

PANDUAN PROSEDUR DAN PENULISAN LAPORAN PRAKTEK KERJA LAPANGAN (PKL)



**PROGRAM STUDI TEKNIK INFORMATIKA
FAKULTAS ILMU KOMPUTER
UNIVERSITAS PEMBANGUNAN NASIONAL "VETERAN" JAWA TIMUR
2022**

KATA PENGANTAR

Puji syukur kita panjatkan kehadiran Allah SWT yang telah memberikan rahmat kepada kita sehingga buku pedoman Praktek Kerja Lapangan (PKL) ini dapat diselesaikan dengan baik. Buku pedoman PKL ini ditulis dan disusun sebagai acuan bagi mahasiswa dan dosen pembimbing di lingkungan Prodi Teknik Informatika Fakultas Ilmu Komputer Universitas Pembangunan Nasional “Veteran” Jawa Timur dalam membimbing dan menyusun laporan PKL sebagai syarat kelulusan mahasiswa.

Dalam buku ini diuraikan dengan jelas format dan cara penulisan laporan PKL serta cara penyusunan dan penyampaian hasil PKL ke dalam bentuk tulisan ilmiah.

Buku Pedoman ini telah direvisi berdasarkan masukan-masukan yang ada. Walaupun demikian, bila pembaca masih menjumpai beberapa kesalahan dan kekurangan di dalamnya, kami berharap pembaca tidak segan-segan memberikan masukan yang membangun untuk kesempurnaan buku pedoman ini.

Surabaya, Agustus 2022
Korprodi Teknik Informatika

Budi Nugroho, S.Kom., M.Kom.
NPT. 3 8009 05 0205 1

BAB I

PENDAHULUAN

A. TUJUAN KERJA PRAKTEK

Praktek Kerja Lapangan (PKL) dilaksanakan dengan tujuan agar mahasiswa memiliki kemampuan secara profesional untuk menyelesaikan masalah-masalah bidang informatika yang ada dalam dunia kerja, dengan bekal ilmu yang diperoleh selama masa kuliah.

Laporan Praktek Kerja Lapangan (PKL) harus disusun dengan menggunakan prosedur, acuan dan kebenaran yang berlaku pada dunia keilmuan. Laporan PKL harus memenuhi tiga persyaratan utama, yaitu:

1. Isi kajian berada dalam lingkup pengetahuan keilmuan
2. Langkah pengerjaannya menggunakan metode keilmuan
3. Sosok tampilannya sesuai dan memenuhi persyaratan sebagai tulisan ilmiah

Panduan prosedur dan penulisan laporan PKL ini berisi tata laksana pelaksanaan mulai dari pengajuan PKL, pendaftaran sidang PKL hingga ujian PKL serta berbagai aturan dan pedoman tentang tata cara dan format penulisan laporan PKL, laporan PKL yang berlaku di lingkungan Program Studi Teknik Informatika, Fakultas Ilmu Komputer, UPN Veteran Jawa Timur. Diharapkan akan diperoleh satu kesamaan format penulisan proposal dan laporan skripsi di lingkungan Program Studi Teknik Informatika, Fakultas Ilmu Komputer, UPN Veteran Jawa Timur.

B. SASARAN KERJA PRAKTEK

Kerja Praktek diarahkan pada organisasi/instansi/perusahaan yang mendayagunakan komputer sebagai instrumen teknologi informasi, sehingga mahasiswa dapat mengamati prosedur kerja dan menganalisa permasalahan kemudian merancang sistem pemrograman dan aplikasi yang sesuai.

C. TEMPAT DAN WAKTU PELAKSANAAN

- PKL dilaksanakan di perusahaan (PT)/BUMN/Setara, instansi pemerintah, lembaga pendidikan atau perkantoran, layanan kesehatan. (Bagian IT)
- PKL direkomendasikan dilaksanakan diluar jadwal perkuliahan, tidak diperkenankan izin untuk absen perkuliahan karena mengikuti PKL.

D. Ruang Lingkup Pekerjaan PKL

- Pengembangan software sesuai kebutuhan pengguna,
- Pengembangan analisa desain sistem sesuai kebutuhan pengguna,

- Pengembangan teknologi jaringan dan keamanan sistem,
- Pengembangan user requirement (kebutuhan sistem),
- Pengembangan keilmuan di bidang keinformatikaan dan kebutuhan organisasi.

E. SYARAT MENGAMBIL KERJA PRAKTEK

- IPK $\geq 2,00$ dan telah menyelesaikan minimal 80 SKS.
- Mengambil mata kuliah Kerja Praktek

BAB II

PENULISAN LAPORAN PKL

Laporan PKL diketik dan dicetak dengan ukuran A4 80 gram, dicetak pada satu sisi (one side). Font yang digunakan adalah Times New Roman ukuran 12 dengan spasi 1,5.

SISTEMATIKA PENULISAN LAPORAN PKL

Sistematika penulisan skripsi terdiri dari tiga bagian utama yaitu bagian awal, bagian inti atau pokok, dan bagian akhir skripsi.

2.1. BAGIAN AWAL

Bagian awal terdiri dari:

1. Sampul
2. Halaman Judul Skripsi bahasa Indonesia (*Lampiran 1*)
3. Halaman pengesahan (*Lampiran 2*)
4. Surat keterangan selesai praktek kerja lapangan
5. Abstrak atau uraian singkat dalam bahasa Indonesia (*Lampiran 3*)
6. Abstract dalam bahasa Inggris (*Lampiran 3*)
7. Halaman Kata Pengantar
8. Halaman Ucapan Terima Kasih
9. Daftar Isi
10. Daftar Tabel
11. Daftar Gambar
12. Daftar Lampiran
13. Daftar Simbol
14. Daftar Singkatan (Glosarium) (bila ada)

2.1.1. Sampul

Sampul terdiri atas dua bagian, yaitu sampul luar dicetak pada kertas karton (hard cover) dan sampul dalam dicetak pada kertas HVS putih. Pada punggung sampul luar dicantumkan nama penulis, judul skripsi dan tahun kelulusan.

Ketentuan sampul luar dokumen skripsi sebagai berikut:

- Warna sampul: Oranye
- Pada sampul dicetak:
 - Judul skripsi: ditulis dengan huruf kapital dengan maksimal 15 kata. Text alignment: center.

