**PRAKTIK KERJA LAPANGAN**

**<TEMPAT PKL>**

**LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN**

**Oleh :**

**<NAMA MAHASISWA>**

**<NIM, tanpa tulisan NIM>**

****

**FAKULTAS TEKNIK**

**UNIVERSITAS MULAWARMAN**

**SAMARINDA**

**<TAHUN SEKARANG>**

**PRAKTIK KERJA LAPANGAN**

**<NAMA TEMPAT PKL>**

**LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN**

Diajukan sebagai salah satu syarat untuk menyelesaikan pendidikan pada

Program Studi Strata 1 Informatika,

Fakultas Teknik, Universitas Mulawarman

**Oleh :**

**<NAMA MAHASISWA>**

**<NOMOR INDUK>**

****

**FAKULTAS TEKNIK**

**UNIVERSITAS MULAWARMAN**

**SAMARINDA**

**<TAHUN SEKARANG>**

**PRAKTIK KERJA LAPANGAN**

**<NAMA TEMPAT PKL>**

Oleh :

<Nama Mahasiswa>

<NIM>

Telah dikonsultasikan pada <tanggal> dan dinyatakan telah

memenuhi syarat

Samarinda, <tanggal disahkan>

Disahkan Oleh :

Dosen Pembimbing,

**<Nama dosen lengkap dengan gelar>**

NIP. <nomor>

Mengetahui,

Koordinator Program Studi S1 Informatika

Fakultas Teknik, Universitas Mulawarman

**Indah Fitri Astuti, M.Cs.**

NIP. 19810506 200501 2 002

**ABSTRAK**

<tuliskan isi abstrak dalam satu paragraf (walaupun panjang) dan satu spasi saja>

**DAFTAR ISI**

[**HALAMAN SAMPUL**](#_heading=h.30j0zll)

[**HALAMAN JUDUL**](#_heading=h.30j0zll)

[**HALAMAN PENGESAHAN**](#_heading=h.30j0zll)

**ABSTRAK i**

**DAFTAR ISI ii**

[**KATA PENGANTAR**](#_heading=h.30j0zll) **iii**

**DAFTAR TABEL v**

**DAFTAR GAMBAR vi**

**DAFTAR LAMPIRAN vii**

**DAFTAR SINGKATAN viii**

[**BAB I PENDAHULUAN 1**](#_heading=h.1fob9te)

[1.1 Latar Belakang 1](#_heading=h.2et92p0)

[1.2](#_heading=h.tyjcwt) Tujuan Praktik Kerja Lapangan 2

[1.3](#_heading=h.3dy6vkm) Ruang Lingkup Praktik Kerja Lapangan 2

[1.4](#_heading=h.1t3h5sf) Sistematika Penulisan 2

[**BAB II ORGANISASI PERUSAHAAN/INSTANSI 4**](#_heading=h.4d34og8)

[2.1](#_heading=h.17dp8vu) Sejarah Singkat <nama tempat PKL> 4

[2.2](#_heading=h.3rdcrjn) Visi dan Misi <nama tempat PKL> 5

[2.2.1 Visi 5](#_heading=h.26in1rg)

[2.2.2 Misi 5](#_heading=h.lnxbz9)

[2.3](#_heading=h.35nkun2) Struktur Organisasi 5

[2.4](#_heading=h.44sinio) Lokasi Instansi 13

[2.5](#_heading=h.2jxsxqh) Bentuk Lambang dan Makna Lambang 13

[**BAB III LANDASAN TEORI 15**](#_heading=h.3j2qqm3)

[3.1](#_heading=h.4i7ojhp) xyz 15

[3.1.1](#_heading=h.2xcytpi) xyz 15

[3.1.2 xyz 15](#_heading=h.1ci93xb)

[3.1.3 xyz 16](#_heading=h.3whwml4)

[3.2 xyz 17](#_heading=h.2bn6wsx)

[3.2.1 xyz 17](#_heading=h.3as4poj)

[3.2.2 xyz 17](#_heading=h.1pxezwc)

[3.3 xyz 18](#_heading=h.49x2ik5)

[**BAB IV TUGAS YANG DIKERJAKAN SELAMA PKL 19**](#_heading=h.2p2csry)

[**BAB V PENUTUP 21**](#_heading=h.ihv636)

[5.1](#_heading=h.1hmsyys) Kesimpulan 21

[5.2](#_heading=h.41mghml) Saran 21

[**DAFTAR PUSTAKA 22**](#_heading=h.2grqrue)

[**LAMPIRAN 2**](#_heading=h.2grqrue)**3**

# KATA PENGANTAR

Segala puji syukur bagi Tuhan Yang Maha Esa yang telah melimpahkan rahmat dan berkat-Nya kepada penulis sehingga dapat menyelesaikan Laporan Praktik Kerja Lapangan.

