



CHANGERS
OF THE FUTURE

BUKU PEDOMAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN

PRODI ILMU
KEOLAHRAGAAN

BUKU PEDOMAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN

Penyusun

Program Studi Ilmu Keolahragaan
Sekolah Tinggi Olahraga dan Kesehatan Bina Guna



Penerbit

Sekolah Tinggi Olahraga Dan Kesehatan Bina Guna
Jl. Alumunium Raya No. 77 Tanjung Mulia Medan, 20241, Indonesia.

Fax. (061) 6615718 Telp. (061) 6615718

Copyright©20234Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang
Dilarang mengutip, menscan, atau memperbanyak dalam bentuk apapun tanpa izin
tertulis dari Penulis/Penerbit.



SEKOLAH TINGGI OLAHRAGA DAN KESEHATAN BINA GUNA

Program Studi : **S1 - PENDIDIKAN JASMANI KESEHATAN DAN REKREASI**
(Terakreditasi Baik Sekali LAMDIK No. 894/SK/LAMDIK/Ah/XI/2022)
S1 - ILMU KEOLAHRAGAAN
(Terakreditasi Baik BAN-PT No. 14104/SK/BAN-PT/Ah-PPK/S/8/2022)
S1 - PENDIDIKAN KHUSUS
(Terakreditasi Baik Kemdikbudristek RI No. 104/E/O/2024)
S2 - PENDIDIKAN JASMANI
(Terakreditasi Baik Kemdikbudristek RI No. 471/G/O/2024)

Jl. Aluminium Raya No. 77, Kel. Tanjung Mulia, Kec. Medan Deli, Medan - 20241 ☎ 082172952586 🌐 www.stokbinaguna.ac.id

KEPUTUSAN KETUA SEKOLAH TINGGI OLAHRAGA DAN KESEHATAN BINA GUNA NOMOR: 0207/STOK-BG/A/SKet/II/2026 TENTANG PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN SEKOLAH TINGGI OLAHRAGA DAN KESEHATAN BINA GUNA

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka merealisasikan kurikulum merdeka belajar kampus merdeka Sekolah Tinggi Olahraga dan Kesehatan Bina Guna wajib memfasilitasi pelaksanaan pemenuhan beban mahasiswa program sarjana di lingkungan Sekolah Tinggi Olahraga dan Kesehatan Bina Guna.
- b. bahwa salah satu bentuk pembelajaran di luar institusi perguruan tinggi dalam program merdeka belajar kampus merdeka.
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan pada butir a, b, c tersebut diatas dipandang perlu menetapkan pedoman Praktik Kerja Lapangan di Sekolah Tinggi Olahraga dan Kesehatan Bina Guna yang ditetapkan dengan Peraturan Ketua.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tanggal 8 Juli 2003 tentang Sistem Pendidikan Tinggi;
2. Undang-undang Nomor 12 Tahun 2012 tanggal 10 Agustus 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tanggal 4 Februari 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
4. Peraturan Menteri Riset dan Teknologi Dikti Nomor 61 Tahun 2016 tanggal 23 September 2016 tentang Pangkalan Data Pendidikan Tinggi;
5. Permendikbud Nomor 3 Tahun 2020 tanggal 24 Januari 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
6. Permendikbud Nomor 5 Tahun 2020 tanggal 24 Januari 2020 tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi;
7. Permendikbud Nomor 7 Tahun 2020 tanggal 24 Januari 2020 tentang Pendirian, Perubahan, Pembubaran Perguruan Tinggi Negeri dan Pendirian, Perubahan, Pencabutan Ijin Perguruan Tinggi Swasta;
8. Keputusan Yayasan Bina Guna Medan Nomor: 068/Y-BG/A/2018 tanggal 25 Januari 2018 tentang Pengangkatan Ketua Sekolah Tinggi Olahraga dan Kesehatan Bina Guna;
9. Statuta Sekolah Tinggi Olahraga dan Kesehatan Bina Guna Tahun 2024
- Memperhatikan : Rapat Pimpinan Sekolah Tinggi Olahraga dan Kesehatan Bina Guna tentang Pedoman Praktik Kerja Lapangan.
- Menetapkan : **MEMUTUSKAN**
- Pertama : Bulu Pedoman Praktik Kerja Lapangan
- Kedua : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan, dengan ketentuan apabila terdapat kekeliruan dalam penetapan ini akan diperbaiki sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Medan
Tanggal 31 Januari 2026
K E T U A,



Dr. dr. Hj. Liliang Puspa Sari, S.Pd., M.Kes.

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadiran Allah SWT, Tuhan Yang Maha Esa yang telah memberikan rahmat dan hidayah Nya sehingga tersusunnya Buku Pedoman Praktik Kerja Lapangan Sekolah Tinggi Olahraga dan Kesehatan Bina Guna. Hal ini sejalan dengan visi, misi, dan tujuan STOK Bina Guna yang menekankan kepada terbantunya masyarakat dalam menyelesaikan permasalahan pendidikan jasmani, olahraga dan kesehatan melalui kegiatan-kegiatan pengabdian masyarakat.

Ucapan terima kasih terutama disampaikan kepada Ketua Sekolah Tinggi Olahraga dan Kesehatan Bina Guna, para Ketua Prodi dan para tim pengembang, dan tim kecil penyusunan Buku Pedoman Praktik Kerja Lapangan Sekolah Tinggi Olahraga dan Kesehatan Bina Guna yang telah banyak memberikan masukan.



Medan, 31 Januari 2026

Ketua Prodi,

Agung Nugroho, S.Pd., M.Or.