- Tulisan kata “**Praktek Kerja Lapangan**”. Ditulis dengan huruf kapital. Text alignment: center.
- Lambang Universitas Pembangunan Nasional “Veteran” Jawa Timur. Alignment: center.
- Nama penulis, tanpa gelar. Ditulis dengan huruf kapital. Text alignment: center.
- Nomor Pokok mahasiswa (NPM). Text alignment: center. Dengan format penulisan **NPM**,*[isi nomor pokok mahasiswa]*
- Tulisan PROGRAM STUDI TEKNIK INFORMATIKA, FAKULTAS ILMU KOMPUTER, UNIVERSITAS PEMBANGUNAN NASIONAL “VETERAN”, JAWA TIMUR, [TAHUN]
- (Lihat lampiran 1)

Hal-hal yang perlu diperhatikan dalam penulisan judul laporan PKL:

- a. Dituliskan secara ringkas dan dalam kalimat yang jelas serta tidak melebihi 15 kata.
- b. Disajikan dalam kalimat deklaratif dan bukan kalimat tanya.
- c. Sedapat mungkin dapat disajikan dalam satu kalimat.
- d. Tidak menggunakan kata-kata yang bermakna ganda atau ambigu, membingungkan, terlalu puitis, berisi kata-kata mutiara.

2.1.2. Halaman Pengesahan

Lembar pengesahan dosen pembimbing memuat: tulisan kata: **LEMBAR PENGESAHAN**; tulisan kata: **Praktek Kerja Lapangan**; **Judul**: ditulis dengan huruf kapital; **Oleh**: diisi nama penulis tanpa gelar (ditulis dengan huruf kapital); **NPM**: diisi NPM (Nomor Pokok Mahasiswa); kemudian tuliskan kata: “**Telah Diseminarkan Dalam Ujian PKL Pada:**” diikuti dengan [Nama Hari], **Tanggal** [tanggal] [bulan (ditulis nama bulan bukan angka)] [tahun]; selanjutnya tuliskan : **Menyetujui** (text align center); di bawah kata menyetujui dibagi menjadi dua kolom: kolom bagian kanan ditulis Nama Dosen Pembimbing yang diikuti ruang di bawahnya untuk tanda tangan, nama dan NPT dosen pembimbing. kolom bagian kiri ditulis Nama Dosen Penguji yang diikuti ruang di bawahnya untuk tanda tangan, nama dan NPT dosen pembimbing.

Dibawah tulisan persetujuan dosen pembimbing dan penguji, tuliskan : **Menyetujui** (text align center); di bawah kata menyetujui dibagi menjadi dua kolom: kolom bagian kanan ditulis Dekan Fakultas Ilmu Komputer yang diikuti ruang di bawahnya untuk tanda tangan, nama dan NPT dekan. Kolom bagian kiri ditulis Koordinator Program Studi Teknik Informatika yang diikuti ruang di bawahnya untuk

tanda tangan, nama dan NPT Koordinator Program Studi. Contoh lembar pengesahan ditunjukkan dalam **Lampiran 2**.

2.1.3. Surat Keterangan Selesai Praktek Kerja Lapangan

Surat keterangan selesai PKL dilampirkan dalam laporan PKL. surat keterangan ini didapatkan setelah mahasiswa telah selesai melakukan Praktek Kerja Lapangan pada Instansi/ perusahaan/ lembaga tertentu.

2.1.4. Abstrak

Abstrak atau ringkasan kegiatan PKL ditulis dalam Bahasa Indonesia. Judul ringkasan ditempatkan di sisi halaman bagian tengah atas. Ringkasan setidaknya mengungkapkan **gambaran umum instansi/perusahaan, rencana kegiatan dan hasil**.

Ringkasan dimulai dengan Judul (huruf kapital), nama penulis (huruf kapital), NPM, Program Studi, Dosen Pembimbing. Di dalam abstrak tidak boleh ada kutipan. Ringkasan disusun dengan jumlah 300-700 kata (1-1,5 halaman) diketik satu spasi yang terdiri atas:

- a. Latar belakang dan tujuan penelitian/perencanaan/survey dan investigasi/studi literatur/studi perbandingan/studi kelayakan(dalam satu alinea);
- b. Metode penelitian/perencanaan/survey dan investigasi/studi literatur/studi perbandingan/studi kelayakan(dalam satu alinea);
- c. Hasil dan saran (bila perlu)ditulis dalam satu alinea; dan
- d. Kata kunci maksimal 5.

Contoh abstrak bahasa indonesia dapat dilihat pada **lampiran 4**.

2.1.5. Abstract

Abstract adalah ringkasan penelitian (abstrak) yang ditulis dalam versi Bahasa Inggris. Semua tulisan ditulis dengan huruf miring atau *italic*.

2.1.6. Halaman Kata Pengantar

Kata Pengantar umumnya mengungkapkan ucapan terima kasih, harapan-harapan, serta hal-hal lain yang dianggap perlu oleh penulis yang berkaitan dengan penelitian penulis. Contoh lembar ditunjukkan pada **Lampiran 7**.

2.1.7. Daftar Isi

Daftar isi memuat nomor halaman dari kata pengantar, daftar tabel, daftar gambar, bab dan sub bab (ditulis nama judul dan sub bab), daftar pustaka. Contoh halaman daftar isi ditunjukkan dalam **Lampiran 8**.

2.1.8. Daftar Tabel

Daftar tabel memuat nomor dan judul semua tabel yang ada pada dokumen skripsi serta informasi nomor halamannya. Judul tabel dalam halaman daftar tabel harus sama dengan judul tabel dalam dokumen skripsi. Contoh halaman daftar isi ditunjukkan dalam **Lampiran 9**.

2.1.9. Daftar Gambar

Daftar gambar berisi nomor dan judul semua gambar (grafik, foto, peta, diagram, atau ilustrasi-ilustrasi lain) yang ada pada dokumen skripsi serta informasi nomor halamannya. Contoh halaman daftar gambar ditunjukkan dalam **Lampiran 10**.

2.1.10. Daftar Simbol

Daftar gambar berisi nomor dan judul semua simbol yang ada pada dokumen skripsi serta informasi nomor halamannya. Contoh halaman daftar gambar ditunjukkan dalam **Lampiran 11**.

Daftar simbol terdiri dari tiga kolom:

- a. Pada kolom pertama memuat besaran dasar, keterangan simbol.
- b. Pada kolom kedua memuat satuan.
- c. Pada kolom ketiga memuat simbol atau lambang. Simbol lambang konstanta dan satuan ditulis huruf tegak, sedangkan simbol untuk variabel dan fungsi ditulis dengan huruf miring/*italic*.

