



UNIVERSITAS
GADJAH MADA

Panduan Pelaksanaan Kerja Praktik (KP) dan Penulisan Laporan KP Tahun 2024

Prodi Sarjana PWK UGM

Versi: November 2023

LOCALLY ROOTED,
GLOBALLY RESPECTED

ugm.ac.id

Konten

- Serba-Serbi KP
- Tanggal Penting KP
- Kewajiban Praktikan
- Format Laporan KP
- Penilaian Laporan KP



UNIVERSITAS
GADJAH MADA

Serba-Serbi KP

LOCALLY ROOTED, GLOBALLY RESPECTED

Dosen Pembimbing KP

Koordinator: Dhimas Bayu Anindito, S.T., M.Sc. (Email: dhimasbayuanindito@ugm.ac.id)

- Widyasari Her Nugrahandika, S.T., M.Sc. (Email: widyasari.hn@ugm.ac.id)
- Ratna Eka Suminar, S.T., M.Sc. (Email: ratna.es@ugm.ac.id)
- Isti Hidayati, S.T., M.Sc., Ph.D. (Email: isti.hidayati@ugm.ac.id)
- Iwan Suharyanto, S.T., M.Sc., Ph.D. (Email: iwan.suharyanto@ugm.ac.id)
- Jimly Al Faraby, S.T., M.Sc., Ph.D. (Email: al.faraby@ugm.ac.id)
- Atrida Hadianti, S.T., M.Sc., Ph.D. (Email: atrida.h@ugm.ac.id)
- Sri Tuntung Pandangwati, S.T., M.U.P., Ph.D. (Email: sri.tuntung@ugm.ac.id)
- Dr. Tri Mulyani Sunarharum, S.T. (Email: yani.sunarharum@ugm.ac.id)
- Cantya Paramita Marhendra, S.T., M.Sc. (Email: cantyaparamita@ugm.ac.id)

Apa yang harus dilakukan?

- Mendaftar KP pada instansi tujuan
 - **Satu pekerjaan maksimal 2 praktikan**, dibuktikan saat pendaftaran surat pengantar harus sudah ada nama pekerjaan
 - Jika tidak ada nama pekerjaan, maka **satu instansi maksimal 2 praktikan**.
- Mengambil MK Kerja Praktik (3 SKS) di Simaster
 - Di awal Semester Gasal 2024/2025 untuk periode I
 - Di awal Semester Genap 2024/2025 untuk periode II dan III

Prosedur yang lebih detail silakan cek di Buku Panduan Akademik

Lingkup Waktu KP

Kegiatan	Total Waktu (Menit)	Total Waktu (Jam)
Proses perizinan dan pembekalan	540 menit	9 jam
Bekerja di instansi	9.360 menit	156 jam
Penulisan laporan	1.620 menit	27 jam
Total Waktu	11.520 menit	192 jam



UNIVERSITAS
GADJAH MADA

Tanggal Penting KP

Batch KP 2024

- *Batch I: Mei – September 2024 (Periode Liburan Semester Genap 2023/2024)*
- *Batch II: Agustus – Desember 2024 (Semester Gasal 2024/2025)*
- *Batch III: Desember 2024 — Februari 2025 (Periode Liburan Semester Gasal 2024/2025)*

Tanggal Penting KP *Batch I* 2023/2024

- Pendaftaran Pra KP: **ditutup 24 Mei 2024**
- Pengumuman Pembimbing KP: **31 Mei 2024**
- Periode Pelaksanaan KP: **~7 minggu dalam bulan Juni dan Agustus 2024** (selama liburan semester)
- Pendaftaran Pasca KP: **ditutup 2 September 2024 pukul 23.59 WIB**
- Pengumpulan Laporan KP: maksimal **hari Jumat di minggu kedua UAS Semester Gasal 2024**

Tanggal Penting KP *Batch* II 2024/2025

- Pendaftaran Pra KP: **ditutup 2 Agustus 2024**
- Pengumuman KP: **9 Agustus 2024**
- Periode Pelaksanaan KP: **~7 minggu selama Semester Gasal 2024/2025**
- Pendaftaran Pasca KP: **ditutup hari Jumat di minggu terakhir sebelum UAS Semester Gasal 2024 pukul 23.59 WIB**
- Pengumpulan Laporan KP: **maksimal hari Jumat di minggu kedua UAS Semester Gasal 2024 pukul 23.59 WIB**

