

2023

Pedoman Praktek Kerja Lapangan

FAKULTAS TEKNIK, UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH
BANJARMASIN
PROGRAM STUDI INFORMATIKA

PEDOMAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN
FAKULTAS TEKNIK
PROGRAM STUDI INFORMATIKA
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH BANJARMASIN

TIM PENYUSUN

Penanggung Jawab:

Dekan

Ichwan Setiawan, S.T., M.T.

Ketua Tim:

Ketua Program Studi

Ir.Rudy Ansari, S.Kom., M.Kom.

Anggota:

Ayu Ahadi Ningrum, SE, S.ST, M. Tr.Kom.

Finki Dona Marleny, S.Kom, M.Kom.

Nahdi Saubari, S.Kom., M.Kom.

Ihdalhubbi Maulida, S.Kom., M.Kom.

Kamarudin, M.Kom.

Windarsyah, M.Kom.

FAKULTAS TEKNIK
PROGRAM STUDI INFORMATIKA
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH BANJARMASIN

2023

KATA PENGANTAR

Pedoman Penulisan Praktik Kerja Lapangan ini disusun bertujuan untuk menyeragamkan standar format penulisan bagi mahasiswa sebagai penulis maupun bagi dosen pembimbing dalam mengarahkan penulisan Laporan Penulisan Praktek Kerja Lapangan di lingkungan Program Studi Informatika Fakultas Teknik Universitas Muhammadiyah Banjarmasin ini memuat Pendahuluan, Prosedur PKL, dan panduan Penulisan Laporan PKL, serta beberapa contoh lampiran yang dianggap perlu.

Dengan adanya pedoman ini, diharapkan penyelenggaraan proses penulisan Praktek Kerja lapangan dapat mencapai hasil yang optimal. Untuk itu, kewajiban bersama pihak terkait melaksanakan ketentuan-ketentuan yang tercakup dalam buku pedoman ini.

Sebagai akhir kata, kami mengucapkan terima kasih dan penghargaan yang setinggi-tingginya kepada tim penyusun dan semua pihak yang terlibat dalam penyusunan pedoman penulisan PKL ini. Semoga Tuhan Yang Maha Pengasih dan Penyayang memberikan hidayahNya kepada kita semua. Amin.

Semoga buku ini bermanfaat bagi semua pihak terkait.

Banjarmasin, 10 Juni 2023

Ketua Program Studi,

Ir. Rudy Ansari, S.Kom., M.Kom.

NIDN. 1112068401

DAFTAR ISI

| | |
|--|-----|
| TIM PENYUSUN | i |
| KATA PENGANTAR | ii |
| DAFTAR ISI..... | iii |
| DAFTAR LAMPIRAN..... | v |
| BAB I PENDAHULUAN | 1 |
| 1.1 Kompetensi | 1 |
| 1.2 Topik | 2 |
| 1.3 Persyaratan Akademik | 2 |
| BAB II PROSEDUR PRAKTIK KERJA LAPANGAN | 4 |
| 2.1 Pelaksanaan | 4 |
| 2.2 Penilaian..... | 5 |
| 2.3 Sanksi Pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan..... | 5 |
| BAB III PANDUAN PENYUSUNAN PROPOSAL | 6 |
| 3.1 Pokok Bahasan Proposal | 6 |
| 3.2 Detail dari pokok bahasan Proposal..... | 6 |
| 3.2.1 Latar Belakang..... | 6 |
| 3.2.2 Rumusan Masalah | 7 |
| 3.2.3 Batasan Masalah..... | 7 |
| 3.2.4 Tujuan dan Manfaat | 7 |
| 3.2.5 Metodologi | 7 |
| 3.2.6 Sistematika Pembahasan | 7 |
| 3.2.7 Tempat dan Jadwal Penelitian..... | 7 |
| 3.2.8 Teknik Penulisan dan Pencetakan..... | 8 |
| BAB IV PANDUAN PENYUSUNAN LAPORAN PKL | 9 |
| 4.1 Isi Laporan PKL..... | 9 |
| 4.2 Teknik Penulisan..... | 11 |
| 4.3 Aturan Pencetakan Laporan PKL | 13 |
| 4.4 Mekanisme Penyerahan Laporan PKL | 13 |
| BAB V PANDUAN PENULISAN ACUAN | 14 |
| 5.1 Pengutipan Acuan di dalam Teks | 14 |
| 5.2 Daftar Pustaka/Acuan | 15 |
| 5.2.1 Penulisan Sumber Acuan untuk Buku..... | 16 |
| 5.2.2 Pencantuman Sumber Acuan untuk Majalah | 17 |

| | |
|--|----|
| 5.2.3 Pengarang Tidak Dikenal..... | 17 |
| 5.2.4 Editor..... | 18 |
| 5.2.5 Judul dalam Judul..... | 18 |
| 5.2.6 Terjemahan..... | 18 |
| 5.2.7 Skripsi, Tesis atau Disertasi..... | 19 |
| 5.2.8 Perangkat Lunak Komputer..... | 19 |
| 5.2.9 Paten..... | 19 |
| 5.3 Daftar Acuan dari Internet | 20 |
| 5.4 Tata Nama dan Sistem Pengacuan..... | 20 |
| LAMPIRAN-LAMPIRAN | 22 |

DAFTAR LAMPIRAN

- Lampiran A : Contoh Bidang Pengetikan
- Lampiran B : Contoh Cover Laporan Pkl
- Lampiran C : Contoh Pengetikan Teks
- Lampiran D : Contoh Daftar Acuan/ Daftar Pustaka
- Lampiran E : Form Permohonan Praktik Kerja Lapangan
- Lampiran F : Form Penilaian Pkl Dari Perusahaan
- Lampiran G : Lembar Konsultasi Bimbingan Pkl
- Lampiran H : Pengajuan Seminar Praktik Kerja Lapangan
- Lampiran I : Berita Acara Seminar Praktik Kerja Lapangan
- Lampiran J : Presensi Peserta Seminar

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Kompetensi

Salah satu tujuan kegiatan penyelenggaraan pendidikan tinggi adalah menghasilkan lulusan yang dapat diserap dan adaptif terhadap kebutuhan dunia kerja atau industri. Adanya perubahan serta tantangan kebutuhan saat ini, menuntut adanya keselarasan Antara penyelenggara pendidikan tinggi dan dunia kerja atau industri (*link & Match*). Dalam kaitan ini, kegiatan mempersiapkan mahasiswa untuk mampu menjadi lulusan yang profesional, dibutuhkan latihan-latihan terprogram yang diikuti oleh mahasiswa yang bersentuhan langsung dengan dunia kerja atau industri.

Cooperative education program (Co-op) merupakan model pembelajaran yang mendekatkan kegiatan pembelajaran dengan permasalahan riil dalam dunia kerja atau industri. Model ini mensyaratkan mahasiswa belajar tentang dunia kerja atau industri dan didampingi oleh dosen pembimbing, melakukan kegiatan pembelajaran bersama-sama dalam memecahkan permasalahan, penyusunan program maupun memberikan solusi yang dibutuhkan oleh dunia kerja atau industri. Kegiatan ini diharapkan mampu meningkatkan kemampuan berpikir kritis, kreatifitas, dan berpikir terbuka. Berdasarkan evaluasi kegiatan PKL yang telah dilaksanakan saat ini, serta untuk memenuhi tujuan pembelajaran, kegiatan PKL dapat dilaksanakan dengan lebih intensif melalui pola magang kerja di dunia kerja atau industri, dan juga terlibat dalam proyek teknologi informasi. Hal ini mengacu kepada undang-undang Republik Indonesia No. 13 tahun 2003, mengenai ketenagakerjaan yang dapat diuraikan sebagai berikut:

- a. Pelatihan kerja adalah keseluruhan kegiatan untuk memberi, memperoleh, meningkatkan, serta mengembangkan kompetensi kerja, produktivitas, disiplin, sikap, dan etos kerja pada tingkat keterampilan dan keahlian tertentu sesuai dengan jenjang dan kualifikasi jabatan atau pekerjaan
- b. Kompetensi kerja adalah kemampuan kerja setiap individu yang mencakup aspek pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang sesuai dengan standar yang ditetapkan
- c. Pemagangan adalah bagian dari sistem pelatihan kerja yang diselenggarakan secara terpadu antara pelatihan di lembaga pelatihan dengan bekerja secara langsung

dibawah bimbingan dan pengawasan instruktur atau pekerja/buruh yang lebih berpengalaman, dalam proses produksi barang dan/atau jasa diperusahaan, dalam rangka menguasai ketrampilan atau keahlian tertentu

- d. Tenaga kerja yang telah mengikuti program pemagangan berhak atas pengakuan kualifikasi kompetensi kerja dari perusahaan atau lembaga sertifikasi.

