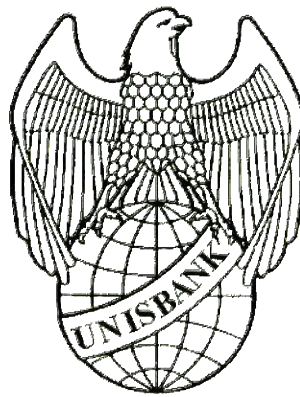


PEDOMAN PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN



**FAKULTAS TEKNOLOGI INFORMASI
UNIVERSITAS STIKUBANK SEMARANG**

**PEDOMAN PELAKSANAAN
PRAKTIK KERJA LAPANGAN**



**FAKULTAS TEKNOLOGI INFORMASI
UNIVERSITAS STIKUBANK SEMARANG
2020**

NAMA :

NIM :

JUDUL :

DOSEN PEMBIMBING :

Semarang,

Ketua Program Studi

(.....)

KATA PENGANTAR

Buku Pedoman Pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan ini disusun untuk memudahkan mahasiswa di Fakultas Teknologi Informasi Universitas Stikubank dalam melaksanakan Praktik Kerja Lapangan di lingkungan dunia kerja.

Buku ini terdiri dari beberapa petunjuk teknis pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan dari mulai pengajuan proposal sampai dengan petunjuk teknis pembuatan laporannya.

Dengan adanya buku pedoman ini, diharapkan mahasiswa dapat memahami pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan baik mengenai tata cara Praktik Kerja Lapangan, bimbingan, maupun proses akhir pembuatan laporan. Semoga Buku Pedoman Pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan ini dapat bermanfaat bagi semua pihak, khususnya bagi mahasiswa yang melaksanakan Praktik Kerja Lapangan.

Semarang, Januari 2020

Penyusun

DAFTAR ISI

Kata Pengantar	iii
Daftar Isi	iv
BAB I PENGERTIAN DAN PERATURAN UMUM	
Pengertian	1
1.1. Tujuan	1
1.2. Ruang Lingkup	2
1.3. Materi / Kegiatan Praktik Kerja Lapangan	3
1.4. Dosen Pembimbing Praktik Kerja Lapangan	4
1.5. Komponen	5
BAB II PERSYARATAN DAN PROPOSAL PRAKTIK KERJA LAPANGAN	
2.1. Persyaratan Akademis	6
2.2. Proposal	7
BAB III PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN	
3.1. Tata Cara Praktik Kerja Lapangan	8
3.2. Etika Mahasiswa Dalam Pelaksanaan Praktek Kerja Lapangan.....	9
3.3. Tata Cara Proyek Riset Bidang Tehnologi Informasi.....	9
3.4. Laporan	10
BAB IV PETUNJUK TEKNIK PENGETIKAN, PENULISAN DAN PENJILIDAN	
4.1. Pengetikan	17
4.2. Penulisan	18
4.3. Penjilidan.....	20
BAB V PENILAIAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN	
Penilaian	21
Lampiran 1 Formulir Permohonan Praktik Kerja Lapangan	22
Lampiran 2 Formulir Penilaian Praktik Kerja Lapangan	23
Lampiran 3 Contoh Pengesahan Proposal	24
Lampiran 4 Contoh Format Proposal Praktik Kerja Lapangan	25
Lampiran 5 Contoh Presensi dan Catatan	27

Lampiran 6 Contoh Cover depan	28
Lampiran 7 Contoh Halaman Pengesahan Laporan	29
Lampiran 8 Contoh Daftar Isi (Magang)	30
Lampiran 9 Contoh Daftar Isi (Proyek Mandiri)	32
Lampiran 10 Contoh Daftar Isi (Studi Literatur)	34
Lampiran 11 Contoh Daftar Tabel	36
Lampiran 12 Contoh Daftar Gambar	37
Lampiran 13 Contoh Daftar Lampiran.....	38
Lampiran 14 Contoh Halaman Daftar Pustaka.....	39

BAB 1

PENGERTIAN DAN PERATURAN UMUM

1.1. PENGERTIAN

Praktik Kerja Lapangan merupakan unit tugas yang harus diikuti setiap mahasiswa selain perkuliahan, praktikum, dan Tugas Akhir dalam rangka pengembangan pengetahuan dan wawasan dunia kerja bagi mahasiswa.

Praktik Kerja Lapangan adalah kegiatan mahasiswa yang dilakukan di masyarakat (khususnya masyarakat industri baik manufaktur atau jasa), atau dalam bentuk Riset Teknologi Informasi untuk mengaplikasikan ilmu yang diperoleh dan melihat relevansinya di masyarakat, serta mendapatkan umpan balik perkembangan ilmu pengetahuan dari masyarakat terutama yang berkaitan langsung dengan dunia teknologi informasi.

1.2. TUJUAN

Praktik Kerja Lapangan bertujuan untuk memberikan kesempatan kepada Mahasiswa:

1. Mampu mengaplikasikan teori yang telah didapatkan di perkuliahan pada dunia industri yang sesungguhnya.
2. Mampu memahami suatu proses transformasi dari standar operasional dan prosedur pada dunia kerja / industri yang berbasis Teknologi Informasi
3. Mendapatkan umpan balik perkembangan teknologi untuk meningkatkan pengetahuan dan wawasan mahasiswa.
4. Mempelajari aplikasi dan relevansi bahan-bahan kuliah dalam praktik dan mengembangkan pengetahuan praktis sebagai penerapan teknologi informasi pada dunia industri.

Penjelasan:

1. Praktik Kerja Lapangan bukan bertujuan sebagai pengganti tugas akhir, proyek mahasiswa, atau kegiatan akademis lainnya.
2. Praktik Kerja Lapangan bukan bertujuan untuk mengikat Mahasiswa pada dunia industri dengan jangka waktu yang tidak pasti.

1.3. RUANG LINGKUP

1. Ruang lingkup Praktik Kerja Lapangan harus sesuai dengan tujuan Praktik Kerja Lapangan.
2. Pembimbing Praktik Kerja Lapangan diharapkan untuk tidak membatasi jenis penugasan Praktik Kerja Lapangan
3. Penempatan Mahasiswa dalam pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan menyesuaikan penugasan dari pihak dunia industri.
4. Jumlah mahasiswa dalam setiap kelompok Praktik Kerja Lapangan maksimal 4 (empat) orang.

