



BUKU PEDOMAN PELAKSANAAN

PRAKTIK KERJA LAPANGAN (PKL)

**JURUSAN AKUNTANSI
POLITEKNIK NEGERI PONTIANAK
2021**

Tim Penyusun
A. Razak
Yani Riyani
Kartawati Mardiyah
Baidhillah Riyadhi
Arianto
Ninik Kurniasih

**BUKU PEDOMAN PELAKSANAAN
PRAKTIK KERJA LAPANGAN (PKL)
JURUSAN AKUNTANSI POLITEKNIK NEGERI PONTIANAK 2021**

**A. Razak
Yani Riyani
Kartawati Mardiyah
Baidhillah Riyadhi
Arianto
Ninik Kurniasih**

**BUKU PEDOMAN PELAKSANAAN
PRAKTEK KERJA LAPANGAN (PKL)
Jurusan Akuntansi Politeknik Negeri Pontianak 2021**

Tim Penyusun
A. Razak
Yani Riyani
Kartawati Mardiah
Baidhillah Riyadhi
Arianto
Ninik Kurniasih

Copyright © Penerbit Polnep, 2021
iii + 19 hal., 14 x 21 cm
Cetakan Pertama, Januari 2021

Diterbitkan oleh :
Politeknik Negeri Pontianak
Jalan Jenderal Ahmad. Yani – Pontianak 78124, Kalimantan Barat
Telepon: (0561) 736180, Faksimile: (0561) 740143, Kotak Pos 1286
www.polnep.ac.id

ISBN 978-623-95725-5-6

Hak cipta dilindungi Undang-undang Republik Indonesia No. 19 Tahun 2002 tentang Hak Cipta Pasal 72
Dilarang memperbanyak karya tulis ini dalam bentuk dan dengan cara apapun tanpa ijin tertulis dari penerbit

KATA PENGANTAR

Assalamuallaikum warahmatullahi wabarakatuh

Puji dan syukur kehadirat Allah SWT yang telah melimpahkan rahmat, hidayah dan inayah-Nya sehingga Pedoman Praktik Kerja Lapangan (PKL) Jurusan Akuntansi Politeknik Negeri Pontianak dapat diselesaikan. Praktik Kerja Lapangan (PKL) merupakan salah satu matakuliah di Program Studi D III dan DIV di Jurusan Akuntansi pada semester V untuk Diploma III dan Semester VII untuk Diploma IV. Kewajiban mahasiswa setelah menyelesaikan PKL adalah membuat laporan tertulis dan harus diajukan serta dipertahankan di depan tim penguji sebagai salah satu syarat kelulusan untuk memperoleh gelar Akademik. Oleh karena itu, Pedoman ini disusun untuk membantu mahasiswa dalam mengikuti PKL dan membuat laporan PKL.

Harapannya, Pedoman ini dapat memberikan gambaran dan informasi yang jelas terkait dengan seluruh rangkaian kegiatan PKL yang diselenggarakan Jurusan Akuntansi Politeknik Negeri Pontianak. Pedoman ini berisi tentang aturan PKL dan laporan PKL.

Kami ucapkan banyak terima kasih kepada semua pihak yang telah meluangkan waktu dan menyumbangkan tenaga serta pikirannya untuk dapat menyelesaikan Pedoman PKL ini.

Wassalamuallaikum warahmatullahi wabarakatuh

Pontianak, 16 Februari 2021
Ketua Jurusan Akuntansi

A. Razak

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI	ii
DAFTAR LAMPIRAN	iii
BAB I KETENTUAN UMUM	1
Pasal 1 Istilah	1
BAB II DEFINISI, SIFAT, DAN RUANG LINGKUP PRAKTIK KERJA LAPANGAN	1
Pasal 2 Definisi Praktik Kerja Lapangan	1
Pasal 3 Sifat Praktek Kerja Lapangan	2
Pasal 4 Tujuan Praktek Kerja Lapangan	2
Pasal 5 Ruang Lingkup Praktek Kerja Lapangan	2
BAB III DOSEN PEMBIMBING DAN PEMBIMBING LAPANGAN	2
Pasal 6 Dosen Pembimbing	2
Pasal 7 Pembimbing Lapangan	3
BAB IV PERSYARATAN ADMINISTRASI	3
Pasal 8 Syarat PKL	3
Bab V CARA PENGAJUAN PKL	3
Pasal 8 Pengajuan PKL	3
BAB VI LAPORAN PKL	4
Pasal 10 Laporan PKL	4
BAB VII PELAKSANAAN PKL	4
Pasal 11 Pelaksanaan PKL	4
BAB VIII SEMINAR LAPORAN PKL	5
Pasal 12 Pengajuan Seminar PKL	5
Pasal 13 Seminar Hasil PKL	5
BAB IX PENILAIAN PKL	5
Pasal 14 Penilaian PKL	5
BAB X PENUTUP	5
Pasal 15 Penutup	5
LAMPIRAN	6