Untuk mendukung kegiatan pembelajaran PKL dengan model *cooperative education program*, Fakultas Teknik, Program Studi Informatika akan berupaya menjalin kerjasama dengan berbagai dunia kerja, industri serta pemerintah, sehingga mahasiswa dapat dimudahkan. Dengan perubahan pola pelaksanaan PKL, diharapkan kompetensi serta kemampuan mahasiswa dibidang informatika akan lebih meningkat.

1.2 Topik

Lingkup Praktik Kerja Lapangan meliputi topik/bidang:

1. Bidang Pemrograman dan Basis Data
2. Bidang Pemrograman Web
3. Bidang Jaringan Komputer
4. Bidang Sistem Informasi

Dalam penentuan lingkup, skala dan kedalaman materi Praktik Kerja Lapangan, perlu diperhatikan faktor kontribusi pada bidang ilmu dan ketepatan waktu

1.3 Persyaratan Akademik

Untuk dapat melaksanakan Praktik Kerja Lapangan, mahasiswa memenuhi persyaratan akademik sebagai berikut:

1. **IPK $\geq 2,50$** dan Total SKS yang di tempuh minimal **110 SKS**.
2. Mengambil mata kuliah Praktik Kerja Lapangan dan sebagaimana tercantum dalam KRS.
3. Sudah atau sedang menempuh matakuliah **Metode Penelitian**.
4. Telah menempuh matakuliah yang berkaitan topik pembahasan dengan nilai minimal **C**.

| Topik | Matakuliah Syarat |
|--|---|
| Pemrograman dan Basis Data (Sistem Informasi <i>Stand alone</i>) | 1. Pemrograman Berorientasi Obyek 2. Basis Data 3. Sistem Manajemen Basis Data 4. Pemrograman Visual |
| Pemrograman Web (Sistem Informasi <i>Online</i>) | 1. Pemrograman Web Statis 2. Pemrograman Web Dinamis 3. Keamanan Web |
| Jaringan Komputer | 1. Jaringan Komputer |

| | |
|--------------------|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> 2. Jaringan Nirkabel 3. Keamanan Jaringan Komputer |
| Aplikasi Komputing | <ul style="list-style-type: none"> 1. Sistem Pendukung Keputusan 2. Kecerdasan Buatan 3. Visi Komputer dan Pengolahan Citra |

BAB II

PROSEDUR PRAKTIK KERJA LAPANGAN

2.1 Pelaksanaan

Praktik Kerja Lapangan dilaksanakan selama 1 bulan penuh atau 3 bulan dengan syarat yang sudah ditetapkan oleh Prodi. Praktik Kerja Lapangan dilakukan oleh mahasiswa melalui magang ke lembaga/instansi/perusahaan yang diajukan secara mandiri oleh mahasiswa, melakukan analisa dan memberikan solusi atas permasalahan yang muncul di perusahaan ataupun pengembangan sistem. Solusi yang diberikan dapat berupa rancangan pengembangan sistem (sistem informasi, sistem jaringan, sistem basis data, sistem web) beserta produk/prototype/simulasi.

Syarat perusahaan/instansi tempat magang adalah sebagai berikut:

- Perusahaan yang berbadan Hukum dan memiliki kerjasama dengan UM Bjm.
- Perusahaan bersedia menugaskan satu orang karyawan/staf yang berpengalaman sebagai instruktur/pembina lapangan yang membimbing dan mengawasi peserta magang dalam melaksanakan kegiatan magang.

Tahapan-tahapan dalam pelaksanaan PKL adalah sebagai berikut:

1. Mengisi form pengajuan pendaftaran PKL dan mengajukan Proposal yang diketahui oleh Koordinator PKL dan disampaikan kepada Ketua program studi.
2. Pendaftaran PKL, dan mengajukan surat pengantar dari Program Studi Informatika ke institusi yang dituju.
3. Penetapan pembimbing oleh Ketua Prodi berdasarkan usulan Koordinator sebelum PKL.
4. Pembekalan awal dilaksanakan oleh Ketua Prodi.
5. Praktik Kerja Lapangan dilaksanakan minimal dalam 1 bulan berturut-turut dan maksimal 2 bulan, dengan selalu berkonsultasi pada dosen pembimbing lapangan/instansi (minimal 6 kali) dan pembimbing laporan penulisan Praktik Kerja Lapangan (minimal 6 kali).
6. Setelah mahasiswa selesai menjalankan Praktik Kerja Lapangan, selanjutnya pengesahan laporan harus disetujui oleh penyelia/pembimbing lapangan/instansi dan dosen pembimbing laporan penulisan Praktik Kerja Lapangan.
7. Mengikuti seminar Praktik Kerja Lapangan.
8. Dosen pembimbing laporan melakukan penilaian dengan memperhatikan penilaian dari hasil seminar dan perusahaan.

9. Pelaksanaan keseluruhan PKL maksimal satu semester. Jika lewat dari waktu tersebut maka mahasiswa diwajibkan untuk menginput kembali mata kuliah Praktik Kerja Lapangan.

2.2 Penilaian

Untuk hasil evaluasi penilaian akhir sebagai nilai mata kuliah PKL dengan berdasar kriteria sebagai berikut:

1. Penilaian Praktik Kerja Lapangan dilakukan oleh pembimbing lapangan/instansi 40%, terdiri dari unsur: inovasi, sikap, kedisiplinan.
2. Penilaian laporan Praktik Kerja Lapangan hasil dari seminar 60%, terdiri dari unsur: materi, penguasaan materi, bahasa dan tata penulisan.
3. Seminar Praktik Kerja Lapangan sebagai penentu nilai akhir.
4. Semua hal yang berkaitan dengan penilaian Praktik Kerja Lapangan dan laporan Praktik Kerja Lapangan harus dicantumkan dalam lembar penilaian.

2.3 Sanksi Pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan

Jika dalam pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan, mahasiswa melanggar aturan, maka akan diberikan sanksi sebagai berikut:

- Apabila mahasiswa peserta praktik kerja lapangan tidak melaksanakan praktik kerja lapangan sesuai dengan jadwal yang telah diatur dan ditentukan oleh program studi dan pembimbing lapangan yang bersangkutan maka praktik kerja lapangan tersebut dinyatakan gagal atau dibatalkan dan diberi nilai **E**.
- Apabila mahasiswa tidak mentaati atau melanggar peraturan umum/khusus yang berlaku pada tempat praktik kerja lapangan maka praktik kerja lapangan tersebut dinyatakan **GUGUR**.
- Mahasiswa peserta praktik kerja lapangan wajib melaporkan aktivitasnya selama dilapangan minimal **2 minggu sekali** kepada Dosen Pembimbing praktik kerja lapangan sejak dimulainya kegiatan. Jika ketentuan ini tidak dilaksanakan maka Dosen Pembimbing praktik kerja lapangan wajib memberikan teguran secara lisan maupun tertulis kepada mahasiswa tersebut.

BAB III

PANDUAN PENYUSUNAN PROPOSAL

3.1 Pokok Bahasan Proposal

Proposal merupakan suatu pernyataan tertulis tentang rencana aktivitas yang akan dilakukan dalam melakukan praktik kerja. Pada dasarnya proposal dibedakan menjadi dua, yaitu proposal untuk perusahaan dan proposal pengajuan PKL ke Prodi. Informatika. Bila proposal ditujukan untuk perusahaan maka dalam proposal tersebut harus mengkomunikasikan permohonan untuk melakukan PKL di perusahaan tersebut beserta jadwal yang diajukan, bila proposal ditujukan untuk pemrograman PKL ke Prodi. maka proposal harus berisi tentang permasalahan/pokok bahasan yang diajukan.

Secara umum, proposal terdiri dari dua bagian utama, yaitu bagian awal dan bagian inti dengan rincian sebagai berikut:

Bagian Awal

- a. Halaman Sampul
- b. Halaman Persetujuan

Bagian Inti

- a. Latar Belakang
- b. Rumusan Masalah
- c. Ruang Lingkup
- d. Tujuan & Manfaat
- e. Metodologi
- f. Sistematika Pembahasan
- g. Tempat dan jadwal pelaksanaan PKL

Catatan :

Judul PKL yang terdapat didalam proposal dapat diubah sesuai dengan rekomendasi dosen pembimbing.

3.2 Detail dari pokok bahasan Proposal

3.2.1 Latar Belakang

Pada proposal yang ditujukan untuk Prodi. Informatika, bagian ini berisi tentang alasan mengapa suatu obyek harus diteliti atau dapat dikatakan sebagai cerminan masalah yang akan diteliti. Sedangkan untuk proposal yang ditujukan untuk perusahaan/lembaga/instansi, bagian ini bukan saja mencerminkan masalah yang akan diteliti tetapi juga berisi

permohonan untuk dapat melakukan penelitian di perusahaan/lembaga/instansi yang dimaksud.

3.2.2 Rumusan Masalah

Memuat pernyataan tentang apa yang menjadi masalah pokok dalam usulan penelitian. Pernyataan tersebut harus menunjukkan gambaran adanya permasalahan yang perlu dicari pemecahannya sehingga tujuan dapat dicapai.

