

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Sejalan dengan perkembangan zaman perusahaan jasa merupakan salah satu dari berbagai macam jam bidang usaha yang berkembang sangat pesat seperti jasa penginapan atau hotel. Hotel merupakan sebuah akomodasi yang memanfaatkan sebagian atau seluruh bagiannya sebagai layanan jasa penginapan, layanan penyedia makanan dan minuman, serta berbagai macam jasa lainnya untuk masyarakat umum yang dikelola dengan cara komersial. Dalam berkembangnya perusahaan tersebut tidak lepas dari kinerja para karyawan yang bekerja secara profesional selain itu manajemen sumber daya manusia sangat dibutuhkan dalam mengelola mengatur maupun memanfaatkan karyawan sehingga keberadaannya dapat berfungsi secara produktif faktor yang terpenting dalam pencapaian tujuan agar tetap berkembangnya perusahaan tersebut adalah kedisiplinan kerja karyawan dan kinerja karyawan.

Istilah kinerja berasal dari kata *job performance* atau *actual performance* (prestasi kerja atau prestasi sesungguhnya yang dicapai oleh seseorang). Kinerja adalah hasil kerja yang dapat dicapai oleh seseorang atau sekelompok orang dalam suatu organisasi sesuai dengan wewenang dan tanggung jawab masing-masing dalam rangka upaya mencapai tujuan organisasi bersangkutan secara legal tidak melanggar hukum dan sesuai dengan moral maupun etika. Menurut (As'ad, 2001) menyatakan bahwa kinerja manusia yang diharapkan mampu mencapai tingkat produktivitas kerja yang optimal dengan standar tertentu. Kinerja yang baik dapat menjadi sebuah kunci dari kelangsungan suatu organisasi karena dapat menjadi aset perusahaan yang relatif sulit untuk ditiru oleh perusahaan lain.

Dalam pencapaian untuk menarik pelanggan saat ini pengusaha hotel melihat potensi tinggi pada *food & beverage department* sebagai alternatif sumber penghasilan. Menurut (Huda & Nurcahyono, 2005) menyatakan bahwa cernahnya prospek dalam mencapai sumber penghasilan membuat semua pengusaha perhotelan mengunggulkan *food & beverage department* maupun *product*.

Pengelolaan *food & beverage department* tentu tidak terlepas dari *chef* dan *cook helper*, sehingga sumber daya manusia yang terdapat pada *chef* dan *cook helper* sangat menentukan mutu kinerja yang efisien dalam mencapai tujuannya. Kemampuan yang dimiliki *cook helper* yaitu mulai dari persiapan bahan makanan sampai pada proses pengolahan. Dalam menjalankan tugas dan kewajibannya *cook helper* dituntut memiliki pengetahuan dan keterampilan kompetensi yang menunjang pekerjaan selama di dapur.

Namun dalam penelitian ini masih saja ditemukan permasalahan yang timbul karena beberapa faktor kinerja *cook helper*. Salah satu pengaruh dalam kinerja *cook helper* yaitu dituntut untuk selalu tanggap dan cepat terhadap apa yang dikerjakannya. Hal ini dikarenakan pada saat proses pengelolaan harus disiplin terhadap waktu yang telah ditentukan. Ketepatan dan kecepatan dalam memasak akan menjadikan suatu nilai kepuasan tersendiri oleh pelanggan atau tamu hotel, sehingga diperlukan tanggung jawab yang besar. Selain itu *cook helper* juga diharapkan untuk saling bekerja sama dengan *chef* dalam mengelola masakan, sehingga tidak menimbulkan miskomunikasi antara *chef* dengan *cook helper*.

Dari latar belakang diatas peneliti ingin membahas Tugas Akhir dengan judul “Faktor-Faktor Yang Mempengaruhi Kinerja Cook Helper Di Hotel Grand Mercure Surabaya”.

1.2 Rumusan Masalah

Rumusan masalah dalam penelitian ini antara lain :

1. Apakah faktor-faktor yang mempengaruhi kinerja *cook helper* di main kitchen ?
2. Apa saja hambatan atau kendala yang dihadapi dalam kinerja *cook helper*?
3. Bagaimana upaya dalam meningkatkan kinerja *cook helper* di hotel Grand Mercure Surabaya City?