DAFTAR LAMPIRAN

- 1.1 Cover Laporan PKL
- 1.2 Lembar Persetujuan PKL
- 1.3 Logo Cover Laporan PKL.

- 2.1 Laporan Harian PKL
- 2.2 Daftar Hadir PKL
- 2.3 Daftar Kunjungan Pembimbing PKL
- 2.4 Catatan Hasil Kunjungan
- 2.5 Daftar Penilaian PKL
- 2.6 Daftar Penilaian Laporan PKL

- 3.1 Berita Acara Seminar PKL
- 3.2 Lembar Penilaian Seminar PKL
- 3.3 Lembar Penilaian Seminar Penguji 1 PKL
- 3.4 Lembar Penilaian Seminar Penguji 1 PKL

PERATURAN DAN PEDOMAN PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1 Istilah

Beberapa istilah yang dimaksudkan dalam peraturan ini adalah:

1. Program Studi adalah Program Studi Diploma III Akuntansi dan Program Studi Diploma IV Akuntansi Politeknik Negeri Pontianak.
2. Ketua Program Studi adalah Ketua Program Studi Diploma III Akuntansi dan Program Studi Diploma IV Akuntansi Politeknik Negeri Pontianak
3. Praktik Kerja Lapangan selanjutnya dapat disingkat PKL
4. Laporan Praktik Kerja Lapangan selanjutnya dapat disingkat Laporan PKL
5. Seminar Laporan Praktik Kerja Lapangan selanjutnya dapat disingkat Seminar Laporan PKL
6. Dosen Pembimbing adalah Dosen Pembimbing Praktik Kerja Lapangan
7. Instansi adalah Institusi atau Perusahaan tempat Praktik Kerja Lapangan
8. Pembimbing Lapangan adalah Pembimbing Institusi atau Perusahaan tempat Praktik Kerja Lapangan
9. Dosen Penguji PKL adalah Dosen Program Studi yang melakukan pengujian terhadap Hasil Laporan Mahasiswa PKL
10. Mahasiswa adalah mahasiswa Program Studi Diploma III Akuntansi dan Program Studi Diploma IV Akuntansi Politeknik Negeri Pontianak.
11. Laporan Harian adalah Laporan Harian Praktik Kerja Lapangan
12. Daftar Penilaian Praktek Kerja Lapangan adalah Daftar Penilaian Praktek Kerja Lapangan yang berikan oleh Dosen Pembimbing PKL Program Studi dan Dosen Pembimbing Lapangan.

BAB II DEFINISI, SIFAT, DAN RUANG LINGKUP PRAKTIK KERJA LAPANGAN

Pasal 2 Definisi Praktik Kerja Lapangan

1. Praktik Kerja Lapangan yang selanjutnya disingkat PKL adalah nama mata kuliah di Program Studi Diploma III Akuntansi dan Program Studi Diploma IV Akuntansi Politeknik Negeri Pontianak yang dilaksanakan di Semester V (DIII) dan Semester VII (DIV) oleh mahasiswa di luar lingkup perguruan tinggi dengan melaksanakan kerja praktik di sebuah instansi dengan beban setara dengan (20) Satuan Kredit Semester (SKS).

2. Instansi adalah lokasi PKL yang mencakup industri atau perusahaan, instansi pemerintah, Badan Usaha Milik Negara (BUMN) dan institusi pendidikan yang sesuai dengan bidang Akuntansi.
3. Hasil Praktik Kerja Lapangan dilaporkan kepada Pembimbing Lapangan dan Dosen Pembimbing, dipresentasikan dalam Seminar PKL.