3.2.3 Batasan Masalah

Memuat materi pokok yang akan dibahas sehingga diperoleh gambaran keseluruhan materi yang akan diselesaikan.

3.2.4 Tujuan dan Manfaat

Tujuan PKL adalah tujuan yang akan dicapai dalam kerangka konteks ilmiah berkaitan dengan judul PKL.

Manfaat PKL, menjelaskan tentang manfaat yang akan diperoleh dengan dicapainya tujuan. Manfaat pun dapat dibedakan menjadi beberapa yaitu manfaat bagi peneliti, bagi perusahaan/instansi/lembaga dan bagi pihak lain yang membutuhkan.

3.2.5 Metodologi

Metodologi yang digunakan pada praktek kerja lapangan adalah *field research* yaitu penelitian yang dilakukan dengan meninjau dan mengamati secara langsung pada tempat penelitian untuk mendapatkan data-data yang akurat. Beberapa teknik yang dapat digunakan pada *field reaserch* adalah:

- a. **Observasi**, yaitu teknik pengumpulan data yang dilakukan dengan cara mengadakan pengamatan secara langsung pada obyek penelitian yang merupakan sumber data
- b. **Interview**, yaitu teknik pengumpulan data yang dilakukan dengan melalui proses tanya jawab (wawancara) dengan pihak-pihak yang terkait langsung dengan obyek penelitian
- c. **Sampling**, yaitu teknik pengumpulan data yang dilakukan dengan cara melakukan pengambilan data arsip/formulir/catatan yang berkaitan dengan obyek penelitian.

3.2.6 Sistematika Pembahasan

Sistematika pembahasan menggambarkan rancangan pembahasan yang disusun dalam bentuk bab serta penjelasan secara singkat materi yang dibahas pada masing-masing bab.

3.2.7 Tempat dan Jadwal Penelitian

Untuk proposal yang ditujukan pada perusahaan/lembaga/instansi, tempat dan jadwal pelaksanaan merupakan tempat dan jadwal yang diusulkan sedangkan untuk proposal yang ditujukan ke Prodi. Informatika, merupakan tempat dan jadwal pelaksanaan PKL yang sebenarnya (bukan usulan).

3.2.8 Teknik Penulisan dan Pencetakan

- a. Sampul proposal dicetak dikertas folio berwarna biru muda, tidak perlu dijilid (cukup di staples)
- b. Ukuran kertas A4, 70 Gram
- c. Jarak Ketikan adalah 2 (dua) spasi
- d. Tipe font Time New Roman, size 12
- e. Batas kanan & batas atas 3 cm, sedangkan batas bawah dan batas kiri 4 cm
- f. Penomoran Halaman; Bagian Awal, nomor halaman ditulis dengan angka romawi huruf kecil(i,ii,iii,iv,...).Posisi di tengah bawah (2 cm dari bawah). Khusus untuk lembar judul dan lembar pengesahan, nomor halaman tidak perlu diketik, tapi tetap dihitung. Dan bagian inti, nomor halaman ditulis dengan angka latin. Peletakan nomor halaman dipojok kanan atas.

BAB IV

PANDUAN PENYUSUNAN LAPORAN PKL

4.1 Isi Laporan PKL

Laporan PKL terbagi menjadi 3 bagian, yaitu bagian awal, bagian inti dan bagian akhir. Bagian awal dan bagian akhir untuk semua topik sama, sedangkan bagian inti tidak semuanya sama. Pada bagian inti, untuk semua konsentrasi studi bab I, II dan V sama, sedangkan bab III dan IV tergantung dari topik mahasiswa. Secara umum bagiandari laporan PKL tersebut adalah sebagai berikut:

A. BAGIAN AWAL

1. Halaman Sampul
2. Logo warna asli
3. Halaman Judul (sama dengan halaman sampul)
4. Halaman Persembahan
5. Halaman Pengesahan
6. Kata Pengantar
7. Daftar Isi
8. Daftar Tabel
9. Daftar Gambar
10. Daftar Lampiran
11. Daftar Lainnya

B. BAGIAN INTI

1. BAB 1 PENDAHULUAN
 - a. Latar Belakang
 - b. Rumusan Masalah
 - c. Batasan Masalah
 - d. Tujuan dan Manfaat
 - e. Metodologi
 - f. Sistematika Penulisan
2. BAB 2 TINJAUAN UMUM
 - a. Gambaran umum Perusahaan
 - b. Struktur Organisasi dan job Deskripsi
 - c. Sejarah Perusahaan

- d. Sistem yang sedang berjalan
- e. Landasan Teori
- 3. BAB 3 ANALISA DAN DESAIN
 - a. Tabel Kegiatan pelaksanaan PKL
 - b. Uraian kegiatan PKL
 - c. Analisa Sistem
 - d. Desain Sistem
- 4. BAB 4 HASIL DAN PEMBAHASAN (sesuai dengan topik)
 - a. Implementasi
 - b. Implikasi
- 5. BAB 5 PENUTUP
 - a. Kesimpulan
 - b. Saran

C. BAGIAN AKHIR

- 1. DAFTAR PUSTAKA
- 2. LAMPIRAN
 - a. Surat Keterangan diterima PKL dengan kop surat, tanda tangan dan stempel asli dari perusahaan
 - b. Surat Keterangan selesai PKL dengan kop surat, tanda tangan dan stempel asli dari perusahaan
 - c. SK PKL
 - d. Foto Kegiatan
 - e. Sumber Dokumen

Berikut adalah Bab 4 untuk masing-masing topik:

Untuk Topik :

- 1. Pemrograman dan Basis Data**
- 2. Pemrograman Web**
- 3. Aplikasi Komputing**

BAB III ANALISA DAN DESAIN

- Sistem yang sedang berjalan
- Permasalahan

- Mendeskripsikan permasalahan yang timbul pada sistem informasi yang menjadi pokok bahasan
- Usulan pemecahan masalah
 - Melakukan desain sistem yang diusulkan (Desain Proses, Desain Data, Desain Interface)

BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN

- Implementasi program/sistem
 - Implementasi sistem merupakan tahap meletakkan hasil sistem sehingga siap untuk dioperasikan. Implementasi bertujuan untuk mengkonfirmasi modul-modul perancangan, sehingga pengguna dapat memberi masukan kepada pengembangan sistem.
 - Implikasi
Deskripsi hasil dari implementasi sistem yang diperoleh dari pengguna, pihak instansi/perusahaan/lembaga.

Untuk Topik : **Jaringan Komputer**

BAB III ANALISA DAN DESAIN

- Sistem yang sedang berjalan
- Permasalahan
 - Mendeskripsikan permasalahan yang timbul pada jaringan komputer yang menjadi pokok bahasan(infrastruktur, manajemen IP & bandwith)
- Usulan pemecahan masalah
 - Melakukan desain jaringan yang diusulkan (infrastruktur, manajemen IP& bandwith)

BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN

- Implementasi jaringan
- Implikasi
Deskripsi hasil dari implementasi sistem yang diperoleh dari pengguna, pihak instansi/perusahaan/lembaga.

4.2 Teknik Penulisan Laporan

- Ukuran kertas A4, 80 Gram
- Batas kanan & batas atas 3 cm, sedangkan batas bawah dan batas kiri 4 cm
- Jarak Ketikan adalah 2 (dua) spasi
- Tipe font Times New Roman

- Penomoran Bab serta subbab
 - Bab dinomori dengan menggunakan angka romawi.
 - Subbab dinomori dengan menggunakan angka latin dengan mengacu pada nomor bab/subbab dimana bagian ini terdapat.

Contoh :

II (Judul Bab)

2.1(Judul Subbab)

2.2(Judul Subbab)

2.2.1(Judul Sub-Subbab)
- Penulisan nomor dan judul bab di tengah; dengan huruf besar, ukuran font 14, tebal.
- Penulisan nomor dan judul subbab; dimulai dari kiri, dimulai dengan huruf besar, ukuran font 12, tebal.
- Penomoran Halaman
 - Bagian Awal, nomor halaman ditulis dengan angka romawi huruf kecil(i,ii,iii,iv,...).Posisi di tengah bawah (2 cm dari bawah). Khusus untuk lembar judul dan lembar pengesahan, nomor halaman tidak perlu diketik, tapi tetap dihitung.
 - Bagian inti, nomor halaman ditulis dengan angka latin. Halaman pertama dari bab pertama adalah halaman nomor satu. Peletakan nomor halaman untuk setiap awal bab di bagian bawah tengah, sedangkan halaman lainnya di pojok kanan atas.
 - Bagian akhir, nomor halaman ditulis di bagian bawah tengah dengan angka latin dan merupakan kelanjutan dari penomoran pada bagian inti.
- Judul dan Nomor Gambar / Grafik / Tabel
 - Judul gambar/grafik diketik di bagian bawah tengah dari gambar.
 - Judul tabel diketik di bagian atas kiri dari tabel.
 - Penomoran gambar/grafik/tabel tergantung pada bab yang bersangkutan, contoh: Gambar 3.1 berarti gambar pertama yang ada di bab III, Tabel 2.1 berarti tabel pertama yang ada di bab II.