Susunan besaran-besaran dasar ditulis menurut urutan abjad. Contoh daftar simbol ditunjukkan dalam Lampiran 12.

2.1.11. Daftar Singkatan (Glosarium)

Bila diperlukan Daftar Singkatan atau glosarium dapat dibuat dengan memuat istilah atau singkatan yang perlu didefinisikan makna dan kepanjangannya untuk bisa dipahami oleh pembaca umum.

2.2. BAGIAN INTI / POKOK

Tulisan dalam dokumen PKL secara garis besar berisi tentang gambaran umum tempat PKL (instansi/perusahaan), pelaksanaan dan pembahasan, dan penutup.

Untuk itu, bagian utama skripsi dibagi minimal menjadi 5 bab yaitu:

1. **BAB I** : dengan judul **PENDAHULUAN**
2. **BAB II** : dengan judul **GAMBARAN UMUM TEMPAT PKL**
3. **BAB III** : dengan judul **PELAKSANAAN**
4. **BAB IV** : dengan judul **HASIL DAN PEMBAHASAN**
5. **BAB V** : dengan judul **PENUTUP**

2.2.1. BAB I : PENDAHULUAN

Bab Pendahuluan memuat beberapa sub pembahasan yaitu:

- Latar Belakang
- Rumusan Masalah
- Tujuan Praktek Kerja Lapangan
- Manfaat/ Kegunaan

Latar Belakang

Latar belakang berfokus pada alasan-alasan mengapa mahasiswa PKL di tempat yang dipilih dan alasan tema/topik yang diambil dianggap pantas diangkat sebagai pokok kajian dalam sebuah PKL mahasiswa. Alasan-alasan dari permasalahan yang diangkat harus dijelaskan dengan argumentasi yang kuat dan diiringi dengan fakta pendukung kenapa suatu permasalahan layak dikaji dalam sebuah PKL.

Penulisan dalam sebuah latar belakang penelitian harus ditulis dalam bentuk deduktif. Latar belakang harus diawali dengan pemaparan hal-hal bersifat umum yang berkaitan dengan pokok permasalahan, kemudian semakin mengerucut/ fokus/ mendetail ke inti permasalahan yang diangkat.

Rumusan Masalah

Rumusan masalah merupakan bagian terpenting dari Bab Pendahuluan, yang umumnya dibaca terlebih dahulu oleh pembaca laporan PKL karena melalui rumusan masalah dapat secara singkat diketahui hal apa yang akan dikaji dan dikerjakan pada tempat PKL.

Rumusan masalah dapat ditulis berupa pertanyaan-pertanyaan yang ingin dicari jawabannya melalui kegiatan ilmiah yang dilakukan. Rumusan masalah dapat pula berupa pernyataan-pernyataan tentang sesuatu persoalan (yang merupakan rincian

dari permasalahan yang akan dikaji) dan yang diikuti dengan pernyataan- pernyataan tujuan, keinginan atau harapan yang merupakan jawaban atas persoalan yang dikemukakan.

Tujuan Praktek Kerja Lapangan

Tujuan penelitian berisi uraian tentang kegiatan dan hasil yang akan dicapai pada tempat PKL yang dipilih. Tujuan PKL dibagi menjadi dua bagian yaitu tujuan umum dan khusus :

- Tujuan Umum : mengenali sistem kerja di tempat PKL masing - masing.
- Tujuan Khusus : menyelesaikan tugas khusus yang diberikan oleh tempat PKL, dan atau mengidentifikasi masalah serta memperkenalkan metode yang dapat digunakan.

Manfaat/ Kegunaan

Umumnya pemecahan masalah keilmuan yang didapat akan memberikan manfaat setidak-tidaknya bagi kepentingan ilmiah atau kepentingan terapan pada tempat PKL yang dipilih.

2.2.2. BAB II : GAMBARAN UMUM TEMPAT PKL

Gambaran umum ini berisi tentang hal-hal yang terkait dengan tempat pelaksanaan PKL.

- **Sejarah Perusahaan / Instansi**
Berisi informasi sejarah perusahaan / instansi yang dipilih sebagai tempat PKL mahasiswa.
- **Struktur Organisasi**
Menjelaskan tentang struktur organisasi perusahaan / instansi yang dipilih sebagai tempat PKL mahasiswa
- **Bidang Usaha**
Menjelaskan tentang bidang usaha yang digeluti oleh perusahaan / instansi yang dipilih sebagai tempat PKL mahasiswa.
- **Hal-hal yang sesuai dengan topik penulisan**

2.2.3. BAB III : PELAKSANAAN

Bab 3 menjelaskan terkait dengan pelaksanaan PKL mahasiswa. Ada dua hal yang harus dijelaskan dalam bab ini yaitu:

- **BAB 3.1 Waktu dan Tempat PKL**

Pada subbab ini mahasiswa harus menjelaskan waktu dan tempat PKL (disertai lampiran kegiatan PKL yang disahkan oleh pembimbing lapangan). Waktu PKL adalah rentang waktu kegiatan PKL mahasiswa pada perusahaan/instansi.

Selain itu, dibahas juga terkait dengan materi Kegiatan PKL (kegiatan/pekerjaan apa saja yang dilakukan di tempat PKL). Jelaskan dengan detail materi kegiatan PKL yang diberikan oleh instansi/perusahaan.

- **BAB 3.2. Pelaksanaan**

Pada Subbab Pembahasan ini berisi pembahasan terkait dengan penyelesaian tugas/kegiatan yang dilakukan di instansi/perusahaan. Subbab ini terdiri dua bagian utama yaitu Tinjauan Pustaka dan Pembahasan PKL.

- **SUBBAB 3.2.1. Tinjauan Pustaka**

Tinjauan pustaka berisi tentang teori-teori yang mendukung penyelesaian permasalahan yang menjadi tugas di instansi/perusahaan. Pada subbab ini anda harus membuat rujukan terkait teori-teori yang anda gunakan. Cara menulis rujukan/ sitasi harus memperhatikan format yang baku. Dalam penulisan laporan ini format rujukan/sitasi yang digunakan adalah APA (*american psychological association*), lebih lanjut anda bisa melihat terkait APA di lampiran.