Praktik Kerja Lapangan dapat dilakukan dalam 3 cara yaitu :

- a. Magang di dunia industri (instansi/perusahaan/organisasi)
- b. Proyek Mandiri di bidang Teknologi Informasi (Penerapan teknologi untuk memecahkan masalah di masyarakat)
- c. Proyek Riset bidang Teknologi Informasi (Uji coba teknologi / sains baru untuk pengembangan keilmuan/penelitian)

1.3.1. Magang

1. Magang adalah suatu kesempatan bagi mahasiswa dalam upaya mengintegrasikan pengetahuan akademik serta pengalaman kerja, yang diperoleh dari dunia industri dan berhubungan dengan karir, ke dalam pendidikan sarjana dengan berpartisipasi dalam pekerjaan yang terencana dan diawasi
2. Magang Mahasiswa dilakukan di suatu Instansi/Perusahaan/Organisasi selama periode waktu tertentu

3. Ruang lingkup Magang harus sesuai dengan tujuan Praktik Kerja Lapangan
4. Magang dapat dilaksanakan di pabrik/instansi/perusahaan/organisasi, software house, kantor, dunia kerja lainnya yang sesuai dengan bidang teknologi informasi.

1.3.2. Proyek Mandiri di bidang Teknologi Informasi

1. Proyek Mandiri adalah upaya mahasiswa untuk merancang dan membangun produk di bidang teknologi informasi maupun membuat usaha baru di bidang teknologi informasi.
2. Tema/Topik/Judul Proyek Mandiri dapat berasal dari dosen atau mahasiswa.
3. Ketua Program Studi akan menyeleksi tema/topik/judul proyek mandiri.
4. Hasil seleksi tema/topik/judul proyek mandiri akan diumumkan oleh Ketua Program Studi.

1.3.3. Proyek Riset bidang Teknologi Informasi

1. Proyek Riset bidang Teknologi Informasi adalah kegiatan khusus yang dilaksanakan oleh mahasiswa dalam upaya untuk mempelajari teknologi dan cabang ilmu komputer yang baru.
2. Topik yang dibahas di Proyek Riset bisa dari mahasiswa atau dari dosen pembimbing dengan pertimbangan bahan yang dijadikan topik layak untuk diangkat .
3. Topik proyek riset wajib disajikan dalam bentuk artikel ilmiah yang diseminarkan baik di dalam ataupun di luar UNISBANK. Format penulisan artikel ilmiah mengikuti template yang ditentukan oleh penyelenggara seminar.

1.4. MATERI / KEGIATAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN

Materi / kegiatan yang dijadikan bahan Praktik Kerja Lapangan semuanya berkaitan dengan dunia industri di bidang teknologi informasi dan untuk

bidang keilmuan sesuai dengan bidang studinya. disesuaikan dengan salah satu konsentrasi studinya.

Materi Praktik Kerja Lapangan dipilih oleh Mahasiswa atau ditentukan oleh perusahaan tempat Praktik Kerja Lapangan dengan terlebih dahulu melakukan konsultasi dengan Ketua Program Studi / Dosen Wali / Konsultan Gagasan.

Penjelasan :

Contoh Materi Praktik Kerja Lapangan Teknologi Informasi :

Analisa sistem informasi, pengembangan sistem informasi, audit sistem informasi, Rekayasa perangkat lunak, jaringan komputer, sistem basis data, pengembangan web, grafika komputer, pengolahan citra, sistem temu kembali, keamanan komputer, multimedia, Desain grafis, sistem informasi geografi, sistem pendukung keputusan, otomasi sistem, aplikasi mobile, sosial media, technopreneur, dll.

1.5. DOSEN PEMBIMBING PRAKTIK KERJA LAPANGAN

1. Dosen Pembimbing Praktik Kerja Lapangan ditentukan oleh Ketua Program Studi.
2. Tugas Konsultan Gagasan Praktik Kerja Lapangan :
 - a. Konsultan Gagasan membimbing dalam penyusunan detail materi pada Proposal Praktik Kerja Lapangan.
 - b. Konsultan Gagasan Praktik Kerja Lapangan yang telah menyetujui isi proposal, dituangkan dalam Lembar Persetujuan Proposal Praktik Kerja Lapangan.
3. Tugas Dosen Pembimbing Praktik Kerja Lapangan :
 - a. Membimbing pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan Mahasiswa sesuai proposal.
 - b. Membimbing Mahasiswa dalam penyusunan Laporan Praktik Kerja Lapangan.
 - c. Mengevaluasi hasil Praktik Kerja Lapangan beserta laporannya, dengan mengisi Formulir Penilaian Praktik Kerja Lapangan. Evaluasi

meliputi wawancara lisan selama bimbingan maupun isi laporan Praktik Kerja Lapangan.

- d. Menyerahkan hasil evaluasi berupa Formulir Penilaian Praktik Kerja Lapangan ke Ketua Program Studi.

1.6. KOMPONEN PRAKTIK KERJA LAPANGAN

Praktik Kerja Lapangan terdiri atas:

1. Penyusunan Proposal
2. Pelaksanaan
3. Pembuatan Laporan
4. Penilaian

BAB 2

PERSYARATAN DAN PROPOSAL PRAKTIK KERJA LAPANGAN

2.1. PERSYARATAN AKADEMIS

Mahasiswa harus memiliki surat keterangan dari Fakultas yang menyatakan:

Kegiatan PKL bersifat wajib (akademik) dengan bobot 2 – 4 SKS.

1. Telah lulus (atau menunggu nilai keluar) sekurang-kurangnya 80 (delapan puluh) satuan kredit semester (sks).
2. Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) tidak kurang dari 2.75. dibuktikan dengan fotokopi transkrip nilai dan KRS terbaru yang disahkan oleh Kaprodi.
3. Penyusunan proposal dan pelaksanaan PKL dapat dilakukan di setiap semester (Gasal / Genap), dengan mencantumkan mata kuliah PKL di KRS.
4. Pendaftaran ujian PKL di KRS hanya dapat dilakukan pada semester reguler.
5. Data pelaksanaan PKL hanya berlaku selama satu tahun kalender akademik terhitung sejak tanggal terakhir PKL dilakukan. Apabila melebihi jangka waktu tersebut, mahasiswa yang bersangkutan diwajibkan melaksanakan kerja lapangan ulang untuk memperbaharui data.

