



**FAKULTAS ILMU KOMPUTER UNIVERSITAS METHODIST INDONESIA**

BUKU PEDOMAN PKL

**REVISI-1**

ESSE EST

IN INTELLIECTU

Dengan Iman, Ilmu dan Amal Berbakti Kepada Tuhan, Bangsa dan Negara

2022

## KATA PENGANTAR

Buku Pedoman Praktek Kerja Lapangan (PKL) ini disusun sebagai acuan bagi mahasiswa dalam melaksanakan dan menyusun laporan PKL. Buku pedoman ini berisi tahapan-tahapan dalam melaksanakan dan menyusun laporan PKL, sistematika penulisan laporan PKL dan format atau *outline* dari laporan PKL.

Untuk mendukung PKL, masing-masing program studi di Fakultas Ilmu Komputer harus terlebih dahulu memberikan pengarahan dan memberikan buku pedoman PKL ini kepada mahasiswa sebelum melaksanakan PKL. Dengan adanya buku pedoman ini diharapkan para mahasiswa yang melaksanakan PKL akan mendapatkan pengetahuan tentang apa yang harus dilakukan selama melaksanakan dan menyusun laporan PKL.

Selain itu dengan adanya buku pedoman PKL ini, diharapkan dapat memberi pedoman pada dosen pembimbing ketika memberikan bimbingan pada mahasiswa, sehingga laporan PKL mahasiswa dalam penulisannya memiliki format penyajian dan sistematika penulisan yang sama.

Penyusun menyadari bahwa masih banyak materi yang perlu dibahas lebih dalam, untuk itu penyusun mengharapkan kritik atau saran yang sifatnya membangun demim penyempurnaan buku pedoman PKL ini.

Medan, Maret 2022

Tim Penyusun

## DAFTAR ISI

|  |  |
| --- | --- |
| KATA PENGANTAR ........................................................................................................ | i |
| DAFTAR ISI ........................................................................................................ | ii |
| BAB 1 : PENDAHULUAN |  |
| 1.1 Latar Belakang ........................................................................... | 1 |
| 1.2 Tujuan PKL ................................................................................. | 1 |
| 1.3 Spesifikasi Kerja Praktek ............................................................ | 2 |
| 1.4 Kelayakan Judul ......................................................................... | 2 |
| 1.5 Pembimbing .............................................................................. | 3 |
| 1.6 Waktu dan Tempat PKL.............................................................. | 3 |
| BAB 2 : PROSEDUR PKL ................................................................................ | 5 |
| 2.1 Persyaratan PKL ......................................................................... | 5 |
| 2.2 Prosedur PKL ............................................................................. | 5 |
| 2.3 Proses Bimbingan ...................................................................... | 6 |
| 2.4 Penilaian Kerja Praktek .............................................................. | 7 |
| 2.5 Laporan Kerja Praktek................................................................ | 8 |
| BAB 3 : SISTEMATIKA PENULISAN LAPORAN PKL.......................................... | 9 |
| BAB 4 : PETUNJUK PENGETIKAN LAPORAN PKL ............................................ | 12 |
| 4.1 Aturan Pengetikan ..................................................................... | 12 |
| 4.2 Aturan Keterangan Gambar dan Tabel ....................................... | 12 |
| 4.3 Penulisan Referensi ................................................................... | 13 |
| BAB 5 : PENUTUP......................................................................................... | 17 |

DAFTAR PUSTAKA LAMPIRAN

## BAB 1 PENDAHULUAN

### Latar Belakang

Sesuai dengan tuntutan pemerintah bahwa lulusan perguruan tinggi dituntut untuk memiliki kompetensi bidang *academic knowledge*, *skill of thinking*, *management skill*, dan *communication skill.* Untuk memenuhi tuntutan tersebut di atas maka masing-masing Program Studi di Fakultas Ilmu Komputer Universitas Methodist Indonesia menerapkannya pada kurikulum KKNI lewat matakuliah Praktek Kerja Lapangan (PKL), dengan nilai bobot 2 SKS dan merupakan mata kuliah wajib pada semester VI. Mata kuliah PKL merupakan kegiatan kuliah yang dilaksanakan terjun langsung ke lapangan untuk mengaplikasikan pengetahuan yang diperoleh dari semester I sampai semester V serta untuk berkarya dalam mengembangkan kemampuan atau potensi mahasiswa dalam bentuk Program Kreatifitas mahasiswa yang akan diimplementasikan pada masyarakat luas, lewat industri, instansi ataupun badan usaha lainnya.

Dengan terlaksananya PKL ini, diharapkan mahasiswa dapat berkontribusi dalam membantu pemecahan masalah bidang teknologi informasi serta dapat beradaptasi dengan lingkungan kerja nyata yang dilaksanakan pada tempat PKL, sehingga para mahasiswa memiliki *work Experience*.