- **SUBBAB 3.2.2. Pelaksanan PKL**

Pelaksanan kegiatan PKL meliputi semua kegiatan yang anda lakukan di perusahaan/ instansi. Jelaskan dengan jelas terkait dengan proses penyelesaian tugas/permasalahan yang anda kerjakan. Misalnya, jika tugas yang anda kerjakan adalah pembuatan aplikasi, maka harus ada fase perancangan yang harus anda jelaskan. Tulis dan jelaskan *Log Book* pekerjaan harian yang dilaksanakan atau kegiatan rutin di tempat PKL. Fase perancangan berisi dasain aplikasi yang dibuat dalam bentuk diagram-diagram formal misalkan UML, ERD, dan sebagainya.

Diakhir pembahasan ini adalah capaian atau hasil akhir tugas yang telah anda kerjakan.

2.2.4. BAB IV: HASIL DAN PEMBAHASAN

Hasil dan pembahasan berisi tentang laporan hasil pengerjaan sekaligus dijelaskan melalui pembahasan pekerjaan yang dilakukan. Dijelaskan juga analisis pekerjaan yang dilaksanakan, hambatan dan solusi pekerjaan, pengembangan apa yang dapat disarankan kepada DUDI.

2.2.5. BAB V: PENUTUP

Kesimpulan dan saran merupakan bab terakhir yang umumnya terdiri atas dua sub bab, yaitu kesimpulan dan saran. Kesimpulan merupakan uraian jawaban dari rumusan masalah yang dituliskan dari atau berdasar pada diskusi hasil kajian. Untuk itu, disarankan agar pernyataan-pernyataan kesimpulan ditulis dalam rangkaian kalimat-kalimat deklaratif yang tidak terlalu panjang, ringkas tetapi padat isi.

Setiap saran yang ditulis setidaknya-tidaknya harus mengungkapkan: (a) kepada siapa saran itu diberikan, (b) apa saran yang diberikan dan (c) mengapa saran tersebut diberikan. Saran harus berdasarkan hasil kajian yang telah dilakukan.

2.3. Bagian Akhir

Bagian Akhir dari dokumen skripsi terdiri dari:

- a. Daftar Pustaka (Lihat Lampiran)
- b. Lampiran-lampiran (jika ada)

Bagian akhir skripsi adalah daftar pustaka dan dapat ditambahkan lampiran bila diperlukan. Lampiran dapat terdiri atas data atau keterangan lain yang berfungsi untuk melengkapi uraian yang disajikan dalam bagian utama skripsi. Lampiran dapat berupa: contoh perhitungan, lembar contoh kuesioner, uraian metode analisis, gambar, foto, peta, data penunjang dan lain-lain.

BAB III

TEKNIK PENULISAN

3.1 Format Penulisan

Pada bab ini akan dijelaskan terkait dengan teknik penulisan laporan PKL yang harus ditaati oleh mahasiswa.

3.1.1 Kertas

Jenis kertas yang dipakai adalah HVS minimal 80 gr ukuran A4 (210mm x 297mm). Apabila terdapat gambar-gambar yang menggunakan kertas berukuran lebih besar dari A4, hendaknya dilipat sesuai dengan aturan yang berlaku.

3.1.2 Jenis Huruf

Naskah diketik dengan jenis huruf *Times New Roman* 12pt. Khusus untuk judul dipakai ukuran 14pt.

3.1.3 Margin

Batas pengetikan naskah mengikuti margin sebagai berikut:

- Tepi atas : 3.0 cm
- Tepi bawah : 3.0 cm
- Tepi kiri : 4.0 cm
- Tepi kanan : 3.0 cm

3.1.4 Format

Setiap memulai alinea baru, kata pertama diketik masuk 7 ketukan atau *indent* 0,75 cm (0,75 cm default tab). Setelah tanda koma, titik koma dan titik dua diberi jarak satu ketukan, sedangkan setelah tanda titik diberi jarak dua ketukan. Setiap bab dimulai pada halaman baru, judul bab diketik dengan huruf kapital, diletakkan di tengah atas halaman. Sub-bab diketik di pinggir sisi kiri halaman, dengan huruf kecil kecuali huruf pertama pada setiap kata diketik dengan kapital. Pemutusan kata harus mengikuti kaidah Bahasa Indonesia yang baku dan benar. Judul bab, sub-bab dan sub-sub-bab ditulis dengan huruf tebal (bold).

3.1.5 Spasi

Jarak antara baris dalam naskah adalah 2 (dua) spasi. Jarak antar paragraf 2 (dua) spasi. Jarak antara baris dalam judul bab, sub-bab, judul tabel dan judul gambar serta dalam abstrak diketik dengan jarak 1 (satu) spasi.

3.1.6 Nomor Halaman

Bagian awal proposal/skripsi diberi halaman dengan angka Romawi dengan huruf kecil (i, ii, iii, iv, v, dan seterusnya) diletakkan pada bagian bawah di tengah halaman. Untuk bagian awal proposal/skripsi, penomoran halaman dimulai dari halaman kata pengantar. Sedangkan bagian inti dan akhir proposal/skripsi diberi nomor urut menggunakan angka (1, 2, 3, 4, 5, dan seterusnya), nomor halaman diketikkan di tengah bagian bawah halaman.

3.1.7 Penggunaan Istilah

Istilah yang dipergunakan dalam naskah harus konsisten dan singkat dengan menggunakan bahasa yang baik dan benar.

a. Tata bahasa dan ejaan

Istilah yang digunakan harus memenuhi tata bahasa dan ejaan baku. Penyerapan unsur bahasa asing yang pengucapan dan penulisannya disesuaikan dengan kaidah Bahasa Indonesia diusahakan agar ejaan asing hanya diubah seperlunya sehingga bentuk kata Bahasa Indonesianya masih dapat dibandingkan dengan bentuk asalnya. Contoh kaidah yang berlaku bagi unsur serapan dapat dilihat dalam **Lampiran 9**.

b. Bahasa asing

Penggunaan bahasa asing sedapat mungkin dihindari bila istilah dalam Bahasa Indonesia sudah ada. Jika istilah dalam Bahasa Indonesia belum ada maka istilah tersebut hendaknya ditulis sesuai dengan kata aslinya dan dicetak miring/*italic*.

3.2 Cara Pengutipan dan Penulisan Pustaka

Dalam penulisan karya ilmiah seringkali menggunakan kutipan-kutipan untuk memperjelas dan menegaskan isi uraian, atau untuk membuktikan apa yang dituliskan. Kutipan merupakan pinjaman kalimat atau pendapat dari orang lain, dengan syarat harus menyebutkan darimana pendapat itu diambil.