Tanggal Penting KP *Batch* III 2024/2025

- Pendaftaran Pra KP: **ditutup 29 November 2024**
- Pengumuman KP: **6 Desember 2024**
- Periode Pelaksanaan KP: **~7 minggu selama liburan Semester Ganjil 2024/2025**
- Pendaftaran Pasca KP: **ditutup hari Jumat di minggu terakhir sebelum UAS Semester Genap 2025 pukul 23.59 WIB**
- Pengumpulan Laporan KP: **maksimal hari Jumat di minggu kedua UAS Semester Genap 2025 pukul 23.59 WIB**



UNIVERSITAS
GADJAH MADA

Kewajiban Praktikan KP

..... *Tentu saja selain kegiatan KP*

1. Menulis Laporan Mingguan

- Format laporan: http://pwk.archiplan.ugm.ac.id/?page_id=2235
- Wajib diisi pada tiap akhir minggu. Berisi:
 - **Kegiatan KP Mingguan**
Isikan secara singkat, kegiatan yang praktikan lakukan setiap harinya, contoh:
Tanggal 12 menganalisis perekonomian wilayah
Tanggal 13 diskusi hasil analisis perekonomian wilayah dengan tim ahli dan seterusnya...
 - ***Lessons Learnt Mingguan***
Isikan secara singkat, pembelajaran yang praktikan dapat pada minggu ini
Contoh:
 - Analisis perekonomian yang dilakukan untuk RTRW Kab. X berbeda dengan yang diajarkan di kampus. Perbedaan terdapat pada

2. Menulis *Logbook* Kerja Praktik 1

- Merupakan catatan diskusi dengan Dosen Pembimbing KP
- Penandatanganan *logbook* dengan pembimbing hanya dilakukan saat bimbingan (luring maupun daring)
- *Link* Format *Logbook* 1:
http://pwk.archiplan.ugm.ac.id/?page_id=2235

Nama Mahasiswa	:	
NIM	:	
Tanggal	Catatan Diskusi	Paraf Dosen

3. Menulis *Logbook* Kerja Praktik 2

- Catatan kegiatan Praktikan KP
- *Link* Format *Logbook* 2:
http://pwk.archiplan.ugm.ac.id/?page_id=2235

Nama Mahasiswa		:			
NIM		:			
Hari	Tgl	Jam Datang	Jam Pulang	Jumlah jam	Kegiatan
Senin					
Selasa					
Rabu					
Kamis					
Jumat					
Sabtu					
Minggu					
Total jam mingguan					
					Mengetahui,
					Atasan Langsung/Pembimbing KP Lapangan
					<i>Tandatangan dan stempel</i>
					(nama terang)

4. Menulis Laporan KP

- Merupakan bagian terpenting selain pelaksanaan KP
- Format:

COVER

DAFTAR ISI

Bab 1: PENDAHULUAN

Bab 2: PROFIL INSTITUSI DAN PROYEK KERJA PRAKTIK

Bab 3: KEGIATAN KERJA PRAKTIK DAN PEMBAHASAN KRITIS

Bab 4: KESIMPULAN DAN SARAN

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN



UNIVERSITAS
GADJAH MADA

Format Laporan

Format Laporan: Cover/Sampul

COVER

- Instansi yang sama wajib menggunakan dominasi warna *cover* yang sama
- Mohon berdiskusi antar instansi untuk kesepakatan warna

DAFTAR ISI

Bab 1: PENDAHULUAN

Bab 2: PROFIL INSTITUSI DAN PROYEK KERJA PRAKTIK

Bab 3: KEGIATAN KERJA PRAKTIK DAN PEMBAHASAN KRITIS

Bab 4: KESIMPULAN DAN SARAN

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN

Format Laporan: Daftar Isi

COVER

DAFTAR ISI

- Perhatikan *alignment* dan pengaturan nomor halaman
- Jangan lupa untuk membuat daftar tabel dan daftar gambar