1.3 Tujuan

Tujuan dalam penelitian ini antara lain :

1. Untuk mengetahui dan memahami faktor-faktor kinerja *cook helper* di *main kitchen*.
2. Mengetahui hambatan atau kendala yang dihadapi dalam kinerja *cook helper*.
3. Memahami upaya dalam meningkatkan kinerja *cook helper* di hotel Grand Mercure Surabaya City.

1.4 Manfaat

- a. Manfaat bagi penulis :
 1. Mengembangkan kemampuan penulis untuk menganalisa dan mengklasifikasikan suatu masalah untuk mencapai solusinya.
 2. Sebagai perbandingan antara teori yang dipelajari dengan praktek yang ada dilapangan.
 3. Menambah kemampuan kerja di hotel yang nanti dapat di gunakan untuk bersaing di dalam dunia kerja.
 4. Memotivasi mahasiswa untuk melakukan pekerjaan secara efektif dan efisien.
 5. Menambah pengalaman dan ilmu pengetahuan dalam bekerja pada praktik kerja lapangan ini sehingga sangat diperhitungkan oleh perusahaan-perusahaan.
- b. Manfaat bagi fakultas :
 1. Bisa menjalin hubungan dengan baik dan saling menguntungkan dari kedua belah pihak antara hotel dan kampus.
 2. Meningkatkan kualitas SDM Universitas khususnya di bidang Manajemen Perhotelan Universitas Airlangga.
 3. Menjalni kerja sama antara Diploma III Manajemen Perhotelan Universitas Airlangga dengan Hotel Grand Mercure Surabaya City dalam memberikan pengalaman dan ilmu pengetahuan yang diterima mahasiswa melalui praktik kerja lapangan.

c. Manfaat bagi subyek PKL :

1. Tenaga kerja dari para mahasiswa yang membutuhkan tempat praktik kerja lapangan yang berguna untuk membantu pekerjaan hotel yang dioperasikan setiap harinya.
2. Sebagai sarana mempererat hubungan kerja sama antara Hotel dengan Diploma III Manajemen Perhotelan Universitas Airlangga.

1.5 Tinjauan Pustaka

1.5.1 Kinerja

Menurut Mangkunegara (2016:67) istilah kinerja berasal dari kata *job performance* atau *actual performance* (prestasi kerja atau prestasi sesungguhnya yang dicapai seseorang). Kinerja adalah hasil dari suatu proses yang mengacu dan diukur selama periode waktu tertentu berdasarkan ketentuan atau kesepakatan yang telah ditetapkan sebelumnya (Edison, 2016:190). Secara umum kinerja dapat diartikan sebagai keseluruhan proses bekerja dari individu yang hasilnya dapat digunakan landasan untuk menentukan apakah pekerjaan individu tersebut baik atau sebaliknya (Roziqin, 2010:41).

Berdasarkan pendapat para ahli tersebut, definisi kinerja sebagai hasil kerja yang dicapai oleh individu yang sesuai dengan peran atau tugas individu tersebut dalam suatu organisasi yang dihubungkan dengan suatu ukuran nilai atau standar tertentu dari organisasi dimana individu bekerja.

1.5.2 Faktor-Faktor Yang Mempengaruhi Kinerja

Berikut faktor-faktor yang mempengaruhi kinerja antara lain :

a. Faktor Kemampuan

Secara psikologis, kemampuan (ability) pegawai terdiri dari kemampuan potensi (IQ) diatas rata-rata (IQ 110-120) dengan pendidikan yang memadai untuk jabatannya dan terampil dalam mengerjakan pekerjaan sehari-hari, maka ia akan lebih mudah mencapai kinerja yang diharapkan.

b. Faktor Motivasi

Motivasi terbentuk dari sikap (*attitude*) seorang karyawan dalam menghadapi situasi (*situation*). Motivasi merupakan kondisi yang menggerakkan dari karyawan yang terarah untuk mencapai tujuan organisasi (tujuan kerja). Menurut Mulyadi (2015:89) motivasi adalah dorongan baik dari orang lain maupun dari diri sendiri untuk mengerjakan suatu pekerjaan dengan sadar dan semangat untuk mencapai target-target tertentu.