### Tujuan PKL

Sesuai dengan capaian pembelajaran lulusan masing-masing prodi di Fakultas Ilmu Komputer pada kurikulum KKNI maka yang menjadi dasar tujuan sebagai berikut :

1. Umum
   * Mampu bekerja sama dan memiliki kepekaan sosial serta kepedulian terhadap masyarakat dan lingkungan.
   * Mampu menerapkan pemikiran logis, kritis, sistematis, dan inovatif dalam konteks pengembangan atau implementasi ilmu pengetahuan dan teknologi yang memperhatikan dan menerapkan nilai humaniora yang sesuai dengan bidang keahliannya.
   * Mampu menunjukkan kinerja mandiri, bermutu, dan terukur.
   * Mampu mengkaji implikasi pengembangan atau implementasi IPTEK yang memperhatikan dan menerapkan nilai humaniora sesuai keahliannya berdasarkan kaidah, tata cara dan etika ilmiah dalam rangka menghasilkan solusi, gagasan- gagasan, desain, atau kritik seni.
   * Mampu mengambil keputusan secara tepat dalam konteks penyelesaian masalah di bidang keahliannya, berdasarkan hasil analisis informasi dan data.
   * Menguasai konsep dan teori dasar bidang informatika.
   * Menguasai konsep teoritis dalam membangun komunikasi dan etika profesionalisme.
2. Khusus

* Mampu membentuk sikap mental ilmiah.
* Mampu mengidentifikasi dan merusmuskan masalah penelitian atau perancangan yang berdasarkan rasional tertentu yang dinilai penting dan bermanfaat ditinjau dari beberapa segi
* Mampu melakukan kajian secara kuantitatif dan kualitatif dan menarik kesimpulan yang jelas serta mampu merekomendasikan hasil penelitiannya
* Mampu mendokumentasikan hasil kerja praktik dalam bentuk buku (Laporan PKL)

### Spesifikasi Kerja Praktek

Kegiatan-kegiatan yang dapat dipilih untuk dikerjakan sebagai objek kerja praktek berkaitan dengan penerapan teknologi saat ini yang mencakup domain permasalahan :

1. Networking
2. Proses Bisnis / Sistem Kerja yang sedang berlangsung
3. Perancangan Prototype atau Perangkat Lunak
4. Pengelolaan Keuangan,
5. Sistem pengarsipan

Sebelum mahasiswa melakukan kegiatan PKL, diharapkan mahasiswa sudah melakukan obeservasi atau bertukar pikiran dengan *stakeholder* yang berperan pada tempat PKL, untuk mengidentifikasi permasalahan atau kebutuhan yang *urgent*, yang merupakan solusi atas persoalan yang dihadapi.

### Kelayakan Judul

Beberapa pertimbangan judul pada laporan Kerja Praktek sebagai berikut :

1. Judul tidak duplikasi(Plagiat) : tidak menunjukkan adanya kesamaan judul yang dikerjakan dengan yang sebelumnya. Pertimbangan duplikasi judul dapat di lihat dari aspek yaitu judul dan metodologi. Khusus perusahaan, satu perusahaan dimungkinkan kerja praktek lebih dari satu kali atau lebih dari satu orang dalam waktu bersamaan, dengan catatan ruang lingkup bahasan yang berbeda, jelas dan bervariasi.
2. Judul laporan PKL harus sesuai dengan domain masalah yang ditemukan dan dikerjakan pada tempat kerja praktek
3. Judul PKL harus berhubungan dengan bidang ilmu sesuai dengan program studi dan spesifikasi kerja praktek yang dijelaskan pada sub bab 1. 3 di atas
4. Kesesuain dengan waktu, tenaga, biaya dan ketersediaan alat.

### Pembimbing

Pembimbing Praktek kerja terdiri dari dosen pembimbing dan pembimbing lapangan.

1. Dosen pembimbing

Dosen pembimbing adalah dosen yang mengajar di program studi yang diusulkan oleh ketua program studi dan ditetapkan oleh dekan. Persyaratan dosen pembimbing adalah sebagai berikut :

* 1. Memiliki jabatan akademik
  2. Bersedia melakukan supervisi dan membimbing mahasiswa PKL

1. Pembimbing Lapangan

Pembimbing lapangan adalah pembimbing/supervisor yang ditunjuk dan ditetapkan oleh pejabat yang berwenang di tempat PKL.

### Waktu dan Tempat PKL

Masa Kerja Praktek adalah 1 bulan dan masa berlaku Kerja Praktek adalah 1 semester yang dapat dilaksanakan pada semester yang dilaksanakan pada masa libur bulan juli sampai dengan agustus.

Tempat praktek kerja dapat dilakukan pada desa binaan, perusahaan swasta, BUMN/BUMD, lembaga pendidikan, organisasi, lembaga pemerintah, perbankan, rumah

sakit, industri, konsultan *software/hardware* dan tempat lainnya. Tempat praktek kerja dapat dicari sendiri oleh mahasiswa atau disalurkan oleh program studi.