Selama pelaksanaan kerja praktek dan penyusunan laporan, penulis banyak menerima bantuan, bimbingan, dukungan dan saran dari banyak pihak, oleh karena itu pada kesempatan yang baik ini penulis mengucapkan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada:

1. urutkan berdasarkan nama yang paling banyak membantu/berjasa
2. xyz
3. xyz
4. xyz
5. xyz
6. xyz
7. xyz

Penulis menyadari masih banyak kekurangan dalam penulisan laporan praktek kerja lapangan ini, oleh karena itu penulis mengharapkan kritik dan saran yang dapat membangun untuk ke depannya. Penulis mohon maaf yang sebesar-besarnya kepada semua pihak atas kesalahan yang disengaja maupun tidak disengaja dalam melaksanakan Praktek Kerja Lapangan (PKL). Semoga laporan Praktek Kerja Lapangan (PKL) ini bisa bermanfaat bagi pembaca.

Samarinda, <tanggal>

Penulis,

<nama mhs>

NIM. <nomor>

# BAB I

# PENDAHULUAN

## **1.1 Latar Belakang**

Jelaskan latar belakang di bagian ini. Pentingnya PKL bagi mahasiswa, kampus, masyarakat umum dan mitra/tempat PKL

Sekilas mengenai tempat PKL.

Penggambaran secara umum apa yang dikerjakan selama PKL.

Apa masalah/kendala yang terjadi di sana sehingga membutuhkan bantuan berupa aplikasi/analisis/model/simulasi dari penulis.

Manfaat yang diharapkan dari kegiatan PKL/karya yang dihasilkan.

Petunjuk Penulisan:

1. Laporan Praktik Kerja Lapangan dibuat dengan menggunakan kertas HVS 80 gr/m2, tidak boleh diketik bolak-balik dan dijilid rapi berupa sampul tipis (*softcover*) berwarna oranye dan tulisan hitam.
2. Ukuran kertas: A4 (210 x 297 mm).
3. Pengetikan dilakukan dengan huruf Times New Roman (*font* 12) kecuali untuk judul, daftar tabel dan daftar gambar.
4. Huruf miring atau huruf khusus lain dapat dipakai untuk tujuan tertentu, misalnya untuk menandai istilah asing.
5. Jarak antara 2 baris dibuat 1,5 spasi, kecuali untuk judul tabel, judul gambar, dan rumus.
6. Batas-batas pengetikan, ditinjau dari tepi kertas, diatur sebagai berikut: Tepi atas: 3,5 cm; Tepi kiri: 3,5 cm; Tepi bawah dan tepi kanan: 2,5 cm
7. Ruangan yang terdapat pada halaman naskah harus diisi penuh, artinya pengetikan harus dimulai dari batas tepi kiri sampai batas tepi kanan dan jangan sampai ada ruangan yang terbuang kecuali persamaan, daftar, gambar, judul atau hal-hal yang khusus.
8. Alinea baru dimulai dari batas tepi kiri dan antar alinea satu dengan alinea lainnya dipisahkan dengan jarak satu baris yang dikosongkan.
9. Kalimat tidak boleh dimulai dengan kata sambung, seperti sehingga, maka, dan lain-lain. Penulisan bilangan, lambang atau rumus yang mengawali suatu kalimat harus dieja, misalnya: sepuluh ekor tikus.
10. **Judul Bab** harus ditulis seluruhnya dengan huruf besar, *font 14*, diketik tebal dan diatur supaya simetris, dengan jarak 3,5 cm dari tepi atas tanpa diakhiri dengan titik.
11. **Subjudul** diketik mulai dari batas tepi kiri, *font 12*, semua kata diawali dengan huruf besar, kecuali kata penghubung dan kata depan, dan semua diketik tebal tanpa diakhiri dengan titik. Kalimat pertama sesudah sub judul dimulai dengan alinea baru.
12. **Anak subjudul** diketik mulai dari batas tepi kiri dan diketik tebal, *font 12*, semua kata diawali dengan huruf besar, kecuali kata penghubung dan kata depan, dan semua diketik tebal tanpa diakhiri dengan titik. Kalimat pertama sesudah anak sub judul dimulai dengan alinea.
13. **Anak-anak subjudul** diketik mulai dari batas tepi kiri dan diketik reguler, *font 12*, semua kata diawali dengan huruf besar, kecuali kata penghubung dan kata depan, dan semua diketik tebal tanpa diakhiri dengan titik. Kalimat pertama sesudah anak sub judul dimulai dengan alinea.
14. Jika pada penulisan naskah ada rincian yang harus disusun ke bawah, dapat digunakan urutan dengan angka atau huruf sesuai dengan derajat rincian.
15. Catatan kaki dapat dicantumkan bila diperlukan penjelasan/keterangan yang singkat terhadap hal yang ditulis. Tanda catatan kaki dibuat dalam angka latin dan berupa *superscript* (terletak lebih tinggi dan lebih kecil dari tulisan lainnya dalam naskah). Penulisan keterangan catatan kaki dibuat di bawah naskah.
16. Bilangan harus diketik dengan angka, misalnya 10 g bahan, kecuali pada permulaan kalimat, angka harus dieja: Sepuluh gram bahan …….
17. Bilangan desimal ditandai dengan koma, bukan titik, misalnya massa telur 50,5 g.
18. Satuan yang dipakai sedapat-dapatnya satuan SI dan dinyatakan dengan singkatan resminya tanpa titik di belakangnya, misalnya dB, W (Watt), A (Ampere) dll.