DAFTAR ISI

KEPUTUSAN KETUA	ii
KATA PENGANTAR.....	iii
DAFTAR ISI	iv
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang.....	1
1.2 Landasan	1
1.3 Tujuan	2
1.4 Manfaat Praktik Kerja Lapangan.....	3
1.6 Status dan Bobot SKS	3
BAB II PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN.....	4
2.1 Sistem Praktik Kerja Lapangan.....	4
2.2 Prosedur dan Praktik Kerja Lapangan	4
2.3 Pengelola Praktik Kerja Lapangan.....	5
2.4 Lokasi Praktik Kerja Lapangan.....	5
2.5 Waktu Pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan.....	5
2.6 Pembimbing	5
2.7 Teknik dan Strategi Pembimbingan	6
2.8 Peserta Praktik Kerja Lapangan	6
BAB III KEGIATAN MAHASISWA PRAKTIK KERJA LAPANGAN.....	8
3.1 Pembekalan.....	8
3.2 Pengamatan Kultur Organisasi.....	6
3.3 Pengamatan Struktur Organisasi dan Tata Kelola	8
3.4 Pengamatan Perwujudan Good Governance	8
3.5 Pengamatan Komitmen Pimpinan	9
3.6 Pengamatan Kapabilitas Pimpinan	9
3.7 Pengamatan Praktik Pembiasaan Positif	9
3.8 Penyusunan Laporan.....	9
BAB IV PENILAIAN	10
4.1 Indikator Penilaian	10
BAB V PENUTUP	11
5.1 Penutup.....	11
LAMPIRAN.....	13

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Praktik Kerja Lapangan adalah upaya pengembangan pengetahuan, pembentukan keterampilan, dan peneguhan sikap yang dilakukan melalui belajar dengan berbuat (*learning by doing*). Program Praktik Kerja Lapangan juga merupakan kegiatan yang memberikan pengalaman awal untuk membangun jatidiri mahasiswa, memantapkan kompetensi manajemen keolahragaan, memantapkan kemampuan awal mahasiswa Program Studi Ilmu Keolahragaan, mengembangkan perangkat pembelajaran dan kecakapan pedagogis dalam membangun bidang keahlian manajemen keolahragaan. Praktik Kerja Lapangan merupakan kegiatan akademis dan praktis yang lebih memfokuskan pada bidang manajerial di instansi keolahragaan. Selain itu, keberadaan program magang ini diharapkan dapat mengembangkan kreativitas mahasiswa dalam bidang akademik dan profesi. Praktik Kerja Lapangan merupakan upaya pengenalan secara dini mahasiswa kepada instansi keolahragaan yang dilaksanakan secara berjenjang PKL dan Magang. Kegiatan Praktik Kerja Lapangan dilaksanakan di Mitra Instansi Keolahragaan, pembimbingannya dilakukan oleh Dosen Pembimbing Lapangan (DPL).

1.2 Landasan

1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tanggal 8 Juli 2003 tentang Sistem Pendidikan Tinggi;
2. Undang-undang Nomor 12 Tahun 2012 tanggal 10 Agustus 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tanggal 4 Februari 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
4. Peraturan Menteri Riset dan Teknologi Dikti Nomor 61 Tahun 2016 tanggal 23 September 2016 tentang Pangkalan Data Pendidikan Tinggi;
5. Permendikbud Nomor 3 Tahun 2020 tanggal 24 Januari 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.

6. Permendikbud Nomor 5 Tahun 2020 tanggal 24 Januari 2020 tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi;
7. Permendikbud Nomor 7 Tahun 2020 tanggal 24 Januari 2020 tentang Pendirian, Perubahan, Pembubaran Perguruan Tinggi Negeri dan Pendirian, Perubahan, Pencabutan Ijin Perguruan Tinggi Swasta;
8. Keputusan Yayasan Bina Guna Medan Nomor : 068/Y-BG/A/2018 tanggal 25 Januari 2018 tentang Pengangkatan Ketua Sekolah Tinggi Olahraga dan Kesehatan Bina Guna;
9. Statuta Sekolah Tinggi Olahraga dan Kesehatan Bina Guna Tahun 2024.

1.3 Tujuan

Tujuan umum penyelenggaraan program Praktik Kerja Lapangan adalah agar mahasiswa mendapatkan kesempatan untuk mengenal konteks instansi keolahragaan lebih dekat dan dapat melakukan kegiatan praktik kerja lapangan baik secara terbimbing maupun secara mandiri. Tujuan di atas dijabarkan sebagai berikut.

1. Melakukan pemantapan kemampuan profesional sebagai calon manajemen keolahragaan sesuai bidang yang ditekuni.
2. Mendemonstrasikan kompetensi dalam merencanakan, melaksanakan, dan menilai hasil manajemen keolahragaan sesuai bidang yang ditekuni.
3. Melakukan refleksi yang berdampak pada upaya perbaikan kemampuan manajemen keolahragaan yang berorientasi pada pengembangan potensi instansi keolahragaan sesuai bidang yang ditekuni.
4. Mendalami karakteristik organisasi dalam rangka memotivasi tugas dan fungsi sesuai bidang yang ditekuni.
5. Mengidentifikasi permasalahan dan mengatasi permasalahan organisasi tersebut secara individu maupun kelompok sesuai bidang yang ditekuni.
6. Menerapkan solusi inovatif yang bertolak dari suatu permasalahan organisasi sesuai bidang yang ditekuni.
7. Menindaklanjuti hasil penilaian dengan melakukan pembimbingan dan pelatihan organisasi sesuai bidang yang ditekuni.