4.3 Aturan dan Teknik Seminar

- Hadir 30 menit sebelum jadwal yang ditentukan.
- Pakaian kemeja warna putih, berdas, bawahan hitam (sopan dan rapi)
- Komputer atau notebook disediakan sendiri oleh mahasiswa yang bersangkutan
- Presentasi dalam bentuk power point (flash bonus 5% penilaian)

- Aturan 15 menit untuk presentasi oral

4.4 Aturan Pencetakan Laporan PKL

- Mahasiswa mencetak hanya **4 (Empat) buku** laporan PKL (1 untuk Program Studi, 1 untuk Dosen Pembimbing, 1 untuk tempat PKL, 1 untuk Mahasiswa) dan 1 CD file.
- Cover laporan adalah **Soft Cover berwarna Kuning** dengan format seperti pada lampiran.
- Tebal laporan minimal **40 halaman (Bab 1 – Bab 5)**, belum termasuk lampiran.

4.4 Mekanisme Penyerahan Laporan PKL

- Laporan praktek kerja yang telah ditanda tangani penyelia, koordinator dan pembimbing disahkan ke Bagian Administrasi Akademik Program Studi (distempel).
- Laporan yang telah disahkan diserahkan ke Program Studi.
- CD berisi file Laporan dalam bentuk PDF dan program/aplikasi/produk dan power point/flash.

BAB V

PANDUAN PENULISAN ACUAN

Sebagai karya ilmiah maka PKL harus dilengkapi acuan kepada sumber informasi untuk menguatkan pernyataan yang tertulis. Sumber informasi tersebut dihimpun dalam suatu daftar acuan yang diberi judul DAFTAR <ACUAN/PUSTAKA>, yang ditempatkan segera setelah bab terakhir PKL.

Sumber data ataupun pengamatan yang tidak dipublikasikan atau yang berasal dari komunikasi pribadi tidak dicantumkan dalam daftar acuan tersebut. Kalaupun ada jenis informasi demikian dimanfaatkan, maka pengacuannya dalam teks PKL dinyatakan sebagai berikut: di akhir bagian yang menyatakan informasi tersebut dicantumkan keterangan dalam tanda kurung siku sebagai berikut: [data tidak dipublikasikan]

5.1 Pengutipan Acuan di dalam Teks

Adapun penulisan dan pengutipan acuan di dalam teks adalah sebagai berikut:

- 1) Di dalam teks PKL, pengacuan pada sumber informasi dapat merupakan bagian kalimat atau suatu paragraf saja, sumber acuan harus dituliskan. Format penulisan sumber acuan adalah '[Nomor urut acuan dalam daftar pustaka]'

Contoh:

Rekayasa informasi adalah[3].

Data tersebut didukung dari sumber [5-7].

Menurut sumber [12,13], *genetic algorithm* dapat diterapkan....

- 2) Cara penulisan kutipan diletakkan di dalam tanda kutip. Bila sebelum kutipan digunakan kata "menulis" atau "mengatakan" maka biasanya diikuti dengan tanda koma, sedangkan kata lainnya biasanya diikuti oleh tanda titik dua.

Dantzig dan Ramser memberikan pendapatnya mengenai masalah optimalisasi jaringan: "*Vehicle Routing Problem* (VRP) selalu menjadi masalah mendasar dalam penelitian optimalisasi jaringan sejak pertama kali diperkenalkan [1]".

Dantzig dan Ramser menulis, "*Vehicle Routing Problem* (VRP) selalu menjadi masalah mendasar dalam penelitian optimalisasi jaringan sejak pertama kali diperkenalkan [1]".

Dantzig dan Ramser berpendapat "*VehicleRouting Problem* (VRP) selalu menjadi masalah mendasar dalam penelitian optimalisasi jaringan sejak pertama kali diperkenalkan [1]".

- 3) Kutipan sepanjang empat baris atau lebih biasanya ditulis dalam suatu blok atau bentuk tampilan. Kutipan ditulis mulai sepuluh ketukan dari tepi kiri, jarak antar barisnya satu spasi, dan tidak diletakkan di dalam tanda kutip kecuali bila terdapat tanda kutip dalam teks aslinya. Bila terdapat kata yang dihilangkan, maka dapat digunakan tanda elipsis yaitu tiga ketukan dengan tanda titik. Bila ingin menambahkan kata atau kalimat, dapat diletakkan di dalam tanda kurung siku.

Xin She Yang mengatakan bahwa:

pada dasarnya, algoritma genetika (GA) adalah sebuah metode pencarian berdasarkan abstraksi evolusi Darwin dan seleksi alam dari sistem biologi dan direpresentasikan ke dalam operasi matematika: crossover atau rekombinasi, mutasi, kebugaran, dan pemilihan yang terkuat [1].

5.2 Daftar Pustaka/Acuan

Sumber informasi yang dimasukkan dalam Daftar Acuan dapat berupa:

- a) buku seluruhnya
- b) bab atau bagian suatu buku
- c) monografi
- d) makalah dalam majalah ataupun yang berasal dari suatu symposium atau pertemuan ilmiah lainnya
- e) laporan ataupun naskah penerbitan suatu badan atau lembaga resmi.

Naskah yang belum diterbitkan, namun sedang dipersiapkan untuk pencetakannya dapat dicantumkan dengan membubuhkan keterangan [sedang dicetak] di akhir acuan.

Sumber informasi yang dicantumkan dalam Daftar Acuan hendaknya yang benar-benar diperiksa atau dibaca secara langsung serta relevan dengan masalah penelitian. Pemanfaatan informasi berupa abstrak sedapat mungkin dihindari. Bilamana dianggap perlu benar, maka di akhir acuan hendaknya dibubuhkan keterangan [abstrak].

Pengetikan Daftar Acuan mengikuti ketentuan umum yang ditetapkan. Judul DAFTAR <PUSTAKA/ACUAN> diketik secara simetris di batas atas bidang pengetikan. Acuan pertama dimulai 3 (tiga) spasi di bawahnya, di batas kiri bidang pengetikan. Baris kedua dan lanjutan tiap acuan dimulai 5 (lima) ketukan ke dalam dari batas kiri bidang pengetikan, dengan jarak baris satu spasi. Acuan berikutnya dimulai di batas kiri bidang pengetikan, berjarak 1,5 (satu setengah) spasi dari baris terakhir acuan sebelumnya. Sesudah tiap tanda baca diberi hanya satu ketukan bebas, kecuali antara kependekan nama kecil pengarang atau inisial namanya tanpa ketukan kosong. Judul buku dan nama majalah dicetak miring (*italics*).

5.2.1 Penulisan Sumber Acuan untuk Buku

Unsur-unsur yang harus ada dalam penulisan daftar acuan untuk buku.

[#] Penulis, *Judul Buku*, Edisi. Tempat Terbit: Penerbit, Tahun, Halaman.

Beberapa hal yang perlu diperhatikan dalam penulisan acuan pada daftar pustaka/acuan.

- a) Jarak antarunsur adalah satu ketukan kosong (setelah tanda titik).
- b) Nama penulis ditulis terbalik atau berdasarkan nama keluarganya. Bila terdapat beberapa penulis, maka nama penulis kedua dan selanjutnya tidak lagi dituliskan terbalik melainkan berdasarkan nama yang tertulis di buku yang dijadikan acuan.
- c) Tahun penerbitan yang dipakai adalah tahun terakhir saat buku itu diterbitkan.
- d) Jika acuan ditulis oleh dua pengarang, maka kedua nama pengarang dituliskan dengan menambahkan kata dan (untuk acuan buku berbahasa Indonesia) atau kata and (untuk buku acuan berbahasa Inggris) di antara nama kedua pengarang tersebut. Nama pengarang kedua tidak perlu dibalik melainkan ditulis dengan urutan biasa. Tetapi, jika acuan disusun oleh lebih dari dua pengarang, maka hanya nama pengarang pertama dituliskan, diikuti keterangan dkk. atau et al. di belakangnya (dicetak miring).

[1] D. E. Knuth, *Fundamental Algorithms*, 2nd ed. Reading, MA: Addison-Wesley, 1973.

[2] P. M. Morse and H. Feshback, *Methods of Theoretical Physics*. New York: McGraw Hill, 1953.

[3] L. Stein, "Random patterns," in *Computers and You*, J. S. Brake, Ed. New York: Wiley, 1994, pp. 55-70.

5.2.2 Pencantuman Sumber Acuan untuk Majalah

Unsur-unsur yang harus ada.

[#] Penulis. "Judul Artikel," *Nama Majalah*. Nomor (Volume), Tahun, Halaman.