Penjelasan :

Praktik Kerja Lapangan dilaksanakan di semester 6 atau semester 7.

Persyaratan Khusus

1. Topik PKL disesuaikan dengan salah satu konsentrasi studinya.
2. Dalam proses penyusunan proposal PKL mahasiswa diharapkan sudah melakukan konfirmasi atau peninjauan ke institusi yang akan dituju sebagai lokasi PKL.
3. Lokasi PKL merupakan tempat yang sesuai dengan konsentrasi studi atau kebutuhan akademis, serta telah disetujui dan memperoleh surat ijin dari dosen pembimbing dan instansi.

4. Dosen pembimbing ditunjuk oleh Ka.Progdi sesuai kompetensi studinya. Selama waktu pembimbingan, dosen yang bersangkutan tidak sedang tugas belajar
5. Jika institusi yang menjadi tujuan PKL tidak menyetujui / menolak untuk dijadikan lokasi PKL, maka mahasiswa wajib meminta surat penolakan dari institusi tersebut. Selanjutnya mahasiswa dapat mengajukan surat ijin PKL ke institusi baru dengan menunjukkan bukti tersebut.

2.2. PROPOSAL

1. Proposal dibuat rangkap 3 dengan perincian sebagai berikut:
Dosen Pembimbing (1 eksemplar), Ketua Program Studi (1 eksemplar) serta 1 eksemplar untuk arsip Mahasiswa
2. Proposal secara garis besar mencakup:
 - a. Data umum Mahasiswa dan Konsultan Gagasan seperti nama, alamat, telepon, fax, email.
 - b. Tema/Topik/Judul serta sebuah deskripsi singkat tentang Praktik Kerja Lapangan (40-100 kata).
 - c. Penjelasan Singkat Tentang Tempat Praktik Kerja Lapangan Bagian ini menjelaskan secara singkat tentang perusahaan / organisasi, sehingga dapat diperoleh gambaran sederhana tempat Praktik Kerja Lapangan. Dengan demikian dapat diketahui sejauh mana perusahaan yang dipilih dapat memberikan manfaat kepada mahasiswa sesuai materi yang dipilih.
 - d. Sasaran Pelaksanaan dan Materi Praktik Kerja Lapangan. Memberikan arahan pada Mahasiswa secara garis besar agar selama Praktik Kerja Lapangan mengetahui materi apa saja yang harus dipelajari. Dengan demikian sasaran dan manfaat yang diinginkan tercapai.
 - e. Waktu Pelaksanaan (tanggal mulai dan tanggal selesai)

BAB 3

PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN

3.1. Tata Cara Praktik Kerja Lapangan

1. Mahasiswa dapat memulai Praktik Kerja Lapangan apabila persyaratan akademis pada bagian 2.1 terpenuhi.
2. Mahasiswa harus mencari dan menghubungi sendiri Instansi terkait, untuk menjajaki kemungkinan pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan.
3. Mahasiswa membuat proposal sesuai dengan ketentuan.
4. Mahasiswa mengambil formulir permohonan Praktik Kerja Lapangan dari BAAK dan mengisi formulir tersebut.
5. Mahasiswa datang ke Kaprodi membawa formulir permohonan Praktik Kerja Lapangan dilengkapi dengan KHS dan proposal.
6. Kaprodi menentukan Konsultan Gagasan atau Pembimbing Praktik Kerja Lapangan
7. Mahasiswa berkonsultasi dengan Konsultan Gagasan atau Pembimbing Praktik Kerja Lapangan.
8. Mahasiswa datang ke BAAK dan menyerahkan formulir Praktik Kerja Lapangan yang sudah lengkap untuk dibuatkan surat permohonan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan di perusahaan yang disetujui.
9. Setelah surat permohonan Praktik Kerja Lapangan selesai dibuat dan disetujui oleh Fakultas, maka Mahasiswa harus mengambil surat ini dan mengantarkan ke tempat tujuan Praktik Kerja Lapangan.
10. Mahasiswa menunggu surat balasan mengenai persetujuan Praktik Kerja Lapangan dari instansi tujuan.
11. Jangka waktu pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan tergantung kesepakatan instansi dan Mahasiswa dan dibuat terjadwal.
12. Pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan dicatat dalam sebuah presensi kegiatan yang merupakan lampiran dari laporan Praktik Kerja Lapangan.

13. Pada akhir masa Praktik Kerja Lapangan, Mahasiswa dianjurkan untuk meminta surat keterangan telah menyelesaikan Praktik Kerja Lapangan yang resmi atau referensi dari Instansi.
14. Pada akhir masa Praktik Kerja Lapangan, Pembimbing Lapangan mengisi Formulir Penilaian Praktik Kerja Lapangan

3.2. Etika Mahasiswa Dalam Pelaksanaan Praktek Kerja Lapangan

1. Mahasiswa wajib menunjukkan perilaku yang sesuai dengan nilai-nilai selaku civitas akademika UNISBANK
2. Selama kegiatan di lokasi PKL, mahasiswa tidak diperkenankan meninggalkan lokasi tanpa seijin praktisi pendamping PKL.
3. Mahasiswa wajib mentaati peraturan lokasi PKL maupun kesepakatan lain yang dibuat dengan instansi yang bersangkutan
4. Apabila berhalangan sehingga tidak dapat hadir di tempat PKL, mahasiswa disarankan melakukan konfirmasi kepada praktisi pendamping
5. Menjaga moral kerja, bekerja dengan penuh tanggungjawab, disiplin dan menghindari perbuatan tercela, serta mampu beradaptasi dengan lokasi PKL

3.3. Tata Cara Proyek Riset bidang Teknologi Informasi

1. Mahasiswa dapat memulai Riset Bidang Teknologi Informasi apabila persyaratan akademis pada bagian 2.1 terpenuhi.
2. Mahasiswa membuat proposal sesuai dengan ketentuan.
3. Mahasiswa mengambil formulir permohonan Praktik Kerja Lapangan / Riset Bidang Teknologi Informasi dari BAAK dan mengisi formulir tersebut.
4. Mahasiswa datang ke Kaprogdi membawa formulir permohonan Praktik Kerja Lapangan / Riset Bidang Teknologi Informasi dilengkapi dengan KHS dan proposal.
5. Kaprogdi menentukan Konsultan Gagasan atau Pembimbing Praktik Kerja Lapangan