1.4 Manfaat Praktik Kerja Lapangan

a. Bagi Mahasiswa

- 1) Memperoleh pengalaman, keterampilan, pengetahuan dan wawasan.
- 2) Memperoleh pengalaman langsung mengenai berbagai tugas organisasi.
- 3) Memperkuat pengalaman mengenai cara berpikir dan bekerja secara interdisipliner.

b. Bagi Sekolah Mitra

- 1) Mendapatkan kesempatan untuk ikut dalam menyiapkan tenaga keolahragaan.
- 2) Meningkatkan hubungan kemitraan antara sekolah dengan lembaga STOK Bina Guna.
- 3) Meningkatkan hubungan kemasyarakatan di lingkungan instansi keolahragaan.

c. Bagi Lembaga STOK Bina Guna

- 1) Mendapatkan umpan balik dari mitra guna pengembangan manajemen olahraga dan IPTEKS yang sesuai dengan kebutuhan sumber daya manusia.
- 2) Memperoleh berbagai sumber belajar dan menemukan berbagai permasalahan keolahragaan untuk dipecahkan sebagai upaya pengembangan inovasi dan peningkatan kualitas keolahragaan.
- 3) Menjalinkan kerja sama yang lebih baik dan optimal dengan pihak mitra, pemerintah daerah, dan instansi terkait untuk pengembangan dan pelaksanaan Tri Dharma Perguruan Tinggi.

1.5 Status dan Bobot SKS Praktik Kerja Lapangan

- a. Program Praktik Kerja Lapangan merupakan bagian integral kurikulum Sekolah Tinggi Olahraga dan Kesehatan Bina Guna;
- b. Praktik Kerja Lapangan wajib diikuti oleh setiap mahasiswa Sekolah Tinggi Olahraga dan Kesehatan Bina Guna, dengan bobot mata kuliah 3 SKS.

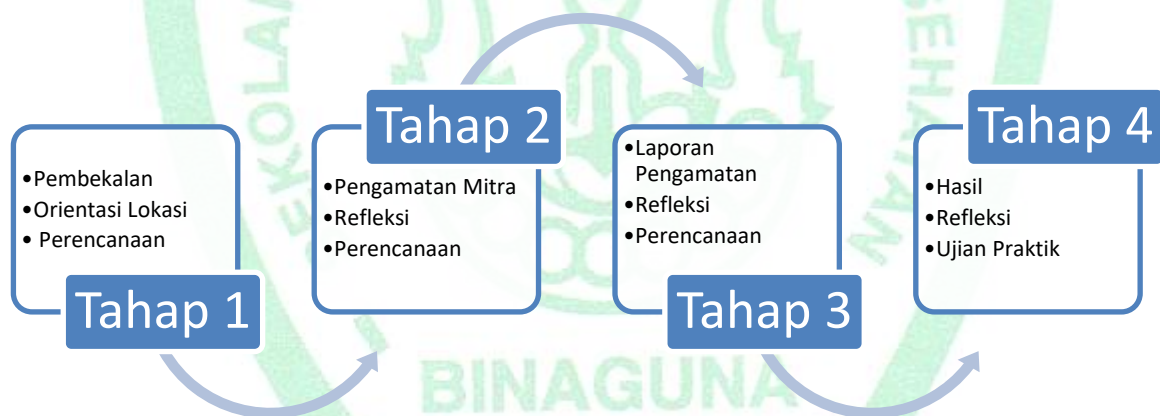
PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN

2.1 Sistem Praktik Kerja Lapangan

Praktik Kerja Lapangan menerapkan pendekatan supervisi langsung secara intensif oleh dosen dan tindakan reflektif dalam bentuk siklus dengan prinsip berkelanjutan, terstruktur, dan relevan dengan program kerja instansi keolahragaan. Penempatan mahasiswa Praktik Kerja Lapangan (PKL) di Instansi Keolahragaan dikoordinasikan oleh ketua Program Studi Sekolah Tinggi Olahraga dan Kesehatan Bina Guna.

2.2 Prosedur dan Kegiatan Praktik Kerja Lapangan

Prosedur Praktik Kerja Lapangan Sekolah Tinggi Olahraga dan Kesehatan Bina Guna menggunakan beberapa tahapan yang terintegrasi dengan kegiatan *Focused Group Discussion* (FGD). Prosedurnya dapat diilustrasikan sebagai berikut:



Gambar 1. Prosedur Praktik Kerja Lapangan

Pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan Sekolah Tinggi Olahraga dan Kesehatan Bina Guna dilaksanakan dengan kegiatan sebagai berikut:

- 1) Pembekalan/orientasi Praktik Kerja Lapangan .
- 2) Mahasiswa mendapatkan materi Praktik Kerja Lapangan terlebih dahulu dengan dosen pembimbing lapangan.
- 3) Mahasiswa Ke Lokasi Praktik Kerja Lapangan selama 7 x pertemuan (7 Minggu) sesuai jam mata kuliah

2.3 Pengelola Praktik Kerja Lapangan

Praktik Kerja Lapangan Sekolah Tinggi Olahraga dan Kesehatan Bina Guna dikelola oleh Panitia Praktik Kerja Lapangan yang ditunjuk dan ditetapkan ketua program studi Sekolah Tinggi Olahraga dan Kesehatan Bina Guna.

2.4 Lokasi Praktik Kerja Lapangan

Lokasi Praktik Kerja Lapangan ditetapkan oleh ketua program studi ilmu keolahragaan Sekolah Tinggi Olahraga dan Kesehatan Bina Guna berdasarkan kerjasama yang telah dilakukan oleh Sekolah Tinggi Olahraga dan Kesehatan Bina Guna.