Kutipan yang diijinkan adalah kutipan isi, kecuali produk perundangan dan sejenisnya. Kutipan isi hanya berisi intisari pendapat yang dikutip dan hendaknya diambil yang benar-benar perlu saja.

Untuk penulisan langsung (*direct notations*) kutipan dilakukan dengan menuliskan: nama belakang (*last name*) pengarang, tahun terbit, dan nomor halaman, pada akhir kalimat kutipan. Sebagai contoh adalah sebagai berikut:

- “Data hujan dalam kasus ini cukup lengkap selama 40 tahun, sehingga hasil perhitungannya makin cermat” (Adnan, 1986, p.12); atau: Adnan (1986) menyatakan bahwa “Data hujan dalam kasus ini cukup lengkap selama 40 tahun, sehingga hasil perhitungannya makin cermat” (p.12). Bila lebih dari 1 halaman

bisa ditulis: (Adnan, 1986, pp. 12-13). Untuk kutipan yang berupa parafrase (*paraphrase*) dan sitasi tidak langsung nomor halaman tidak diperlukan, jadi misalnya cukup ditulis: (Adnan, 1986).

- Bila terdapat dua penulis, tuliskan nama belakang penulis dan tahun. Misal “sesuai dengan hasil penelitian oleh Ryan & Ali (1998) ... bahwa... (Ryan & Ali, 1998).
- Bila terdapat 3-5 penulis, tuliskan nama semua penulis yang pertama kali. Untuk selanjutnya tulis nama belakang penulis pertama dan diikuti “et al” dan tahun. Contoh: Cokro, Hadi, Pramono, dan Andi (2015) menyatakan bahwa.....Cokro et al. (2015) membuktikan bahwa....
- Institusi / Lembaga (*Corporate Authors*)
Nama lembaga dieja seluruhnya untuk pertama kali dalam sitasi. Untuk selanjutnya bisa singkatannya bila tidak membingungkan pembaca. Sitasi pertama kali: (World Health Organization[WHO], 1999) untuk berikutnya: (WHO, 1999).

3.2.1 Penulisan Catatan Kaki

Catatan kaki merupakan penjelasan keterangan yang ditempatkan di kaki halaman. Tujuan penjelasan itu dapat berupa: (1) keterangan tambahan lain yang perlu tentang isi karangan; (2) merujuk bagian lain dari naskah. Catatan kaki yang dibolehkan dalam panduan ini adalah catatan kaki berdasarkan isi karangan seperti yang dimaksud dalam nomor (1) dan (2).

3.2.2 Penulisan Daftar Pustaka

Daftar pustaka harus dapat memberikan informasi secara lengkap mengenai nama penulis, tahun penerbitan, judul pustaka, edisi, kota dan nama penerbit. Dalam menuliskannya terdapat beberapa cara yang sedikit berbeda antara yang satu dengan yang lain. Cara penulisan daftar pustaka mengikuti ***American Psychological Association (APA) style*** yaitu sebagai berikut:

- a. Jarak penulisan daftar pustaka satu spasi, antara satu pustaka dengan yang lain diberi jarak 1.5 spasi.
- b. Huruf pertama rapat batas kiri, sedang baris berikutnya masuk 7 ketukan dari batas kiri (0,75 cm) atau disebut *hanging indentation*.
- c. Urutan pustaka disusun menurut abjad nama penulis, tidak perlu memberikan nomor urut.
- d. Sumber pustaka disajikan dalam urutan: nama pengarang (*last name first*), tahun terbitan, judul pustaka, edisi, kota dan nama penerbit. Antara informasi itu dipisahkan dengan tanda titik kecuali kota penerbit diakhiri dengan titik dua (:).
- e. Judul pustaka diketik dengan huruf miring.

Contoh penulisan daftar pustaka:

a. **Kutipan dari buku yang ditulis oleh satu pengarang:**

Alisjahbana, I. (1980). *Teknologi dan Perkembangannya*. Jakarta: Yayasan Indayu.

Spencer, G. C. (1968). *Introduction to Plasticity*. London: Champman Hall.

b. **Kutipan dari buku dengan dua pengarang:**

Pasandaran, E.& Taylor, C. D. (1984). *Irigasi perencanaan dan Pengelolaan*. Jakarta: Gramedia.

Fuchs, N. O. & Stephens, R. I. (1980). *Metal Fatigue in Engineering*. New York: John Wiley & Sons.

c. **Kutipan dari buku dengan banyak orang:**

Sastrapradja, D. S., Adisoemarto, S., Kartawinata, S., Sastrapradja, S. & Rifai, M. A. (1989). *Keanekaragaman Hayati untuk Kelangsungan Hidup Bangsa*. Bogor: Puslitbang Bioteknologi.

d. **Kutipan dari terjemahan:**

Milman, H.(1982). *Solution of Problems in Integrated Electronics*, Jilid I. Cetakan I. Terjemahan M.Julius. Malang: Fakultas Teknik Universitas Brawijaya.

e. **Kutipan dari artikel dalam sebuah buku:**

Rifai, M.A. (1992b). Bimbingan Penelitian. Dalam Rifai, M. A. & Sakri, A. (Penyunting). *Bunga Rampai Metodologi Penelitian*: 27-32. Jakarta: DitBinlitabmas.

Davis, R. (1962). Character and Society. Dalam Luck, L. G., Gibson, W. M.& Arms, G. (Editors). *Toward Liberal Education*: 78-79. New York: Mc Graw Hill.

Soentoro.(1984). Penyerapan Tenaga Kerja Luar Sektor Pertanian di Pedesaan. Dalam Kasryono, F. (Penyunting). *Prospek Pembangunan Ekonomi Pedesaan Indonesia*: 54-69. Jakarta: Obor.

f. **Kutipan dari majalah dan koran:**

Sapiie, S. (1975). Pemindahan Teknologi: Suatu Usul Pemecahan Untuk Indonesia. *Prisma*. IV (1):19.

Suhardjono. (1991). Menggusur Drainase Mengundang Banjir. *Surabaya Post*. 13 Januari. hlm. 19.

Pitunov, B. (2002). Sekolah Unggulan ataukah Sekolah Pengunggulan? *Majapahit Pos*. 13 Desember. hlm. 4&11.

g. **Kutipan dari karya yang tidak diterbitkan (skripsi, tesis, disertasi):**

Suroso, A. (1990). Kajian Optimalisasi Air pada Waduk Bening untuk Irigasi dan PLTM. *Skripsi*. Tidak dipublikasikan. Malang: Universitas Brawijaya.