6. Mahasiswa berkonsultasi dengan Konsultan Gagasan atau Pembimbing Praktik Kerja Lapangan / Riset Bidang Teknologi Informasi
7. Pada akhir masa Riset Bidang Teknologi Informasi, mahasiswa wajib melakukan presentasi atas riset yang dilakukannya dalam sebuah seminar yang bersifat nasional.
8. Mahasiswa memohon Surat Penugasan dari Dekan FTI untuk mengikuti Seminar Nasional.
9. Pada akhir masa Praktik Kerja Lapangan, Pembimbing Lapangan mengisi Formulir Penilaian Praktik Kerja Lapangan setelah mahasiswa menyerahkan sertifikat sebagai pembicara dan proceeding seminar nasional

3.4. LAPORAN

1. Laporan merupakan penjabaran dari kegiatan Praktik Kerja Lapangan yang telah tercatat dalam Presensi Kegiatan.
2. Penyusunan Laporan harus diselesaikan dalam semester yang sama saat pengambilan Praktik Kerja Lapangan .
3. Bila pada akhir semester (saat pengambilan Praktik Kerja Lapangan) belum menyerahkan Laporan, Mahasiswa akan mendapat nilai "E" untuk Praktik Kerja Lapangan, Mahasiswa harus mengulang pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan dari awal.
4. Bagian-bagian laporan Praktik Kerja Lapangan :

3.2.1. Bagian Awal

Bagian awal memuat antara lain :

- a. Halaman Judul (format lihat lampiran 5)
- b. Halaman Pengesahan (format lihat lampiran 6)
- c. Halaman Motto / Persembahan (Kalau ada)
- d. Kata Pengantar

Bagian ini berisi mengenai usaha yang telah dilakukan selama melakukan Praktik Kerja Lapangan dan diakhiri dengan ucapan terima kasih kepada sejumlah nama atau lembaga yang telah membantu dalam pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan. Bisa juga ditulis apa peran yang

pernah mereka lakukan. Sebenarnya cukup sulit menentukan siapa saja yang perlu ditulis di sini karena biasanya begitu banyak pihak yang membantu. Namun sebagai rujukan, mereka adalah Rektor Universitas Stikubank, Dekan Fakultas Teknologi Informasi, Ketua Program Studi, Dosen Pembimbing, pihak perusahaan tempat Praktik Kerja Lapangan berlangsung, dan pihak yang secara langsung membantu di dalam pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan.

e. Daftar Isi

Daftar isi harus menunjukkan dengan tepat letak setiap bagian pada halaman yang memuatnya. Daftar isi penting karena memudahkan bagi pembaca untuk mengikuti laporan secara terstruktur. Dengan mempelajari pembagian bab serta judul setiap bab dan urutan bab-bab tersebut, pembaca akan dapat dengan mudah memperoleh gambaran mengenai isi Praktik Kerja Lapangan tersebut. (format lihat lampiran 7)

f. Daftar Tabel / Gambar (Kalau ada)

Bagian ini memuat daftar seluruh tabel / gambar yang disajikan dalam laporan. Daftar tabel/gambar harus menunjukkan dengan tepat letak setiap tabel/gambar pada halaman berapa tabel/gambar tersebut disajikan. (format lihat lampiran 8, 9, 10)

g. Daftar Lampiran

Daftar lampiran menyajikan daftar seluruh lampiran yang disajikan dalam bagian akhir laporan Praktik Kerja Lapangan untuk mendukung pembahasan sebelumnya. (format lihat lampiran 9)

3.2.2. Bagian Utama

Bagian utama memuat antara lain :

BAB I PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang Praktik Kerja Lapangan

Berisi penjelasan motivasi Mahasiswa menjalankan Praktik Kerja Lapangan.

1.2. Rumusan Masalah

Memuat penjelasan mengenai alasan-alasan mengapa masalah yang dikemukakan dalam usulan Praktik Kerja Lapangan itu dipandang menarik, penting, dan perlu dilakukan Praktik Kerja Lapangan. Kecuali itu juga diuraikan kedudukan tema/topik/judul dalam lingkup permasalahan yang lebih luas.

1.3. Tujuan Praktik Kerja Lapangan

Tujuan adalah hal-hal yang akan diperoleh selama melaksanakan Praktik Kerja Lapangan.

1.4. Metodologi Praktik Kerja Lapangan

Pada cara Praktik Kerja, terdapat uraian rinci tentang : metodologi yang digunakan selama melakukan Praktik Kerja Lapangan berdasarkan metodologi yang ada.

Cara pelaksanaan dalam melakukan Praktik Kerja Lapangan adalah sebagai berikut :

a. Interview

Inteview dilakukan dengan mengadakan komunikasi langsung dengan kru di lapangan, yang berkaitan dengan pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan

b. Pengamatan

Praktik Kerja Lapangan yang dilakukan dengan cara mengamati sistem yang ada dan disesuaikan dengan kasus yang akan diamati.

c. Dokumentasi

Melakukan dokumentasi/pengarsipan dari catatan-catatan, formulir, penjelasan dan sebagainya sebagai bukti telah melakukan kunjungan/praktek lapangan di organisasi/perusahaan/instansi.

d. Praktik Lapangan

Praktik yang dilakukan dengan menangani/ mengerjakan secara langsung sistem di lapangan dengan bimbingan dari organisasi/perusahaan /instansi yang dijadikan obyek Praktik Kerja Lapangan.

1.5. Sistimatika Penulisan

Sub bab ini menggambarkan secara umum mengenai isi setiap bab secara deskriptif dan bukan dalam bentuk daftar (bukan Daftar Isi)

BAB II TINJAUAN PUSTAKA

Pada dasarnya bab ini berisi hal penting yaitu :

Kerangka Teori :

- a. Di sini disajikan teori yang mendukung, lengkap dan urut sejalan dengan permasalahan yang menjadi topik mahasiswa yang melakukan Praktik Kerja Lapangan dengan cara membaca, mereview, dan menuliskan kembali dengan uraian kata-kata sendiri (paraphrase).
- b. Landasan teori dijabarkan dari tinjauan pustaka dan disusun sendiri oleh mahasiswa sebagai tuntunan untuk memecahkan masalah dan berisi tentang teori-teori, atau definisi-definisi yang dipergunakan sebagai bahan acuan dalam menyelesaikan kasus yang ada di Praktik Kerja Lapangan sesuai dengan tema/topik/judul yang dilakukan.