Pasal 3

Sifat Praktik Kerja Lapangan

Praktik Kerja Lapangan (PKL) bersifat wajib diikuti oleh seluruh mahasiswa sebagai prasyarat kelulusan mahasiswa.

Pasal 4

Tujuan Praktik Kerja Lapangan

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

Pasal 5

Ruang Lingkup Praktik Kerja Lapangan

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

BAB III

DOSEN PEMBIMBING DAN PEMBIMBING LAPANGAN

Pasal 6

Dosen Pembimbing

1. Dosen Pembimbing adalah dosen yang ditunjuk oleh Ketua Program Studi untuk membantu mahasiswa dalam pelaksanaan PKL dan penyusunan Laporan PKL.
2. Dosen Pembimbing PKL ditentukan oleh Koordinator PKL atas persetujuan Ketua Jurusan Akuntansi yang dilegalkan melalui SK Pembimbing PKL
3. Dosen Pembimbing PKL berkewajiban membimbing dan memantau aktivitas PKL peserta bimbingannya sesuai SK, dengan cara : a) Melakukan site visit minimal 2 kali selama peserta magang, b) Mengoreksi Laporan PKL Peserta Bimbingannya c) Memberikan saran/masukan jika peserta berhadapan dengan masalah di tempat magang d) Memberikan Penilaian PKL.

4. Masa bimbingan selama 6 (enam) bulan, terhitung sejak mahasiswa memasuki semester bersangkutan.
5. Dosen Pembimbing yang karena sesuatu hal tidak dapat melanjutkan tugasnya dapat diganti oleh Dosen Pembimbing lain yang ditunjuk oleh Ketua Program Studi.
6. Hasil Praktik Kerja Lapangan dilaporkan kepada Pembimbing Lapangan dan Dosen Pembimbing untuk kemudian dipresentasikan dalam Seminar PKL.

Pasal 7
Pembimbing Lapangan

1. Pembimbing Lapangan adalah pembimbing yang ditunjuk oleh Instansi untuk memberikan bimbingan PKL.
2. Pembimbing Lapangan Instansi berhak memberikan penilaian terhadap mahasiswa selama PKL

BAB IV
PERSYARATAN ADMINISTRASI

Pasal 8
Syarat PKL

Peserta PKL adalah Mahasiswa Semester V (Program Studi Diploma III Akuntansi) dan Semester VII (Program Studi Diploma IV Akuntansi) yang terdaftar dalam tahun akademik yang bersangkutan, serta bebas kompensasi Jurusan Akuntansi.

BAB V
CARA PENGAJUAN PKL
Pasal 9

Pengajuan PKL

1. Paling lambat bulan 1 (satu) sebelum semester bersangkutan mahasiswa telah melakukan survei lokasi PKL dan mengajukan permohonan PKL yang diserahkan ke Jurusan
2. Mahasiswa menyerahkan Surat Ijin Permohonan PKL ke instansi yang dituju.
3. Paling lambat 2 (dua) hari setelah menerima surat balasan tentang permohonan ijin PKL, mahasiswa melaporkan informasi penerimaan atau penolakan kepada Bagian Administrasi Jurusan.
4. Apabila ditolak, paling lambat 1 (satu) minggu mahasiswa melakukan survei kembali dan mengajukan permohonan PKL dengan mengikuti prosedur pada ayat 1 dan seterusnya.
5. Paling lambat 1 (satu) minggu sebelum berangkat PKL, mahasiswa melaporkan ke Bagian Administrasi Jurusan untuk mendapatkan berkas PKL yang terdiri dari Surat Pengantar, Laporan Harian PKL, Daftar Penilaian Praktek Kerja Lapangan,

Daftar Kunjungan (Site Visit), Daftar Hasil Kunjungan, Daftar Hadir Mahasiswa dan dokumen lain yang dianggap perlu.