- Tjitro, S. (2001). Simulasi Numerik Proses Pembekuan Aluminium Pada Pengecoran Cetakan Pasir. *Tesis*. Tidak dipublikasikan. Jakarta: Universitas Indonesia.
- Malau, V. (1996). Determination a l'aide de Microindentations Hertz ienne et Vickers des Proprietes Micromechaniques de Couches Superficielle Elaborees Notament par Faisceaux Lasers. *PhD Thesis*. Unpublished. France: Ecole Centrale de Lyon.
- h. **Kutipan dari buku pedoman, peraturan, dan ensiklopedia:**
- Ditjen Cipta Karya. (1971). *Peraturan Beton Indonesia Tahun 1971*. Jakarta: Ditjen Cipta Karya.
- Griswold, E. N. (1997). "Logical Education". *Encyclopedia Americana XVII*, hal. 164.
- i. **Kutipan dari pustaka elektronik yang didapat lewat internet:**
- Mitchel, W.J. (1995). *City of Bits: Space, Place and the Infobahn*. Cambridge: MIT Press. <http://www.mitpress.mit.edu:80/CityofBits/PullingGlass/Index.html>. (diakses 1 Agustus 2008).
- j. **Kutipan dari makalah pertemuan ilmiah:**
- Suhardjono. (1980). Sebuah Pengantar tentang Ilmu dan Hakekat Penelitian. Makalah dalam *Penataran Metodologi Penelitian Ilmiah Angkatan ke IV*. Pusat Penelitian Universitas Brawijaya. Malang, 17-22 September 1980.
- Nampiah & Rifai, M.A. (1987). Species of *Alternaria* in agricultural center in Java Makalah dalam *Symposium on Corp Pathogens and Nematodes*. BIOTROP. Bogor, 21-23 February 1987.
- k. **Kutipan dari jurnal:**
- Suryawan, B. (1999). Analisis Pengaruh Volume Tabung Udara Terhadap Kapasitas Pompa Ram Hidraulik. *Jurnal Teknologi*. XIII (2): 158-164.
- Diharjo, K. & Jamasri. (2001). Karakteristik Lelah Poros Baja S45C Bertakik V Akibat Beban Amplitudo Konstan dan Beban Tiba-Tiba. *MEDIA TEKNIK*. XXIII (1): 70-75.
- Wardana, ING., Baedowie, S. & Widodo, A. S. (2001). Pemanfaatan Coil-Oil Mixture (COM) Untuk Pengganti Bahan Bakar Minyak Pada Boiler Industri (Tahap I). *Jurnal Ilmu-Ilmu Teknik (Engineering)*. 13 (I): 1-10.
- l. **Kutipan dari badan/organisasi sebagai pengarang:**
- UNESCO. (1980). *Unisist Guide to Standards for Information Handling*. Paris: UNESCO.
- Badan Pusat Statistik. (2002). *Statistik Potensi Desa Propinsi Banten*. Jakarta: BPS.
- m. **Kutipan dari prosiding pertemuan ilmiah:**

Nampiah & Rifai, M.A. (1988). Species of *Alternaria* in agricultural center in Java. Dalam Rivai, M.A., Machmud, M., Sastraatmadja, A.H.,Tjitrosomo, S.S., Umaly, R.C.& Darmaputra, O. S. (Penyunting). *Proceedings of the Symposium on Corp Pathogens and Nematodes*: 213-215. Bogor: BIOTROP.

Meyer, B. & Herman, K. (1985). Formaldehyde Release from Pressed Wood Products. Dalam Turoski. (Editor). *Proceedings of the Symposium at the 187th Meeting on the American Chemical Society*: 101-116. Washington: American Chemical Society.

3.3 Cara Penulisan untuk Persamaan,Tabel, Gambar, Lambang, Satuan, Singkatan, dan Cetak Miring.

3.3.1 Persamaan

Setiap persamaan yang diacu harus diberi nomor berurutan dengan angka Arab berdasarkan bab dan urutan penulisannya. Huruf pertama suatu persamaan dimulai setelah sepuluh ketikan spasi dari batas kiri. Nomor persamaan itu dituliskan di kanan persamaan dan ditempatkan menempel pada batas kanan halaman dalam tanda kurung. Bilangan pertama menunjukkan bab letak persamaan tersebut dan bilangan kedua, yang dipisahkan oleh tanda hubung, menunjukkan urutan persamaan itu dalam bab tersebut. Berikut ini contoh suatu persamaan ke 18 dalam bab ketiga:

$$F(x,y) = x^2 + y^2 (3-18)$$

Persamaan itu diacu menurut nomor persamaannya. Selain itu, dalam penulisan persamaan, huruf-huruf variabel dan fungsi ditulis miring/*italic* sedangkan untuk konstanta ditulis tegak. Persamaan dalam naskah yang disertai dengan nomor persamaan, harus diketik dengan huruf P (kapital), seperti contoh berikut: Persamaan (3-18).

3.3.2 Tabel

Tabel harus dimuat dalam satu halaman dan tidak boleh dipisah di halaman berikutnya, di format rata kiri (*left alignment*) dalam keadaan tertentu, huruf dapat diperkecil. Tabel yang disajikan harus tabel yang dibahas, bilamana tidak dibahas dalam naskah tetapi perlu, cantumkan dalam lampiran.

Tabel harus diberi nomor urut dengan angka Arab berdasarkan bab dan urutan tampilnya dalam bab itu. Penulisan nomornya serupa dengan pada nomor persamaan, tetapi tanpa tanda kurung, dan pemisah antara nomor bab dan nomor urutnya berupa titik. Antara nomor tabel dan judul tabel dipisahkan oleh dua ketikan spasi.Judul tabel

ditulis di atas tabel dengan jarak satu spasi, diketik miring (*italic*) dan huruf pertama setiap kata diketik kapital.

Bila judul tabel lebih dari satu baris, jarak antara baris dalam judul tabel diketik satu spasi dan tidak diakhiri dengan titik. Tabel dalam naskah yang disertai dengan nomor tabel, harus diketik dengan huruf T (kapital), seperti contoh berikut: Tabel 3.2.