Bab 1: PENDAHULUAN

Bab 2: PROFIL INSTITUSI DAN PROYEK KERJA PRAKTIK

Bab 3: KEGIATAN KERJA PRAKTIK DAN PEMBAHASAN KRITIS

Bab 4: KESIMPULAN DAN SARAN

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN

Format Laporan: Bab 1 Pendahuluan

COVER

DAFTAR ISI

Bab 1: PENDAHULUAN

- (1) **Latarbelakang KP** | *mencerminkan tentang alasan mengapa praktikan memilih KP di Instansi tersebut, bukan karena KP adalah kewajiban dari Prodi*
- (2) **Tujuan KP** | *berisi tentang tujuan praktikan melakukan KP di Instansi tersebut*
- (3) **Lingkup KP** | *mendiskripsikan tentang lingkup waktu, tempat, dan substansi/materi*
- (4) **Cara Melakukan KP** | *mendiskripsikan tentang cara-cara atau metoda yang digunakan pada waktu kerja di lokasi dan cara penulisan laporan*
- (5) **Sistematika Pelaporan** | *struktur isi laporan*

Bab 2: PROFIL INSTITUSI DAN PROYEK KERJA PRAKTIK

Bab 3: KEGIATAN KERJA PRAKTIK DAN PEMBAHASAN KRITIS

Bab 4: KESIMPULAN DAN SARAN

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN

Format Laporan: Bab 2 Profil Institusi dan Proyek Kerja Praktik

COVER

DAFTAR ISI

Bab 1: PENDAHULUAN

Bab 2: PROFIL INSTITUSI DAN PROYEK KERJA PRAKTIK

(1) **Profil Institusi** | *berisi gambaran singkat mengenai profil institusi tempat praktikan melakukan KP*

(2) **Proyek/Kegiatan KP** | *berisi deskripsi singkat tentang proyek/kegiatan yang praktikan kerjakan selama KP*

Bab 3: KEGIATAN KP DAN PEMBAHASAN KRITIS

Bab 4: KESIMPULAN DAN SARAN

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN

Format Laporan: Bab 3 Kegiatan Kerja Praktik dan Pembahasan Kritis

COVER

DAFTAR ISI

Bab 1: PENDAHULUAN

Bab 2: PROFIL INSTITUSI DAN PROYEK KERJA PRAKTIK

Bab 3: KEGIATAN KERJA PRAKTIK DAN PEMBAHASAN KRITIS

Keterlibatan Praktikan

apa saja yang praktikan kerjakan, kapan, berapa lama, dengan siapa, hasilnya apa, foto, gambar, peta/grafik yang praktikan buat, dan bahan pendukung tentang KP yang praktikan kerjakan

Komentar Kritis Praktikan

bisa dikaitkan dengan teori/konsep/ metoda/teknik/prosedur; bisa dikaitkan dengan kurikulum PWK UGM; pengalaman yang bisa diperoleh (baik/buruk)

Format dalam penulisan Bab 3 ini seperti menyusun **laporan perjalanan/diary**

Bab 4: KESIMPULAN DAN SARAN

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN

Format Laporan: Bab 4 Kesimpulan dan Saran

COVER

DAFTAR ISI

Bab 1: PENDAHULUAN

Bab 2: PROFIL INSTITUSI DAN PROYEK KERJA PRAKTIK

Bab 3: KEGIATAN KERJA PRAKTIK DAN PEMBAHASAN KRITIS

Bab 4: KESIMPULAN DAN SARAN

- **Simpulan** | bersifat komprehensif, jelas, ringkas, dan padat
- **Saran untuk instansi ataupun proyek/kegiatan dari hasil KP** | tentang perbaikan substansi untuk memperkaya ilmu pengetahuan, khususnya ilmu-ilmu yang berkaitan dengan ke-PWK-an

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN

Format Laporan: Daftar Pustaka

COVER

DAFTAR ISI

Bab 1: PENDAHULUAN

Bab 2: PROFIL INSTITUSI DAN PROYEK KERJA PRAKTIK

Bab 3: KEGIATAN KERJA PRAKTIK DAN PEMBAHASAN KRITIS

Bab 4: KESIMPULAN DAN SARAN

DAFTAR PUSTAKA

- Berisi pustaka yang diambil sebagai referensi dalam penulisan di Bab 1 sampai Bab 4
- Sumber gambar, sumber tabel, grafik, dan lainnya
- Sumber *online* yang mungkin dipakai
- Gunakan sistem atau gaya daftar pustaka yang sama, contoh: Harvard, APA, atau lainnya