BAB VI LAPORAN PKL

Pasal 10 Laporan PKL

1. Laporan PKL disusun menurut Format Laporan PKL yang berlaku.
2. Laporan PKL diselesaikan selambat-lambatnya 2 minggu setelah masa PKL di instansi selesai.
3. Peserta PKL tidak diperkenankan menyusun laporan PKL secara berkelompok (walaupun tempat magang sama).
4. Peserta PKL tidak dibenarkan melakukan duplikasi/ plagiat terhadap laporan PKL tahun tahun sebelumnya maupun sesama peserta PKL lainnya. Apabila terdapat kesamaan dalam laporan maka Jurusan Akuntansi akan memberikan sanksi atas tindakan tersebut.
5. Peserta PKL berkewajiban menyelesaikan Laporan PKL sesuai Format (Format Terlampir)

BAB VII PELAKSANAAN PKL

Pasal 11 Pelaksanaan PKL

1. Seorang mahasiswa dibimbing oleh 1 (satu) orang Dosen Pembimbing dan 1 (satu) orang Pembimbing Lapangan.
2. Bagi mahasiswa yang mengikuti program mahasiswa magang bersertifikat (PMMB). Pelaksanaan PKL ditempuh selama satu semester (24) pekan setara dengan 20 sks.
3. Bagi mahasiswa yang mengikuti program kerjasama antara jurusan dengan perusahaan/instansi. Pelaksanaan PKL ditempuh selama dua bulan (8) pekan,
4. Segala sesuatu yang berkaitan dengan persiapan, pelaksanaan, dan penyusunan Laporan PKL harus dikonsultasikan dengan Dosen Pembimbing.
5. Peserta PKL berkewajiban :
 - a) Melaporkan kegiatan magang kepada Pembimbing PKL secara berkala,
 - b) Meminta saran/masukan jika ada permasalahan di tempat magang,
 - c) Melakukan diskusi serta pembimbingan laporan PKL pada dosen pembimbing yang ditunjuk.
6. Peserta PKL berkewajiban mentaati semua peraturan yang berlaku di tempat peserta melakukan magang (PKL)

BAB VIII
SEMINAR LAPORAN PKL

Pasal 12
Pengajuan Seminar PKL

1. Mahasiswa yang telah menyelesaikan PKL dan bimbingan dengan Dosen wajib mengajukan Seminar PKL.
2. Mahasiswa yang mengikuti PMMB tidak wajib mengajukan seminar PKL.

Pasal 13
Seminar Hasil PKL

1. Seminar Hasil PKL dilakukan dengan seminar terbuka.
2. Seminar terbuka adalah presentasi Laporan PKL yang dihadiri oleh Dosen Pembimbing dan Dosen Peguji Seminar PKL.
3. Laporan PKL disusun sesuai dengan format yang telah ditentukan oleh jurusan.
4. Laporan PKL mahasiswa PMMB disusun sesuai dengan format dari tempat magang.

BAB IX
PENILAIAN PKL

Pasal 14
Penilaian PKL

1. Nilai Mata Kuliah PKL merupakan nilai pelaksanaan PKL yang diberikan oleh Pembimbing Instansi dengan bobot 50% dan Dosen Pembimbing dengan bobot 50%.
2. Mahasiswa dinyatakan lulus PKL apabila memperoleh nilai minimal C.

BAB X
PENUTUP

Pasal 15
Penutup

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

LAMPIRAN
PERATURAN DAN PEDOMAN PELAKSANAAN
PRAKTIK KERJA LAPANGAN

Sistematika Penulisan Laporan PKL

Halaman Sampul*)
Lembar Pengesahan
Prakata
Sanwacana
Daftar Isi
Daftar Tabel
Daftar Lampiran
Bab I Pendahuluan
1.1 Dasar Pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan
1.2 Latar Belakang Pemilihan Praktik Kerja Lapangan
1.3 Tujuan Praktik Kerja Lapangan
1.4 Kegunaan Praktik Kerja Lapangan
1.5 Tujuan Penulisan Praktik Kerja Lapangan
Bab II Gambaran Umum
2.1 Sejarah Lokasi Praktik Kerja Lapangan
2.2 Visi dan Misi
2.3 Struktur Organisasi
Bab III Aktivitas Praktik Kerja Lapangan
3.1 Tempat Penugasan
3.2 Aktivitas Mahasiswa
3.3 Uraian Aktivitas Praktik Kerja Lapangan
3.4 Permasalahan dan solusinya
Bab IV Penutup
4.1 Kesimpulan
4.2 Saran
Lampiran
1. Surat Permohonan Praktik Kerja Lapangan
2. Surat Izin Praktik Kerja Lapangan
3. Surat Keterangan telah melaksanakan Praktik Kerja Lapangan
4. Laporan Harian Praktik Kerja Lapangan
5. Daftar Hadir Mahasiswa Praktik Kerja Lapangan
6. Daftar Kunjungan Pembimbing PKL
7. Catatan Hasil Kunjungan
8. Foto Kegiatan