- [1] P.A. Bernstein, and D.W. Shipman, "The Correctness of Concurrency Control Mechanism in a System for Distributed Database," *ACM Trans on Database System*. Vol 5. P 52-68. Juni 1980.
- [2] Kuttner, Bob. "The Declining Middle," *Atlantic Monthly*. April 1983. P 60-72.
- [3] A. Pothen, "Simplicial cliques, shortest elimination trees, and supernodes in sparse Cholesky factorization," *Technical Report CS-88-13, Dept. of Computer Science*. Pennsylvania: The Pennsylvania State University, University Park.

Catatan.

Singkatan nama majalah disesuaikan dengan peraturan internasional yang berlaku. Ketentuan untuk itu dikemukakan antara lain dalam *World list of scientific periodicals*.

1. Dalam contoh pertama, tanda baca titik mengakhiri singkatan nama majalah yang dicetak miring. Angka 5 menyatakan volume majalah (dalam majalah Indonesia biasanya "Tahun ke-5" atau "Tahun V,").
2. Judul artikel diletakkan dalam tanda petik dan nama majalah ditulis miring.
3. Untuk technical report, yang biasanya dikeluarkan oleh suatu universitas, yang dicantumkan adalah nama report tersebut, nama dan alamat universitas atau institusi yang mengeluarkan serta nomor dan tahun penerbitan.
4. Nomor volume tidak perlu disebutkan untuk penerbitan mingguan atau bulanan tetapi selalu disebutkan untuk majalah triwulanan.
5. Nomor majalah di bawah 100 ditulis penuh: 60-72. Untuk nomor lebih besar dari 100 dan dalam batasan 100, hanya dua angka terakhirnya disebutkan: 208-22, tetapi 163-207

5.2.3 Pengarang Tidak Dikenal

Jika sumber informasi yang digunakan tidak mencantumkan nama penulis ataupun editor, maka penulisannya sebagai berikut.

[#] Nama Tim Penyusun, *Judul Buku*, Tempat Penerbitan: nama penerbit (ataupun lembaga yang menerbitkan), Tahun.

- [1] Pusat Pembinaan dan Pengembangan Bahasa, *Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesia yang Disempurnakan*, Jakarta: P.N, Balai Pustaka, 1985.
- [2] Tim Penelaah Bidang Pengetahuan Alam, *Tinjauan tentang perairan Indonesia bagian Timur untuk mendasari pemilihan lokasi stasiun penelitian laut*, Jakarta: Lembaga Ilmu Pengetahuan Indonesia, 1985.
- [3] Anonymous, *The Healers*, New York: Putnam, 1999.

5.2.4 Editor

Posisi nama editor diletakkan sesudah judul buku dengan namanya ditulis dengan susunan nama biasa, sedangkan nama pengarang tetap diletakkan di depan.

- [1] Saroyan, William. *My Name Is Saroyan*. Ed. James H. Tasjian. Now York: Coward-McCann. 1983.
- [2] B. Cantor, P. Grant, and C. Johnston, Eds., *Automotive Engineering: Lightweight, functional, and novel materials*. Boca Raton, FL: Taylor & Francis, 2008, pp. 10-15.

5.2.5 Judul dalam Judul

Jika sumber informasi berupa karangan ilmiah yang dimuat dalam suatu himpunan karangan, maka cantumkan nama penulis yang karangannya digunakan, disertai keterangan lengkap mengenai himpunan karangan yang menjadi asal acuan tersebut.

- [1] Morton, K.W (1968), "Initial-value Problems by Finite Difference and Other Methods." *Studies in - The state of the art in Numerical Analysis*, Ed. D. Jacobs, Oxford: Academic Press., 1980.
- [2] Sukardjo, Atika, "Pengaruh Lingkungan Keluarga Pada Perkembangan Anak." *Studi Dalam: Perkembangan Anak di Indonesia*. Jakarta: Balai Cipta, 1993.

Catatan.

Penulisan kata "Dalam" dicetak *miring* dan diikuti tanda baca titik dua.

5.2.6 Terjemahan

Jika sumber informasi berupa karya terjemahan, maka pencantumannya dalam Daftar Acuan dituliskan sebagai berikut.

- [#] Nama Penulis Asli (Tahun). *Judul Buku dalam terjemahan*. [Terjemahan: atau Translate:] Nama Penerjemah (Tahun). Tempat Penerbitan Terjemahan: Nama Penerbit Terjemahan.

- [1] Mitchell, A.R. & Griffiths, D.F. (1985). *Metoda Beda Hingga untuk Persamaan Differensial Parsial*. Terjemahan: T. Basaruddin. Jakarta: Pusat Antar Universitas Ilmu Komputer Universitas Indonesia, 1986.
- [2] Beauvoir, Simone de (1982). *When Things of the Spirit Come First*. Translate: Patrick O'Brien. New York: Pantheon, 1985.

5.2.7 Skripsi, Tesis atau Disertasi

Format penulisan sumber acuan yang berasal dari Skripsi, Tesis atau Disertasi.

[#] Nama Penulis, "Judul," Jenis Tesis, Nama Institusi, Tahun.

- [1] H. Zhang, "Delay-insensitive networks," M.S. thesis, University of Waterloo, Waterloo, ON, Canada, 1997.
- [2] B. Tsikos, "Segmentation of 3-D scenes using multi-modal interaction between machine vision and programmable mechanical scene manipulation," Ph.D.dissertation, Univ. of Pennsylvania, BCE Dept., Philadelphia, 1987.

5.2.8 Perangkat Lunak Komputer

Jika sumber informasi berupa manual perangkat lunak, maka pencantumannya dalam Daftar Acuan dituliskan sebagai berikut.

- [1] Nama Penulis (Tahun). *Judul manual perangkat lunak*. Versi. Tempat Diterbitkan: Nama Penerbit.
- [2] Kusmiak, Gene (1999). *Microsoft Office 2000 Guideline*. Home Edition. Singapore: Microsoft Inc.

5.2.9 Paten

Jika sumber informasi berupa paten dari hasil penemuan, maka pencantumannya dalam Daftar Acuan dituliskan sebagai berikut.

[#] Penemu. *Judul Paten*. Nama, Nomor Paten, Tahun.

- [1] E. A. Lindgren, "Screen Room Air Inlet and Wave Guard". U.S. Patent 2, 925,457. 1960.
- [2] K. Kimura and A. Lipeles, "Fuzzy controller component" U. S. Patent 14,860,040, December 14, 1996.
- [3] Hydraulic Automatic Tensioner, by K. Mineno and G. Nakao. (2006, Aug. 30). Patent WO/2007/097261 [Online]. Available: World Intellectual Property Assoc.: IP Services: PatentScope: <http://www.wipo.int/pctdb/en/>

5.3 Daftar Acuan dari Internet

Walaupun internet menyediakan sumber acuan yang amat luas, namun isi dari internet biasanya tidak kekal dan senantiasa mengalami perubahan dari waktu ke waktu. Keadaan ini menjadikan sumber acuan tidak *reliable* untuk jangka panjang. Oleh karena itu, internet hendaknya hanya dijadikan sebagai alat dalam mendapatkan sumber topik atau sumber asal suatu acuan.

5.4 Tata Nama dan Sistem Pengacuan

Sebagaimana tampak dalam contoh di atas, dalam Daftar Acuan nama penulis dibuat dengan mencantumkan nama keluarga atau nama terakhir terlebih dahulu, diikuti huruf pertama nama kecilnya (initial). Di bawah ini diberikan beberapa contoh untuk menentukan nama penulis.