2.5 Waktu Pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan

Praktik Kerja Lapangan Sekolah Tinggi Olahraga dan Kesehatan Bina Guna dilaksanakan pada tanggal 02 Februari 2026 yang terintegrasi dengan kegiatan FGD serta penyusunan laporan oleh mahasiswa.

2.6 Pembimbing

a. Dosen Pembimbing Lapangan

1) Persyaratan

1. Dosen tetap yang memiliki kualifikasi akademik minimal strata 2 (S2) yang relevan.
2. Telah mengikuti pelatihan dosen pembimbing lapangan yang dilaksanakan oleh Sekolah Tinggi Olahraga dan Kesehatan Bina Guna.
3. Memiliki komitmen yang diwujudkan dengan menandatangani pernyataan kesediaan melaksanakan tugas dan tanggung jawab sebagai pembimbing.

2) Tugas dan Tanggung Jawab

1. Membimbing dan menilai mahasiswa magang pada setiap pelaksanaan sampai ujian praktik;
2. Bertanggung jawab terhadap semua aktivitas akademik mahasiswa selama masa Praktik Kerja Lapangan;

3. Membimbing mahasiswa Praktik Kerja Lapangan;
4. Penentuan jumlah dosen pembimbing diatur oleh Panitia Praktik Kerja Lapangan, berkoordinasi dengan Ketua Sekolah Tinggi Olahraga dan Kesehatan Bina Guna.

2.7 Teknik dan Strategi Pembimbingan

- 1) Pembimbingan dilakukan oleh dosen pembimbing secara kolaboratif dengan mitra Praktik Kerja Lapangan. Pembimbingan dilakukan dengan mengedepankan prinsip partisipasi penuh dari mahasiswa;
- 2) Dosen memberi bimbingan sesuai teori dan prinsip keilmuan;
- 3) Refleksi hasil pembuatan laporan pengamatan Praktik Kerja Lapangan.

2.8 Peserta Praktik Kerja Lapangan

- 1) Persyaratan
 1. Telah menyelesaikan perkuliahan sampai semester V;
 2. Mengisi formulir isian yang disiapkan panitia Praktik Kerja Lapangan;
 3. Sanggup untuk ditempatkan di lokasi sekolah mitra yang telah ditentukan oleh panitia.
- 2) Kewajiban Peserta
 1. Mengikuti kegiatan pembekalan Praktik Kerja Lapangan;
 2. Melakukan laporan Praktik Kerja Lapangan dengan dosen maupun mitra Praktik Kerja Lapangan;
 3. Aktif bertanya dengan teman sejawat maupun dosen;
 4. Berperan aktif dalam Praktik Kerja Lapangan hybrid;
 5. Berpakaian rapi dan berpenampilan sopan sesuai dengan kode etik mahasiswa Sekolah Tinggi Olahraga dan Kesehatan Bina Guna.
 6. Menulis laporan akhir Praktik Kerja Lapangan dengan komposisi laporan hasil pengamatan.
- 3) Tahapan Pelaksanaan
 1. Persiapan

- a. Penetapan mahasiswa;
 - b. Pendataan, pemetaan dan survey lokasi Praktik Kerja Lapangan;
 - c. Penetapan dosen pembimbing dan lokasi Praktik Kerja Lapangan;
 - d. Koordinasi dengan mitra (dilakukan oleh mahasiswa);
 - e. Pembekalan Pengelola, Dosen Pembimbing Lapangan;
 - f. Pembekalan/orientasi mahasiswa Praktik Kerja Lapangan.
2. Pelaksanaan
- a. Penyerahan mahasiswa Praktik Kerja Lapangan
 - b. Pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan;
 - c. Monitoring Evaluasi Praktik Kerja Lapangan;
 - d. Memaparkan hasil pengamatan;
 - e. Penarikan mahasiswa Praktik Kerja Lapangan.
3. Penilaian
- Adapun ketentuan mengenai penilaian kinerja magang dalam konteks ini adalah:
- a. Diterapkannya pendekatan supervisi langsung dalam evaluasi yang memungkinkan mahasiswa melakukan evaluasi diri (*self evaluation*) dalam pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan
 - b. Penilaian dilakukan selama Praktik Kerja Lapangan, yang terdiri atas penilaian proses dan akhir.
 - c. Memaparkan hasil laporan Praktik Kerja Lapangan;
 - d. Dilakukan oleh Tim pembimbing lapangan yang meliputi berbagai kegiatan pengamatan.
 - e. Evaluasi setiap mahasiswa perlu didokumentasikan antara lain dengan menerapkan portofolio sehingga dapat dilihat perkembangan/peningkatan kualitas pengamatan yang dilakukan selama Praktik Kerja Lapangan;
 - f. Kriteria nilai minimal kelulusan kegiatan Praktik Kerja Lapangan adalah 80 (B). Bagi mahasiswa yang hasil evaluasinya masih di bawah kriteria minimal diberi latihan tambahan sampai berhasil mencapai nilai minimal.

KEGIATAN MAHASISWA PKL

3.1 Pembekalan

Materi pembekalan Praktik Kerja Lapangan meliputi: (1) Mekanisme Program Praktik Kerja Lapangan Sekolah Tinggi Olahraga dan Kesehatan Bina Guna, (2) Memahami program kerja Praktik Kerja Lapangan, (3) Membuat Laporan (4) Penilaian autentik (5) penulisan jurnal reflektif dan (6) Praktik pemaparan laporan Praktik Kerja Lapangan.