*) Ketentuan halaman sampul : D3 warna hijau, D4 warna kuning)

LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN
JURUSAN AKUNTANSI
POLITEKNIK NEGERI PONTIANAK

Diajukan Sebagai Salah Satu Syarat untuk Menyelesaikan
Praktik Kerja Lapangan pada Program Studi D-IV Akuntansi
Jurusan Akuntansi
Politeknik Negeri Pontianak



Disusun Oleh:

HASTO UTOMO
NIM 4201614084

PROGRAM STUDI D-IV AKUNTANSI
JURUSAN AKUNTANSI
POLITEKNIK NEGERI PONTIANAK
2020

LEMBAR PERSETUJUAN

LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN
PADA
JURUSAN AKUNTANSI
POLITEKNIK NEGERI PONTIANAK

Disusun oleh:

HASTO UTOMO
NIM. 4201614084

Program Studi D-IV Akuntansi

Telah Diselesaikan pada Tanggal 8 Mei 2020
dan Telah Mendapat Persetujuan Sebagaimana Berikut

Menyetujui
Pembimbing PKL

Menyetujui
Pembimbing Lapangan

Nama dan gelar
NIP

Nama dan gelar
Nomor karyawan (NIP/NIK/ID)

Mengetahui,
Ketua Jurusan Akuntansi

Nama dan gelar
NIP

Lampiran : I.3 Logo Cover Laporan Praktik Kerja Lapangan





KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
POLITEKNIK NEGERI PONTIANAK
JURUSAN AKUNTANSI

Jalan Jendral Ahmad Yani - Pontianak 78124, Kalimantan –Barat
Telepon: (0561) 736180, Faksimile: (0561) 740143, Kotak Pos 1286
Laman: www.polnep.ac.id

*LAPORAN HARIAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN**
No : **RK/03/7.5.2/AK/...../E01**

NAMA PERUSAHAAN :
NAMA MAHASISWA :
NIM :
JURUSAN :
MINGGU KE :
DARI TANGGAL :

No.	Tanggal	Tugas yang dikerjakan	Hambatan dalam Pekerjaan	Komentar Pembimbing Lapangan

Mengetahui :
Pembimbing Perusahaan/Instansi

(.....)

Pontianak,

Mahasiswa Ybs.

(.....)

**Keterangan : diisi oleh mahasiswa dengan tulisan tangan*



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
POLITEKNIK NEGERI PONTIANAK
JURUSAN AKUNTANSI

Jalan Jendral Ahmad Yani - Pontianak 78124, Kalimantan –Barat
Telepon: (0561) 736180, Faksimile: (0561) 740143, Kotak Pos 1286
Laman: www.polnep.ac.id

DAFTAR HADIR MAHASISWA
PRAKTIK KERJA LAPANGAN
JURUSAN AKUNTANSI
POLITEKNIK NEGERI PONTIANAK
(diisi oleh mahasiswa)

NAMA PERUSAHAAN :
NAMA MAHASISWA :
NIM :

HARI :		HARI :		HARI :	
TANGGAL :		TANGGAL :		TANGGAL :	
MASUK :		MASUK :		MASUK :	
PULANG :		PULANG :		PULANG :	
TANDA TANGAN		TANDA TANGAN		TANDA TANGAN	
MAHASISWA	TIM PENILAI	MAHASISWA	TIM PENILAI	MAHASISWA	TIM PENILAI

HARI :		HARI :		HARI :	
TANGGAL :		TANGGAL :		TANGGAL :	
MASUK :		MASUK :		MASUK :	
PULANG :		PULANG :		PULANG :	
TANDA TANGAN		TANDA TANGAN		TANDA TANGAN	
MAHASISWA	TIM PENILAI	MAHASISWA	TIM PENILAI	MAHASISWA	TIM PENILAI