Sikap mental merupakan mental yang mendorong diri seseorang karyawan untuk berusaha mencapai prestasi kerja yang maksimal. Sikap mental seorang karyawan harus mempunyai sikap mental yang siap secara fisik dan memahami tujuan utama target kerja yang akan dicapai. Berikut indikator motivasi menurut Mas'ud (2004:269) yang menyebutkan bahwa :

- 1) Kebutuhan akan berprestasi
 - a) Bersungguh-sungguh untuk meningkatkan kinerja dimasa lalu
 - b) Menikmati tantangan yang sulit
 - c) Ingin tahu kemajuan yang dicapai ketika menyelesaikan tugas
 - d) Menetapkan tujuan dan mencapai tujuan realistis
 - e) Menikmati kepuasan dari penyelesaian tugas yang sulit
- 2) Kebutuhan akan kekuasaan
 - a) Menikmati persaingan dan kemenangan
 - b) Menikmati tanggung jawab
 - c) Menyampaikan langsung kepada orang yang menyatakan sesuatu yang tidak saya setujui
 - d) Suka mempengaruhi orang lain
 - e) Bekerja untuk mendapatkan lebih banyak kendali atas peristiwa-peristiwa sekitar
- 3) Kebutuhan akan berafiliasi
 - a) Berbicara dengan orang-orang disekitar tentang masalah-masalah diluar pekerjaan

- b) Ingin disukai orang lain
 - c) Cenderung membangun hubungan yang erat dengan para rekan sekerja
 - d) Menikmati menjadi bagian kelompok
 - e) Menikmati bekerja sama dengan orang lain
- c. Disiplin Kerja

Menurut Mulyadi (2015:62) disiplin adalah suatu sikap hormat dan kesadaran seseorang terhadap peraturan yang dibuat oleh perusahaan. Sedangkan menurut Hasibuan (2010:193) menyatakan bahwa kedisiplinan adalah kesadaran dan kesediaan seseorang menaati semua peraturan perusahaan dan norma-norma sosial yang berlaku. Sehingga dapat disimpulkan bahwa disiplin kerja merupakan suatu sikap seseorang yang harus dilakukan seorang karyawan terhadap peraturan perusahaan.

Bentuk disiplin kerja terbagi menjadi dua yaitu disiplin preventif dan disiplin korektif. Disiplin preventif adalah suatu upaya untuk menggerakkan karyawan mengikuti dan mematuhi pedoman kerja, aturan-aturan yang telah digariskan oleh perusahaan. Dengan cara preventif maka karyawan dapat memelihara dirinya terhadap peraturan-peraturan perusahaan. Atasan mempunyai tanggung jawab dalam membangun iklim organisasi dengan disiplin preventif. Begitu pula pegawai harus dan wajib mengetahui, memahami semua pedoman kerja serta peraturan-peraturan perusahaan.

Sedangkan disiplin korektif merupakan suatu upaya untuk menggerakkan karyawan dalam menyetujui suatu peraturan dan mengarahkan untuk tetap mematuhi peraturan sesuai dengan pedoman yang berlaku pada perusahaan. Pada disiplin korektif karyawan yang melanggar perlu diberi sanksi sesuai dengan peraturan yang berlaku. Tujuan pemberian sanksi adalah untuk memperbaiki karyawan yang melanggar peraturan, memelihara peraturan yang berlaku, dan memberi pelajaran kepada pelanggar. Berikut indikator disiplin kerja menurut Siswanto (20016:356) yang menyebutkan bahwa :

1) Frekuensi kehadiran

Salah satu tolak ukur untuk mengetahui tingkat kedisiplinan karyawan adalah semakin tinggi frekuensi kehadirannya atau rendahnya tingkat kehadiran maka karyawan telah memiliki disiplin kerja yang tinggi.

2) Tingkat kewaspadaan

Karyawan dalam melaksanakan pekerjaannya selalu penuh perhitungan dan ketelitian memiliki tingkat kewaspadaan yang tinggi baik terhadap dirinya maupun terhadap pekerjaannya.