## BAB 2 PROSEDUR PKL

### Persyaratan PKL

Bagi mahasiswa yang akan melaksanakan PKL, harus diawali dengan pengambilan mata kuliah PKL yang disusun dalam Kartu Rencana Studi (KRS). Untuk pengambilan mata kuliah PKL, mahasiswa harus memenuhi syarat akademik sebagai berikut :

1. Mahasiswa-mahasiswi yang dapat mengajukan kerja praktek adalah mahasiswa/i semester VI (Enam) atau lebih.
2. Telah menempuh dan menyelesaikan mata kuliah kompetensi pada semester sebelumnya minimal 95 SKS dengan minimal 1 mata kuliah nilai “D” dengan Index Prestasi Minimum 2.50, yang dibuktikan dengan transkrip nilai sementara yang ditandatangani oleh Wakil Dekan I
3. Telah memenuhi Administrasi Keuangan(Lunas Uang Kuliah Semester Genap dan membayar uang PKL)
4. Mengisi matakuliah PKL pada KRS
5. Dilaksanakan secara perkelompok di mana setiap kelompok minimal 2 orang dan maksimal 5 orang
6. Untuk mahasiswa transferan/pindahan harus memenuhi poit a, b, c dan d

### Prosedur Pelaksanaan PKL

Prosedur pelaksanaan PKL sebagai berikut:

1. Ketua Program Studi Melakukan pengarahan pelaksanaan PKL untuk menyalurkan atau menentukan/mencari tempat PKL
2. Mahasiswa melakukan observasi dan interview kepada *stakeholder* ke tempat PKL yang direncanakan, untuk menetapkan judul dan apa yang akan dikerjakan selama PKL (Penentuan judul laporan PKL ditentukan oleh mahasiswa/i yang bersangkutan )
3. Mahasiswa mengajukan permohonan PKL kepada dekan melalui ketua Program Studi (Format terlampir).
4. Program studi akan menentukan Dosen Pembimbing dari mahasiswa/i yang bersangkutan yang ditetapkan dengan SK Dosen Pembimbing PKL oleh Dekan.
5. Mahasiswa meminta surat pengantar ijin praktek kerja kepada dekan melalui bagian administrasi fakultas, dengan melengkapi persyaratan PKL yang dijelaskan pada sub bab 2.1 di atas.
6. Mahasiswa menyampaikan surat pengantar ke tempat praktek kerja, dan apabila mahasiswa tidak mendapatkan ijin dari tempat praktek kerja, maka mahasiswa harus mengajukan surat pengantar yang baru dengan menyertakan surat penolakan dari tempat pengajuan sebelumnya.
7. Mahasiswa melaksanakan kerja praktek, dengan mengisi form aktivitas harian dan memberikan form penilaian kepada pembimbing lapangan. Selama kerja praktek hal yang harus dilakukan oleh mahasiswa antara lain:
   1. Berpakaian rapi, sopan dan harus menunjukkan *attitude* yang baik.
   2. Orientasi hanya pada tempat kerja praktek.
   3. Membuat perencanaan kegiatan selama praktek kerja.
   4. Melihat, mempelajari dan mencatat struktur organisasi, tugas pokok dan fungsinya masing-masing bagian pada tempat PKL.
   5. Melakukan analisis terhadap sistem yang sedang berjalan.
   6. Senantiasa berkonsultasi dengan pembimbing lapangan terhadap aktivitas yang akan dilakukan maupun yang telah dilakukan.
   7. Mengumpulkan data yang diperlukan untuk laporan praktek kerja dan atau laporan akhir.

10. Selama kerja praktek mahasiswa harus menulis laporan PKL mengikuti buku pedoman PKL dan berkonsultasi dengan pembimbing lapangan, dan setelah selesai melaksanakan kerja praktek, mahasiswa harus berkonsultasi dengan dosen pembimbing PKL.

### Proses Bimbingan

1. Mengerjakan laporan PKL di bawah arahan dosen pembimbing
2. Proses bimbingan diatur terjadwal sesuai kesepakatan antara dosen pembimbing dengan mahasiswa/i
3. Proses penyelesaian dan perkembangan laporan PKL dicatat dalam berita acara bimbingan PKL, dengan jumlah minimal bimbingan laporan kerja praktek sebanyak 6 kali
4. Berita Acara bimbingan dibuat oleh mahasiswa/i bersangkutan sesuai dengan template yang diberikan (Terlampir)
5. Proses pelaksanaan bimbingan penyusunan laporan PKL harus dilakukan di dalam lingkungan kampus Universitas Methodist Indonesia
6. Permasalahan yang timbul dalam proses bimbingan penyusunan Laporan PKL, akan diselesaikan bersama antara mahasiswa/i bersangkutan dengan dosen pembimbing dan pihak Program Studi
7. Selama Kerja Praktek dan bimbingan penyusunan laporan PKL, peserta harus berpakaian rapi dan menjaga sopan santun.

### Penilaian Kerja Praktek

Penilaian kerja praktek terdiri dari dua elemen penilaian yaitu nilai pembimbing lapangan dan dosen pembimbing laporan PKL dengan prosedur sebagai berikut:

1. Mahasiswa/i yang telah menyelesaikan kerja praktek harus memberikan formulir penilaian kerja praktek kepada pembimbing lapangan yang dibuat oleh mahasiswa/i bersangkutan sesuai dengan template yang diberikan (Terlampir) dan formulir tersebut diisi oleh pembimbing lapangan untuk memberikan penilaian kepada mahasiswa/i selama kerja praktek.
2. Selanjutnya Penilaian laporan kerja praktek sepenuhnya diserahkan kepada dosen pembimbing laporan PKL sesuai dengan kriteria yang ada, setelah selesai menyusun laporan PKL
3. dan penilaian hasil akhir dari laporan kerja praktek dilakukan oleh ketua program studi di mana Nilai dari pembimbing lapangan dan Dosen Pembimbing diserahkan kepada program studi saat menyerahkan buku Laporan PKL yang sudah disyahkan dan ditandatangani oleh fakultas dan program studi.
4. Apabila proses pelaksanaan kerja praktek dan penyusunan laporan kerja praktek terjadi kecurangan, maka nilai dari mahasiswa/i tersebut dinyatakan **GAGAL** atau **“FALSE”** dan Kerja Praktek harus diulang kembali**.**
5. Aturan penilain laporan Kerja Praktek ditetapkan dengan formula sebagai berikut :