LAMPIRAN

Format Laporan: Lampiran

COVER

DAFTAR ISI

Bab 1: PENDAHULUAN

Bab 2: PROFIL INSTITUSI DAN PROYEK KP

Bab 3: KEGIATAN KP DAN PEMBAHASAN KRITIS

Bab 4: KESIMPULAN DAN SARAN

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN

1. Fotokopi surat keterangan diterima KP dari instansi
2. Fotokopi surat keterangan selesai KP dari instansi yang dilengkapi dengan hasil penilaian kinerja praktikan selama KP
3. LOGBOOK 1 asli
4. LOGBOOK 2 asli
5. Lampiran-lampiran lain yang mendukung laporan KP



UNIVERSITAS
GADJAH MADA

Penilaian Laporan KP

Untuk diperhatikan:

- Dokumen pokok sebagai objek pelaksanaan KP **tidak perlu** dimasukkan sebagai lampiran
- Jumlah halaman tulisan pokok (Bab I - IV) **maksimal 40 halaman**, di luar daftar isi, daftar tabel, daftar gambar, dan lampiran-lampiran
- Semua pengumpulan laporan dikumpulkan secara **daring**
- Laporan dikumpulkan dalam **format PDF** (maks. 50 MB)
- *Link* pengumpulan laporan KP: <http://ugm.id/laporankpspwk>
- Pengumpulan sesudah batas akhir **tidak akan diterima = dianggap gagal (nilai E)**

Teknik Penulisan

- Gunakan bahasa Indonesia baku, sesuai PUEBI, dan sesuai kaidah penulisan akademik
- Perhatikan S-P-O-K
- Perhatikan istilah-istilah, bahasa resapan, & bahasa asing untuk dicetak miring
- Gunakan subyek pertama dengan istilah 'Praktikan', tidak diperbolehkan menggunakan kata ganti orang pertama: 'saya' atau 'aku'
- Format *font*: Times New Romans, 12 pt, spasi paragraf 1.15

Komponen Penilaian

KOMPONEN YANG DINILAI	KRITERIA maksimal	BOBOT
DAFTAR ISI, TABEL, dan DAFTAR GAMBAR	Ada, benar dan mudah dibaca	5
<p>Bab 1: PENDAHULUAN; minimal berisi:</p> <p>(1) Latarbelakang KP yang mencerminkan tentang alasan mengapa praktikan memilih KP di Instansi tersebut;</p> <p>(2) Tujuan KP, yang berisi tentang tujuan praktikan melakukan KP di Instansi tersebut;</p> <p>(3) Lingkup KP yang mendiskripsikan tentang lingkup waktu, tempat, dan substansi/materi;</p> <p>(4) Cara Melakukan KP, yang mendiskripsikan tentang cara-cara atau metoda yang digunakan pada waktu kerja di lokasi dan cara penulisan laporan;</p> <p>(5) Sistematika Pelaporan</p>	Ada, benar, dan sesuai dengan komponen yang dinilai	10

Komponen Penilaian

KOMPONEN YANG DINILAI	KRITERIA maksimal	BOBOT
<p>Bab 2: PROFIL INSTITUSI DAN PROYEK KP. Minimal berisi:</p> <p>(1) Profil Institusi yang berisi gambaran singkat mengenai profil institusi tempat praktikan melakukan KP;</p> <p>(2) Proyek/Kegiatan KP; yang berisi deskripsi singkat tentang proyek/kegiatan yang praktikan kerjakan selama KP.</p>	Ada, benar, dan sesuai dengan komponen yang dinilai.	10
<p>Bab 3: KEGIATAN KP DAN PEMBAHASAN KRITIS. Minimal berisi:</p> <p>(1) Keterlibatan praktikan (apa saja yang praktikan kerjakan, kapan, berapa lama, dengan siapa, hasilnya apa, foto, gambar, peta/grafik yang praktikan buat, dan bahan pendukung tentang KP yang praktikan kerjakan);</p> <p>(2) Komentar KRITIS praktikan (pelajaran yang dapat diambil tentang apa yang praktikan kerjakan selama KP). Dengan kriteria:</p> <p>(a) bisa dikaitkan dengan teori/konsep/ metoda/teknik/prosedur;</p> <p>(b) bisa dikaitkan dengan kurikulum PWK UGM;</p> <p>(c) pengalaman yang bisa diperoleh (baik/buruk).</p> <p>(d) Format penyusunan seperti laporan perjalanan/diary.</p>	Ada, benar, dan sesuai dengan komponen yang dinilai, DAN mhs menulis dng pikiran yg kritis.	40

