view.php?tabel=1&daftar=1&id_subyek=16&notab=16)

## 10. Web/laman

Volunteer Movement (1998)

(Volunteer Movement, 1998)

Volunteer Movement. (1998). Why do we launch the volunteer movement? Retrieved from [http://www.volunteering-hk.org/print/aboutvs/vs\\_intro](http://www.volunteering-hk.org/print/aboutvs/vs_intro)

## 11. Laporan

Tourism Research Australia (2011)

(Tourism Research Australia, 2011)

Tourism Research Australia. (2011). *International visitors in Australia*. Canberra: Tourism Research Australia, Departement of Resources, Energy and Tourism Retrieved from <http://www.ret.gov.au/tourism/Documents/tra/International%20Visitor%20Survey/International%20Visitors%20to%20Australia%20-%20December%20Quarterly%202010.pdf>.

## 12. Artikel majalah

Keith (2008)

(Keith, 2008)

Keith, N. (2008). Corporate social responsibility. *World Focus*, 9.

13. Artikel tanpa tahun

Ramer (n.d.)

(Ramer, n.d.)

Ramer, S. C. (n.d.). Meditations on urban identity: Odessa/Odesa and New Orleans. In S. C. Ramer & B. A. Ruble (Eds.), *Place, identity, and urban culture: Odesa and New Orleans*. Washington, D.C.: Woodrow Wilson International Center for Scholars.

14. Artikel tanpa penulis

Anonim (2010)

(Anonim, 2010)

Anonim. (2010). Statistik Kasus HIV/AIDS di Indonesia Dilapor s/d September 2010. Cases of HIV/AIDS in Indonesia Reported through September 2010 Retrieved from <http://spiritia.or.id/Stats/StatCurr.pdf>. Retrieved December 22, 2010, from Ditjen PPM & PL Depkes RI <http://spiritia.or.id/Stats/StatCurr.pdf>

### Cara Penulisan Rujukan dalam Daftar Pustaka

Peneliti harus mengurutkan judul-judul rujukan sesuai dengan urutan alfabet dan tanpa melakukan pengelompokan berdasarkan jenis rujukan. Contoh penulisan daftar pustaka yaitu:

Allen, P. J., & Bennett, K. (2010). *PASW statistics by SPSS: A practical guide. Version 18.0*: Cengage Learning.

Amram, Y. (2007). *The seven dimensions of spiritual intelligence: An ecumenical, grounded theory* Paper presented at the 115th Annual Conference of the American Psychological Association San Francisco. [http://yosiamram.net/yosi\\_amram\\_com/docs/7\\_Dimensions\\_APA\\_Accepted\\_Yosi\\_Amram.pdf](http://yosiamram.net/yosi_amram_com/docs/7_Dimensions_APA_Accepted_Yosi_Amram.pdf)

Anonim. (2010). Statistik Kasus HIV/AIDS di Indonesia Dilapor s/d September 2010. Cases of HIV/AIDS in Indonesia Reported through September 2010 Retrieved from <http://spiritia.or.id/Stats/StatCurr.pdf>. Retrieved December 22, 2010, from Ditjen PPM & PL Depkes RI <http://spiritia.or.id/Stats/StatCurr.pdf>

Asdhiana, I. M. (2016). Mentawai, salah satu suku tertua di dunia. Retrieved from Kompas.com website:

<http://travel.kompas.com/read/2016/10/27/071000427/mentawai.salah.suku.tertua.di.dunia> Retrieved from

<http://travel.kompas.com/read/2016/10/27/071000427/mentawai.salah.suku.tertua.di.dunia>

Biro Pusat Statistik. (2015). Jumlah kedatangan wisatawan mancanegara ke Indonesia menurut negara tempat tinggal 2000-2013 Retrieved from

[http://www.bps.go.id/tab\\_sub/view.php?tabel=1&daftar=1&id\\_subyek=16&notab=16](http://www.bps.go.id/tab_sub/view.php?tabel=1&daftar=1&id_subyek=16&notab=16).