3.2 Pengamatan Kultur Organisasi

Indikator pengamatan kultur organisasi dapat dilihat dari beberapa aspek, seperti norma, nilai-nilai, sikap, kepercayaan, perilaku kerja, sifat pribadi, dan hasil kerja.

3.3 Pengamatan Struktur Organisasi dan Tata Kelola

Indikator pengamatan struktur organisasi dan tata kelola dapat mencakup beberapa hal, seperti pengamatan langsung terhadap struktur organisasi dan tata kerja, pengamatan terhadap visi dan misi, serta pengamatan terhadap kegiatan administrasi.

3.4 Pengamatan Perwujudan *Good Governance*

Good governance merupakan konsep penting dalam pengelolaan pemerintahan yang meliputi beberapa aspek, antara lain: Kesejahteraan rakyat (*economic governance*) Proses pengambilan keputusan (*political governance*) Tata laksana pelaksanaan kebijakan (*administrative governance*) 1. Penerapan *good governance* juga berkaitan dengan prinsip-prinsip seperti transparansi, akuntabilitas, partisipasi, dan aturan hukum yang baik. Hal ini penting dalam memastikan keterlibatan *stakeholders* yang luas dalam berbagai bidang, termasuk pelayanan publik melaporkan peristiwa atau kejadian penting.

3.5 Pengamatan Komitmen Pimpinan

Komitmen pimpinan adalah niat dan tindakan yang kuat dan konsekuensial dari pimpinan dalam mencapai tujuan organisasi, membangun sumber daya manusia (SDM), dan memperbaiki kualitas pelayanan.

3.6 Pengamatan Kapabilitas Pimpinan

Kapabilitas kepemimpinan adalah kemampuan yang dimiliki oleh seorang pemimpin dalam mengelola organisasi dan sumber daya yang dimilikinya. Kemampuan ini meliputi kemampuan teknis, kemampuan sosial, dan kemampuan konseptual, serta melibatkan komitmen dan konsistensi pemimpin dalam mencapai tujuan organisasi.

3.7 Pengamatan Praktik Pembiasaan Positif

Pengamatan Praktik Pembiasaan Positif adalah suatu kegiatan pengamatan terhadap praktik-praktik yang dilakukan di sekolah untuk membiasakan perilaku positif tertentu dalam kehidupan sehari-hari. Pembiasaan merupakan proses pembentukan sikap dan perilaku yang relatif menetap dan bersifat otomatis melalui proses pembelajaran yang berulang-ulang, baik dilakukan secara bersama-sama ataupun sendiri-sendiri.

3.8 Penyusunan Laporan

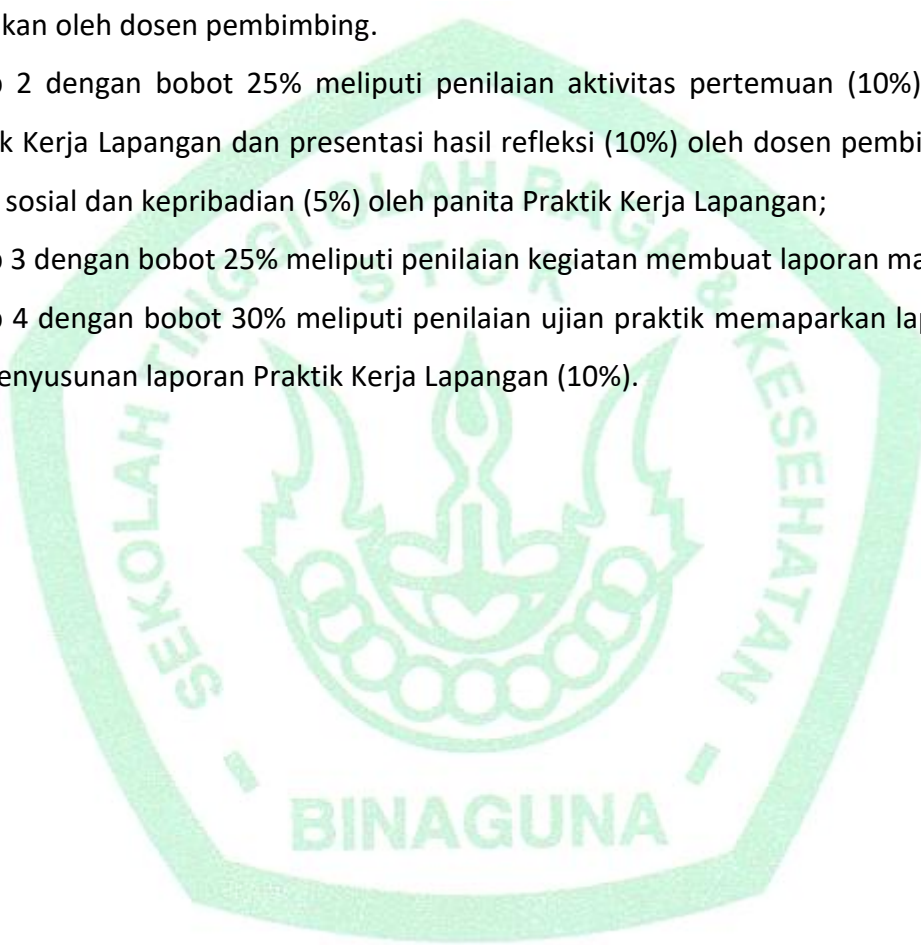
Penyusunan laporan magang dilakukan setelah semua kegiatan Praktik Kerja Lapangan selesai. Laporan Praktik Kerja Lapangan disusun peserta secara mandiri. Laporan Praktik Kerja Lapangan disusun sesuai dengan format laporan. Paling lama 3 hari setelah Praktik Kerja Lapangan Laporan Praktik Kerja Lapangan diserahkan kepada Dosen Pembimbing Lapangan (*softcopy*).