### NPKL = 50% Nilai DP + 50% Nilai PPL

Di mana

PDP : Penilaian Dosen Pembimbing

PPL : Penilaian Pembimbing Lapangan

NPKL : Nilai Praktek Kerja Lapangan

Nilai Laporan PKL dinyatakan **LULUS** apabila memenuhi Nilai Huruf yang ditentukan berdasarkan NPKL dengan *range* nilai yang ditunjukkan pada tabel 2.1

Tabel 2.1 Penetapan Nilai Huruf PKL

|  |  |
| --- | --- |
| **Range NPKL** | **Nilai Huruf** |
| 80 ≤ NPKL ≤100 | A |
| 75 ≤ NPKL < 80 | B+ |
| 70 ≤ NPKL < 75 | B |
| 65 ≤ NPKL < 70  55 ≤ NPKL < 65 | C+  C |

### 2.5 Laporan Kerja Praktek

1. Penyusunan laporan PKL harus mengikuti Sistematika penulisan dan petunjuk penulisan laporan PKL yang dijelaskan pada bab berikutnya.
2. Laporan PKL ditulis dengan menggunakan Kertas HVS 70 gr ukuran A4 warna putih dijilid timbul dengan menggunkanan sampul *Hard Cover* warna *purple* (kertas jeruk), pengecualian bila diperlukan kertas khusus untuk gambar, grafik dan diagram atau dokumen tertentu.
3. Laporan PKL dapat dijilid timbul, apabila dosen pembimbing sudah menyetujui yang dibuktikan dengan surat persetujuan jilid timbul (Template terlampir) dan Masing- masing mahasiswa mencetak laporan PKL sebanyak 5 (lima) eksemplar dengan rincian 1 (satu) untuk mahasiswa yang bersangkutan, 1 (satu) untuk dosen pembimbing, 1 (satu) untuk tempat PKL, 1 (satu) untuk perpustakaan dan 1 (satu) untuk ketua program studi.
4. Laporan Praktek kerja harus telah diterima program studi paling lambat 2 (dua) minggu, terhitung sejak selesai melaksanakan praktek kerja lapangan.

## BAB 3

**SISTEMATIKA PENULISAN LAPORAN KERJA PRAKTEK**

Sistematika penulisan laporan PKL terdiri dari beberapa bagian yang disajikan secara terstruktur mengikuti sususan penyajian berikut:

* 1. **Bagian Awal :** COVER LUAR COVER DALAM

LEMBARAN PENGESAHAN ABSTRAK

KATA PENGANTAR DAFTAR ISI DAFTAR TABEL DAFTAR GAMBAR

### Bagian Isi Laporan

BAB 1. PENDAHULUAN

* 1. Latar Belakang

Uraian yang meliputi alasan melaksanakan PKL di tempat PKL dengan mengungkap indentitas dari tempat PKL, permasalahan yang dilihat/diobservasi dan alasan topik atau judul yang dipilih di tempat PKL tersebut

* 1. Rumusan Masalah

Perumusan permasalahan yang berkaitan dengan hal-hal yang dikerjakan pada tempat PKL

* 1. Tujuan Praktek Kerja Lapangan Berisi uraian yang meliputi :

Tujuan Umum : mengenali dan mempelajari atau mengkaji sistem kerja yang berlangsung pada tempat PKL.

Tujuan Khusus : menyelesaikan tugas khusus yang diberikan oleh tempat PKL, dan atau mengidentifikasi masalah yang sesuai dengan bidang IT serta menganalisisnya sesuai dengan kaidah sesuai dengan program studi.

* 1. Manfaat Praktek Ker ja Lapangan

- Berisi uraian manfaat dari pelaksanaan PKL dan kesimpulan analisis yang telah diperoleh untuk instansi, institusi Perguruan Tinggi, dan peserta PKL

BAB 2 TINJAUAN PUSTAKA

Tinjauan pustaka bukan kumpulan teori. Bab ini menguraikan hasil temuan peneliti lain yang diperoleh dari jurnal jurnal yang merupakan pustaka yang dijadikan sebagai referensi kegiatan PKL.