3) Ketaatan pada standar kerja

Dalam melaksanakan pekerjaannya, seorang karyawan diharuskan menaati semua standar kerja yang telah ditetapkan sesuai dengan aturan dan pedoman kerja agar kecelakaan kerja tidak terjadi atau dapat dihindari

4) Ketaatan pada peraturan kerja

Hal ini dimaksudkan untuk kenyamanan dan kelancaran dalam bekerja

5) Etika kerja

Etika kerja diperlukan oleh setiap karyawan dalam melaksanakan pekerjaannya agar tercipta suasana harmonis, saling menghargai antar sesama karyawan

d. Sarana dan prasana

Agar karyawan melakukan tugasnya dengan optimal, tentu yang harus diperhatikan adalah sarana dan prasarana di tempat kerja. Tersedianya sarana dan prasarana yang memadai tentu sangat menunjang kinerja karyawan di sana. Ada baiknya pula untuk selalu memperhatikan kondisi sarana dan prasarana tempat kerja, apakah masih berfungsi optimal, perlu perbaikan, atau perlu diganti. Beberapa contoh sarana dan prasarana umum di berbagai tempat kerja mencakup meja kerja, alat tulis, ruangan yang cukup luas, penerangan yang cukup, pengatur suhu ruangan(AC atau sejenisnya), printer, lahan parkir, ruangan istirahat,

toilet, tempat beribadah, dan masih banyak lagi. Ketika sarana dan prasarana di tempat kerja tidak memadai, kemungkinan karyawan perlu mencari sarana dan prasarana di luar tempat kerja demi menyelesaikan tugasnya.

e. Lingkungan kerja serta kulturnya

Perbedaan sudut pandang, hubungan antar personal, persaingan antar personal, hingga kecocokan karyawan dengan timnya menjadi unsur-unsur utama bagaimana lingkungan kerja serta kulturnya terbentuk. Dengan selalu menciptakan iklim lingkungan kerja yang supportive, ramah, dan tentunya profesional, akan membuat karyawan nyaman, bersemangat, serta lebih optimal kinerjanya.

f. Job description dan tanggung jawab

Pembagian tugas umum dan khusus tiap karyawan, peran, serta tanggung jawab karyawan harus jelas dan transparan. Pembagian ini mempermudah karyawan untuk menentukan skala prioritas kerja mereka masing-masing serta timnya. Pemberian tugas kepada karyawan atau tim di luar job description dan tanggung jawab mereka akan mempengaruhi produktivitas mereka atau malah membuat kinerja mereka semakin buruk. Sangat direkomendasikan pula untuk menjaga transparansi tugas dan tanggung jawab antar personil. Hal ini akan mempermudah ketika akan membagi beban kerja antar personil.

g. Visi dan misi

Cita-cita suatu perusahaan dan tahapan-tahapan apa saja yang di butuhkan untuk menanggapi cita-cita tersebut, biasanya disebut sebagai visi dan misi, yang idealnya harus selalu relevan dan konkrit dalam tiap langkah dan keputusan perusahaan. Dengan visi dan misi yang jelas dan selalu diterapkan dalam berbagai kegiatan perusahaan, maka akan memperjelas karakteristik perusahaan dan kinerja karyawannya.

h. Cara komunikasi dan kerja pimpinan

Salah satu majalah bisnis terkemuka dunia, Entrepreneur, mengatakan bahwa karyawan mengharapkan atasan yang suportif dengan

karakter yang pengertian, fleksibel, serta dapat dipercaya. Pimpinan dengan kriteria tersebut nyatanya memang sangat baik agar dapat mem-*boost up* kinerja karyawan. Beberapa contoh tindakan yang merefleksikan kriteria pimpinan yang baik seperti diatas adalah komunikatif dengan keluh kesah, kritik dan saran dari karyawan, tidak asal membagi beban kerja yang tak sesuai dengan tugas karyawan, memotivasi personil lainnya, atau bahkan ikut lembur bersama dengan karyawan lainnya dalam suasana yang ramah dan kekeluargaan.

1.5.3 Indikator Kinerja

Berhasil tidaknya kinerja yang telah dicapai oleh organisasi tersebut dipengaruhi oleh tingkat kerja karyawan secara individual maupun secara kelompok. Semakin baik kinerja karyawan maka kinerja organisasi akan semakin baik pula. Menurut Setiwan (2014:147) untuk mengukur kinerja dapat menggunakan indikator-indikator sebagai berikut :

- a. Ketepatan Penyelesaian Tugas
Merupakan pengelolaan waktu dalam bekerja dan juga ketepatan karyawan dalam menyelesaikan pekerjaan.
- b. Kesesuaian Jam Kerja
Kesediaan karyawan dalam mematuhi peraturan perusahaan atau hotel yang berkaitan dengan ketepatan waktu masuk atau pulang kerja dan jumlah kehadiran.
- c. Tingkat Kehadiran
Jumlah ketidak hadiran karyawan dalam suatu perusahaan atau hotel selama periode tertentu.
- d. Kerjasama Antar Karyawan
Kemampuan karyawan untuk bekerja sama dengan orang lain dalam menyelesaikan suatu tugas yang ditentukan sehingga mencapai daya guna dan hasil guna yang sebesar-besarnya.
- e. Kepuasan Kerja

Karyawan merasa puas dengan jenis pekerjaan yang menjadi tanggung jawabnya dalam perusahaan.