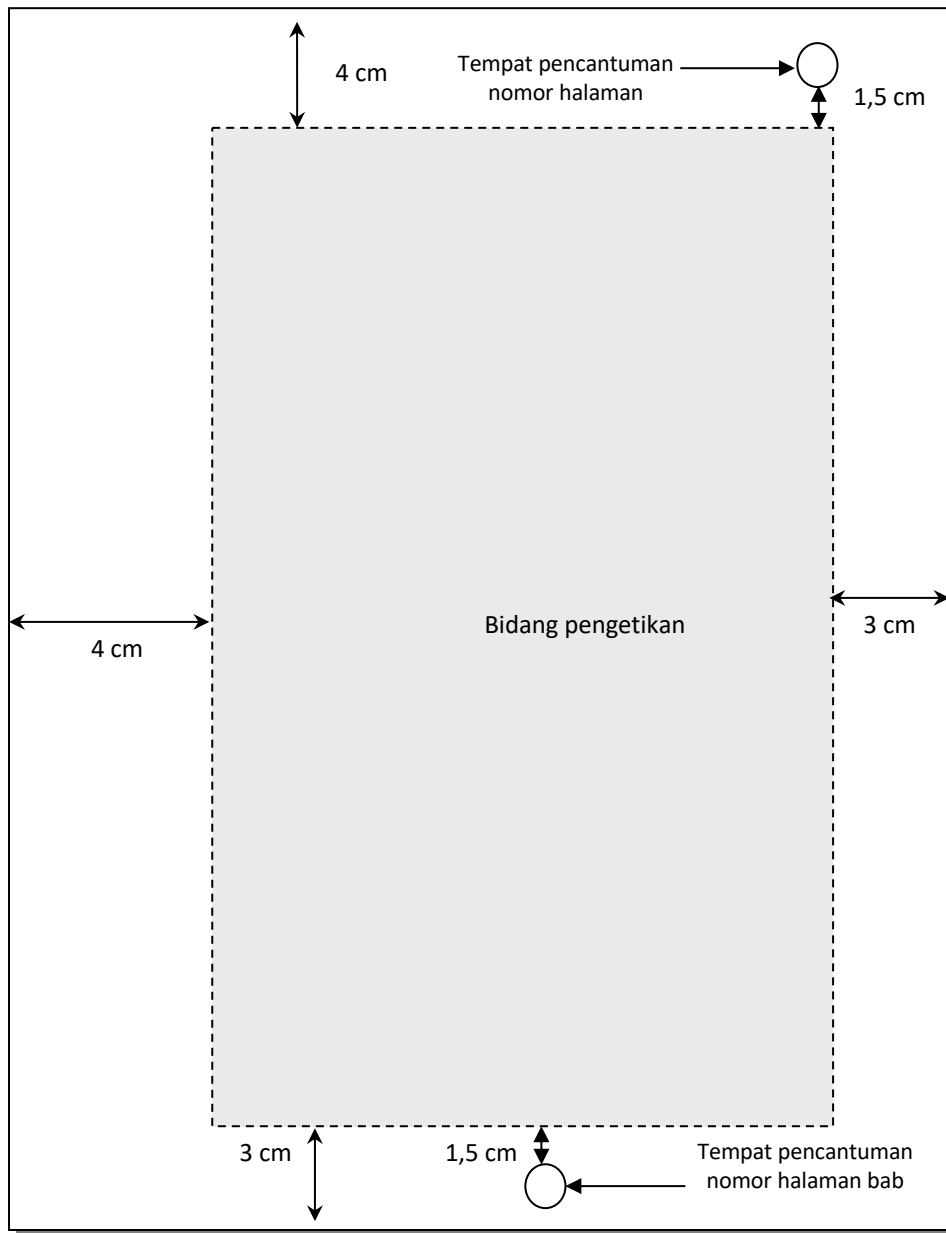
1. Sebutan Sr. (Senior) ataupun Jr. (Junior) dan urutan keturunan dicantumkan sesudah nama pengarang.
Talmadge E. King Jr. **menjadi** King Jr., T.E.
Ira Raymond Edwards III **menjadi** Edwards III, I.R.
2. Nama yang dimulai dengan Mc, St., Ste. diletakkan pada urutan nama dengan ejaan Mac, Saint, Sainte.
MacMillan, J. [dalam abjad M] **mendahului** McGuiness, D.
3. Nama ganda ditulis berdasarkan nama pertamanya.
Bertrand Poirot-Delpech **menjadi** Poirot-Delpech, B.
Sven-Erik Larsson **menjadi** Larsson, S.-E.
4. Nama Spanyol, yang mencantumkan nama ayah dan ibu dengan penanda posesif y dituliskan sebagai berikut.
Juan Perez y Fernandez **menjadi** Perez y Fernandez, J.
5. Nama dengan prefiks dituliskan berdasarkan prefiksnya (biasanya nama Inggris, Italia, Prancis, Spanyol).
J. E De Vries **menjadi** De Vries, J. E.
M. Du Prada **menjadi** Du Prada, M.
M. J O'Connor **menjadi** O'Connor, M.J.
D. D Van Slyke **menjadi** Van Slyke, D.D.
6. Nama-nama Belgia, Belanda, Jerman, Swedia disusun berdasarkan nama, bukan prefiks.
A. von Bayer **menjadi** Bayer, A. von

- | | | |
|------------------|----------------|------------------|
| H. J. den Hertog | menjadi | Hertog, H.J. den |
| J. H. van't Hoff | menjadi | Hoff, J.H. van't |
| C. zu Stolberg | menjadi | Stolberg, C. zu |
7. Nama Cina ditulis berdasarkan nama keluarga.
- | | | |
|-------------------|----------------|----------------|
| Gan Koen Han | menjadi | Gan, K.H. |
| Lie-Injo Luan Eng | menjadi | Lie-Injo, L.E. |
8. Nama India (dengan das), Arab, dan Yahudi (el, ibn, abdel, ben).
- | | | |
|-----------------|----------------|-----------------|
| J. Ben Barak | menjadi | Ben Barak, J. |
| K. K. Das Gupta | menjadi | Das Gupta, K.K. |
| A. El Gafar | menjadi | El Gafar, A. |
| M. Ibn Saud | menjadi | Ibn Saud, M. |
9. Nama Indonesia, berdasarkan nama keluarga atau yang dianggap sebagai penggantinya.
- | | | |
|-------------------|----------------|-----------------|
| N. Sutan Iskandar | menjadi | Iskandar, N.St. |
| M. Lubis | menjadi | Lubis, M. |
| Boen S. Oemarjati | menjadi | Oemarjati, B.S. |
10. Baptis, Haji/Hajjah, Gelar Bangsawan, Gelar Profesi, Pangkat Militer dan Gelar Akademik ditulis di belakang nama.
- Prof. Ir. H.Budiharjo, M.Sc
menjadi:
Budiharjo, H., Ir., M.Sc., Prof.
- Dr. St. Dwiwarso Utomo, S.E., M.Kom. Akt.
menjadi:
Dwiwarso Utomo, St., Akt., S.E., M.Kom., Dr.
- Jendral Da'i Bachtiar, S.H.
menjadi:
Da'i Bachtiar, S.H., Jendral.

LAMPIRAN-LAMPIRAN

Lampiran A

Bidang Pengetikan



LAMPIRAN 2

Contoh Halaman Cover Laporan PKL

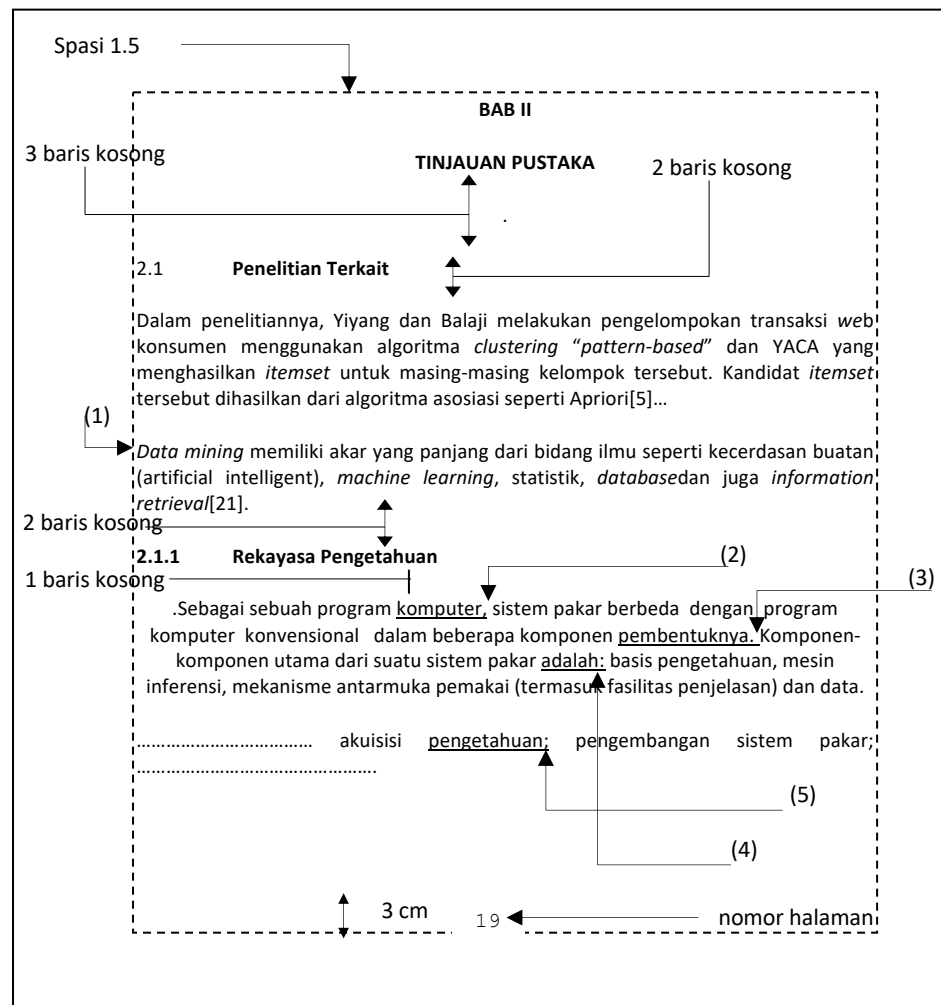


*warna dasar: Biru Muda

*diameter lambang UM Bjm 4

Lampiran C

Contoh Pengetikan Teks



Catatan :

- (1) Kata asing (bukan Bahasa Indonesia) ditulis miring, kecuali bila terletak di dalam kurung. Tanda kurung buka '(' rapat dengan huruf yang mengikutinya, sedangkan tanda kurung tutup ')' rapat dengan huruf sebelumnya.
- (2) Tanda baca koma rapat terhadap r, tetapi berjarak satu ketukan kosong terhadap huruf s
- (3) Tanda baca titik rapat terhadap huruf yang mendahuluinya, tetapi berjarak satu ketukan kosong terhadap huruf yang mengikutinya.
- (4) Tanda baca titik dua rapat terhadap h, tetapi berjarak satu ketukan kosong terhadap huruf b
- (5) Tanda baca titik koma rapat terhadap huruf yang mendahuluinya, tetapi berjarak satu ketukan kosong terhadap huruf yang mengikutinya. Prinsipnya semua tanda baca rapat dengan kata sebelumnya.