BAB 3. GAMBARAN UMUM “Tempat PKL”

* 1. Sejarah Singkat Perusahaan/Organisasi
  2. Lokasi Tempat PKL
  3. Logo dan Visi Misi
  4. Struktur Organisasi (Menguraikan Tugas Pokok dan Funsinya)
  5. Kegiatan Organisasi (Proses Bisnis / Sistem Kerja yang Berlangsung / Kegiatan yang dilakukan)

BAB 4. PELAKSANAAN PRAKTEK KERJA LAPANGAN

* 1. Waktu dan Tempat PKL

Berisi lampiran jadwal PKL yang disahkan oleh pembimbing lapangan

* 1. Kegiatan PKL

Berisi uraian kegiatan/pekerjaan yang dilakukan di tempat PKL, uraikan secara lengkap teknik atau cara pelaksanaan PKL, seperti pengumpulan data, pengelolaan dan analisis data serta tahapan pekerjaan dalam pencapaian tujuan program

* 1. Perancangan Sistem(*input-proses-output*) BAB 5. HASIL PKL

Berisi uraian penjelasan tentang hasil yang dikerjakan atau sudah dilakukan di tempat PKL, Hasil identifikasi permasalahan, teori yang mendukung penyelesaian permasalahan, Menjawab tujuan khusus di Bab I

BAB 6. PENUTUP

* 1. Kesimpulan

Berisi uraian analisis yang menjadi kesimpulan dari pelaksanaan dan hasil dari PKL

* 1. Saran

Berisi uraian analisis yang menjadi saran dari pelaksanaan dan hasil dari PKL

**B. Bagian Lampiran** DAFTAR PUSTAKA SK PEMBIMBING PKL

SURAT IJIN PKL KE INSTANSI TEMPAT PKL SURAT BALASAN DARI INSTANSI/PERUSAHAAN FORM BERITA ACARA BIMBINGAN PKL

## BAB 4

**PETUNJUK PENGETIKAN LAPORAN PKL**

### Aturan pengetikan

1. **Jenis Huruf**

 Huruf yang digunakan adalah *Times New Roman* ukuran 12 *point.*

 Huruf miring (*italic*) digunakan untuk menunjukkan istilah asing.

 Huruf tebal (*bold*) untuk menegaskan istilah tertentu dan untuk menuliskan bab dan sub bab.

### Jarak Baris

Penggunaan spasi dilakukan dengan aturan tertentu, dimana :

 Satu spasi untuk judul bab

 Tiga spasi jarak antara bab dengan sub bab

 Satu setengah spasi dalam sub judul yang sama, aturan ini juga berlaku pada paragaraf yang berbeda.

 Satu spasi untuk kutipan dengan panjang lebih dari 5 baris, judul pada nama tabel terhadap tabelnya, nama gambar dengan sumbernya, daftar tabel, daftar gambar, daftar lampiran, daftar isi dan daftar pustaka yang panjangnya lebih dari satu baris

 Tiga spasi dari akhir subbab terhadap sub bab yang baru

 Dua spasi dari sub judul terhadap teks penjelasannya.

### Batas Tepi

Batas tepi (Margin) pengetikan pada kertas adalah

 4 cm dari tepi kiri.

 3 cm dari tepi atas.

 3 cm dari tepi bawah.

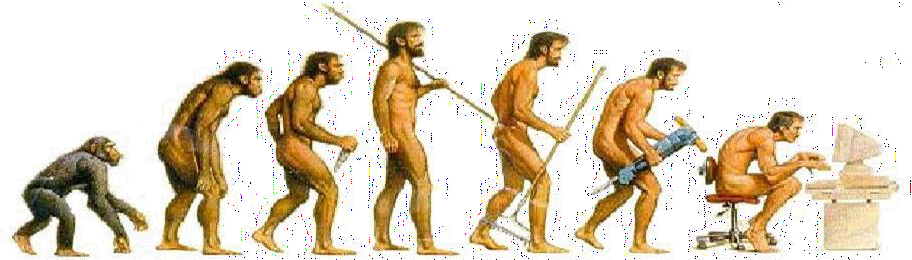
 3 cm dari tepi kanan.

Untuk suatu paragraph baru diketik 7 ketukan dari tepi kiri. **(Lihat Lampiran)**

### Aturan Keterangan Gambar dan Tabel

1. **Gambar**

Untuk aturan penulisan keterangan gambar dan sumber gambar ditulis di tengah dan di bawah gambar. Untuk lebih jelasnya penulisan gambar dapat ditunjukkan pada gambar di bawah ini



### Tabel

Gambar 4.1 Evolusi Manusia Sumber Jogiyanto, 1998, bab III, halaman 65

Untuk aturan penulisan keterangan tabel ditulis di tengah dan di atas Tabel, sedangkan jika tabel memiliki sumber ditulis di bawah dari table dan rata kiri. Untuk lebih jelasnya contoh format penulisan tabel ditunjukkan seperti tabel di bawah ini

Tabel 4.1. Flowchart

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| No | Symbol |  | Name | Keterangan |
| 1 |  |  | Terminator | Menyatakan Awal dan Akhir dari Proses |
| 2 |  |  | Decision | Menyatakan Kondisi dari Sebuah Proses |

Sumber : Jogiyanto, 1998, Bab III, Hal 65 Catatan :

 Jarak keterangan gambar/tabel dengan sumber dibuat 1 spasi

 Jika sumber dari internet maka tuliskan nama domain, tgl-bulan-tahun dan jam akses

### Penulisan Referensi

Referensi pada Daftar Pustaka ditulis dengan memenuhi ketentuan-ketentuan berikut ini. Catatan: panduan ini mengacu pada format American Psychological Association (APA).

### Buku/Text Book

* 1. Buku tanpa Bab

*Referensi ditulis pada akhir tulisan*

. . . which offered a theoretical backdrop for a number of innovative behavior modification approaches (Skinner, 1969).

