



INSTITUT TEKNOLOGI BISNIS DAN BAHASA DIAN CIPTA CENDIKIA

Kampus Utama : Jl. Cut Nyak Dien No. 65 Durian Payung (Palapa) Bandar Lampung 35116
Telp. (0721) 250766 - Fax. (0721) 250766 E-mail : itba@dcc.ac.id Url : www.dcc.ac.id

PENGUMUMAN

NO : 111/ITBADCC/LPPM/XI/2023

Tentang :

Pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan (PKL) Bagi mahasiswa Diploma III Istitut Teknologi Bisnis dan Bahasa Dian Cipta Cendikia

Sehubungan dengan pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan (PKL) untuk tahun akademik 2023-2024, perlu disampaikan hal-hal sebagai berikut :

I. PERSYARATAN PKL

1. Persyaratan Akademik
 - a. Lulus mata kuliah minimal 80 SKS (lampirkan fotocopy rekapitulasi nilai sebanyak 1 lembar)
 - b. Melampirkan fotocopy kwitansi pendaftaran uji kompetensi dasar 1 lembar
 - c. Melampirkan fotocopy kwitansi biaya PKL
2. Persyaratan Administrasi Keuangan
 - a. Bebas biaya PKL sebesar Rp 750.000,-

II. KEGIATAN PKL

1. Pendaftaran PKL : 1 -15 Desember 2023
2. Pelaksanaan PKL : Januari 2024 s/d April 2024
3. Pengumpulan Laporan PKL : Mei 2024 (Mahasiswa/i diwajibkan mengumpulkan laporan PKL ke Perpustakaan apabila telah **disetujui** oleh **Dosen pembimbing PKL** dan telah **divalidasi** oleh **LPPM**)

III. PROSEDUR PENGAJUAN

1. Mahasiswa mendownload form pendaftaran PKL pada website dcc.ac.id dibagian dokumen
2. Mahasiswa mengisi form pendaftaran PKL dan melengkapi persyaratan yang dibutuhkan
3. Setelah form pendaftaran diisi dan persyaratan dilampirkan, kemudian form tersebut dibawa ke LPPM untuk disetujui
4. Setelah form pendaftaran disetujui oleh LPPM, kemudian LPPM akan membuat Surat Pengantar Pembimbing PKL dan berkas PKL yang dibutuhkan mahasiswa, kemudian didistribusikan surat pengantar pembimbing PKL dan berkas PKL tersebut ke mahasiswa.

5. Surat Pengantar Pembimbing PKL difotocopy sebanyak 1 rangkap diserahkan ke LPPM dan Asli diserahkan ke Dosen Pembimbing
6. Bagian LPPM mengirimkan surat ke perusahaan/instansi/institusi tempat PKL tentang kepastian pelaksanaan dan waktu PKL
7. Mahasiswa melaksanakan Praktik Kerja Lapangan sesuai dengan waktu yang telah ditentukan

IV. PROSEDUR PENYUSUNAN LAPORAN PKL/ MAGANG

1. Mahasiswa menyusun berdasarkan buku panduan PKL
2. Laporan PKL diajukan ke Pembimbing dengan membawa form konsultasi dan jurnal kegiatan
3. Dosen Pembimbing menandatangani form konsultasi
4. Laporan PKL/Magang yang telah disetujui pembimbing diserahkan oleh mahasiswa ke LPPM untuk divalidasi
5. Jika Laporan PKL/Magang telah disetujui untuk di Jilid, maka mahasiswa membuat penjilidan laporan PKL/Magang sebanyak 4 Rangkap, 2 Rangkap diserahkan ke Perpustakaan beserta CD, 1 Rangkap diserahkan ke Perusahaan/Instansi/Institusi tempat PKL/Magang dan 1 Rangkap dibawa mahasiswa

V. PROSEDUR PENYUSUNAN NILAI PRAKTEK KERJA LAPANGAN

1. Mahasiswa menyerahkan dua rangkap fotocopy form konsultasi dan dua rangkap fotocopy jurnal kegiatan kepada dosen pembimbing DCC
2. Dosen pembimbing DCC menyerahkan form kunjungan, form penilaian lapangan, form penilaian pembimbing serta form yang telah dikumpulkan oleh mahasiswa ke bagian LPPM
3. LPPM mengarsipkan semua form dan menginput nilai mahasiswa
4. Jika Nilai Praktik Kerja Lapangan telah jadi, maka LPPM memfotokopy nilai tersebut sebanyak 2 rangkap, rangkap 1 sebagai arsip, rangkap ke 2 dipasang pada papan pengumuman dan asli diserahkan ke BAAK

VI. PROSEDUR PENJILIDAN

1. Penjilidan dapat dilakukan apabila laporan PKL telah disetujui oleh dosen pembimbing dan divalidasi oleh LPPM
2. Laporan PKL dijilid sebanyak 3 rangkap
3. Laporan PKL yang sudah dijilid diserahkan ke perpustakaan dan ke lokasi Magang
4. Jilid warna yang dilakukan adalah putih

Bandar Lampung, 28 November 2023

Ketua LPPM



• Ally Hafiz, S.Kom., M.T.I