Lampiran D

RIWAYAT HIDUP PENULIS

Pas photo

Ukuran

4x6

Riwayat hidup penulis merupakan halaman berisikan tentang informasi mengenai identitas penulis laporan PKL. Isi dari riwayat hidup ini meliputi nama, tempat tanggal lahir, alamat, riwayat pendidikan dan lain sebagainya yang berkaitan dengan penulis.

Pas photo berukuran 4 x 6 dan berwarna, photo disisipkan pada tulisan dengan format *arrange text wrapping* adapun aturan penulisan mengikuti aturan penulisan laporan Praktik Kerja Lapangan. Di sisipkan pada halaman depan setelah Lembar Pengesahan. Aturan selanjutnya akan diberi arahan oleh Dosen Pembimbing masing – masing.

Penulis

Lampiran E

LEMBAR PERNYATAAN

Dengan sebenarnya penulis menyatakan bahwa laporan PKL ini disusun tanpa mengambil bahan hasil penelitian baik untuk satu gelar atau diploma yang sudah ada di suatu universitas maupun hasil penelitian lain. Sejauh yang penulis ketahui, laporan PKL ini juga tidak mengambil bahan dari publikasi atau tulisan orang lain kecuali yang sudah disebutkan dalam rujukan. Saya bersedia menerima sanksi jika terbukti melakukan penjiplakan.

Penulis

Materai

()

Lampiran F

HALAMAN PENGESAHAN

**LAPORAN PRAKTEK KERJA LAPANGAN
DI PT. WEB MASTER BANUA MANDIRI TEKNOLOGI BANJARMASIN**

Lingkup Praktek Kerja Lapangan: Web

Disusun Oleh :

AHMAD ALHABSYI 1655201110001

Telah diperiksa dan disetujui oleh pembimbing

Pada tanggal :.....

Penyelia

Dosen Pembimbing

.....

.....

NIP :

Mengetahui

Koordinator Praktek Kerja Lapangan

Ayu Ahadi Ningrum, SE, S.ST, M.Tr.Kom

NIDN. 1103029002

Lampiran G

Contoh Daftar Acuan

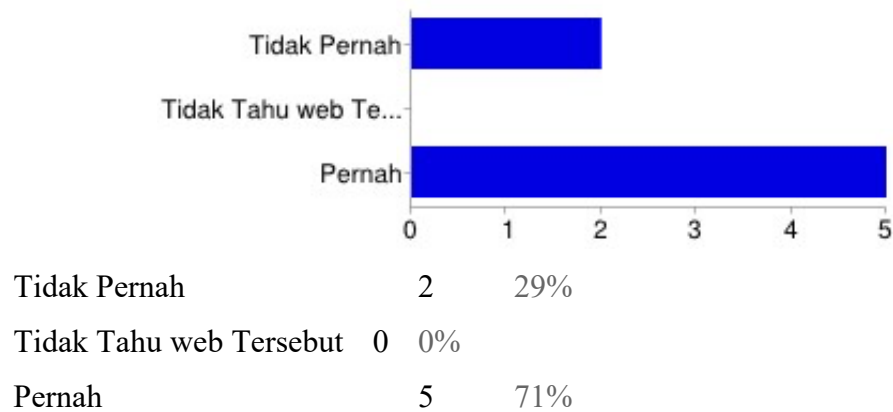
DAFTAR PUSTAKA

- [1]. Hamidah., <http://www.scribd.com/doc/36081521/manajemen-hamidah>. *Perilaku konsumen dan tindakan pemasaran*. [Online] 2004. [Cited: 10 23, 2010.]
- [2]. Lis Hendriani., *Inovasi Program Promosi Untuk Sales*. Jakarta : AcNielsen, 2007.
- [3]. Peter, J. Paul and Olson, Jerry C., *Consumer Behaviour Perilaku Konsumen dan Strategi Pemasaran*. Jakarta : Penerbit Erlangga, 2000.
- [4]. Widyatama., *Segmentasi Pasar*. [Online] 2008. [Cited: 07 21, 2010.] (<http://dspace.widyatama.ac.id/bitstream/handle/10364/999/bab2b.pdf?sequence=10>).
- ...
- ...
- ...
- ...
- [16].Tom Brijs,et.al., "Using Shopping Baskets to Cluster Supermarket Shopper." *bussiness*, 2000, p. 4.
- [17].Liu, Duen-Ren and Shih, Ya-Yueh., "Integrating AHP and data mining for product recommendation." Hsinchu, Taiwan : Elsevier, 2004.
- [18].Turban, E., dkk., *Decision Support System and Intelligent Systems*. Yogyakarta : Andi Offset, 2005.
- [19].Pramudiono, I., Indo Datamining. <http://datamining.japati.net>. [Online] 2006. [Cited: 06 21, 2010.]

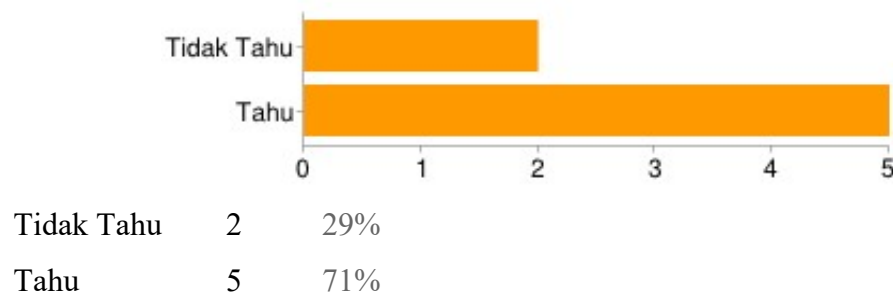
Lampiran H

Hasil dari penilaian Kuesioner dari 20 Responden

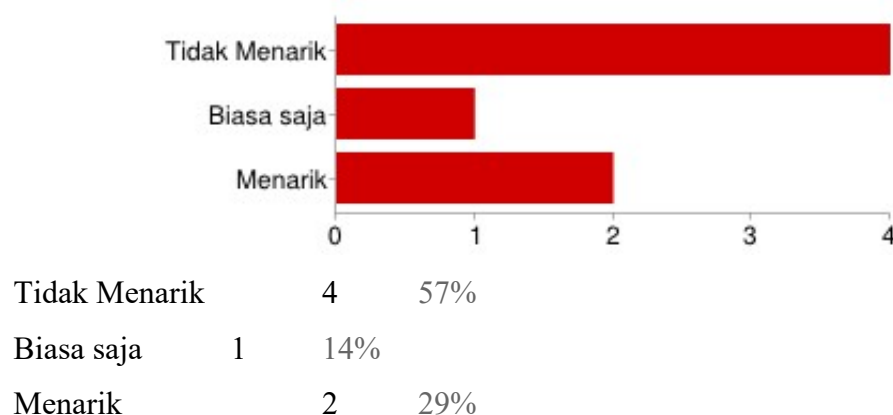
1. Apakah anda mengakses halaman web Informatika Universitas Muhammadiyah Banjarmasin (inf.umbjm.ac.id) ?



2. Apakah anda tahu cara penggunaan web tersebut ?



3. Menurut anda bagaimana tampilan web tersebut ?



(*pertanyaan yang diajukan pada responden sesuai dengan kasus dan arahan dosen pembimbing)

Lampiran I



**UNIVERSITAS
MUHAMMADIYAH
BANJARMASIN**

SK KEMENRISTEK DIKTI: 1129/A4/HK/2015

Program Studi S1 Informatika
Fakultas Teknik

Nomor : Banjarmasin,
Lamp : -
Hal : **Pengantar Praktek Kerja Lapangan**

Kepada
Yth.....
.....