*Penulisan Pada Daftar Pustaka*

Skinner, B.F. (1969). Contingencies of reinforcement. New York: Appleton- Century-Crofts.

* 1. Buku dengan Bab

*Referensi ditulis pada akhir tulisan*

. . . The elucidation of the potency of infant-mother relationships, showing how later adaptations echo the quality of early interpersonal experiences (Harlow, 1958, chap.8).

*Penulisan Pada Daftar Pustaka*

Harlow, H. F. (1958). Biological and biochemical basis of behavior. In D. C. Spencer (Ed.), Symposium on interdisciplinary research (pp. 239- 252). Madison: University of Wisconsin Press.

* 1. Buku tanpa penulis

*Referensi ditulis pada akhir tulisan*

. . . the number of recent graduates from art schools in France has shown that this is a trend worldwide (Art Students International, 1988).

*Penulisan Pada Daftar Pustaka*

Art students international. (1988). Princeton, NJ: Educational Publications International.

* 1. Buku dengan beberapa Volume

*Referensi pada akhit tulisan*

. . . The cognitive development of the characters in Karlin' s class illustrates the validity of this new method of testing (Wilson & Fraser, 1988-1990).

*Penulisan Pada Daftar Pustaka*

Wilson, J. G., & Fraser, F. (Eds.). (1988-1990). Handbook of wizards (Vols. 1-4).

New York: Plenum Press.

### Jurnal Ilmiah/Proceeding

*Referensi pada akhir tulisan*

*……..*Even some psychologists have expressed the fear that "psychology is in danger of losing its status as an independent body of knowledge" (Peele, 1981, p. 807).

*Penulisan Pada Daftar Pustaka*

Peele, S. (1981). Reductionism in the psychology of the eighties: Can biochemistry eliminate addiction, mental illness, and pain? American Psychologist, 36, 807- 818.

### Sumber Digital

* 1. Buku elektonik dari perpustakaan digital

*Referensi pada akhir tulisan*

. . . The cognitive development of the characters in Karlin' s class illustrates the validity of this new method of testing (Wharton, E., 1996)

*Penulisan Pada Daftar Pustaka*

Wharton, E. (1996). The age of innocence. Charlottesville, VA: University of Virginia Library. Retrieved March 6, 2001, from netLibrary database.

* 1. Artikel Jurnal dari perpustakaan digital

*Referensi pada akhir tulisan*

. . . The cognitive development of the characters in Karlin' s class illustrates the validity of this new method of testing (Schraw, G & Graham, T, 1997).

*Penulisan pada Daftar Pustaka*

Schraw, G., & Graham, T. (1997). Helping gifted students develop metacognitive awareness. Roeper Review, 20, 4-8. Retrieved November 4, 1998, from Expanded Academic ASAP database.

* 1. Artikel e-Journal

*Referensi pada akhir tulisan*

. . . The cognitive development of the characters in Karlin' s class illustrates the validity of this new method of testing (Bilton, P., 2000).

*Penulisan pada Daftar Pustaka*

Bilton, P. (2000). Another island, another story: A source for Shakespeare's The Tempest. Renaissance Forum, 5(1). Retrieved August 28, 2001, from <http://www.hull.ac.uk/renforum/current.htm>

* 1. Halaman Web

*Referensi pada Akhir Tulisan*

. . . The cognitive development of the characters in Karlin' s class illustrates the validity of this new method of testing (Shackelford, W., 2000).

*Penulisan pada Daftar Pustaka*

Shackelford, W. (2000). The six sSkripsiges of cultural competence. In Diversity central: Learning. Retrieved April 16, 2000, from <http://www.diversityhotwire.com/>learning/cultural\_insights.html

### Sumber Lain

* 1. Tesis

*Penulisan pada akhir tulisan*

. . . The cognitive development of the characters in Karlin' s class illustrates the validity of this new method of testing (Caravaggio,Q., T, 2000).

*Penulisan pada Daftar Pustaka*

Caravaggio, Q. T. (1992). Trance and clay therapy. Unpublished master's thesis, Lesley University, Cambridge, MA.

* 1. Disertasi

*Penulisan pada Ahir tulisan*

. . . The cognitive development of the characters in Karlin' s class illustrates the validity of this new method of testing (Arbor, C.F, 2000).

*Penulisan pada Daftar Pustaka*

Arbor, C.F. (1995). Early intervention strategies for adolescents. Unpublished doctoral dissertation, University of Massachusetts at Amherst.

### Catatan :

* Penulisan referensi pada daftar pustaka diurutkan secara ascending (alfabetik A..Z) dengan line spacing 1
* Penulisan putaka harus menggunakan aplikasi mendeley yang sudah di install pada Microsoft Word.
* Tutorial instalasi aplikasi mendeley disajikan dalam lampiran

## BAB 5 PENUTUP

Demikianlah buku pedoman pelaksanaan PKL ini dibuat, semoga dengan adanya buku pedoman pelaksanaan PKL ini, para mahasiswa yang akan dan yang sedang melaksanakan PKL, supaya mengacu kepada buku pedoman ini sehingga format dan sistematika penulisan laporan PKL mahasiswa, semuanya memiliki format dan sistematika penulisan yang sama.