## **Tujuan Praktik Kerja Lapangan**

Adapun tujuan Praktik Kerja Lapangan (PKL) adalah:

* + 1. x
    2. y
    3. y
    4. z

## **Ruang Lingkup Praktik Kerja Lapangan**

<Dengan sedikit intro, buatlah daftar ruang lingkup/batasan masalah di bagian ini.>

## **Sistematika Penulisan**

Sistematika penulisan Laporan PKL dibagi atas beberapa Bab, di mana masing-masing Bab dibagi atas beberapa Subbab dengan maksud mempermudah pembaca dalam memahami isi laporan. Adapun sistematika penulisannya adalah:

Bab 1 : Pendahuluan

Bab 2

dan seterusnya sampai lampiran

# BAB II

# ORGANISASI/PERUSAHAAN

## **2.1 Sejarah Singkat <Tempat PKL>**

## **Visi dan Misi <Tempat PKL>**

## **Struktur Organisasi**

<cantumkan bagan organisasi yang menjadi tempat PKL, dan beri keterangan jelas apa saja tugas dari masing-masing orang/jabatan dalam perusahaan/instansi.

## **Lokasi Instantsi**

xyz

## **Bentuk Lambang dan Makna Lambang**

# 

# 

# BAB III

# LANDASAN TEORI

## **xyz**

Penjelasan.

* 1. **xyz**

Penjelasan.

* 1. **xyz**

Penjelasan.

# BAB IV

# TUGAS YANG DIKERJAKAN SELAMA PKL

## **Tugas Selama PKL**

Uraikan kegiatan/tugas selama PKL dan sertakan sedikit dokumentasi (gambar/foto) selama di tempat tersebut.

(Buatlah *logbook* yang berisi rincian kegiatan per hari selama PKL seperti contoh ini. Kolom ‘dibimbing oleh’ diisi dengan nama pembimbing/pengarah/koordinator di tempat PKL.)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| No | Hari | Tanggal | Nama Kegiatan | Dibimbing oleh |
| 1. |  | 01/02/2021 |  |  |
| 2. |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 40. |  |  |  |  |

**1.2. Dokumentasi Selama PKL**

# BAB V

# PENUTUP

## **Kesimpulan**

Penjelasan.

## **Saran**

Penjelasan.

# DAFTAR PUSTAKA

Jogianto. (2005). *Sistem Teknologi Informasi Edisi III.* Yogyakarta: Penerbit Andi.

Tata, S. (2012). *Analisis Sistem Informasi.* Semarang : e-Journal.

Wijaya, R. S. (Vol.3, No.3 Desember 2017). Database Terdistribusi. *e-Proceeding of Applied Science*, 1576.

(Isikan sesuai referensi yang diacu pada naskah)

# LAMPIRAN