Tabel yang dikutip dari suatu pustaka atau mengacu pada pustaka, harus dicantumkan sumbernya yang diletakkan di bawah tabel yang mengacu, dipisahkan oleh lima ketikan garis. Acuan tersebut berupa kata “Sumber” atau “Catatan” dan diikuti oleh nama akhir pengarang, tahun dan halaman yang diacu.

3.3.3 Gambar

Gambar meliputi grafik, diagram, monogram, foto, dan peta. Pembuatan grafik, monogram disarankan menggunakan komputer, dan dengan memakai simbol yang jelas maksudnya. Foto ditampilkan sedemikian rupa agar jelas maksudnya. Untuk memperjelas ukuran objek foto letakkan suatu benda sebagai pembanding, misalnya penggaris. Selain itu bisa dinyatakan dengan skala objek foto tersebut, misalnya: skala 1 : 100.

Pemberian nomor urut gambar menggunakan angka Arab berdasarkan bab dan urutan tampilnya dalam bab tersebut. Penulisan nomornya serupa dengan pada nomor tabel. Judul gambar ditulis dibawah gambar lengkap dengan nomornya.

Penulisan gambar di format rata kiri (*left alignment*) dalam naskah yang disertai dengan nomor gambar, huruf g (dalam kata gambar) diketik dengan huruf G (kapital) dan ditulis miring (*italic*). Nomor urut dan judul gambar diketik langsung di bawah gambar dua spasi di bawahnya. Judul ditulis tegak (reguler) dengan huruf kapital hanya pada awal kalimat, bila judul gambar lebih dari satu baris, maka jarak antara baris dalam judul gambar diketik satu spasi.

3.3.4 Lambang, satuan, dan singkatan

Penulisan lambang atau simbol sebaiknya menggunakan huruf *font symbol* dalam fasilitas program perangkat lunak komputer. Sebagai contoh untuk tanda perkalian tidak menggunakan huruf “x” tetapi menggunakan tanda perkalian dari huruf font symbol “ \times ”. Kemudian rumus matematika diusahakan ditulis dalam satu baris. Bila hal ini tidak memungkinkan, aturlah cara pengetikan sedemikian rupa, agar rumus tersebut mudah dimengerti.

Satuan dan singkatan yang digunakan adalah yang lazim dipakai dalam disiplin ilmu misalnya: 25°C; 10 m \times 2⁻¹; 10 ppm; H₂SO₄.

3.3.5 Cetak miring

Kata-kata yang bukan bahasa Indonesia baku ditulis dengan huruf miring, misalnya: *heat transfer*, *diffusion*, *sentong*, *iqro'* dan lain-lain. Huruf miring juga dipakai untuk penulisan beberapa bagian dalam daftar pustaka.

Lampiran 1. *Contoh Sampul Depan Proposal Skripsi*

**PENGEMBANGAN WEB PROFIL DI PT MAJU MUNDUR
MENGUNAKAN HTML5 DAN KEAMANAN AES 256 BIT**

PRAKTEK KERJA LAPANGAN



Oleh :

BUDI SANTOSO

NPM. 1534010999

**PROGRAM STUDI TEKNIK INFORMATIKA
FAKULTAS ILMU KOMPUTER
UNIVERSITAS PEMBANGUNAN NASIONAL "VETERAN"
JAWA TIMUR
2022**

Lampiran 2. Contoh Lembar Abstrak

Judul	: Pengembangan Web Profil di PT Maju Mundur Menggunakan HTML5 dan Keamanan AES 256 Bit
Studi Kasus	: PT Maju Mundur
Penulis	: Budi Santoso
Pembimbing	: Fetty Tri Anggraeny, S.Kom., M.Kom

Abstrak

Pengenalan plat nomor kendaraan sangat mendukung sistem infrastruktur cerdas, seperti: aplikasi pembayaran jalan tol dan parkir, aplikasi monitoring jalan tol, aplikasi monitoring lalu lintas, dan lain sebagainya. Meskipun telah banyak metode pengenalan plat yang telah menunjukkan kinerja menjanjikan, namun beberapa metode mungkin gagal dalam situasi yang lebih kompleks karena kompleksitas seperti variasi posisi dan orientasi plat, berbagai latar belakang, dan benda-benda non-plat.

Beberapa penelitian telah dilakukan untuk meningkatkan kinerja deteksi lokasi plat yang difokuskan untuk menemukan deskripsi fitur visual yang kuat untuk berbagai latar belakang dan orientasi plat itu sendiri. Untuk efisiensi pencocokan visual yang lebih tinggi, beberapa detektor keypoint cepat dan deskripsi yang sesuai telah dilakukan penelitian, seperti seperti fitur FAST, SURF, BRISK, Harris Corner. Dan ada juga fitur MSER yang metode pencarian keypoint berdasarkan extremal regionnya.

MSER sangat efisien untuk mendeteksi karakter dengan setengah atau daerah tertutup sepenuhnya, terutama pada karakter yang memiliki lubang, seperti 0, 6, 8, 9, A, B, D, P, Q. Namun MSER kurang maksimal dalam mendeteksi karakter yang mempunyai sudut, seperti 1, 7, H, I, dan lain sebagainya. Pada penelitian ini diusulkan penggabungan ekstraksi fitur metode Maximally Stable Extremal Regions (MSER) yang pencarian keypoint dilakukan berdasarkan extremal region dan Harris Corner yang metode pencarian keypoint dilakukan berdasarkan titik pojok (corner detection) diharap dapat meningkatkan akurasi dan waktu komputasional yang optimal pada deteksi lokasi plat nomer kendaraan berdasarkan beragam situasi.