PENILAIAN

4.1 Indikator Penilaian

Penilaian pada Praktik Kerja Lapangan akan dilakukan sesuai dengan pelaksanaannya yaitu dengan sistem blok. Adapun rinciannya adalah sebagai berikut:

- 1) Tahap 1 dengan bobot 20% meliputi penilaian terkait kegiatan pembekalan (10%) dilakukan oleh panitia, penilaian laporan orientasi, refleksi dan perencanaan (10%) dilakukan oleh dosen pembimbing.
- 2) Tahap 2 dengan bobot 25% meliputi penilaian aktivitas pertemuan (10%) oleh lokasi Praktik Kerja Lapangan dan presentasi hasil refleksi (10%) oleh dosen pembimbing serta aspek sosial dan kepribadian (5%) oleh panitia Praktik Kerja Lapangan;
- 3) Tahap 3 dengan bobot 25% meliputi penilaian kegiatan membuat laporan mandiri;
- 4) Tahap 4 dengan bobot 30% meliputi penilaian ujian praktik memaparkan laporan (20%) dan penyusunan laporan Praktik Kerja Lapangan (10%).



PENUTUP

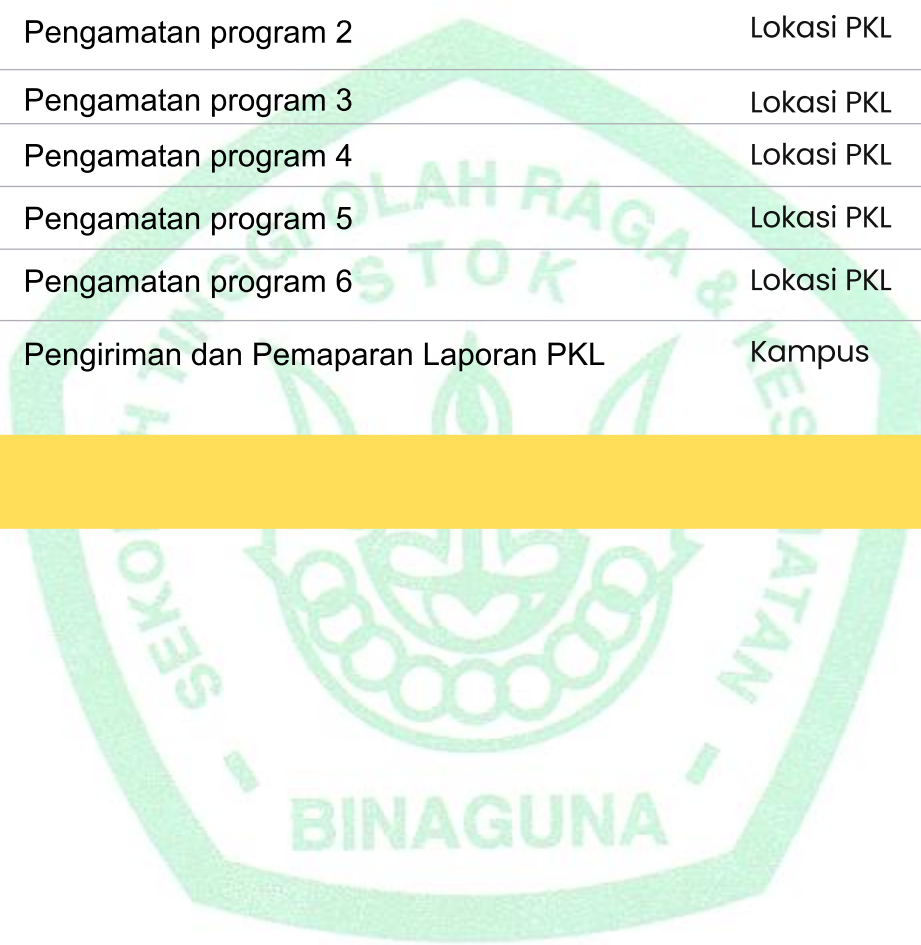
5.1 Penutup

Buku pedoman ini disiapkan untuk membantu pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan Mahasiswa Sekolah Tinggi Olahraga dan Kesehatan Bina Guna Semester Genap Tahun 2025/2026.



KEGIATAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN

Pert.	Aktivitas	Tempat
1.	Kontrak perkuliahan, Pembentukan kelompok Penentuan Lokasi yang diobservasi	Kampus
2.	Persuratan ke mitra, Pelepasan peserta PKL	Kampus
3.	Pengamatan program 1	Lokasi PKL
4.	Pengamatan program 2	Lokasi PKL
5.	Pengamatan program 3	Lokasi PKL
6.	Pengamatan program 4	Lokasi PKL
7.	Pengamatan program 5	Lokasi PKL
8.	Pengamatan program 6	Lokasi PKL
9-16.	Pengiriman dan Pemaparan Laporan PKL	Kampus



LAMPIRAN

1. Lembar Pengamatan Kultur Intansi

Tanggal Pengamatan :

Nama Instansi :

No	Aspek Pengamatan	Keterlaksanaan			Deskripsi
		Ya		Tdk	
		Bk	Kr		
1	Kegiatan 3S (Senyum, Sapa, Salam)				
2	Pengkondisian awal belajar				
3	Upacara Apel				
4	Penggunaan seragam instansi				
5	Anjuran menjaga kebersihan				
6	Anjuran Menjaga ketenangan				
7	Anjuran memanfaatkan waktu				
8	Suasana menyenangkan				