Assalamu'alaikum Warahmatullahi Wabarokatuh,

Dengan hormat,

1. Dalam rangka melaksanakan pembelajaran program Fakultas Teknik Universitas Muhammadiyah Banjarmasin.
2. Dengan ini kami mohon perkenannya memberikan kesempatan kepada mahasiswa kami untuk melaksanakan Praktek Kerja Lapangan di

Mahasiswa tersebut adalah :

| NO. | NAMA MAHASISWA | NIM | Program Studi |
|-----|----------------|-----|---------------|
| | | | |
| | | | |

3. Adapun mengenai jadwal dan pelaksanaan Praktek Kerja Lapangan kami serahkan sesuai kegiatan di Instansi/Perusahaan yang Bapak/Ibu pimpin.
4. Dan kami mohon jika mahasiswa tersebut diterima, diberikan penilaian untuk mahasiswa tersebut (lembar penilaian terlampir).
5. Demikian permohonan kami. Atas perhatian dan kebijaksanaannya diucapkan terima kasih.

Wassalamu'alaikum Warahmatullahi Wabarokatuh.

Fakultas Teknik
Ka. Prodi. Informatika

(Nama Lengkap, Gelar)

NIDN :.....

Lampiran K



**UNIVERSITAS
MUHAMMADIYAH
BANJARMASIN**

SK KEMENRISTEK DIKTI: 1129/A4/HK/2015

Program Studi S1 Informatika
Fakultas Teknik

SURAT PERNYATAAN

Tentang
Mengikuti Praktek Kerja Lapangan

Yang bertanda tangan di bawah :

☐ Nama Mahasiswa :

☐ Nomor Induk Mahasiswa :

Menyatakan akan mengambil mata kuliah PRAKTEK KERJA LAPANGAN (PKL) pada

☐ Semester : Ganjil / Genap *)

☐ Tahun Akademik :/

Apabila sampai batas waktu yang telah ditentukan (pada waktu perwalian) belum juga mengambil Mata Kuliah PKL, maka mahasiswa yang bersangkutan akan mendapatkan sanksi berupa :

1. Dianggap GUGUR SEBAGAI PESERTA PKL
2. Diwajibkan mendaftar dan mengisi formulir PKL beserta syarat-syarat yang ditentukan prodi.
(Bagi mahasiswa yang ingin mengajukan PKL)

Banjarmasin,

Mengetahui

Dosen Pembimbing

Yang membuat pernyataan

.....

.....

*) coret yang tidak perlu

Catatan : Masing-masing Dosen Pembimbing mohon mencatat mahasiswa Ybs untuk keperluan pengecekan semester depan

Lampiran L



**UNIVERSITAS
MUHAMMADIYAH
BANJARMASIN**

SK KEMENRISTEK DIKTI: 1129/A4/HK/2015

Program Studi S1 Informatika
Fakultas Teknik

FORM PENILAIAN PKL DARI PERUSAHAAN

Berdasarkan Praktik Kerja Lapangan yang dilakukan pada perusahaan/Instansi kami, Yaitu:

Perusahaan/Instansi/Lembaga :

Alamat :

Jadwal Pelaksanaan :sampai.....

Maka mahasiswa dengan NRP>Nama :/.....

Berhak mendapatkan nilai sbb:

| No | Komponen Penilaian | Nilai (lingkari nilai (○)) | Keterangan |
|------------------------|--|-------------------------------|------------|
| 1. | Bagaimana kedisiplinan mahasiswa dalam melakukan pekerjaan | 80 75 70 65 60 55 50 | |
| 2. | Apakah mahasiswa yang bersangkutan dapat melaksanakan pekerjaan sesuai tugas yang diberikan | 80 75 70 65 60 55 50 | |
| 3. | Bagaimana kemampuan mahasiswa dalam bekerjasama dengan tim atau departemen terkait | 80 75 70 65 60 55 50 | |
| 4. | Apakah mahasiswa yang bersangkutan memiliki inisiatif yang cukup | 80 75 70 65 60 55 50 | |
| 5. | Bagaimana tanggung jawab dan kemampuan berkomunikasi mahasiswa dalam menyelesaikan pekerjaan | 80 75 70 65 60 55 50 | |
| Total Nilai (TN) | | = | |
| Nilai Akhir(NA = TN/5) | | = | |

Demikian kami informasikan untuk digunakan sebagaimana mestinya.

.....

Pembimbing Lapangan

(.....)

Lampiran M



**UNIVERSITAS
MUHAMMADIYAH
BANJARMASIN**

SK KEMENRISTEK DIKTI: 1129/A4/HK/2015

Program Studi S1 Informatika
Fakultas Teknik

LEMBAR KONSULTASI PEMBIMBINGAN LAPANGAN

NIM :

NAMA :

NAMA LEMBAGA/INSTANSI/PERUSAHAAN :

JUDUL :
.....
.....
.....

| NO | TANGGAL | KETERANGAN | PARAF |
|----|---------|------------|-------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

Banjarmasin,.....

Koordinator Praktik Kerja Lapangan

Pembimbing Lapangan

(Ayu Ahadi Ningrum, M.Tr.Kom)

()



LEMBAR KONSULTASI DOSEN PEMBIMBINGAN

NRP :

NAMA :

NAMA LEMBAGA/INSTANSI/PERUSAHAAN :

JUDUL :
.....
.....
.....

| NO | TANGGAL | KETERANGAN | PARAF |
|----|---------|------------|-------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

Banjarmasin,.....

Koordinator Praktik Kerja Lapangan

Dosen Pembimbing I

(Ayu Ahadi Ningrum, M.Tr.Kom)

()



LEMBAR KONSULTASI DOSEN PEMBIMBINGAN

NRP :

NAMA :

NAMA LEMBAGA/INSTANSI/PERUSAHAAN :

JUDUL :
.....
.....
.....

| NO | TANGGAL | KETERANGAN | PARAF |
|----|---------|------------|-------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

Banjarmasin,.....

Koordinator Praktik Kerja Lapangan

Dosen Pembimbing II

(Ayu Ahadi Ningrum, M.Tr.Kom)

()

Lampiran N

Logbook PKL

Logbook Kegiatan Praktek Kerja Lapangan

| No. | Hari / Tanggal | Kegiatan | Lampiran Foto | Paraf |
|-----|----------------|----------|---------------|-------|
| | | | | |

Lampiran O



**UNIVERSITAS
MUHAMMADIYAH
BANJARMASIN**

SK KEMENRISTEK DIKTI: 1129/A4/HK/2015

Program Studi S1 Informatika
Fakultas Teknik

PENGAJUAN SEMINAR PRAKTIK KERJA LAPANGAN

Saya yang bertanda tangan dibawah ini:

NIM :

NAMA :

Berdasarkan SK PKL nomor:.....adalah mahasiswa pelaksana PKL di
Perusahaan/Instansi/Lembaga:..... dibawah bimbingan

Berdasarkan proses bimbingan, telah tersusun laporan PKL dengan Judul:

.....
.....
.....

Dimana laporan tersebut sesuai/berubah/penyempurnaan* dari judul SK PKL

Berdasarkan hal tersebut diatas maka saya mengajukan permohonan pelaksanaan seminar PKL dengan
jadwal usulan sbb:

Hari/Tanggal :...../.....

Pukul :WITA

Ruang :

Demikian permohonan saya, terimakasih atas persetujuannya

Banjarmasin,.....

Menyetujui,

Dosen Pembimbing

Pemohon

(.....) (.....)

Lampiran P



**UNIVERSITAS
MUHAMMADIYAH
BANJARMASIN**

SK KEMENRISTEK DIKTI: 1129/A4/HK/2015

Program Studi S1 Informatika
Fakultas Teknik

BERITA ACARA SEMINAR PRAKTIK KERJA LAPANGAN

Nama Penyaji :

NIM :

Hari / Tanggal :

Waktu : Tempat :

Judul PKL :

.....

.....

Perusahaan / Instansi :

Tim Penilai

| Jabatan | Nama | Nilai | Tanda Tangan |
|-----------|------|-------|--------------|
| Ketua | | | |
| Penguji 1 | | | |
| Penguji 2 | | | |

Banjarmasin,

Koordinator PKL

(.....)

Lampiran Q



**UNIVERSITAS
MUHAMMADIYAH
BANJARMASIN**

SK KEMENRISTEK DIKTI: 1129/A4/HK/2015

Program Studi S1 Informatika
Fakultas Teknik

PRESENSI PESERTA SEMINAR

JUDUL:

.....
.....
.....

PENYAJI:

NIM :

NAMA :

NAMA LEMBAGA/INSTANSI/PERUSAHAAN :

PEMBIMBING :

| NO | NIM | NAMA | TANDA TANGAN |
|----|-----|------|--------------|
| 1. | | | |
| 2. | | | |
| 3. | | | |
| 4. | | | |
| 5. | | | |
| 6. | | | |
| 7. | | | |
| 8. | | | |
| 9. | | | |