Kata kunci: Ekstraksi fitur, FAST, SURF, BRISK, Harris Corner, MSER

Lampiran 3. Contoh Halaman Daftar Isi

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR i

UCAPAN TERIMA KASIH ii

DAFTAR ISI iii

DAFTAR TABEL v

DAFTAR GAMBAR vi

DAFTAR LAMPIRAN vii

DAFTAR SIMBOL viii

ABSTRAK ix

BAB I PENDAHULUAN..... 1

 1.1 Latar Belakang Masalah 1

 1.2 Perumusan Masalah 5

 1.3 Batasan Masalah 5

 1.4 Tujuan Penelitian 5

 1.5 Manfaat Penelitian 5

BAB II TINJAUAN PUSTAKA 6

 2.1 Algoritma Harmony Search 6

 2.1.2 Parameter dan Inisialisasi 6

 2.1.3 Inisialisasi Harmony Memory 8

 2.1.4 Improvisasi Vektor Harmony Baru 10

 2.1.5 Perbaruan Harmony Memory 12

 2.2 Algoritma Segmentasi Watershed 13

 2.3 Ruang Warna CIE Lab 14

 2.4 Kerangka Pemikiran Teoritis 16

 2.5 Hipotesis 17

BAB III METODOLOGI 18

 3.1 Tempat Penelitian 18

 3.2 Variabel Penelitian 18

3.3 Alat dan Bahan Penelitian 19

3.3.1 Alat Penelitian 19

3.3.2 Bahan Penelitian 21

3.4 Prosedur Penelitian 22

3.5 Rancangan Penelitian 23

3.5.1 Rancangan statistik 25

3.5.2 Analisis Varian Satu Arah 26

3.6 Skenario Pengujian 29

3.7 Evaluasi Hasil Segmentasi 30

BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN 30

4.1 Data Hasil Uji 32

4.2 Pengolahan Data 32

4.2.1 Analisis Statistik 33

4.2.2 Analisis Varian Satu Arah 34

BAB V PENUTUP 40

5.1 Kesimpulan 40

5.2 Saran 40

DAFTAR PUSTAKA 41

LAMPIRAN 41

Lampiran 4. Contoh Daftar Tabel

DAFTAR TABEL

Tabel 3.1	Parameter Algoritma	23
Tabel 4.4	Akurasi Hasil Segmentasi	34
Tabel 4.5	Kinerja Algoritma Klasifikasi	40

Lampiran 5. Contoh Daftar Gambar

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1	Bendungan Watershed	18
Gambar 3.4	Sistem Transmisi Serat Optik	26
Gambar 3.5	Arsitektur Transmisi DVB-S2	27

Lampiran 6. Contoh Daftar Lampiran

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1.	Perbandingan Hasil Segmentasi dengan Citra Ground Truth	128
Lampiran 2.	Matriks Uji Kelayakan	129

Lampiran 7. Contoh Daftar Singkatan

Bandwidth	Kecepatan terhubungnya suatu koneksi internet pada suatu komputer dalam ukuran <i>byte per second</i>
BIOS	Bagian dari perangkat lunak yang melengkapi komputer dengan instruksi dasar untuk mengenali peralatan di dalam komputer, baik input, output, memori, dan storage atau hardisk
E-commerce	Transaksi bisnis secara elektronik
Internet firewall	Mekanisme pengamanan yang paling banyak dipakai saat ini
Kernel	Bagian yang esensial dari sebuah sistem operasi

Lampiran 8. Contoh Kaidah Ejaan yang Berlaku bagi Unsur Serapan dari Berbagai Bahasa Asing

Asing	Serapan	Asing	Serapan
<i>analysis</i>	analisis	<i>pseudo</i>	pseudo
<i>autotrope</i>	autotrop	<i>scheme</i>	skema
<i>construction</i>	konstruksi	<i>ratio</i>	rasio
<i>cubic</i>	kubik	<i>thrombosis</i>	trombosis
<i>classification</i>	klasifikasi	<i>nucleus</i>	nukleus
<i>activity</i>	aktivitas	<i>extra</i>	ekstra
<i>active</i>	aktif	<i>excess</i>	ekses
<i>central</i>	sentral	<i>accu</i>	aki
<i>acclimatization</i>	aklimatisasi	<i>effect</i>	efek
<i>vaccine</i>	vaksin	<i>text</i>	teks
<i>chromosome</i>	kromosom	<i>contex</i>	konteks
<i>technique</i>	teknik	<i>percentage</i>	persentase
<i>effective</i>	efektif	<i>project</i>	proyek
<i>description</i>	deskripsi	<i>primair</i>	primer
<i>synthesis</i>	sintesis	<i>formeel</i>	formal
<i>system</i>	sistem	<i>rationeel</i>	rasional
<i>zeolite</i>	zeolit	<i>rational</i>	rasional
<i>frequency</i>	frekuensi	<i>quality</i>	kualitas
<i>qualiteit</i>	kualitas	<i>physiology</i>	fisiologi
<i>efficient</i>	efisien	<i>phosphor</i>	fosfor
<i>contour</i>	kontur	<i>quadratic</i>	kuadratik

Lampiran 10. Contoh Lembar Pengesahan Skripsi

**LEMBAR PENGESAHAN
PRAKTEK KERJA LAPANGAN**

**Judul : PENGEMBANGAN WEB PROFIL DI PT MAJU MUNDUR
MENGUNAKAN HTML5 DAN KEAMANAN AES 256 BIT**
Oleh : BUDI SANTOSO
NPM : 1534010999

**Telah Diseminarkan Dalam Ujian PKL, pada :
Hari Kamis, Tanggal 9 Juni 2022**

Menyetujui

Dosen Pembimbing

Pembimbing Lapangan

Wahyu S.J Saputra, S.Kom, M.Kom
NPT : 3 8606 10 0295 1

Intan Yuniar Purbasari, S.Kom, M.Sc
NPT : 3 8606 04 0198 1

Mengetahui

**Dekan
Fakultas Ilmu Komputer**

**Koordinator Program Studi
Teknik Informatika**

Dr. Ir. Ni Ketut Sari, MT
NPT : 19650731 1199203 2 001

Budi Nugroho, S.Kom, M.Kom
NPT : 3 8009 05 0205 1

Lampiran 11. Format Form Pembagian Tugas Kelompok PKL

ANGGOTA 1

Nama	
NPM	
Tempat PKL	
Deskripsi Tugas	

ANGGOTA 2

Nama	
NPM	
Tempat PKL	
Deskripsi Tugas	

Lampiran 11. Format Lembar Pernyataan

SURAT PERNYATAAN

Kami yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama :

NPM :

Dan,

Nama :

NPM :

Menyatakan bahwa kegiatan PKL yang kami lakukan memang benar-benar telah kami lakukan di perusahaan/instansi:

Nama Perusahaan/Instansi :

Alamat :

Valid, dan perusahaan/instansi tempat kami PKL benar adanya dan dapat dibuktikan kebenarannya. Jika kami menyalahi surat pernyataan yang kami buat maka kami siap menepatkan konsekuensi akademik maupun non-akademik. Berikut surat pernyataan kami buat sebagai syarat laporan PKL di prodi teknik informatika,FIK, UPN “Veteran” Jawa Timur.

Hormat Kami,

Materai 10000

Nama Mahasiswa 1
NPM.

Materai 10000

Nama Mahasiswa 2
NPM.