HARI :		HARI :		HARI :	
TANGGAL :		TANGGAL :		TANGGAL :	
MASUK :		MASUK :		MASUK :	
PULANG :		PULANG :		PULANG :	
TANDA TANGAN		TANDA TANGAN		TANDA TANGAN	
MAHASISWA	TIM PENILAI	MAHASISWA	TIM PENILAI	MAHASISWA	TIM PENILAI



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
POLITEKNIK NEGERI PONTIANAK
JURUSAN AKUNTANSI**

Jalan Jendral Ahmad Yani - Pontianak 78124, Kalimantan –Barat
Telepon: (0561) 736180, Faksimile: (0561) 740143, Kotak Pos 1286
Laman: www.polnep.ac.id

**DAFTAR KUNJUNGAN (SITE VISIT)
DOSEN PEMBIMBING PRAKTIK KERJA LAPANGAN KE TEMPAT MAGANG**
(Untuk Dosen pembimbing Praktek Kerja lapangan)

NAMA DOSEN PEMBIMBING :
 NIP :
 TEMPAT SITE VISIT :
 PESERTA PKL YANG DIKUNJUNGI :
 1.
 2.
 3.
 4.
 5.

Kunjungan /Site Visit ke peserta PKL dilakukan minimal 2 (Dua) kali selama PKL berlangsung (Kecuali diluar kota Pontianak)

JADWAL KUNJUNGAN

<i>KUNJUNGAN 1</i>	<i>Hari : Tanggal :</i>	<i>KUNJUNGAN 2</i>	<i>Hari : Tanggal :</i>
<i>DOSEN</i>		<i>DOSEN</i>	
<i>Tanda Tangan</i> (.....)		<i>Tanda Tangan</i> (.....)	
<i>Pembimbing Lapangan</i>		<i>Pembimbing Lapangan</i>	
<i>Tanda Tangan Cap Perusahaan</i> (.....)		<i>Tanda Tangan Cap Perusahaan</i> (.....)	



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
POLITEKNIK NEGERI PONTIANAK
JURUSAN AKUNTANSI**

Jalan Jendral Ahmad Yani - Pontianak 78124, Kalimantan –Barat
Telepon: (0561) 736180, Faksimile: (0561) 740143, Kotak Pos 1286
Laman: www.polnep.ac.id

**CATATAN HASIL KUNJUNGAN (SITE VISIT)
DOSEN PEMBIMBING PRAKTIK KERJA LAPANGAN KE TEMPAT MAGANG**
(Untuk Dosen pembimbing Praktek Kerja lapangan)

NAMA DOSEN PEMBIMBING :
NIP :
TEMPAT SITE VISIT :
PESERTA PKL YANG DIKUNJUNGI :

I. CATATAN KUNJUNGAN KE-1 :

II. CATATAN KUNJUNGAN KE-2 :

Pontianak,
Dosen Pembimbing PKL

(.....)
NIP



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
POLITEKNIK NEGERI PONTIANAK
JURUSAN AKUNTANSI**

Jalan Jendral Ahmad Yani - Pontianak 78124, Kalimantan –Barat
Telepon: (0561) 736180, Faksimile: (0561) 740143, Kotak Pos 1286
Laman: www.polnep.ac.id

DAFTAR PENILAIAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN

(diisi oleh supervisor/pembimbing lapangan)

No: RK/03/7.5.2/AK/...../E01

NAMA MAHASISWA :
NIM :
PERUSAHAAN/INSTANSI :
PETUNJUK PENGISI : Berilah tanda cek (X) pada setiap ruang/kolom dengan angka 50 s.d. 100
Yang menunjukkan kompetensi mahasiswa PKL.