Keterangan: Tdk=tidak ; Bk=baik ; Kr=kurang

Kota XXX, Tanggal/Bulan/Tahun

Dosen Pembimbing

Pamong

Mahasiswa

Kelompok:

1. NIM NAMA
2. dst

Nama Lengkap

Nama Lengkap

Melampirkan:

1. Bukti Foto melaksanakan pengamatan kultur Instansi
2. Bukti Video melaksanakan pengamatan kultur Instansi

2. Lembar Pengamatan Struktur Organisasi dan Tata Kerja

Tanggal Pengamatan :

Nama Instansi :

No	Aspek Pengamatan	Keterlaksanaan			Deskripsi
		Ya		Tdk	
		Bk	Kr		
1	Ada visi dan misi				
2	Ada pemaparan visi dan misi				
3	Ada bagan struktur organisasi				
4	Ada deskripsi tugas untuk masing-masing komponen organisasi				
5	Ada tata tertib				
6	Ada sosialisasi tata tertib				
7	Ada program kerja				
8	Ada sosialisasi program kerja				
9	Sarana dan Prasarana a. Sarana 1. Peralatan Organisasi 2. Media Pendukung 3. Bahan habis pakai 4. Lingkungan kondusif b. Prasarana 1. Ruang Pimpinan 2. Ruang Tata Usaha 3. Ruang Rapat 4. Laboratorium 5. Tempat Ibadah 6. Toilet/ Kamar Mandi				

Keterangan: Tdk=tidak ; Bk=baik ; Kr=kurang

Kota XXX, Tanggal/Bulan/Tahun

Dosen Pembimbing

Pamong

Mahasiswa

Kelompok:

1. NIM NAMA
2. dst

Nama Lengkap

Nama Lengkap

Melampirkan:

1. Bukti Foto melaksanakan pengamatan Struktur Organisasi dan Tata Kerja
2. Bukti Video melaksanakan pengamatan Struktur Organisasi dan Tata Kerja



3. Lembar Pengamatan Perwujudan *good governance*

Tanggal Pengamatan :

Nama Instansi :

No	Aspek Pengamatan	Keterlaksanaan			Deskripsi
		Ya		Tdk	
		Bk	Kr		
1	Transparansi dalam pengambilan keputusan dan pelaksanaan kebijakan				
2	Akuntabilitas dalam pengelolaan keuangan dan sumber daya publik				
3	Ada pemberian sanksi terhadap pelanggaran tata tertib				
4	Ada pemberian reward terhadap kepatuhan tata tertib				
5	Ada pendampingan pelaksanaan tata tertib				

Keterangan: Tdk=tidak ; Bk=baik ; Kr=kurang

Kota XXX, Tanggal/Bulan/Tahun

Dosen Pembimbing

Pamong

Mahasiswa

Kelompok:

1. NIM NAMA
2. dst

Nama Lengkap

Nama Lengkap

Melampirkan:

1. Bukti Foto melaksanakan pengamatan peraturan dan tata tertib
2. Bukti Video melaksanakan pengamatan peraturan dan tata tertib

4. Lembar Pengamatan Komitmen Pimpinan

Tanggal Pengamatan :

Nama Instansi :

No	Aspek Pengamatan	Keterlaksanaan			Deskripsi
		Ya		Tdk	
		Bk	Kr		
1	Sikap dalam memberi teladan				
2	Pengambilan keputusan				
3	Keterilbatan dalam rapat				
4	Ketepatan waktu mengikuti rapat				
5	Kelengkapan atribut peserta pada saat mengikuti upacara				
6	Keterlibatan dalam kegiatan keagamaan/ nasional				

Keterangan: Tdk=tidak ; Bk=baik ; Kr=kurang

Kota XXX, Tanggal/Bulan/Tahun

Dosen Pembimbing

Pamong

Mahasiswa

Kelompok:

1. NIM NAMA
2. dst

Nama Lengkap

Nama Lengkap

Melampirkan:

1. Bukti Foto melaksanakan pengamatan kegiatan ceremonial
2. Bukti Video melaksanakan pengamatan kegiatan ceremonial

5. Lembar Pengamatan Kapabilitas Pimpinan

Tanggal Pengamatan :

Nama Instansi :

No	Aspek Pengamatan	Keterlaksanaan			Deskripsi
		Ya		Tdk	
		Bk	Kr		
1	Kemampuan personal				
2	Penghargaan terhadap ide bawahan				
3	Ada pembinaan pengembangan SDM				
4	Setiap pengurus menjadi Pembina pelatihan pengembangan SDM				
5	Setiap pengurus wajib mengikuti pelatihan pengembangan SDM				

Keterangan: Tdk=tidak ; Bk=baik ; Kr=kurang

Kota XXX, Tanggal/Bulan/Tahun

Dosen Pembimbing

Pamong

Mahasiswa

Kelompok:

1. NIM NAMA
2. dst

Nama Lengkap

Nama Lengkap

Melampirkan:

1. Bukti Foto melaksanakan pengamatan pelatihan pengembangan SDM
2. Bukti Video melaksanakan pengamatan pelatihan pengembangan SDM

6. Lembar Pengamatan Praktik Pembiasan Positif

Tanggal Pengamatan :

Nama Instansi :