Komponen Penilaian

KOMPONEN YANG DINILAI	KRITERIA maksimal	BOBOT
Bab 4: KESIMPULAN DAN SARAN; <i>yang bersifat komprehensif, jelas, ringkas, dan padat; dan tentang saran yaitu:</i> <i>a. saran untuk instansi ataupun proyek/kegiatan dari hasil KP;</i> <i>b. saran tentang perbaikan substansi untuk memperkaya ilmu pengetahuan, khususnya ilmu-ilmu yang berkaitan dengan ke-PWK-an.</i>	Ada, dan sesuai dengan komponen yang dinilai.	10
DAFTAR PUSTAKA	Ada dan benar	5
LAMPIRAN-LAMPIRAN: Minimal berisi: <i>(1) Fotocopy surat keterangan diterima KP dari instansi</i> <i>(2) Fotocopy surat keterangan selesai KP dari instansi</i> <i>(3) Hasil penilaian kinerja praktikan selama KP dari supervisor di instansi (sesuai format dari Prodi PWK UGM)</i> <i>(4) LOGBOOK 1 asli</i> <i>(5) LOGBOOK 2 asli</i> <i>(6) Lampiran-lampiran lain yang mendukung laporan KP</i>	Ada dan dicek kebenarannya dan asli. <i>Bobot 20 karena menunjukkan keaslian laporan</i>	20
TOTAL		100

Komponen Penilaian

Konversi Angka ke Huruf yang Disepakati:

Angka	Konversi Huruf
> 85	A
>80-85	A-
>75-80	A/B
>70-75	B+
>65-70	B
>60-65	B-
>50-60	C
>40-50	D
≤ 40	E



UNIVERSITAS
GADJAH MADA

Catatan Penting

LOCALLY ROOTED, GLOBALLY RESPECTED

Catatan Penting

- Selalu ingat Anda merepresentasikan **Prodi SPWK dan UGM**
- Cari instansi KP **sesuai kebutuhan** Anda
- Jika sudah mengambil MK KP di Simaster, maka nilai pasti akan keluar (dari A hingga E)
- Nilai E akan dikeluarkan untuk mereka yang terlambat/tidak mengumpulkan laporan
- Jika mendapat nilai E, maka KP harus diulang (mengambil ulang KP di Simaster **dan juga kegiatan KP**)
- Jika berencana mendaftar bersama-sama di satu instansi yang sama, gunakan hanya **satu surat pengantar dari Prodi**

Catatan Penting

- **Satu pekerjaan** yang sama hanya boleh dikerjakan oleh **maksimal 2 orang** (dibuktikan saat pengajuan surat pengantar dari Departemen)
- Jika **tidak ada nama pekerjaan**, maka **satu instansi** hanya boleh dipilih oleh **maksimal 2 orang**

Kasus Masa Lalu

- Aman dan lancar:
 - Lulus KP dengan nilai maksimal
 - Menjadikan topik KP menjadi topik proposal Pra-TA
 - Menjadikan topik KP menjadi topik TA
 - Bekerja di instansi KP setelah lulus
 - Semua di atas

Kasus Masa Lalu

- Bermasalah:
 - Plagiasi laporan KP
 - Nilai KP = E → Mengulang KP
 - Nilai KP dan MK lain di satu semester = E → Cuti di semester berikutnya & mengulang KP entah kapan
 - Berbohong terkait presensi di Instansi KP
 - Tidak pernah bimbingan dengan dosen pembimbing KP



UNIVERSITAS
GADJAH MADA

Selamat melaksanakan KP!