1.5.4 Pengertian Pelayanan

Pelayanan secara umum adalah setiap kegiatan yang diperuntukkan atau ditujukan untuk memberikan kepuasan kepada pelanggan, melalui pelayanan ini keinginan dan kebutuhan pelanggan dapat terpenuhi. Dalam Kamus Bahasa Indonesia dijelaskan bahwa pelayanan adalah sebagai usaha melayani kebutuhan orang lain, sedangkan melayani yaitu membantu menyiapkan (membantu apa yang diperlukan seseorang). Menurut Sinambela (2008) mengemukakan bahwa pelayanan adalah setiap kegiatan yang menguntungkan dalam suatu kumpulan atau kesatuan, dan menawarkan kepuasan meskipun hasilnya tidak terikat pada suatu produk secara fisik.

1.6 Prosedur Penelitian

1.6.1 Lokasi dan Jadwal Penelitian

Lokasi dalam penelitian ini yaitu di Hotel Grand Mercure Surabaya City Jl. Raya Darmo No. 68-78, DR. Soetomo, Kec. Tegalsari, Kota Surabaya, Jawa Timur 60264. Penelitian ini dimulai pada tanggal 19 Desember 2019 sampai dengan tanggal 19 Juni 2020 dilaksanakan di Hotel Grand Mercure Surabaya City.

Peneliti melakukan penelitian di Hotel Grand Mercure Surabaya City karena lokasi yang sangat strategis, mudah dijangkau dan peneliti telah melakukan *on the job training* di hotel tersebut sebagai *cook helper*. Sehingga dapat mempermudah peneliti untuk mengumpulkan data penelitian sebagai tugas akhir.

1.6.2 Teknik Pengumpulan Data

Adapun teknik pengumpulan data dari penelitian ini antara lain :

1. Observasi

Peneliti melakukan pengamatan secara langsung dengan cara ikut serta berperan dalam Praktek Kerja Lapangan sebagai *cook helper* di Hotel Grand Mercure Surabaya City.

2. Wawancara

Peneliti melakukan penelitian dengan cara tanya jawab secara langsung (*interview*) kepada sumber informasi *executif chef*, *demi chef*, dan personalia untuk memberikan sebuah informasi secara kualitatif selama melaksanakan Praktek Kerja Lapangan di Hotel Grand Mercure Surabaya City. Berikut pertanyaan wawancara mengenai kinerja cook helper antara lain:

- a. Sebagai asisten commis, bagaimana kinerja cook helper yang baik dan benar?
 - b. Hal apa saja yang perlu dilakukan agar terjalin komunikasi yang baik antara atasan dengan cook helper?
 - c. Sanksi apa saja yang diterima apabila telah melanggar aturan pekerjaan?
 - d. Apabila telah tercapai tujuan kinerja maka apakah ada reward atau hadiah yang diperoleh?
3. Studi Dokumentasi

Peneliti melakukan pengumpulan data secara dokumentasi yang diperoleh dari sumber tertulis terkait pada penelitian terdahulu, jurnal, dan buku sebagai sumber referensi tugas akhir.

1.6.3 Penyajian Data

Adapun jadwal pelaksanaan kegiatan praktik kerja lapangan sebagai berikut :

Tabel 1.1 Jadwal Pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan

No	Kegiatan	Oktober'19				November'19				Desember'19				Januari'20				Februari'20				Maret'20				April'20				Mei'20				Juni'20			
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4				
1.	Persiapan PKL	Yellow																																			
2.	Penentuan tempat PKL		Red																																		
3.	Pengajuan CV			Green																																	
4.	Tahap interview			Brown																																	
5.	Penerimaan				Green																																
6.	Orientasi								Blue																												
7.	Pelaksanaan PKL								Blue																												
8.	Penyusunan Tugas Akhir																																				
9.	Konsultasi Tugas Akhir																																				
10.	Berakhirnya PKL																																				
11.	Pengumpulan Tugas Akhir																																				

Keterangan :

1. Tahap Persiapan PKL

Pada tahap pertama ini, mahasiswa yang menjalankan praktik kerja lapangan mencari informasi dari subjek praktik kerja lapangan, website telah menjalani praktik kerja lapangan, serta diberikan pengarahan-pengarahan oleh dosen pembimbing.