Kerangka Berpikir :

Hasil teori dan temuan yang dikemukakan pada sub bagian di atas maka Mahasiswa harus dapat menyusun suatu peta hubungan antar variabel atau teori yang telah dibahas, maka hubungan antara permasalahan, data yang terkumpul dan teknik analisis serta hasil Praktik Kerja Lapangan akan menjadi lebih jelas.

BAB III STRUKTUR ORGANISASI

Struktur organisasi menjelaskan organisasi/ perusahaan /instansi yang menjadi obyek Praktik Kerja Lapangan pada bagian yang diambil sebagai studi kasusnya, seperti gambaran kerja pada bagian tersebut.

BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN

Bab ini memuat hasil Praktik Kerja Lapangan yang dilakukan cara magang atau proyek mandiri, atau studi literatur dan pembahasan masalah secara terpadu.

- a. Hasil Praktik Kerja Lapangan, disajikan dalam bentuk daftar tabel, grafik, foto/gambar, atau bentuk lain, dan disesuaikan dengan pembahasan, agar pembaca lebih mudah memahami uraian. Pada bab ini, sebaiknya dikemukakan bahwa hasil Praktik Kerja Lapangan memiliki keterkaitan antara uraian dengan daftar tabel/gambar/grafik dengan format penomoran sesuai ketentuan.
- b. Pembahasan hasil Praktik Kerja Lapangan, dapat disajikan berupa penjelasan teoritik, baik secara kuantitatif, kualitatif, maupun secara statistik atau diberikan dalam bentuk laporan hasil magang/proyek mandiri/studi literatur.

BAB V KESIMPULAN DAN SARAN

Kesimpulan dan saran harus dinyatakan secara terpisah :

- a. Kesimpulan merupakan pernyataan singkat dan tepat yang dijabarkan dari hasil Praktik Kerja Lapangan dan sesuai dengan tujuan. Perlu ditegaskan bahwa kesimpulan harus mengacu kepada apa yang telah dibahas pada bagian-bagian sebelumnya sehingga kesimpulan merupakan ringkasan dari bagian awal sampai bagian akhir dari laporan Praktik Kerja Lapangan.
- b. Saran, dibuat berdasarkan pengalaman dan pertimbangan penulis, ditujukan kepada para peserta Praktik Kerja Lapangan berikutnya, dalam bidang sejenis, yang ingin melanjutkan, atau mempertimbangkan hasil yang sudah diselesaikan. Saran tidak merupakan keharusan. Bagian Saran berisi saran dari peserta Praktik Kerja Lapangan mengenai bagaimana mengimplementasikan solusi yang ditawarkan serta apa yang belum dikerjakan. Bagian ini sebaiknya memberikan gambaran kepada pembaca mengenai hal-hal yang masih dapat dikembangkan atau perlu dilakukan.

3.2.3. Bagian Akhir

Bagian Akhir memuat antara lain :

a. Daftar Pustaka

Segala sumber kepustakaan yang dikutip/dirujuk dalam Laporan Praktik Kerja Lapangan, dituliskan sesuai format yang sudah ditentukan.

b. Lampiran-lampiran

Lampiran diperlukan apabila ada bahan-bahan yang bersifat suplementer (pelengkap) atau mendukung penjelasan uraian yang dipandang kurang perlu dimasukkan dalam isi laporan. Misalnya : formulir, listing program, datasheet, foto kegiatan, presensi, dll. Lampiran pada umumnya ditandai dengan angka, sehingga lampiran pertama disebut: lampiran 1, dan seterusnya.

BAB 4

PETUNJUK TEKNIS PENGETIKAN, PENULISAN DAN PENJILIDAN

4.1. PENGETIKAN

1. Laporan Praktik Kerja Lapangan diketik menggunakan komputer pada kertas HVS minimal 70 gram ukuran A4 (28 x 21,5).
2. Warna tinta hitam dan jarak pengetikan 1,5 spasi.
Tipe huruf standar (Font Times New Roman), ukuran huruf 12 untuk seluruh naskah kecuali hal-hal yang dikhususkan (misal: judul atau sub judul).
3. Format halaman diketik, sebagai berikut :
 - a. dari samping kiri : 4 cm
 - b. dari samping kanan : 3 cm
 - c. dari atas : 4 cm
 - d. dari bawah : 3 cm

4. Judul (pada halaman) diketik dengan huruf kapital di tengah halaman.

Setiap judul bab diketik dengan huruf kapital.

Setiap judul sub bab diketik dengan huruf besar setiap awal kata (Capitalize Each Word).

Nomor urut bab menggunakan Angka Romawi dan nomor urut sub bab menggunakan Angka Arab dengan cara desimal.

Jarak antar judul bab dan judul sub bab 2 spasi. Jarak judul sub bab dengan uraian 1,5 spasi.

Nomor halaman judul, halaman persetujuan, halaman pengesahan, sampai dengan halaman daftar lampiran menggunakan angka romawi huruf kecil (i,ii, dan seterusnya).

Nomor halaman menggunakan angka Arab (1, 2, dan seterusnya).

Nomor halaman diketik dibagian tengah bawah (dari bawah 1,5 cm).

4.2. PENULISAN

Penulisan daftar pustaka, kutipan, ejaan dan susunan bahasa, penulisan judul dan sub judul menurut sistem penulisan yang sudah dibakukan dan menggunakan bahasa Indonesia Baku.

1. Penulisan Nomor Bab, Judul Bab dan Judul Sub Bab.

- a. Nomor bab ditulis di baris pertama dengan perataan tengah, Nomor bab menggunakan angka romawi tanpa diakhiri dengan titik.
- b. Judul bab ditulis di bawah nomor bab dengan jarak 1 spasi dari nomor bab dan ditulis dalam huruf kapital.
- c. Nomor judul sub bab ditulis dari kiri dengan angka latin, diikuti dengan judul sub bab yang ditulis sesuai aturan sebagai berikut :
<nomor bab>.<nomor sub bab>.(judul sub bab>.