Akhir kata penulis mengucapkan terima kasih, semoga buku pedoman pelaksanaan PKL ini, bermanfaat bagi para mahasiswa yang akan dan yang sedang melaksanakan PKL pada Fakultas Ilmu Komputer Universitas Methodist Indonesia.

## DAFTAR PUSTAKA

American Psychological Association (2009). Concise Rule of Style. American Psychological Assoc 2009-07-30 Retrieved November 03, 2017 from https:/[www.sites.google.com/site/tygrt6sdg73a/asdcasdf/concise-Rule-of-APA-](http://www.sites.google.com/site/tygrt6sdg73a/asdcasdf/concise-Rule-of-APA-) style-pd

### Lampiran Lampiran

1. Format Surat Permohan PKL

Kepada Yth

Dekan Fakultas Ilmu Komputer Universitas Methodist Indonesia Di –

Medan

Dengan Hormat,

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

NPM :

Nama Mahasiswa :

Kelas : Reguler Transferan

No. Telepon :

Email :

Dengan ini, mengajukan kerja praktek pada perusahaan sebagai berikut : Nama Perusahaan :

Alamat Perusahaan :

No. Telpon :

Nama Pejabat / Pimpinan :

Judul PKL :

Surat ditujukan kepada :

Demikian surat permohonan ini saya perbuat, dan sudi kirany bapak ibu menerbitkan surat pengantar Kerja Praktek, atas perhatiannya saya ucapkan terima kasih.

|  |  |
| --- | --- |
| Medan dd MMM yyyy  Hormat Saya  Nama mahasiswa NPM | Disetujui oleh  Ketua Program Studi  Nama Ketua Program Studi NIDN |

1. Format Penulisan Cover Luar dan Dalam Laporan PKL (Top,Bottom ,Left=3, Right=4)

**LAPORAN PRAKTEK KERJA LAPANGAN**

*(Bold, Times New Roman, Bold, 12, Spasi 1, Trapesium Terbalik)*

**JUDUL**

*(Bold, Times New Roman, Bold, 16, Spasi 1, Trapesium Terbalik)*

Disusun Sebagai Persyaratan Untuk Menyusun Skripsi Pada Program Studi XXXXXX

*(Monotype Corsiva, 12)*

**Oleh :**

**NAMA MAHASISWA SESUAI IJASAH SMA/SMK**

**Nim Mahasiswa**

*(Bold, Times New Roman,12)*

LOGO FAKULTAS ILMU KOMPUTER(6 x 6)

**PROGRAM STUDI XXXXXX FAKULTAS ILMU KOMPUTER**

**UNIVERSITAS METHODIST INDONESIA TAHUN 9999**

*(Bold, Times New Roman, 16, Spasi 1)*

1. Format Penulisan Lembaran Pengesahan Laporan PKL

### LAPORAN PRAKTEK KERJA LAPANGAN

*(Bold, Times New Roman, Bold, 12, Spasi 1, Trapesium Terbalik)*

# JUDUL

*(Bold, Times New Roman, Bold, 16, Spasi 1, Trapesium Terbalik)*

Disusun Sebagai Persyaratan Untuk Menyusun Skripsi Pada Program Studi XXXXXX

*(Monotype Corsiva, 12)*

**Yang dipersiapkan dan disusun Oleh : NAMA MAHASISWA SESUAI IJASAH SMA/SMK**

**Nim Mahasiswa**

*(Bold, Times New Roman,12)*

Disetujui Oleh:

|  |  |
| --- | --- |
| Dosen Pembimbing  **Nama Dosen Pembimbing NIDN:** | Nama Perusahaan  **Nama Pembimbing Perusahaan Jabatan pada Perusahaan** |
| Medan, dd MMM yyyy Diketahui dan Disyahkan oleh:  Dekan Ketua Program Studi  **Nama Dekan FIKOM Nama Ketua Program Studi**  **NIDN : NIDN:** | |

1. Berita acara Laporan PKL Dosen Pembimbing

### PROGRAM STUDI XXXXXX (S1) FAKULTAS ILMU KOMPUTER

**UNIVERSITAS METHODIST INDONESIA** *(times New Roman 14, Bold)*

**FORM BIMBINGAN LAPORAN KERJA PRAKTEK**

***(times New Roman 14, Bold)***

NAMA MAHASISWA : NPM :

JUDUL :

DOSEN PEMBIMBING :

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **Tanggal** | **Materi** | **Uraian** | **Paraf** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Medan dd MMM yyyy | |
| Diketahui Oleh Ketua Program Studi  **Nama Ketua Program Studi NIDN :** | Dosen Pembimbing  **Nama Dosen Pembimbing NIDN :** |

1. Berita Acara Kerja Praktek Pembimbing Lapangan

### PROGRAM STUDI XXXXXX (S1) FAKULTAS ILMU KOMPUTER

**UNIVERSITAS METHODIST INDONESIA** *(times New Roman 14, Bold)*

**FORM BIMBINGAN AKTIVITAS KERJA PRAKTEK**

***(times New Roman 14, Bold)***

NAMA MAHASISWA :

NPM :

JUDUL :

NAMA PERUSAHAAN :

ALAMAT PERUSAHAAN : PEMBIMBING LAPANGAN :

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **Tanggal** | **Aktifitas Kerja Praktek** | **Paraf** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Diketahui Oleh Ketua Program Studi