Retrieved June 14, 2015, from Biro Pusat Statistik Indonesia [http://www.bps.go.id/tab\\_sub/view.php?tabel=1&daftar=1&id\\_subyek=16&notab=16](http://www.bps.go.id/tab_sub/view.php?tabel=1&daftar=1&id_subyek=16&notab=16)

- Boluk, K., Kline, C., & Stroobach, A. (2017). Exploring the expectations and satisfaction derived from volunteer tourism experiences. *Tourism and Hospitality Research*, 17(3), 272-285.
- Carolina, E. (2016). Analysis: ASEAN Economic Community for entrepreneurs. *Jakarta Post*. Retrieved from Jakartapost.com website: <http://www.thejakartapost.com/news/2016/01/13/analysis-asean-economic-community-entrepreneurs.html> Retrieved from <http://www.thejakartapost.com/news/2016/01/13/analysis-asean-economic-community-entrepreneurs.html>
- Chairy, C. (2012). Spirituality, self-transcendence, and green purchase intention in college students. *J. Soc. Behav. Sci*, 57, 243-246.
- de Nisco, A., Mainolfi, G., Marino, V., & Napolitano, M. R. (2013). *The influence of consumer ethnocentrism, animosity and product country image perception on attitudes towards foreign products. A study on Italian consumers*. Paper presented at the International Marketing Trends Congress, Paris. <http://www.marketing-trends-congress.com/archives/2014/pages/PDF/216.pdf>
- Hair Jr., J. F., Black, W. C., Babin, B. J., Anderson, R. E., & Tatham, R. L. (2006). *Multivariate data analysis* (6 ed.). New Jersey: Prentice-Hall, Inc.
- Keith, N. (2008). Corporate social responsibility. *World Focus*, 9.
- Lavrakas, P. J. (2008). Encyclopedia of survey research methods. In P. J. Lavrakas (Ed.). Thousand Oaks, California: SAGE Publication.
- Mujiyadi, B., Murni, R., Gunawan, Setiti, S. G., Suradi, & Widodo, N. (2004). *Social issues in Indonesia: Research contribution in formulating politics of social welfare* E. Kironosasi & B. Pudjianto (Eds.), Retrieved from <http://www.depsos.go.id/Balatbang/Puslitbang%20UKS/PDF/SocialIssues2004.pdf> Retrieved from <http://www.depsos.go.id/Balatbang/Puslitbang%20UKS/PDF/SocialIssues2004.pdf>
- Murwanti, A. (2013). *Mitoni, lurik and the stitches of lament*. (Disertasi), University of Wollongong, Wollongong. Retrieved from <http://ro.uow.edu.au/cgi/viewcontent.cgi?article=5187&context=theses>
- Ramer, S. C. (n.d.). Meditations on urban identity: Odessa/Odesa and New Orleans. In S. C. Ramer & B. A. Ruble (Eds.), *Place, identity, and urban culture: Odesa and New Orleans*. Washington, D.C.: Woodrow Wilson International Center for Scholars.

Saricam, C., & Okur, N. (2019). Analysing the consumer behavior regarding sustainable fashion using theory of planned behavior. In S. Muthu (Ed.), *Consumer Behaviour and Sustainable Fashion Consumption* (pp. 1-37). Singapore: Springer.

Tourism Research Australia. (2011). *International visitors in Australia*. Canberra: Tourism Research Australia, Departement of Resources, Energy and Tourism Retrieved from <http://www.ret.gov.au/tourism/Documents/tra/International%20Visitor%20Survey/International%20Visitors%20to%20Australia%20-%20December%20Quarterly%202010.pdf>.

Volunteer Movement. (1998). Why do we launch the volunteer movement? Retrieved from [http://www.volunteering-hk.org/print/aboutvs/vs\\_intro](http://www.volunteering-hk.org/print/aboutvs/vs_intro)

Young, J. L., Butler, B. R., Dolzhenko, I., & Ardrey, T. (2018). Deconstructing teacher quality in urban early childhood education. *Journal for Multicultural Education*, 25-34. doi:10.1108/JME-08-2016-0046

Yuen, B., & Kong, P. (2018). *Arts and culture for older people in Singapore: An annotated bibliography*. Switzerland: Springer Nature.

Zhang, T. C., Jahromi, M. F., & Kizildag, M. (2018). Value co-creation in a sharing economy: The end of price wars? *International Journal of Hospitality Management*, 71, 51-58. doi:0.1016/j.ijhm.2017.11.010

### **3.3 Ketentuan Penulisan Lampiran**

Terdapat beberapa dokumen yang harus disertakan praktikan pada bagian lampiran diantaranya meliputi pertama kedua Surat Permohonan PKL, ketiga Kartu Konsultasi Pembimbingan Penulisan PKL, serta ke empat Penilaian PKL dan Daftar Hadir. Ke empat dokumen tersebut dapat di unduh melalui laman fe.unj.ac.id. Selain ke empat dokumen tersebut perlu dilampirkan juga dokumen lainnya diantaranya Log harian PKL yang berisi rincian pekerjaan saat PKL, Surat Keterangan atau Sertifikat PKL dari perusahaan, serta Biodata Praktikan.