Apabila sub bab merupakan bagian dari sub bab lain maka harus didahulukan dengan nomor sub bab sebelumnya.

2. Penulisan nomor rincian.

Rincian (item) ditulis dengan menggunakan angka latin dan ditulis tanpa menjorok ke dalam (indent) / rata kiri.

3. Format penulisan daftar pustaka adalah terdiri dari :

a. Jika acuan berupa buku :

nama_pengarang, (tahun_publicasi), judul_buku, seri, penerbit, kota.

Contoh :

Rusli, H. (1991), Kewajiban-kewajiban Perusahaan di Indonesia, Heperindo, Jakarta.

b. Jika acuan berupa artikel di dalam buku :

nama_pengarang, (tahun_publicasi), judul_artikel, dalam nama_editor(ed.), judul_buku, seri, penerbit, kota.

Contoh :

Hedley, C. (1971), Reading dan language difficultiesm dalam Wilson, J.A.R. (ed), Diagnosis of learing difficulties, p135-156, Mc Graw-Hill, New-York.

- c. Jika acuan berupa artikel di dalam majalah :

nama_pengarang (tahun_publicasi), judul_artikel, judul_majalah,
volume (nomor) halaman.

Contoh :

Widodo, J. (1993), Analisis kestabilan sistem, Jayabina, 1 (1) h16-36.

Daftar pustaka harus disusun menurut abjad pengarang.

4. Penulisan Kutipan :

Format penulisan kutipan yang digunakan adalah mengikuti kaidah Sistem Harvard, adapun tata cara penulisannya sebagai berikut :

- a. Semua referensi untuk buku, artikel majalah, sumber statistik, dan sebagainya ditunjukkan dengan sebutan yang sesuai di dalam teks dengan nama keluarga/marga, tahun publikasi, dan halaman bila perlu (semua di dalam tanda kurung).

Contoh :

- Merupakan koefisien (Parasuraman, 1970).
- Sedangkan menurut Arikunto (1983) kriteria reliabilitas

- b. Untuk nama orang Indonesia terkadang aturan tersebut tidak sepenuhnya dapat diikuti, karena tidak semua memiliki nama keluarga sehingga sering yang dikenal adalah nama diri.

Contoh :

- Perhitungan ini menggunakan (Zainuddin, 1970).
- Sedangkan menurut Suharsini (1983) kriteria
- Apabila variabel-variabelnya (Zainuddin, 1991) dan (Suharsini 1993).

5. Penulisan judul gambar

Penyisipan gambar harus diberi judul gambar yang dituliskan di bawah gambar dengan format <Gambar> <no bab>.<no urut>. judul gambar. Menggunakan perataan tengah, diketik dengan huruf besar setiap awal kata (Capitalize Each Word).

6. Penulisan judul tabel

Setiap tabel harus diberi judul tabel yang dituliskan di atas tabel dengan format <Tabel><no bab>.<no urut>. Judul tabel. Menggunakan perataan tengah, diketik dengan huruf besar setiap awal kata (Capitalize Each Word).

4.3.PENJILIDAN

Laporan Praktik Kerja Lapangan dijilid dengan diberi sampul hardcover warna

- a) Biru (Progdi. Teknik Informatika).
- b) Hijau (Progdi. Sistem Informasi)
- c) Merah (Progdi. Manajemen Informatika)

BAB 5

PENILAIAN

PRAKTIK KERJA LAPANGAN

1. Nilai Praktik Kerja Lapangan merupakan gabungan dari nilai bimbingan 40 %, dan nilai laporan 60 %.
2. Nilai dari PEMBIMBING dikategorikan sebagai berikut:
 - "A" = SANGAT MEMUASKAN, pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan berlangsung dengan sangat memuaskan.
 - "A-" = MEMUASKAN, pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan berlangsung dengan memuaskan.
 - "B+" = SANGAT BAIK, pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan berlangsung dengan sangat baik.
 - "B" = BAIK, pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan berlangsung dengan baik.
 - "B-" = CUKUP, pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan berlangsung dengan cukup.
 - Kurang dari "B-" = GAGAL, pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan berlangsung dengan kurang.
3. Komponen nilai dari laporan ialah:
 - a. Sistematika Penulisan Laporan
 - b. Pemecahan/Pembahasan Masalah pada tema/topik/judul yang dibahas/dijadikan sebagai Praktik Kerja Lapangan.
 - c. Hasil Akhir Praktik Kerja Lapangan.

Mahasiswa dinyatakan lulus Praktik Kerja Lapangan apabila memperoleh nilai minimum "B-". Mahasiswa yang Gagal wajib mengulang pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan dari awal.

Nilai Praktik Kerja Lapangan dikeluarkan setelah mengumpulkan laporan sesuai dengan ketentuan.

Lampiran 1

Formulir Permohonan Praktik Kerja Lapangan

Nama Tempat Praktek: _____

Alamat: _____

Telepon/Fax/Email: _____

Kontak: _____

Surat Pengantar: diperlukan/ tidak diperlukan *)

Nama Mahasiswa: _____

Nomor Induk Mahasiswa: _____

Jumlah SKS: _____

Indeks Prestasi: _____

Dosen Pembimbing: _____

Tanggal Mulai: _____

Tanggal Selesai: _____

Bersama ini dilampirkan proposal Praktik Kerja Lapangan dan fotocopy transkrip nilai terakhir sebagai persyaratan untuk pengajuan permohonan Praktik Kerja Lapangan.