2. Penentuan Tempat PKL

Mahasiswa dibebaskan untuk menentukan tempat praktik kerja lapangan yang ingin dituju, akan tetapi harus dipertimbangkan dengan sangat baik, karena tempat praktik kerja lapangan yang akan dituju harus hotel berbintang empat atau hotel berbintang lima.

3. Tahap Pengajuan *Curriculum Vitae* (CV) ke Tempat PKL

Untuk tahap pengajuan *curriculum vitae* (CV) ke tempat praktik kerja lapangan, mahasiswa membawa *curriculum vitae* (CV) saat akan wawancara berlangsung pada tempat magang yang dituju.

4. Tahap Interview

Pada tahap *interview* atau wawancara ini, mahasiswa datang ke tempat praktik kerja lapangan yang akan dituju dengan membawa *curriculum vitae* (CV), kemudian mahasiswa wawancara dengan *Human Resource Department*, setelah itu mahasiswa wawancara dengan *Head Of Department* pada bagian yang dituju.

5. Tahap Penerimaan

Setelah melalui tahap wawancara, mahasiswa mendapat informasi dari bagian *Human Resource Department* untuk penerimaan praktik kerja lapangan yang dikirimkan melalui surat resmi kepada Ketua Program Studi D-III Manajemen Perhotelan.

6. Tahap Orientasi

Setelah mahasiswa dinyatakan di terima oleh tempat praktik kerja lapangan yang dituju, mahasiswa melalui tahap orientasi atau disebut dengan tahap pengenalan lingkungan hotel. Pada tahap tersebut, mahasiswa yang dinyatakan diterima kemudian diajarkan untuk menjadi pribadi yang disiplin, mematuhi segala peraturan dan tata tertib yang dibuat oleh pihak tempat praktik kerja lapangan mahasiswa yang dituju, serta melatih mahasiswa untuk memiliki tanggung jawab dan *teamwork* yang baik.

7. Tahap Pelaksanaan PKL

Setelah tahap orientasi, mahasiswa baru diperbolehkan untuk terjun ke dalam dunia kerja atau disebut dengan praktik kerja lapangan. Pada tahap pelaksanaan praktik kerja lapangan, mahasiswa diajarkan bagaimana mengerjakan pekerjaan pada bagian atau departemen yang telah mahasiswa tuju untuk menjadi tempat praktik kerja lapangan. Selama

pelaksanaan PKL di Hotel Grand Mercure Surabaya City dalam jangka waktu enam bulan *cook helper* melaksanakan praktik kerja lapangan di bagian main kitchen.

8. Penyusunan Tugas Akhir

Penyusunan tugas akhir mahasiswa dilaksanakan saat menjalani praktik kerja lapangan serta berakhir dalam jangka waktu yang telah ditentukan. Mahasiswa mengangkat hal atau permasalahan yang terjadi saat menjalani praktik kerja lapangan berlangsung. Data-data serta dokumentasi yang akan dicantumkan ke dalam tugas akhir mahasiswa berasal dari tempat praktik kerja lapangan yang dituju.

9. Tahap Konsultasi Tugas Akhir

Dalam proses pengerjaan tugas akhir, mahasiswa harus konsultasi terlebih dahulu kepada dosen pembimbing yang telah ditentukan untuk meminimalisir adanya kesalahan dalam proses pengerjaan tugas akhir tersebut berlangsung.

10. Berakhirnya PKL

Setelah menempuh jangka waktu yang telah ditentukan untuk melakukan praktik kerja lapangan, mahasiswa dinyatakan telah selesai untuk menjalani praktik kerja lapangan pada tempat yang dituju.

11. Pengumpulan Tugas Akhir

Setelah melalui berbagai tahap, mulai dari tahap penentuan tempat praktik kerja lapangan, pelaksanaan praktik kerja lapangan, penulisan tugas akhir, hingga berakhirnya praktik kerja lapangan, mahasiswa harus mengumpulkan tugas akhir yang telah dikerjakan dengan tepat waktu sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan dan disetujui oleh dosen pembimbing yang bersangkutan.