**Lampiran 1**  
**HALAMAN SAMPUL DEPAN WARNA COPPER (HARD COVER)**

**JUDUL DALAM BAHASA INDONESIA**  
(Huruf Times News Roman, *Capital, Bold*, Font 14 spasi 1)

**NAMA MAHASISWA**  
**NOMOR REGISTRASI**  
(Huruf Times News Roman, *Capital, Bold*, Font 12)



Laporan Praktik Kerja Lapangan ini ditulis untuk memenuhi kelulusan pada mata  
kuliah Praktik Lapangan Kerja  
(Huruf Times News Roman, *Bold*, Font 12)

**PROGRAM STUDI**(Huruf Times New Roman, *bold, font 14*)  
**FAKULTAS EKONOMI**(Huruf Times New Roman, *bold, font 14*)  
**UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA**(Huruf Times New Roman, *bold, font 14*)  
**2020 (TAHUN)**(Huruf Times New Roman, *bold, font 14*)

**Lampiran 2**  
**FORMAT LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR**

**LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR**

Judul : .....  
Nama Praktikan : .....  
Nomor Registrasi : .....  
Program Studi : .....

Menyetujui,  
Koordinator Program Studi,

Dosen Pembimbing Utama,

.....  
NIP.

.....  
NIP.

**Lampiran 3**  
**FORMAT LEMBAR PENGESAHAN**

<b>LEMBAR PENGESAHAN</b>		
Koordinator Program Studi.....		
Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta		
.....		
NIP.		
Nama	Tanda Tangan	Tanggal
Ketua Penguji		
.....	.....	.....
NIP.		
Penguji Ahli		
.....	.....	.....
NIP.		
Dosen Pembimbing Utama		
.....	.....	.....
NIP.		
Nama :		
No Registrasi :		
Program Studi :		

**Lampiran 4**  
**Format Daftar Isi**

<b>DAFTAR ISI</b>	
	Halaman
<b>LEMBAR PENGESAHAN</b> .....	ii
<b>LEMBAR EKSEKUTIF</b> .....	iii
<b>LEMBAR KATA PENGANTAR</b> .....	iv
<b>DAFTAR ISI</b> .....	v
<b>DAFTAR TABEL</b> .....	vii
<b>DAFTAR GAMBAR</b> .....	viii
<b>DAFTAR LAMPIRAN</b> .....	viii
<b>BAB I. PENDAHULUAN</b>	
1.1 Latar Belakang.....	1
1.2 Tujuan.....	3
1.3 Manfaat.....	4
1.4 Tempat Pelaksanaan.....	4
1.5 Proses Pelaksanaan.....	5
<b>BAB II TINJAUAN UMUM TEMPAT PKL DAN TINJAUAN PUSTAKA</b>	
2.1 Profil Perusahaan.....	6
2.1.1 Sejarah Perusahaan.....	8
2.1.2 Visi, Misi dan Budaya Perusahaan.....	8

2.2	Struktur Organisasi Perusahaan .....	10
-----	--------------------------------------	----

2.3	Bidang Usaha Perusahaan .....	12
-----	-------------------------------	----

**BAB III. PELAKSANAAN PRAKTEK KERJA LAPANGAN**

3.1	Proses Pelaksanaan .....	18
-----	--------------------------	----

3.2	Kendala yang Dihadapi .....	25
-----	-----------------------------	----

3.3	Cara Mengatasi Kendala .....	27
-----	------------------------------	----

3.4	Kesenjangan Teori dan Praktik .....	30
-----	-------------------------------------	----

3.5	Kontribusi Praktikan Bagi Tempat PKL (jika PKL Kurikulum Merdeka).....	32
-----	--	----

**BAB IV KESIMPULAN**

4.1	Kesimpulan .....	32
-----	------------------	----

4.2	Rekomendasi .....	33
-----	-------------------	----

**DAFTAR PUSTAKA**

**LAMPIRAN-LAMPIRAN**