	KOMPONEN YANG DINILAI	50	60	70	80	90	100	Ket
1	Kemampuan beradaptasi dengan lingkungan							
2	Keterampilan dalam menjalankan tugas							
	a. Kesesuaian dengan intruksi							
	b. Kualitas hasil pekerjaan							
	c. Ketepatan waktu							
	d. Kemampuan memecahkan masalah							
3	Tanggungjawab terhadap tugas yang diberikan							
4	Inisiatif dan kreativitas							
5	Komunikasi							
	a. Bekerja dalam kelompok (kerja sama)							
	b. Hubungan dengan atasan							
	c. Hubungan dengan staf/karyawan di tempat magang							
6	Kedisiplinan							
7	Kemandirian							
8	Sikap Potensial							
	a. Sikap menghadapi pekerjaan							
	b. Disiplin kerja							
	c. Kesetiaan/Loyalitas							
	d. Semangat/motivasi kerja							
	e. Penampilan							
	TOTAL NILAI	_____ : _____ = _____						
	NILAI RATA-RATA							

Keterangan : BOBOT NILAI 50%

Pontianak,
Pembimbing Lapangan,

.....



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
POLITEKNIK NEGERI PONTIANAK
JURUSAN AKUNTANSI**

Jalan Jendral Ahmad Yani - Pontianak 78124, Kalimantan –Barat
Telepon: (0561) 736180, Faksimile: (0561) 740143, Kotak Pos 1286
Laman: www.polnep.ac.id

DAFTAR PENILAIAN LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN

(diisi oleh pembimbing)

No: **RK/03/7.5.2/AK/...../E01**

NAMA MAHASISWA :
NIM :
PERUSAHAAN/INSTANSI :
PETUNJUK PENGISIAN : Berilah tanda cek (X) pada setiap ruang/kolom dengan angka 50 s.d. 100 yang menunjukkan kompetensi mahasiswa PKL.

	KOMPONEN YANG DINILAI	50	60	70	80	90	100	Ket
	Laporan							
	1. Sistematika Penulisan							
	a. Keaslian Laporan (Originalitas)							
	b. Kesesuaian Format							
	2. Bahasa							
	a. Bahasa Indonesia EYD							
	b. Gaya Bahasa & Penggunaan Kata							
	3. Isi							
	a. Kualitas aktifitas mahasiswa							
	b. Pengalaman baru yang diperoleh							
	c. Kemampuan pemecahan dan menyimpulkan masalah							
	d. Kelengkapan Lampiran Lampiran							
	II Pembimbingan							
	a. Intensitas Konsultasi dan Diskusi							
	TOTAL NILAI	Jumlah = : 9 =						
	NILAI RATA-RATA							

Keterangan : BOBOT NILAI 50%

Mengetahui :
Ketua Jurusan ,

Pontianak,

Pembimbing

.....
NIP

.....
NIP



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
POLITEKNIK NEGERI PONTIANAK
JURUSAN AKUNTANSI**

Jalan Jendral Ahmad Yani - Pontianak 78124, Kalimantan –Barat
Telepon: (0561) 736180, Faksimile: (0561) 740143, Kotak Pos 1286
Laman: www.polnep.ac.id

**BERITA ACARA
SEMINAR PRAKTIK KERJA LAPANGAN**

Pada hari ini Tanggal Bulan Tahun
telah dilangsungkan Seminar Praktik Kerja Lapangan atas nama mahasiswa:

Nama :
NIM :
Program Studi :
Perusahaan/Instansi :

Seminar Praktik Kerja Lapangan dilaksanakan pada:

Hari/Tanggal :
Jam :
Tempat :

Selama pelaksanaan Seminar Praktik Kerja Lapangan direkomendasikan hal-hal sebagai berikut:
Pembimbing/Penguji 2:

Penguji 1 :
.....
.....

Demikian berita acara ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana semestinya.

Pontianak,

Pembimbing/Penguji 2

Penguji 1

.....
NIP

.....
NIP



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
POLITEKNIK NEGERI PONTIANAK
JURUSAN AKUNTANSI

Jalan Jendral Ahmad Yani - Pontianak 78124, Kalimantan –Barat
Telepon: (0561) 736180, Faksimile: (0561) 740143, Kotak Pos 1286
Laman: www.polnep.ac.id

LEMBAR PENILAIAN

No.Dokumen: RK/04/8.2.3/AK/...../E01

Nama :
NIM :
Program Studi :
Perusahaan/Instansi :

No.	Penilaian	Nilai (A)	Bobot (B)	A x B
1.	Pembimbing Lapangan/Seminar		50 %	
2.	Pembimbing Jurusan		30 %	
3.	Seminar			
	- Penguji 1		10 %	
	- Penguji 2		10 %	
	Nilai Total		100 %	
	Nilai Akhir	<u>Nilai Total</u> 100		