Medan dd MMM yyyy

Pembimbing Lapangan

**Nama Ketua Program Studi NIDN :**

**Nama Pembimbing Lapangan Jabatan**

1. Form Penilaian Dosen Pembimbing Laporan Kerja Praktek



## FORM PENILAIAN DOSEN PEMBIMBING LAPORAN KERJA PRAKTEK PROGRAM STUDI : XXXXXXXXX(S1)

### DATA MAHASISWA

Nama :

NIM :

Program Studi : Nama Perusahaan : Alamat Perusahaan : Judul Kerja Praktek :

### Data Pembimbing

Dosen Pembimbing :

### PENILAIAN

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **Variabel Penilaian** | **Range Nilai** | **Nilai** |
| 1 | Personal :   1. Disiplin dan Sikap 2. Frekuensi Bimbingan | 5 – 10  5 – 10 |  |
| 2 | Laporan PKL:   1. Relevansi Judul dengan Isi 2. Bahasa dan Tata Tulis Ilmiah | 10 – 15  10 – 15 |  |
| 3 | Penguasaan Materi :   1. Kemampuan Menyelesaikan Permasalahan 2. Pemahaman | 10 – 25  10 – 25 |  |
| **TOTAL NILAI** | | |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Disahkan oleh  Ketua Program Studi   Indra K Jaya ST., M.KomNIDN | Medan 31, Agustus 2023  Pembimbing Lapangan  **Lammiduk Sinaga, SP.**  **Sekretaris Dinas Sosial** |

## FORM PENILAIAN PEMBIMBING LAPANGAN PRAKTEK KERJA LAPANGAN

### DATA MAHASISWA

Nama : Tomi Rorejeki Baruara

NIM : 220510020

Program Studi : Teknik Informatika

Nama Perusahaan : Dinas Sosial Kabupaten Tapanuli Utara

Alamat Perusahaan :

Judul Kerja Praktek :

* 1. **Data Pembimbing Lapangan** Nama Pembimbing : Jabatan :

### PENILAIAN

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **Variabel Penilaian** | **Range Nilai** | **Nilai** |
| 1 | Personal :   1. Disiplin dan Sikap 2. Motivasi dan Tanggung jawab Kerja 3. Kerjasama | 5 – 10  5 – 10  5 – 10 |  |
|  | Kemapuan dan Ketrampilan :   1. Pemaparan    * Kejelasan Materi    * Sistematika Presentasi    * Durasi 2. Gagasan    * Kejelasan sumber inspirasi    * Kreatifitas gagasan dan solusi    * Tingkat Pemahaman Gagasan    * Kejelasan alur pemikiran | 1 – 5 |  |
|  | 1 – 5 |
| 2 | 1 – 5 |
|  | 5 – 10 |
|  | 5 – 15 |
|  | 5 – 15 |
|  | 5 – 15 |
| **TOTAL NILAI** | | |  |



Disahkan oleh

Ketua Program Studi

### Indra K Jaya ST., M.Kom

### NIDN

Medan 31, Agustus 2023 Pembimbing Lapangan

**Lammiduk Sinaga, SP.**

**Sekretaris Dinas Sosial**

1. Form Penilaian Akhir Laporan PKL



## FORM PENILAIAN AKHIR LAPORAN PKL PROGRAM STUDI : Teknik Informatika (S1)

Pada hari ini Senin – Jumat tanggal 1 Agustus s/d 31 Agustus telah dilaksanakan penilaian Laporan PKL sbb:

### DATA MAHASISWA

Nama :

NIM :

Program Studi :

Nama Perusahaan :

Alamat Perusahaan :

Judul Kerja Praktek :

* 1. NILAI AKHIR PKL **( 50% Nilai DP + 50% Nilai PL)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nilai Dosen Pembimbing(DP)** | **Nilai Pembimbing Lapangan (PL)** | **Nilai Akhir PKL(NPKL)** |
|  |  |  |

**Range Nilai :**

|  |  |
| --- | --- |
| **NA** | **Nilai Huruf** |
| 80 ≤ NPKL ≤100 | A |
| 75 ≤ NPKL < 80 | B+ |
| 70 ≤ NPKL < 75 | B |
| 65 ≤ NPKL < 70  55 ≤ NPKL < 65 | C+ C |

* 1. **Hasil Pelaksanaan PKL : LULUS / TIDAK LULUS\***

(\*Coret yang tidak perlu)

Medan dd MMM yyyy

Disahkan oleh Ketua Program Studi XXXXXX

**Nama Ketua Program Studi**

**NIDN**

1. Form Persetujuan Jilid Timbul PKL



## FORM PERSETUJUAN JILID TIMBUL LAPORAN PKL PROGRAM STUDI : XXXXXXX (S1)

### DATA MAHASISWA

Nama :

NIM :

Program Studi :

Nama Perusahaan :

Alamat Perusahaan :

Judul Kerja Praktek :

### PERSETUJUAN JILID TIMBUL

Setelah dilakukan perbaikan sesuai saran pembimbing, maka diberikan persetujuan jilid timbul Laporan PKL oleh :

Dosen Pembimbing

Nama Dosen Pembimbing NIDN:

Diketahui oleh

Ketua Program Studi XXXXXX

### Nama Ketua Program Studi NIDN