Semarang, _____

Pemohon Praktik Kerja Lapangan

Tandatangan & Nama Terang

*) Coret yang tidak perlu

Lampiran 2

Formulir Penilaian Praktik Kerja Lapangan

Dengan ini kami menyatakan bahwa mahasiswa berikut:

Nama Pembimbing Lapangan : _____

Nama Tempat Praktek : _____

Jenis Praktik Kerja Lapangan : Magang

Judul Praktik Kerja Lapangan : _____

Tanggal Proposal : _____

Waktu Pelaksanaan : _____

Nama Mahasiswa : _____

Nomor Induk Mahasiswa : _____

dinyatakan telah menyelesaikan Praktik Kerja Lapangan di instansi kami sesuai dengan Proposal tertanggal di atas, dengan mempertimbangkan:

1. Kedisiplinan
2. Kemampuan Bekerja Sama
3. Kemampuan Bekerja Mandiri
4. Ketelitian
5. Kemauan Belajar
6. Kemampuan Menyerap Hal Baru
7. Kemampuan Analisa dan Merancang

maka kami memutuskan bahwa yang bersangkutan telah menyelesaikan kewajibannya dengan hasil sebagai berikut:

Sangat Memuaskan / Memuaskan / Sangat Baik / Baik / Cukup / Kurang *)

_____, _____

Pembimbing Lapangan

Tandatangan, Nama, Posisi, dan Cap

*) Coret yang tidak perlu

Lampiran 3

Contoh Pengesahan Proposal

HALAMAN PENGESAHAN PROPOSAL PRAKTIK KERJA LAPANGAN

Nama Mahasiswa : Bambang Suyanto
NIM : 14.01.53.0100
Judul : Pengontrolan Kamera dengan Camera Control Unit 1685
Tempat Pelaksanaan : TV Simpang Lima Semarang
Tanggal Pelaksanaan : 1 Juni 2019 s/d 1 Agustus 2019

Menyetujui
Dosen Pembimbing

Semarang, Juni 2019
Mahasiswa

(.....)

(.....)

Mengetahui
Ketua Program Studi

(.....)

Lampiran 4

Contoh Format Proposal Praktik Kerja Lapangan

PROPOSAL PRAKTIK KERJA LAPANGAN

1. Penjelasan Singkat Tentang Tempat Praktik Kerja Lapangan:

Praktik Kerja Lapangan ini dilaksanakan di TV Simpang Lima Semarang yang terletak di daerah Simpang Lima, Semarang. TV Simpang Lima Semarang merupakan stasiun televisi swasta yang sangat berpotensi menjadi stasiun TV yang digemari banyak orang karena menampilkan acara yang bagus dan berbobot.

2. Latar Belakang Topik Masalah yang dipilih dalam Praktik Kerja Lapangan:

Pada TV Simpang Lima Semarang yang akan ditinjau adalah mempelajari pengontrolan kamera dengan Camera Control Unit.

Materi yang akan dibahas meliputi:

- a) Mengetahui prinsip kerja kamera
- b) Mengetahui bagian-bagian studio televisi
- c) Mengetahui cara kerja tiap-tiap bagian studio televisi
- d) Mengetahui pengontrolan kamera dengan Camera Control Unit

3. Rencana Kegiatan Praktik Kerja Lapangan

Praktik Kerja Lapangan akan dilaksanakan selama 1 bulan untuk magang, dan seluruh kegiatan Praktik Kerja Lapangan diselesaikan dalam jangka waktu 1 semester dalam bentuk Laporan akhir Praktik Kerja Lapangan. Kegiatan Praktik Kerja Lapangan akan dilaksanakan pada jam kerja perusahaan atau sesuai dengan perjanjian atau bisa dilaksanakan secara mandiri untuk Proyek Mandiri atau Studi Literatur.

Rencana kegiatan yang akan dilakukan:

RENCANA KEGIATAN	MINGGU							
	I		II		III		IV	
Perencanaan & Studi Kelayakan, Pengumpulan Data								
Survey lapangan dengan melakukan analisis permasalahan a. Mengkaji hasil survey b. Menganalisis data-data yang terkumpul								
Perancangan Sistem: a. Rancangan Detail b. Rancangan User Interface c. Prototyping								
Implementasi : a. Dokumentasi b. Penyelesaian dan laporan								

Lampiran 5

Contoh Presensi dan Catatan

PRESENSI HARIAN DAN CATATAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN

NIM :
Nama :
Instansi :
Judul :

No	Tanggal	Uraian/Perubahan Kegiatan

Peserta Praktik Kerja Lapangan

Pembimbing Lapangan,

Tandatangan & Nama Terang

Tandatangan & Nama Terang

Lampiran 6

Contoh Cover Depan

JUDUL PRAKTIK KERJA LAPANGAN

Sudi Kasus :

LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN

Praktik Kerja Lapangan ini disusun untuk memenuhi syarat
mencapai gelar Kesarjanaan Komputer pada
Program Studi Teknik Informatika
Jenjang Program Strata-1



Oleh :

Nama :

NIM :

FAKULTAS TEKNOLOGI INFORMASI

UNIVERSITAS STIKUBANK

SEMARANG

[TAHUN]

Lampiran 7

Contoh Halaman Pengesahan Laporan

HALAMAN PENGESAHAN LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN

JUDUL PRAKTIK KERJA LAPANGAN

ttd

(Nama Mahasiswa)

(.....)

Disetujui oleh Pembimbing Praktik Kerja Lapangan

(Nama Instansi/Perusahaan/Organisasi)

(Jabatan)

ttd

(Nama Pembimbing Lapangan)

(.....)

ttd

(Nama Dosen Pembimbing)

(.....)

Lampiran : 8

Contoh Halaman Daftar Isi (Magang)

DAFTAR ISI

	Halaman
HALAMAN JUDUL	i
HALAMAN PENGESAHAN	iii
KATA PENGANTAR	iv
DAFTAR ISI	v
BAB I PENDAHULUAN	
1.1. Latar Belakang.....	
1.2. Perumusan Masalah.....	
1.3. Tujuan dan Manfaat.....	
1.4. Metodologi Praktik Kerja Lapangan	
1.5. Sistematika Penulisan	
BAB II TINJAUAN PUSTAKA	
Bab ini berisi tentang kerangka Teori yang dijadikan acuan dalam menyelesaikan topik masalah yang diambil dalam Praktik Kerja Lapangan.	
BAB III STRUKTUR ORGANISASI	
3.1. Sejarah Perusahaan.....	
3.1.1. Lokasi.....	
3.1.2. Misi dan Tujuan	
3.2. Struktur Organisasi	
3.2.1.	
3.2.2.	
dst	
BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN (disesuaikan dengan kegiatan atau pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan)	
4.1.	
4.1.1.	
4.1.2.	