Pontianak,
Pembimbing

.....
NIP

Keterangan Nilai:

A= 80,51- 100ii
B= 65,51- 80,50
C= 50,51- 65,50
D= 34,51- 50,50
E= 0,00- 43,50



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
POLITEKNIK NEGERI PONTIANAK
JURUSAN AKUNTANSI**

Jalan Jendral Ahmad Yani - Pontianak 78124, Kalimantan –Barat
Telepon: (0561) 736180, Faksimile: (0561) 740143, Kotak Pos 1286
Laman: www.polnep.ac.id

LEMBAR PENILAIAN

No.Dokumen: RK/04/8.2.3/AK/...../E01

Nama :

NIM :

Program Studi :

Perusahaan/Instansi :

No.	Penilaian	Nilai (A)	Bobot (B)	A x B
1.	Sistematika		5 %	
2.	Penampilan			
	- Performa		5 %	
	- Cara Presentasi		5 %	
	- Tampilan Presentasi		5 %	
	Komunikasi			
	- Etika Komunikasi		10 %	
3.	- Argumentasi		10 %	
	Metode Pembahasan			
4.	- Tata Tulis Laporan		20 %	
	- Pembahasan		30 %	
	- Kelengkapan Laporan		10 %	
	Nilai Total		100 %	
	Nilai Akhir	<u>Nilai Total</u> 100		

Pontianak,
Penguji 1

.....
NIP



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
POLITEKNIK NEGERI PONTIANAK
JURUSAN AKUNTANSI**

Jalan Jendral Ahmad Yani - Pontianak 78124, Kalimantan –Barat
Telepon: (0561) 736180, Faksimile: (0561) 740143, Kotak Pos 1286
Laman: www.polnep.ac.id

LEMBAR PENILAIAN

No.Dokumen: RK/04/8.2.3/AK/...../E01

Nama :

NIM :

Program Studi :

Perusahaan/Instansi :

No.	Penilaian	Nilai (A)	Bobot (B)	A x B
1.	Sistematika		5 %	
2.	Penampilan			
	- Performa		5 %	
	- Cara Presentasi		5 %	
	- Tampilan Presentasi		5 %	
	Komunikasi			
	- Etika Komunikasi		10 %	
3.	- Argumentasi		10 %	
	Metode Pembahasan			
4.	- Tata Tulis Laporan		20 %	
	- Pembahasan		30 %	
	- Kelengkapan Laporan		10 %	
	Nilai Total		100 %	
	Nilai Akhir	<u>Nilai Total</u> 100		

Pontianak,
Penguji 2

.....
NIP

**BUKU PEDOMAN PELAKSANAAN
PRAKTIK KERJA LAPANGAN (PKL)
JURUSAN AKUNTANSI
POLITEKNIK NEGERI PONTIANAK
2021**

Buku Pedoman Pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan (PKL) ini disusun dengan harapan dapat menjadi panduan bagi mahasiswa Jurusan Akuntansi Politeknik Negeri Pontianak dalam melaksanakan PKL. Pada buku ini disajikan berbagai macam tata cara yang harus diikuti oleh mahasiswa yang melaksanakan PKL. Dimulai dari cover laporan PKL, Lembar Pengesahan, dan lain-lain, hingga lampiran-lampiran.

Buku Pedoman PKL ini disusun oleh Tim Penyusun Buku Pedoman PKL Jurusan Akuntansi, dengan memperhatikan Pedoman PKL pada tahun-tahun sebelumnya, dengan menambahkan hal-hal baru yang dinilai perlu.

Semoga dengan hadirnya buku ini, dapat bermanfaat dan menjadi asbab munculnya karya ilmiah yang dapat diterima oleh masyarakat akademis pada khususnya, dan oleh masyarakat luas pada umumnya.

Diterbitkan oleh :

Politeknik Negeri Pontianak

Jalan Jenderal Ahmad. Yani – Pontianak 78124, Kalimantan Barat

Telepon: (0561) 736180, Faksimile: (0561) 740143, Kotak Pos 1286

www.polnep.ac.id

ISBN 978-623-95725-5-6