No	Aspek Pengamatan	Keterlaksanaan			Deskripsi
		Ya		Tdk	
		Bk	Kr		
1	Berjabat tangan dengan sesame pengurus saat datang dan pulang.				
2	Bertegur sapa ketika berpapasan di dalam dan diluar instansi				
3	Kebiasaan mengantri				
4	Kebiasaan membuang sampah pada tempatnya				
5	Bekerja sama antara pengurus				
	Dapat ditambahkan sesuai temuan di lokasi PKL				

Keterangan: Tdk=tidak ; Bk=baik ; Kr=kurang

Kota XXX, Tanggal/Bulan/Tahun

Dosen Pembimbing

Pamong

Mahasiswa

Kelompok:

1. NIM NAMA
2. dst

Nama Lengkap

Nama Lengkap

Melampirkan:

1. Bukti Foto melaksanakan pengamatan Praktik Pembiasan Positif
2. Bukti Video melaksanakan pengamatan Praktik Pembiasan Positif

7. Penilaian Praktik Kerja Lapangan

LEMBAR PENILAIAN PRAKTIK KERJA LAPANG (PKL)

Yang bertanda tangan dibawah ini, kami pembimbing Praktik Kerja Lapangan (PKL) Program Studi Ilmu Keolahragaan Sekolah Tinggi Olahraga dan Kesehatan Bina Guna menerangkan dengan sebenarnya bahwa :

Nama Mahasiswa :

NIM :

Program Studi :

Lokasi PKL :

Telah menyelesaikan Praktik Kerja Lapangan (PKL) yang berjudul :

.....

.....

Dengan hasil sebagai berikut :

NO	INDIKATOR PENILAIAN	NILAI (ANGKA)
1	Kedisiplinan	
2	Tanggung Jawab	
3	Kreativitas	
4	Kerjasama	
	Rata-Rata	

Medan, 06 Mei 2026

Mengetahui,
Ketua NPC Sumatera Utara

Dosen Pembimbing Lapangan

Nama.
NIP.

Nama.
NIDN.

8. Buku Bimbingan Praktik Kerja Lapangan

Nama Mahasiswa :
NIM :
Program Studi :
Lokasi PKL :
Dosen Pembimbing Lapangan :
Pamong :

NO	HARI/ TANGGAL BIMBINGAN	CATATAN BIMBINGAN	PARAF DPL / PAMONG

1. Cover Laporan Praktik Kerja Lapangan

LAPORAN AKHIR PRAKTIK KERJA LAPANGAN



Oleh:

Robert Stevenson

060121028

Instansi Praktik Kerja Lapangan: NPC Sumatera Utara

**PROGRAM STUDI ILMU KEOLAHRAGAAN
SEKOLAH TINGGI OLAHRAGA DAN KESEHATAN BINA GUNA
TAHUN 2025**

2. Lembar Pengesahan

LEMBAR PENGESAHAN
PRATIK KERJA LAPANGAN

Disusun Untuk Memenuhi Syarat Kelulusan Mata Kuliah Praktik Kerja Lapangan
Program Studi Ilmu Keolahragaan

Disusun oleh:

Robert Stevenson

060121028

Medan, 04 Mei 2026

Menyetujui,
Pamong

Nama

NIP/NIK:

Ketua

NPC Sumatera Utara

Nama

NIP/NIK:

3. Lembar Pengesahan Dosen Pembimbing Lapangan

LEMBAR PENGESAHAN DOSEN PEMBIMBING LAPANGAN

PRATIK KERJA LAPANGAN

Disusun Untuk Memenuhi Syarat Kelulusan Mata Kuliah Praktik Kerja Lapangan
Program Studi Ilmu Keolahragaan

Disusun oleh:

Robert Stevenson

1204124302

Medan, 04 Mei 2026

Menyetujui,
Dosen Pembimbing Lapangan

Agung Nugroho, S.Pd., M.Or.

NIDN. 0103029003

4. Isi Laporan

8.1 BAGIAN AWAL

Bagian awal tugas akhir terdiri atas:

- a) Halaman Sampul Luar
- b) Halaman Pengesahan Lokasi PKL
- c) Halaman Pengesahan Dosen Pembimbing Lapangan
- d) Kata Pengantar/Ucapan Terima Kasih
- e) Daftar Isi
- f) Daftar Gambar
- g) Daftar Tabel
- h) Daftar Lampiran

8.2 BAGIAN ISI

- a) Pendahuluan (Latar Belakang, Tujuan dan Manfaat Praktik Kerja Lapangan)
- b) Hasil Pengamatan (Program 1 sampai dengan 6)
- c) Kesimpulan
- d) Ucapan Terima Kasih
- e) Dokumentasi (Foto Kegiatan)
- f) Link Video Kegiatan 1 sampai 6

8.3 KERTAS, HURUF, DAN PENGENTIKAN

- a) Laporan magang ditulis dengan ukuran A4 (21 X 29,7cm) maksimal 8 halaman.
- b) Diketik dengan menggunakan jenis huruf Time New Roman (TNR) ukuran font 12 dengan jarak 1,5 spasi
- c) Pengetikan paragraf baru dimulai pada karakter ke-enam dengan awal kalimat yang masuk ke dalam (indented style) sebanyak lima karakter.
- d) Margin atau bagian kertas yang dikosongkan adalah sebagai berikut: Margin atas : 4 Cm Margin kiri : 4 Cm Margin bawah : 3 Cm Margin kanan : 3 Cm
- e) Pengetikan setiap alinea baru dimulai pada ketukan pertama sesuai margin yang ditentukan, dan jarak antara alinea adalah tiga spasi.
- f) Jarak antara teks dengan tabel atau gambar atau grafik atau diagram adalah tiga spasi.