4.2.	.....
4.2.1.	.....
4.2.2.	.....
dst	

BAB V KESIMPULAN DAN SARAN

5.1.	.....
5.2.	.....
dst	

DAFTAR PUSTAKA (pustaka yang diacu dalam landasan teori serta hasil dan pembahasan dalam penulisan laporan PRAKTIK KERJA LAPANGAN dan informasi tertulis yang diperoleh dari perusahaan)

LAMPIRAN

Formulir-formulir
Surat-surat (kalau ada)
Presensi Harian

Lampiran : 9

Contoh Halaman Daftar Isi (Proyek Mandiri)

DAFTAR ISI

	Halaman
HALAMAN JUDUL	i
HALAMAN PENGESAHAN	iii
KATA PENGANTAR	iv
DAFTAR ISI	v
BAB I PENDAHULUAN	
1.1. Latar Belakang.....	
1.2. Perumusan Masalah.....	
1.3. Tujuan dan Manfaat.....	
1.4. Metodologi.....	
1.5. Sistematika Penulisan	
BAB II TINJAUAN PUSTAKA	
Bab ini berisi tentang kerangka Teori yang dijadikan acuan dalam menyelesaikan topik masalah yang diambil dalam Proyek Mandiri.	
BAB III ANALISA DAN PERANCANGAN	
3.1. Analisa Sistem	
3.1.1.	
3.1.2.	
3.2. Perancangan Sistem.....	
3.2.1.	
3.2.2.	
dst	
BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN (d disesuaikan dengan kegiatan atau pelaksanaan Proyek Mandiri)	
4.1.	
4.1.1.	
4.1.2.	

4.2.	.....
4.2.1.	.....
4.2.2.	.....
dst	

BAB V KESIMPULAN DAN SARAN

5.1.	.....
5.2.	.....
dst	

DAFTAR PUSTAKA (pustaka yang diacu dalam landasan teori serta hasil dan pembahasan dalam penulisan laporan PROYEK MANDIRI dan informasi tertulis yang diperoleh dari perusahaan)

LAMPIRAN

Formulir-formulir / dokumen data
Logbook Kegiatan
Listing Program

Lampiran : 10

Contoh Halaman Daftar Isi (Studi Literatur)

DAFTAR ISI

	Halaman
HALAMAN JUDUL	i
HALAMAN PENGESAHAN	iii
KATA PENGANTAR	iv
DAFTAR ISI	v
BAB I PENDAHULUAN	
1.1. Latar Belakang.....	
1.2. Perumusan Masalah.....	
1.3. Tujuan dan Manfaat.....	
1.4. Metodologi.....	
1.5. Sistematika Penulisan	
BAB II TINJAUAN PUSTAKA	
Bab ini berisi tentang kerangka Teori yang dijadikan acuan dalam menyelesaikan topik masalah yang diambil dalam Studi Literatur.	
BAB III ANALISIS [STUDI KASUS]	
3.1. Metode Studi Literatur [Criticize, Contrast, Compare, Summarize, Synthesize]	
3.1.1.	
3.1.2.	
3.2. Analisis	
3.2.1.	
3.2.2.	
dst	
BAB IV PEMBAHASAN [STUDI KASUS] (d disesuaikan dengan kegiatan atau pelaksanaan Studi Literatur)	
4.1.	
4.1.1.	

4.1.2.

4.2.

4.2.1.

4.2.2.

dst

BAB V KESIMPULAN DAN SARAN

5.1.

5.2.

dst

DAFTAR PUSTAKA (pustaka yang diacu dalam landasan teori serta hasil dan pembahasan dalam penulisan laporan STUDI LITERATUR dan informasi tertulis yang diperoleh dari perusahaan)

LAMPIRAN

Logbook

Lampiran : 11

Contoh Daftar Tabel

DAFTAR TABEL

	Halaman
Tabel 1.1	
Tabel 2.1	
Tabel 2.2	
Tabel 3.1	
Tabel 3.2	
Tabel 4.1	
Tabel 4.2	

Lampiran : 12

Contoh Daftar Gambar

DAFTAR GAMBAR

	Halaman
Gambar 1.1	
Gambar 2.1	
Gambar 2.2	
Gambar 3.1	
Gambar 3.2	
Gambar 4.1	
Gambar 4.2	

Lampiran : 13

Contoh Daftar Lampiran

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1	
Lampiran 2	
Lampiran 3	
Lampiran 4	

Lampiran : 14

Contoh Halaman Daftar Pustaka

DAFTAR PUSTAKA

- Bargava, B., Mafla, E., (2007), Push: An Experimental Facility for Implementing Distributed Database Services in Operating Systems
- Cheverst, K., Mitchell, K., Nigel, D., (2001), Investigating Context-aware Information Push vs Information Pull to Tourists, in Proceedings of Mobile HCI 2001: Third International Workshop on Human Computer Interaction with Mobile Devices, M D Dunlop and S A Brewster (Editors), IHM-HCI 2001 Lille, France
- Cheverst, K., Smith, G., (2001), Exploring the notion of information push and pull with respect to the user intention and disruption, in Proceeddings of International workshop on Distributed and Disappearing User Interfaces in Ubiquitous Computing, pages 67--72
- Cybenko, G., (1998), The Foundation of Information Push and Pull, Mathematics of Information, Springer-Verlag
- Herry, D., Goldberg, D., Nichols, D., Oki, B., (1992), Continuous queries over append-only databases, in Proceedings of the ACM-SIGMOD International Conference on Management of Data, pages 321-330, San Diego, CA
- Keenan, P., (1997), "Using a GIS as a DSS Generator", Dept of Management Information Systems, University College Dublin, http://misucdie/staff/pkeenan/gis_as_a_dsshtml
- Sujana, (1988), "Metode Statistik", Penerbit Tarsito, Bandung
- Zajac, G., (1994), "Integration Of GIS Applications Across Multiple Platform Environments", URISA, p140-153, <http://wwwsgiursusmaine.edu/gisweb/spatdb/urisa/ur94014html>

LEMBAR BIMBINGAN

NAMA :

NIM :

Program Studi :

Jenjang Program:

J u d u l :

Tgl	MATERI	SARAN	Paraf

Dosen Pembimbing
Praktik Kerja Lapangan

(.....)

Catatan :

.....

LEMBAR BIMBINGAN

NAMA :

NIM :

Program Studi :

Jenjang Program :

J u d u l :

Tgl	MATERI	SARAN	Paraf

Dosen Pembimbing
Praktik Kerja Lapangan

(.....)

Catatan :

CATATAN:

CATATAN: