

PEDOMAN PRAKTEK KERJA LAPANGAN

PROGRAM STUDI TEKNIK ELEKTRO
FAKULTAS TEKNIK
UNIVERSITAS TRUNOJOYO MADURA



KEMENTERIAN PENDIDIKAN NASIONAL
UNIVERSITAS TRUNOJOYO MADURA

2015

PEDOMAN PRAKTEK KERJA LAPANGAN

PROGRAM STUDI TEKNIK ELEKTRO FAKULTAS TEKNIK UNIVERSITAS TRUNOJOYO MADURA

Kode Dokumen	: -
Revisi	: 00
Tanggal	: 23 Juli 2015
Diajukan oleh	: Ketua Program Studi ttd Miftachul Ulum., ST., MT
Dikendalikan :	Jaminan Mutu Prodi ttd Riza Alfita, ST., MT.
Disetujui oleh	: Dekan Fakultas Teknik ttd Dr. Rahmat Hidayat

**PEDOMAN
PRAKTEK KERJA LAPANGAN**



Tim Penyusun

**ACHMAD UBaidILLAH, S.T., M.T
KOKO JONI, S.T., M.Eng
DIANA RAHMAWATI, S.T., M. T
HARYANTO, S.T., M.T
RIZA ALFITA, S.T., MT
MIFTACHUL ULUM, S.T., M.T**

**PRODI S1 TEKNIK ELEKTRO
FAKULTAS TEKNIK
UNIVERSITAS TRUNOJOYO BANGKALAN
2015**

BAB 1

PENGERTIAN DAN TUJUAN PRAKTEK KERJA LAPANGAN

1.1 Pengertian

Tiap mahasiswa yang akan menyelesaikan studinya dalam program S1 Teknik Elektro diwajibkan untuk menyusun suatu karya ilmiah yang disebut Praktek Kerja Lapangan, setelah yang bersangkutan memenuhi persyaratan tertentu. Praktek Kerja Lapangan ini disusun berdasarkan hasil penelitian yang mempunyai ciri-ciri antara lain :

- Harus ada permasalahan.
- Judul Praktek Kerja Lapangan dipilih sendiri oleh mahasiswa atau ditentukan oleh dosen pembimbing Praktek Kerja Lapangan.
- Didasarkan pada pengamatan lapangan (data primer) dan/atau analisis data sekunder.
- Harus ada ketertiban metodologi
- Mengungkapkan adanya kenyataan baru atau kenyataan khusus
- Di bawah bimbingan secara berkala dan teratur oleh dosen pembimbing PKL
- Mengikuti tata tulis karya ilmiah
- Dalam pengajuan proposal dilengkapi dengan persetujuan dari perusahaan/instansi yang melayani Praktek Kerja Lapangan tersebut
- Sebelum disetujui, proposal akan direview terlebih dahulu
- Dipertahankan dalam ujian komprehensif (demo program), laporan Praktek Kerja Lapangan dan progress program di depan tim dosen penguji Praktek Kerja Lapangan.

1.2 Tujuan

Dengan menyusun Praktek Kerja Lapangan diharapkan mahasiswa mampu merangkum dan mengaplikasikan semua pengalaman pendidikan untuk memecahkan masalah dalam bidang keahlian/bidang studi tertentu secara sistematis dan logis, kritis dan kreatif, berdasarkan data/informasi yang akurat dan didukung analisis yang tepat, dan menuangkannya dalam bentuk penulisan karya ilmiah.

Penyusunan Praktek Kerja Lapangan merupakan salah satu syarat untuk menyelesaikan studi dalam program diploma 3 yang mempunyai tujuan agar mahasiswa :

- Mampu membentuk sikap mental ilmiah
- Mampu mengidentifikasi dan merumuskan masalah penelitian yang berdasarkan rasional tertentu yang dinilai penting dan bermanfaat ditinjau dari beberapa segi.
- Mampu melaksanakan penelitian, mulai dari penyusunan rancangan penelitian, pelaksanaan penelitian, sampai pelaporan hasil penelitian.

- Mampu melakukan kajian secara kuantitatif dan kualitatif, dan menarik kesimpulan yang jelas serta mampu merekomendasikan hasil penelitiannya kepada pihak-pihak yang berkepentingan dengan pemecahan masalah itu.
- Mampu mempertahankannya dalam ujian komprehensif, laporan Praktek Kerja Lapangan dan progress program di hadapan tim dosen pembimbing Praktek Kerja Lapangan dan dosen koordinator Praktek Kerja Lapangan.

Praktek Kerja Lapangan merupakan suatu karya ilmiah berdasarkan suatu kegiatan penelitian mandiri dari mahasiswa, disusun dalam jangka waktu maksimum satu semester, di bawah bimbingan seorang dosen pembimbing PKL Praktek Kerja Lapangan sesuai bidang yang diminati. Dosen pembimbing PKL di sini hanya sebagai fasilitator. Mandiri di sini diartikan bahwa perancangan penelitian, pelaksanaan penelitian, penulisan laporan hasil penelitian ada pada diri mahasiswa itu sendiri. Tim dosen penguji mengadakan penilaian dalam hal kemandirian, penguasaan materi dan kompleksitas Praktek Kerja Lapangan.

1.3 Kegiatan Yang Dapat Dijadikan Praktek Kerja Lapangan

Karena Praktek Kerja Lapangan itu merupakan suatu karya ilmiah yang disusun berdasarkan hasil penelitian, maka perlu dipahami kegiatan-kegiatan apa saja yang termasuk dalam Praktek Kerja Lapangan. Menurut kamus Webster (1983), penelitian dan *research* didefinisikan sebagai berikut :

Research : careful, patient, systematic, diligent inquiry or examination in some field of knowledge, undertaken to establish facts or principles. (Penyelidikan yang giat secara sistematis, sabar, hati-hati dalam bidang ilmu pengetahuan untuk menghasilkan fakta-fakta atau prinsip-prinsip)

Dari definisi di atas dapat dijabarkan suatu kegiatan dapat disebut penelitian bila memenuhi kriteria berikut :

1. Ada hal atau hal-hal yang ingin diselidiki (something to be inquired or examined). Termasuk dalam hal yang ingin diselidiki ini antara lain :
 - Permasalahan yang ingin dipecahkan
 - Hipotesa yang ingin dibuktikan/diuji kebenarannya
 - Sesuatu (yang masih menjadi) pertanyaan yang ingin dicari jawabannya
 - Di sini hal-hal yang diselidiki itu masih merupakan pertanyaan yang memerlukan jawaban.
2. Untuk mendapatkan hasil yang diinginkan (dapat berupa pemecahan permasalahan, pembuktian kebenaran hipotesa, atau jawaban atas pertanyaan) diperlukan cara (metodologi) tertentu, serta dibutuhkan kesabaran dan ketelitian dalam melakukan penyelidikan itu. Dengan kata lain dapat disimpulkan pula bahwa untuk penelitian dibutuhkan proses penyelidikan yang tidak sederhana.

3. Hasil penyelidikan dapat berupa informasi/data, fakta, atau ketentuan/kaidah/hukum.

Jadi suatu kegiatan dapat disebut penelitian apabila memenuhi tiga kriteria di atas : ada hal-hal yang diselidiki yang masih menjadi pertanyaan, dibutuhkan proses penyelidikan yang tidak sederhana, dan penyelidikan itu menghasilkan informasi/data, fakta, atau ketentuan/kaidah/hukum. Dengan singkat dapat dikatakan bahwa penelitian itu merupakan upaya memecahkan suatu masalah secara ilmiah dan obyektif sehingga menghasilkan bermacam-macam gagasan kreatif untuk dikontribusikan kepada ilmu dan teknologi, dan/atau kepada pembangunan dan atau pengembangan kelembagaan.

BAB 2

USULAN PRAKTEK KERJA LAPANGAN

2.1 Persyaratan Umum

Tiap mahasiswa yang akan mengajukan Usulan Penelitian untuk Praktek Kerja Lapangan harus memenuhi persyaratan berikut ini :

- Telah mengikuti dan dinyatakan lulus untuk semua mata kuliah minimal 90 sks pada semester 1 sampai dengan semester 5.
- Telah memprogram Praktek Kerja Lapangan di KRS awal semester 5

2.2 Prosedur Umum Pengajuan

Prosedur umum untuk pengajuan usulan Praktek Kerja Lapangan adalah sebagai berikut :

1. Mahasiswa mengambil Formulir Pengajuan Praktek Kerja Lapangan (Berkas PKL1) di Koordinator PKL.
2. Mahasiswa mengajukan permintaan surat pengantar untuk dosen pembimbing PKL dan pembuatan transkrip kepada bagian tata usaha administrasi.
3. Mahasiswa membuat Proposal Praktek Kerja Lapangan, minimal Bab Pendahuluan dan abstrak.
4. Mahasiswa menunjukkan proposal Praktek Kerja Lapangan dengan dilampiri berkas PKL1, dan melakukan pengecekan judul untuk menghindari duplikasi judul pada Koordinator PKL.
5. Mahasiswa melakukan konsultasi dengan dosen wali untuk dijadikan sebagai dosen pembimbing PKL.

6. Mahasiswa mengisi berkas permohonan dosen pembimbing PKL (Berkas PKL2) kemudian ditanda tangani oleh calon dosen pembimbing PKL.
7. Menyusun usulan Praktek Kerja Lapangan.
8. Setelah mahasiswa memenuhi syarat, maka mahasiswa dapat mendaftarkan proposalnya ke koordinator Praktek Kerja Lapangan paling tidak 1 minggu sebelum pelaksanaan review usulan Praktek Kerja Lapangan, dengan menyerahkan:
 - Usulan Praktek Kerja Lapangan yang telah disetujui oleh dosen pembimbing PKL.
 - Melampirkan Berkas PKL1, Berkas PKL2, dan Transkrip.
9. Review Usulan Praktek Kerja Lapangan dilaksanakan minimal sekali dalam satu semester (sebelum pelaksanaan UTS), dan jadwalnya akan diumumkan oleh Koordinator Praktek Kerja Lapangan.
10. Review yang dilakukan harus dihadiri oleh :
 - Dosen pembimbing PKL.
 - Koordinator PKL
 - Dosen Pembahas / Bidang Minat.
11. Sebagai hasil dari penilaian oleh tim pembahas, maka :
 - Usulan Praktek Kerja Lapangan disetujui.
 - Usulan Praktek Kerja Lapangan disetujui dengan perbaikan untuk dikonsultasikan lagi dengan pembimbing.
 - Usulan Praktek Kerja Lapangan tidak disetujui.
12. Usulan Praktek Kerja Lapangan yang telah diperbaiki harus diserahkan kepada Koordinator Praktek Kerja Lapangan dan Dosen pembimbing PKL selambat-lambatnya 2 minggu setelah review dilaksanakan.
13. Usulan Praktek Kerja Lapangan yang tidak disetujui atau yang dinyatakan batal, dianggap gugur dan mahasiswa dapat mengajukan Usulan Praktek Kerja Lapangan baru untuk direview pada periode berikutnya.
14. Setelah Usulan Praktek Kerja Lapangan disetujui, mahasiswa sudah harus menghubungi dosen pembimbing PKL dan diberi lembar monitoring (Berkas PKL4). Bila sampai 1 (satu) bulan setelah Usulan Praktek Kerja Lapangan itu disetujui, mahasiswa belum menghubungi dosen pembimbing PKL, dosen pembimbing PKL dapat merekomendasikan untuk membatalkan judul Praktek Kerja Lapangan-nya kepada koordinator Praktek Kerja Lapangan.
15. Mahasiswa dapat melanjutkan pengerjaan Praktek Kerja Lapangan.

2.3 Pembimbing Praktek Kerja Lapangan

2.3.1 Kriteria Dosen pembimbing PKL :

- Dosen pembimbing PKL adalah Dosen wali masing-masing mahasiswa.
- Dosen pembimbing PKL memiliki gelar akademik minimum S-2.

2.3.2 Hak Dosen pembimbing PKL

- Mengganti tema atau judul dari usulan pertama yang diajukan oleh mahasiswa dan program studi.
- Memberi masukan, penyelesaian masalah atau tambahan metode berdasarkan referensi apabila diperlukan.
- Mengundurkan diri sebagai dosen pembimbing PKL dengan alasan akademik.

2.3.3 Kewajiban Dosen pembimbing PKL

- Membimbing dan mengarahkan mahasiswa dalam menyusun usulan Praktek Kerja Lapangan.
- Menandatangani usulan penelitian apabila telah layak.
- Menghadiri review usulan Praktek Kerja Lapangan sesuai dengan judul yang telah disepakati bersama
- Membimbing dan mengarahkan mahasiswa di dalam menyusun laporan Praktek Kerja Lapangan.
- Menandatangani kartu konsultasi mahasiswa dalam setiap konsultasi.
- Memeriksa secara teliti atas kejujuran penyusunan Praktek Kerja Lapangan dan pencarian data primer, untuk menghindari data fiktif dan tuntutan dari pihak yang terkait dalam penulisan Praktek Kerja Lapangan.
- Hadir pada saat sidang Praktek Kerja Lapangan dilaksanakan,
- Bertanggungjawab terhadap *revisi* Praktek Kerja Lapangan.

2.3.4 Penggantian Dosen pembimbing PKL

- Penggantian dosen pembimbing PKL dapat dilakukan karena dosen pembimbing PKL mengundurkan diri atau atas permintaan mahasiswa dengan alasan yang dapat diterima.
 - Dosen pembimbing PKL yang mengundurkan diri harus mengajukan secara tertulis kepada Ketua Program Studi.
 - Mahasiswa yang mengajukan permohonan penggantian dosen pembimbing PKL harus mengajukan permintaan secara tertulis kepada jurusan dan disetujui oleh dosen pembimbing PKL lama dan calon penggantinya.
 - Berdasarkan rekomendasi koordinator Praktek Kerja Lapangan, koordinator Praktek Kerja Lapangan menetapkan penggantinya.

2.4 Format Usulan / Proposal Praktek Kerja Lapangan

Tahap awal kegiatan penelitian untuk Praktek Kerja Lapangan adalah menyusun Usulan Praktek Kerja Lapangan. Usulan Praktek Kerja Lapangan diketik pada kertas berukuran A4 (210 mm x 297 mm atau 8,27 in x 11,69 in), dengan mempergunakan pita/tinta hitam. Jarak tepi pengetikan sekurang-kurangnya :

- Dari tepi atas : 3 cm
- Dari tepi bawah : 3 cm
- Dari tepi kiri : 4 cm
- Dari tepi kanan : 3 cm

Pengetikan Usulan Praktek Kerja Lapangan diketik dengan jarak spasi 1,5 spasi. Apabila dipakai pengolah kata MS-Word, jenis huruf yang dipakai adalah *Times New Roman, Normal, ukuran 12* (khusus untuk judul dapat dipakai *ukuran 14*). Untuk pengolah kata yang lain dapat dipakai penyesuaian. Untuk seluruh naskah hendaknya dipergunakan mesin tulis atau printer yang sama.

Usulan Praktek Kerja Lapangan hendaknya dibuat secara realistis, komprehensif, dan terperinci yang berisi hal-hal berikut ini :

1. Judul Usulan Praktek Kerja Lapangan

Judul hendaknya dinyatakan secara singkat tetapi cukup jelas menggambarkan tema pokok dengan memperhatikan batasan kualitatif, sasaran, dan kuantitatif. Judul hendaknya diusahakan agar dapat diterjemahkan ke dalam bahasa Inggris yang representatif.

2. Abstraksi

Abstraksi berisi uraian secara singkat tentang apa yang nanti dilaksanakan pada pelaksanaan Praktek Kerja Lapangan (maksimal 150 kata). Abstraksi hendaknya diusahakan agar dapat diterjemahkan ke dalam bahasa Inggris yang representatif. Menggunakan Kata Kunci / *keyword* minimal 2 kata.

3. Latar Belakang Permasalahan

Setiap penelitian yang diajukan untuk Praktek Kerja Lapangan harus mempunyai latar belakang masalah (aktual) yang diduga atau memang memerlukan pemecahan. Latar belakang timbulnya masalah perlu diuraikan secara jelas dengan sejauh mungkin didukung oleh data atau penalaran yang mantap. Kejelasan latar belakang timbulnya masalah akan memudahkan perumusan masalah.

4. Perumusan Permasalahan

Masalah yang akan dicari pemecahannya melalui penelitian yang diajukan untuk Praktek Kerja Lapangan, hendaknya dirumuskan dalam bentuk deklaratif atau dalam bentuk kalimat-kalimat pertanyaan yang tegas dan jelas guna menambah ketajaman perumusan. Pada prinsipnya masalah yang akan dicari pemecahannya harus cukup terbatas ruang lingkungannya agar dapat dimungkinkan pengambilan kesimpulannya yang definitif. Pengertian yang terbatas itu hendaknya ditetapkan dengan berorientasi kepada prospek kegunaannya secara operasional. Bila kegunaan operasionalnya hanya dapat dicapai melalui perumusan-perumusan

masalah yang agak luas (tidak terlalu terbatas), hendaknya orientasi perumusannya diarahkan kepada bisa tidaknya penelitian dengan masalah yang seluas itu dilaksanakan. Uraian perumusan masalah tidak perlu dalam bentuk kalimat pertanyaan.

5. Tujuan Praktek Kerja Lapangan

Hasil utama dari Praktek Kerja Lapangan adalah data atau informasi yang berhasil disusun melalui kegiatan penelitian. Uraikan dengan singkat mengenai tujuan dari Praktek Kerja Lapangan. Praktek Kerja Lapangan dapat bertujuan untuk menjajaki, menguraikan, menerangkan, membuktikan, atau mendapatkan/menerapkan suatu gejala, konsep atau dugaan, atau membuat suatu prototip.

6. Batasan Masalah

Pada prinsipnya, masalah yang akan dicari penyelesaiannya harus cukup terbatas ruang lingkungannya agar dapat dimungkinkan pengambilan keterangan yang definitif. Pengertian yang terbatas itu hendaknya ditetapkan dengan berorientasi kepada prospek kegunaannya secara operasional.

7. Metodologi (Langkah-Langkah)

Uraikan metode yang digunakan dalam Praktek Kerja Lapangan secara rinci dapat mencakup variabel dalam Praktek Kerja Lapangan, model yang digunakan, rancangan penelitian, teknik pengumpulan analisis data, cara penafsiran dan pengumpulan hasil penelitian yang menggunakan metode kualitatif. Perlu juga dijelaskan pendekatan yang digunakan, proses pengumpulan dan analisis informasi, proses penafsiran dan penyimpulan hasil penelitian.

8. Tinjauan Pustaka

Pustaka harus yang terbaru, relevan, dan asli, misalnya jurnal ilmiah. Uraikan dengan jelas kajian pustaka yang menimbulkan gagasan dan yang mendasari penelitian yang akan dilakukan. Tinjauan Pustaka menguraikan teori, temuan, dan bahan penelitian lain yang diperoleh dari acuan yang akan dijadikan landasan untuk melakukan kegiatan penelitian yang akan dijadikan Praktek Kerja Lapangan. Uraian dalam tinjauan pustaka ini diarahkan untuk menyusun kerangka pemikiran atau konsep yang akan digunakan dalam Praktek Kerja Lapangan. Kerangka pemikiran itu harus utuh menuju kepada satu tujuan yang tunggal, yaitu memberikan jawaban atas pertanyaan-pertanyaan yang diajukan dalam perumusan masalah. Tinjauan pustaka mengacu pada daftar pustaka.

9. Rancangan Sistem

Berisi rancangan sistem secara umum (garis besar) yang akan anda buat dengan menggunakan diagram atau flowchart.

10. Jadwal Kegiatan

Hendaknya dikemukakan jenis-jenis kegiatan yang direncanakan beserta jadwal waktunya (mulai dari persiapan, pengumpulan data, pengolahan data sampai dengan menyusun laporan). Jadwal kegiatan ini biasanya dalam bentuk tabulasi diagram waktu.

11. Relevansi

Uraikan secara singkat tetapi jelas macam-macam gagasan kreatif dari hasil Praktek Kerja Lapangan itu untuk dikontribusikan kepada bidang ilmu pengetahuan dan teknologi, dan/atau kepada pengembangan kelembagaan dan/atau pembangunan. Atau menimbulkan inspirasi untuk mahasiswa lain.

12. Daftar Pustaka

Berisi daftar buku, prosiding, jurnal, majalah, surat kabar, dan lokasi alamat internet yang menjadi sumber inspirasi judul/topik Praktek Kerja Lapangan.

13. Lembar Pengesahan

Untuk Lebih detailnya, lihat di contoh masing-masing jurusan seperti tertera dalam lampiran form C dan D.

BAB 3

PELAKSANAAN PRAKTEK KERJA LAPANGAN

3.1 Penelitian Dan Praktek Kerja Lapangan

Kegiatan penelitian yang diwujudkan dalam sebuah Praktek Kerja Lapangan merupakan kegiatan bagian akhir dari proses pendidikan sarjana. Untuk memperlancar dan memperjelas tugas dan tanggung jawab mahasiswa dan dosen pembimbing PKL, maka perlu dibuat ketentuan untuk keduanya. Adapun tugas dan tanggung jawab dari dosen dan mahasiswa adalah sebagai berikut :

- Mahasiswa bertanggung jawab atas semua aspek yang berkaitan dengan penyiapan Praktek Kerja Lapangan dan publikasi yang meliputi :
 1. Isi dan materi
 2. Organisasi dan format
 3. Pekerjaan editorial, bahasa dan *bibliography*
 4. Pengetikan dan gambar-gambar
 5. Kualitas dan kesahihan data, logika dan rasional yang digunakan dalam penulisan
- Sedangkan tugas dari dosen pembimbing PKL adalah

1. Menyetujui materi dan metodologi yang ada dalam Praktek Kerja Lapangan
2. Menyetujui organisasi, isi dan format dari Praktek Kerja Lapangan
3. Melakukan review atas kualitas data, logika dan rasional dalam penulisan Praktek Kerja Lapangan
4. Melakukan evaluasi menyeluruh atas penyelesaian Praktek Kerja Lapangan dan pemenuhan terhadap kriteria yang ada

3.2 Pendaftaran

1. Praktek Kerja Lapangan yang sudah disetujui Dosen pembimbing PKL wajib didaftarkan pada Sidang (sidang komprehensif / demo program) yang sudah ditentukan.
2. Mahasiswa yang mendapat perpanjangan penyelesaian Praktek Kerja Lapangan pada sidang I, diwajibkan mendaftarkan kembali Praktek Kerja Lapangan pada sidang periode berikutnya.

3.3 Pelaksanaan

Mahasiswa yang Proposal Praktek Kerja Lapangannya disetujui dapat segera melaksanakan Praktek Kerja Lapangan dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Waktu yang disediakan untuk menyelesaikan Praktek Kerja Lapangan adalah tiga bulan dalam 1 semester meliputi 2 bulan pelaksanaan PKL dan 1 bulan penyusunan Laporan PKL.
2. Selama mengerjakan Praktek Kerja Lapangan, mahasiswa wajib melakukan konsultasi secara berkala dan wajib mendapatkan persetujuan dari dosen pembimbing PKL sebelum mengikuti Sidang review Praktek Kerja Lapangan.
3. Bila dalam satu semester Praktek Kerja Lapangan yang dikerjakannya tidak selesai, maka mahasiswa wajib memberikan laporan tertulis tentang kemajuan Praktek Kerja Lapangannya kepada Koordinator Praktek Kerja Lapangan diketahui oleh Pembimbing PKL.
4. Apabila di tengah proses pembuatan Praktek Kerja Lapangan ternyata mahasiswa tidak mampu melanjutkan, mahasiswa dapat mengajukan Surat Permohonan Pembatalan Praktek Kerja Lapangan ditujukan kepada koordinator Praktek Kerja Lapangan dengan sepengetahuan dosen pembimbing PKL. Dan mahasiswa tersebut harus mengulang proses pembuatan Praktek Kerja Lapangan dari tahap usulan (dengan judul baru).
5. Praktek Kerja Lapangan yang tidak selesai dalam satu semester dapat diperpanjang dengan persetujuan dosen pembimbing PKL dan kordinator Praktek Kerja Lapangan.
6. Apabila Praktek Kerja Lapangan tersebut dibatalkan, maka mahasiswa yang bersangkutan wajib mengajukan Usulan Praktek Kerja Lapangan yang baru. Apabila Praktek Kerja Lapangan tersebut diperpanjang, maksimum perpanjangannya adalah satu bulan dan apabila sampai batas

perpanjangannya habis Praktek Kerja Lapangan belum selesai, maka otomatis Praktek Kerja Lapangan tersebut gugur dan mahasiswa wajib mengajukan proposal baru.

7. Mahasiswa dapat maju Review Sidang Praktek Kerja Lapangan minimal dua bulan setelah Usulan Praktek Kerja Lapangan disetujui, dan maksimal sampai batas pengerjaan Praktek Kerja Lapangan-nya habis.

3.4 Evaluasi Praktek Kerja Lapangan

1. Sidang Review Praktek Kerja Lapangan dilakukan minimal satu kali dalam satu semester dan jadwalnya akan dikeluarkan oleh Koordinator PKL diketahui oleh Ketua Program Studi.
2. Mahasiswa harus mendaftarkan diri untuk mengikuti Sidang Ujian Praktek Kerja Lapangan, dengan syarat:
 - Telah menyelesaikan Praktek Kerja Lapangan.
 - Menyerahkan Berkas PKL2 yang telah ditandatangani dosen pembimbing PKL (minimal 6 kali).
 - Menyerahkan Surat pernyataan siap sidang Praktek Kerja Lapangan (Berkas PKL5).
 - Menyerahkan tiga copy (termasuk aslinya) naskah laporan Praktek Kerja Lapangan yang belum dijilid kepada Tata Usaha dan menyerahkan sendiri naskah laporan Praktek Kerja Lapangan kepada dosen pembimbing PKL.
 - Semua persyaratan tersebut sudah diserahkan ke koordinator Praktek Kerja Lapangan paling lambat dua minggu sebelum Sidang Praktek Kerja Lapangan berlangsung.
3. Praktek Kerja Lapangan akan dipresentasikan oleh mahasiswa yang bersangkutan pada sebuah Sidang Praktek Kerja Lapangan tertutup yang dihadiri oleh :
 - a. Dosen pembimbing PKL
 - b. Dua dosen penguji / Bidang Minat
 - c. Koordinator PKL
4. Ujian Praktek Kerja Lapangan dapat berlangsung apabila Dosen pembimbing PKL mendampingi mahasiswa tersebut.
5. Apabila dosen penguji berhalangan hadir, Koordinator Praktek Kerja Lapangan akan menunjuk penggantinya.
6. Jadwal dan susunan Tim Penguji ditentukan oleh Koordinator Praktek Kerja Lapangan.
7. Ujian berlangsung selama 45 menit yang terdiri dari: presentasi materi, demo program dan tanya jawab.
8. Sebagai hasil dari penilaian oleh tim penguji atas ujian di Sidang I Praktek Kerja Lapangan, maka :
 - a. Praktek Kerja Lapangan disetujui
 - b. Praktek Kerja Lapangan disetujui dengan perbaikan

- c. Praktek Kerja Lapangan tidak disetujui dan sidang harus diulang.
9. Setelah ujian selesai Tim Penguji dan Pembimbing akan melakukan evaluasi mahasiswa tersebut dalam pelaksanaan Praktek Kerja Lapangan, dan dicatat dalam Berkas PKL5 dan PKL6 yang telah disiapkan oleh mahasiswa.
 10. Persentase Nilai Praktek Kerja Lapangan adalah :
 - **Keaslian** : 30%
 - **Penguasaan materi** : 45%
 - **Kompleksitas** : 25%
 11. Pelaksanaan Ujian Praktek Kerja Lapangan harus tercatat dalam Berita Acara Ujian Praktek Kerja Lapangan (Berkas PKL5).
 12. Nilai Minimal Kelulusan Praktek Kerja Lapangan adalah C. Jika nilai kurang dari C maka dinyatakan tidak lulus.
 13. Setelah sidang Praktek Kerja Lapangan selesai Tim Penguji dan Pembimbing akan melakukan evaluasi mahasiswa tersebut dalam pelaksanaan Praktek Kerja Lapangan, dan dicatat dalam Berkas PKL6 yang telah disediakan oleh mahasiswa.
 14. Praktek Kerja Lapangan yang disetujui dan/atau yang sudah diperbaiki/disempurnakan dalam jangka waktu maksimal 2 minggu harus sudah dibukukan sebanyak empat eksemplar dan diserahkan kepada:
 - a. 1 eksemplar ke Sekretariat/Tata Usaha
 - b. 1 eksemplar ke Perpustakaan
 - c. 1 eksemplar ke Dosen pembimbing PKL
 - d. 1 eksemplar untuk mahasiswa sendiri

BAB 4
PEDOMAN PEMBUATAN
STRUKTUR LAPORAN PRAKTEK KERJA LAPANGAN

Struktur laporan Praktek Kerja Lapangan yang berlaku juga untuk semua laporan karya ilmiah merupakan struktur yang lazim digunakan di lembaga-lembaga perguruan tinggi. Ada tiga bagian besar untuk dimasukkan dalam laporan Praktek Kerja Lapangan, yaitu :

- Bagian Awal, yang memuat bahan-bahan preliminier.
- Bagian Inti/Pokok, yang memuat naskah utama dari Praktek Kerja Lapangan.
- Bagian Akhir, yang memuat bahan-bahan referensi.

4.1 Bagian AWAL

Bagian Awal Laporan Praktek Kerja Lapangan, meliputi :

- a. Judul Praktek Kerja Lapangan
- b. Halaman pengesahan
- c. Motto / Lembar Persembahan
- d. Abstraksi
Bagian ini berisi inti laporan Praktek Kerja Lapangan secara menyeluruh tetapi singkat, antara lain berisi : Permasalahan, metode pemecahan, dan hasilnya (maksimum 150 kata)
- e. Kata pengantar
- f. Daftar isi
- g. Daftar Gambar, Grafik, Diagram
- h. Daftar tabel
- i. Daftar Istilah
- j. Daftar Lampiran

4.2 Bagian INTI/POKOK

Bagian Inti/Pokok Laporan Praktek Kerja Lapangan, meliputi :

- a. Pendahuluan
 - Latar belakang masalah, penegasan dan alasan pemilihan judul
 - Perumusan Masalah
 - Tujuan dan Manfaat
 - Batasan Masalah
 - Metodologi
 - Sistematika. Berisi penjelasan secara singkat mengenai bab-bab dalam Laporan Praktek Kerja Lapangan
- b. Teori Penunjang
- c. Analisis Permasalahan
- d. Pengumpulan Data/Informasi :
 - Laboratorium
 - Simulasi
 - Survey/sigi (data primer/data sekunder)
- e. Sintesis Pemecahan Masalah :
 - Merancang model/ algoritma/program
 - Membuat model/ algoritma/program
 - Membuat protipe/alat
- f. Uji Coba :
 - Data Uji Coba
 - Perangkat Ujicoba
 - Validasi model/ algoritma/program
 - Unjuk kerja/keandalan prototipe/alat
 - Eksperimen real atau simulasi
- g. Penutup :
 - Kesimpulan (hal-hal yang dikerjakan)
 - Saran-saran (hal-hal yang masih dapat dikembangkan lebih lanjut/yang belum sempat dikerjakan)

4.3 Bagian AKHIR

Bagian Akhir Laporan Praktek Kerja Lapangan, meliputi :

- Daftar Pustaka
- Lampiran-lampiran.
- Daftar Riwayat Hidup

Bagian Inti/Pokok laporan Praktek Kerja Lapangan di atas susunannya tidak selalu ada semua. Telitilah dengan tepat pemakaian struktur yang dapat dijadikan pedoman, agar tidak terlalu banyak membuang-buang waktu dalam pengerjaan Praktek Kerja Lapangan. Periksalah secara keseluruhan dengan baik. Kemudian periksalah kembali perincian demi perinciannya. Persoalkan mengapa perincian itu

ada dalam struktur itu; persoalkan juga mengapa perincian-perincian itu dalam urutan semacam itu. Beri perhatian untuk selalu menghubungkan kembali masing-masing perincian dalam keseluruhannya yang lebih besar

4.4 Format Dokumentasi / Laporan Praktek Kerja Lapangan

Berikut ini kerangka bagian dalam mendokumentasikan Praktek Kerja Lapangan yang meliputi :

1. Cover Depan menggunakan *Soft Cover*. Warna cover biru muda, kombinasi warna RGB (R=140,G=204,B=255). 
2. Halaman Judul memakai tinta hitam
3. Halaman Pengesahan memakai tinta hitam timbul
4. Motto / Lembar Persembahan
5. Abstraksi (Maks. 150 kata)
6. Kata Pengantar
7. Daftar Isi
8. Daftar Gambar
9. Daftar Tabel
10. Daftar Istilah
11. Daftar Lampiran
12. Kertas Pembatas antar BAB, kertas warna biru (sesuai cover)
13. Bab I Pendahuluan
 - 1.1 Latar Belakang
 - 1.2 Perumusan Masalah
 - 1.3 Tujuan dan Manfaat
 - 1.4 Batasan Masalah
 - 1.5 Metodologi Pengerjaan Praktek Kerja Lapangan
 - 1.6 Sistematika Penulisan
14. Bab II Teori Penunjang
15. Bab III Perancangan Sistem
16. Bab IV Implementasi Program
17. Bab V Penutup
 - 5.1 Kesimpulan
 - 5.2 Saran
18. Daftar Pustaka
19. Lampiran
20. Daftar Riwayat Hidup

BAB 5 TATA TULIS LAPORAN PRAKTEK KERJA LAPANGAN

5.1. Kertas

1. Praktek Kerja Lapangan harus diketik pada kertas HVS 80 gram berukuran A5 (14,8 cm x 21 cm), dengan mempergunakan pita/tinta hitam.
2. Tabel-tabel dan gambar-gambar, jika ada, sedapat mungkin juga disajikan pada kertas yang sama. Apabila masih juga tidak dapat disajikan dalam kertas yang sama maka bisa dilipat-lipat tanpa mengurangi tampilan buku Praktek Kerja Lapangan.

5.2. Penyajian Naskah

1. Jarak Tepi

Ketikan harus terletak sekurang-kurangnya :

- Dari tepi atas : 2,5 cm
- Dari tepi bawah : 2,5 cm
- Dari tepi kiri : 2,5 cm
- Dari tepi kanan : 2 cm

2. Pengetikan

- a. Praktek Kerja Lapangan diketik dengan jarak 1 spasi.
- b. Apabila dipakai pengolah kata MS-Word, jenis huruf yang dipakai adalah *Times New Roman, Normal, ukuran 10* (khusus untuk judul dapat dipakai *ukuran 12*). Untuk pengolah kata yang lain dapat dipakai penyesuaian.
- c. Untuk seluruh naskah hendaknya dipergunakan mesin tulis atau printer yang sama.
- d. Lambang-lambang, huruf-huruf Yunani, atau tanda-tanda yang tak terdapat pada mesin ketik atau printer hendaknya ditulis dengan rapi dengan mempergunakan tinta Cina. Penggunaan huruf Yunani pada suatu persamaan harus dijelaskan artinya. Apabila penggunaan huruf Yunani cukup banyak, penjelasan artinya dapat diberikan dalam suatu halaman daftar istilah.
- e. Huruf kursif diganti dengan huruf biasa dengan diberi garis di bawahnya.
- f. Khusus untuk Cover Depan, Lembar Judul, dan Lembar Pengesahan menggunakan tinta timbul.

3. Nomor Halaman

Halaman-halaman naskah Praktek Kerja Lapangan (Bagian Inti/Pokok) diberi nomor urut dengan *angka Arab*, dimulai dengan angka 1 dan dimulai dari Bab Pendahuluan. Nomor halaman *ditulis di tengah dan 1,5 cm dari tepi bawah*.

Khusus Halaman Abstraksi, Kata Pengantar, Daftar isi, Daftar Gambar, Daftar Tabel, dan Daftar Istilah menggunakan format penomoran angka romawi yaitu : i,ii,iii, iv..vii.. dst

4. Tabel dan Gambar

- a. Tabel atau gambar yang terlalu besar (misalnya diagram skema) dapat disajikan pada lampiran, lalu dilipat.
- b. Tabel-tabel diberi nomor urut pada setiap bab dengan angka Arab dengan ketentuan penulisan :
 - Nomor terdiri dari 2 bagian, bagian pertama menunjukkan bab sedangkan bagian kedua menunjukkan nomor tabel. (contoh : Tabel 2.1, Tabel 3.2, Tabel 3.3, dan sebagainya).
 - Nomor dan Judul Tabel diletakkan di sebelah *atas* tabel.
 - Nama kolom (heading) pada tabel harus ada, terutama pada tabel yang menempati lebih dari 2 halaman.
- c. Gambar-gambar diberi nomor urut pada setiap bab dengan angka Arab dengan ketentuan penulisan sebagai berikut :
 - Nomor terdiri dari 2 bagian, bagian pertama menunjukkan bab sedangkan bagian kedua menunjukkan nomor gambar. (contoh : Gambar 2.1, Gambar 3.2, Gambar 3.3, dan sebagainya)
 - Nomor dan Judul Gambar diletakkan di sebelah *bawah* gambar.

5. Bahasa

Bahasa yang digunakan adalah bahasa Indonesia yang baku berdasarkan kaedah ejaan yang telah disempurnakan.

- a. Bentuk kalimat tidak boleh menampilkan orang pertama atau orang kedua, tetapi disusun dalam bentuk pasif. Kecuali dalam penyajian ucapan terima kasih pada kata pengantar.
 - b. Istilah yang dipakai adalah istilah Indonesia atau yang sudah di-Indonesiakan. Jika terpaksa harus memakai istilah asing, harus menggunakan huruf italics atau diberi garis bawah pada istilah tersebut.
 - c. Penggunaan kata penghubung, kata depan, awalan, akhiran dan tanda baca secara tepat.
- #### 6. Kulit muka dan kulit belakang *soft cover*, warna biru muda atau dengan kombinasi warna RGB (R=140,G=204,B=255). Kulit muka ditulisi sama dengan lembar judul Praktek Kerja Lapangan dengan tinta hitam (lihat lampiran). Setiap pergantian bab diberi kertas pembatas warna biru muda dengan tulisan nama Bab dan Judul Bab saja.
- #### 7. Berbagai Tingkatan Judul
- Berbagai tingkatan judul ditulis dengan cara :
- a. **Judul** : diketik dengan huruf besar semua pada halaman baru dengan jarak 2,5 cm dari tepi atas dan dengan jarak seimbang dari tepi kiri dan kanan, dan ditebalkan.

- b. **Sub-Judul** : huruf-huruf pertama ditulis dengan huruf besar, diletakkan mulai dari tepi kiri.
 - c. **Anak sub-judul** : ditulis mulai dari tepi sebelah kiri dengan indensi lima ketukan. Huruf-huruf pertamanya ditulis dengan huruf besar.
 - d. Jika masih ada judul dalam tingkatan yang lebih rendah, ditulis seperti pada c.
8. Pengaturan Tingkatan Kategorisasi
- Sub kategorisasi dari kategori yang terbesar sampai terkecil dapat dilakukan sebagai berikut :
- I. KATEGORI TERBESAR
 - 1.1 Kategori lebih kecil
 - 1.1.1 Kategori lebih kecil lagi
 - a. Kategori lebih kecil lagi
 - b. Kategori sama dengan a . . .
 - 1. Kategori lebih kecil lagi . . .
 - 2. Kategori lebih kecil lagi . . .
 - c. Kategori sama dengan a, dan b . . .
 - 1.1.2 Kategori sama dengan 1.1.1 . . .
 - 1.1.3 Kategori sama dengan 1.1.1, dan 1.1.2 . . .
 - 1.2 Kategori sama dengan 1.1 . . .
9. Kutipan
- a. Kutipan langsung harus sama dengan aslinya, baik mengenai susunan kata-katanya, ejaannya, maupun tanda bacanya. Kalau huruf asli kutipan yang bersangkutan bukan huruf Latin, harus diganti dengan huruf Latin
 - b. Kutipan menggunakan bahasa selain bahasa Inggris harus diterjemahkan ke dalam bahasa Indonesia. Terjemahan ini ditempatkan di bawah kutipan dengan 2 spasi, dengan cara penulisan yang sama dengan cara penulisan kutipan
 - c. Kutipan yang panjangnya kurang dari lima baris dimasukkan ke dalam teks biasa berspasi 2 dengan menggunakan tanda petik pada awal dan akhir kalimat kutipan. Kutipan yang panjangnya lima baris atau lebih, diketik dengan spasi 1 dengan mengosongkan 4 karakter dari kiri dengan jarak 1 spasi.
 - d. Apabila dalam kutipan perlu dihilangkan beberapa bagian kalimat maka pada bagian itu diberi titik sebanyak tiga buah.
 - e. Kalau dari suatu kutipan yang dihilangkan itu langsung sampai pada akhir kalimat, maka titik tersebut berjumlah 4.
 - f. Jika ditiadakan satu kalimat atau lebih dalam kutipan itu, maka diketik titik-titik berspasi sepanjang satu baris.
10. Referensi
- Semua sumber pustaka yang dikutip (secara langsung atau tidak langsung) dan dijadikan referensi harus disebutkan. Cara menyebutkan sumber itu ialah

dengan menuliskan di dalam kurung : nama belakang pengarang, tahun publikasi dan nomor halaman buku yang dikutip.

5.3. Halaman Judul

Halaman judul berisi : (1) judul Praktek Kerja Lapangan; (2) nama penulis dengan nomor pokok (NPM); (3) nama program studi, fakultas, serta universitasnya, nama kota universitas berada, dan tahun pembuatan. Contoh halaman judul pada lampiran 1.

Judul Praktek Kerja Lapangan harus diketik seluruhnya dengan huruf-huruf besar dan tidak ada satu patah katapun yang boleh disingkat. Jarak baris ketikan itu dua spasi tunggal. Jika judul lebih dari satu baris, ketikan harus dalam bentuk piramida terbalik (huruf V) atau dalam bentuk sejajar, dengan catatan bahwasanya apabila untuk judul telah dipilih susunan bentuk piramida terbalik, maka pada kesempatan lain dengan mantap dipakai juga susunan piramida terbalik.

Judul harus cocok/relevan dengan ruang lingkup permasalahannya; kata-kata yang digunakan harus jelas, dan deskriptif; dan kalimat judul tidak merupakan kalimat pertanyaan. Jika mungkin seluruh judul disusun hanya dalam satu kalimat, walaupun kalau perlu dalam kalimat yang agak panjang. Kalimat judul ini tidak perlu ditutup dengan tanda titik atau tanda-tanda lainnya.

Nama penulis harus ditulis yang selengkap-lengkapnya dalam huruf kecil dengan kapitalisasi. Singkatan nama sama sekali tidak diperkenankan. Nama keluarga boleh disertakan. Akan tetapi nama samaran tidak boleh dipergunakan.

Nama lembaga kepada siapa Praktek Kerja Lapangan ini diajukan adalah Program Studi Manajemen Informatika, Fakultas Teknik, dan Universitas Trunojoyo. Nama lembaga itu diketik menggunakan huruf-huruf kecil dengan kapitalisasi dan menggunakan jarak baris dua spasi tunggal. Untuk nama lembaga tidak boleh disingkat.

Nama kota diketik dengan huruf-huruf besar tanpa diakhiri dengan suatu tanda apa pun, tepat di tengah-tengah halaman, simetri kiri-kanan, dalam jarak baris dua spasi tunggal di bawah nama universitas.

Terakhir yang harus dituliskan dalam halaman judul adalah tahun pembuatan Laporan Praktek Kerja Lapangan.

Halaman judul merupakan halaman pertama dari Praktek Kerja Lapangan. Seperti sudah dikemukakan di depan, halaman ini tidak diberi nomor halaman. Bagian penjilidan mungkin menyisipkan satu lembar kosong atau lebih di depan halaman judul itu. Lebar sisipan ini tidak dihitung sebagai halaman.

Simetrisasi harus diusahakan untuk pengetikan halaman judul. Karena itu huruf-huruf pertama dan terakhir dari masing-masing baris tidak perlu diketik tepat pada garis tepi ketikan.

Perlu diamati bahwa jarak baris antara nama penulis dan nama kota dapat panjang, dapat pula pendek, tergantung pada ruangan yang telah diambil untuk judul, nama penulis, dan nama lembaga.

5.4. Halaman Pengesahan

Dalam paginasi halaman pengesahan ini akan menempati halaman nomor dua, sebab halaman judul tidak boleh lebih dari satu halaman. Halaman pengesahan ini sendiri tidak boleh melebihi satu halaman, nomor halamannya tidak diketikkan.

Halaman pengesahan berisi (1) judul Praktek Kerja Lapangan; (2) jenis laporan yaitu Praktek Kerja Lapangan, selalu diketik dalam huruf-huruf besar, tepat di tengah-tengah halaman simetri kiri-kanan. Contoh halaman pengesahan pada lampiran 2.

Untuk Praktek Kerja Lapangan maksud diajukannya laporan itu untuk memenuhi sebagian syarat-syarat guna menyelesaikan studi pada suatu jurusan. Sedangkan paper/makalah pada umumnya disyaratkan sebagai kelengkapan untuk menyelesaikan suatu mata kuliah.

Keterangan pengesahan ditulis agak ke sebelah kanan dari tengah halaman, meskipun demikian perlu dijaga agar ketikan tidak melampaui garis ketikan sebelah kanan. Spasi yang digunakan adalah dua spasi tunggal dengan menyediakan enam spasi tunggal terluang untuk tanda tangan dosen pembimbing PKL yang mengesahkan.

5.5. Halaman Kata Pengantar

Kata Pengantar atau yang dalam bahasa Inggris *Preface*, pada umumnya tidak memakan ruang lebih dari satu halaman. Untuk makalah halaman ini tidak diperlukan.

Ada kemungkinan halaman kata pengantar ini hanya diisi dengan ucapan penghargaan dari penulis kepada beberapa orang yang dipandang sangat perlu untuk menerima penghargaan yang jika diberikan dalam bentuk lain kurang memadai dibandingkan dengan jasa-jasa mereka. Garis pedoman yang dapat diberikan untuk menetapkan siapa-siapa yang patut disebutkan namanya dalam Praktek Kerja Lapangan hanyalah "sebutkan hanya beberapa orang saja, tidak lebih dari lima orang", yang tidak mungkin dilewatkan untuk disebutkan dalam seperti Praktek Kerja Lapangan itu.

Nomor halaman Kata Pengantar tidak dituliskan, kecuali jika lebih dari satu halaman, untuk halaman yang kedua, nomor halamannya perlu diketikkan. Judul halaman disusun secara simetri pada baris pertama. Antara judul dan alinea pertama terdapat tiga spasi tunggal, sedangkan spasisasi halaman ini tidak berbeda dengan spasisasi halaman-halaman lainnya, yaitu dua spasi tunggal. Pada akhir pernyataan dituliskan kata penulis, diakhiri dengan tanda titik dan tidak usah ditandatangani atau diberi nama terang.

5.6. Halaman Daftar Isi

Daftar isi dimaksudkan untuk menyediakan *overview*, memberikan petunjuk secara global mengenai seluruh isi yang terdapat dalam buku yang dituliskan. Daftar

isi akan disusun secara berturut-turut sesuai dengan keurutan isi yang disajikan dari halaman pertama sampai halaman terakhir.

Judul bab selalu ditulis dalam huruf-huruf besar, tanpa diberi garis bawah, tanpa ditutup dengan tanda tulis. Angka indeks untuk bab adalah angka Romawi huruf besar. Di belakang baris bab dikutipkan nomor halamannya, tepat seperti yang terdapat dalam buku. Ruangan antara huruf terakhir dari bab dan nomor halamannya diisi dengan tanda titik beruntun yang diberi satu ketukan sela. Titik-titik itu diketik pada ketukan-ketukan genap.

Bagian paragraf diberi indensi dua ketukan dari garis paragraf. Jika bagian informasi cukup panjang, baris yang kedua digantung lagi dua ketukan sela. Bagian informasi tidak diberi kapitalisasi; semuanya ditulis dengan huruf kecil.

Kata DAFTAR ISI sebagai judul halaman daftar isi ditempatkan di tengah-tengah halaman, simetri kiri-kanan. Judul ini dituliskan dalam huruf-huruf besar dengan atau tanpa ketukan sela. Tiada garis bawah dan tanda titik ganda diperlukan untuk menuliskan judul ini. Sepuluh spasi tunggal dari tepi kertas sebelah atas akan menempatkan judul daftar isi dalam baris pertama dalam halaman daftar isi.

Kutipan nomor-nomor halaman ditempatkan pada garis tepi ketukan sebelah kanan, sedangkan nomor-nomor babnya diberi indensi sedemikian rupa sehingga angka pertama dari nomor bab yang tertinggi tepat pada baris ketukan sebelah kiri.

5.7. Halaman Daftar Gambar

Jika ada, daftar gambar dibuat tersendiri dalam satu dua halaman, menyusul setelah daftar isi. Daftar gambar berisi semua gambar/grafik yang terdapat dalam Praktek Kerja Lapangan yang disusun. Tiada satu gambar pun boleh dilewatkan. Nomor dan judul tiap-tiap gambar yang terdapat di Praktek Kerja Lapangan dikutip dengan eksak dalam daftar gambar ini. Nomor gambarnya ditulis dalam angka Arab, sedangkan judulnya ditulis dengan kapitalisasi.

Kata DAFTAR GAMBAR sebagai judul dari daftar gambar dituliskan seluruhnya dengan huruf-huruf besar, dengan atau tanpa ketukan sela, dan tidak diakhiri dengan suatu tanda penutup apapun. Judul ini juga tidak perlu diberi garis bawah. Jarak antara judul dengan tepi kertas sebelah atas adalah sepuluh spasi tunggal. Simetrisasi tetap dipertahankan untuk judul ini.

Kata HALAMAN dituliskan di tepi kiri dan kanan dengan huruf pertama untuk yang pertama dan huruf yang terakhir untuk yang kedua tepat pada tepi ketikan. Sebagai judul dari kolom, masing-masing akan memimpin kolomnya. Kata-kata itu dituliskan sebaris dalam jarak ketikan tiga spasi tunggal dari judul DAFTAR GAMBAR.

5.8. Halaman Daftar Tabel

Unsur ini mengakhiri Bagian Awal. Oleh karena itu prinsip-prinsip untuk menuliskan Daftar Gambar berlaku sepenuhnya untuk menuliskan Daftar Tabel. Daftar inipun menggunakan spasisasi dua spasi tunggal.

5.9. Halaman Bagian Akhir

5.9.1 Daftar Acuan dan Daftar Pustaka

Daftar Pustaka diperlakukan sebagai suatu bab tersendiri. Karena itu nomor halamannya tidak diketik pada halaman pertama Daftar Pustaka ini.

Nomor halaman Daftar Pustaka merupakan kelanjutan dari nomor halaman Bagian Inti, diketik dengan *angka Arab*.

Agar daftar ini tidak tenggelam seolah-olah kelanjutan dari bab-bab sebelumnya, maka untuk menonjolkan sebagai bab yang berdiri sendiri di depan halaman pertama dari Daftar Pustaka disediakan satu halaman kosong yang ditulisi semata-mata DAFTAR PUSTAKA. Halaman ini walau tidak diberi nomor halaman, diperhitungkan dalam paginasi halaman-halaman berikutnya.

Nama pengarang dari negara-negara Barat pada umumnya terdiri dari First Name, Middle Name, dan Last Name. First Name adalah nama panggilan tak resmi, Middle Name adalah nama tambahan (yang tidak perlu) dan sering disingkat dengan huruf inisial saja, atau dihilangkan sama sekali (sering juga Middle Name adalah nama baptis seseorang), sedangkan Last Name adalah nama terpenting dari seseorang dan merupakan nama resmi dari orang tersebut. Last Name pada umumnya berupa nama keluarga yang diturun-temurunkan melalui jalur ayah. Panggilan resmi seseorang di negara Barat adalah menurut Last Name. Nama pengarang dari Indonesia pada umumnya tidak mempunyai Last Name, namun ada kalanya nama keluarga atau nama marga dianggap sebagai Last Name. Untuk penulisan di Daftar Acuan atau Daftar Pustaka, sebuah nama harus dimulai dengan Last Name, baru kemudian diikuti dengan First dan Middle Name. Gelar yang menjadi bagian dari nama boleh dicantumkan, tetapi gelar keserjanaan dianjurkan tidak dicantumkan. Berikut ini adalah contoh-contoh penulisan Daftar Acuan atau Daftar Pustaka :

1. Bila Referensi berupa *Buku*

- [1] Dick, H.W. 1990. **Industri Pelayaran Indonesia : Kompetisi dan Regulasi**. Diterjemahkan oleh Burhanuddin A. Jakarta : LP3ES.
- [2] Franklin, J.H. 1985. **Fundamentals of Mathematics**. Chicago : University of Chicago Press.
- [3] Kernighan, B.W., dan Dennis M.R. 1987. **The C Programming Language**. Englewood Cliffs, N.J. : Prentice Hall.
- [4] Whaley, W.G., Osmond P.B., dan Henry S.L. 1983. **Logic and Boolean Logic**. London : John Murray.

2. Bila Referensi berupa *Prosiding*

- [1] Akazana, S. 1983. "The Scope Of The Japanese Information Industry In The 1980s". **Proceeding Of The Forty First FID Congress**. Hongkong, 13-16 September. Diedit oleh K.R. Brown. New York : North Holland Publishing Company.
- [2] Cavalieri, S., Di Stefano, A., dan Mirabella, O., 1991. "Assessment of the Priority Mechanism in the Fieldbus Data Link Layer". **Proceeding Industrial Electronics, Control and Instrumentation**. IECON '91.

- [3] Henry, R.R., 1990. "Performance of IEEE 802 Local Area Network". **IEEE Proceeding Southeastcon**. Session 5D4:414-419.
- [4] Simar, Ray Jr. 1986. "Floating-Point Arithmetic with the TMS322010". **Digital Signal Processing Applications with the TMS320 Family**. Texas Instrument.
3. Bila Referensi berupa artikel dalam Jurnal
- [1] Bondavalli, A., Conti, M., Gregori, E., Lenzini, L., and Strigini, L., Feb. 1990. "MAC protocols for high-speed MANs : Performance Comparasions for a Family of Fanet-based Protocols". **Computer Networks and ISDN Systems** 18, 2:97-113.
- [2] Conti, M., Gregori, E., and Lenzini, L., March 1994. "E-DPC An Extension of the Distributed-control Polling MAC Protocol (DCP) for Integrated Services". **Computer Networks and ISDN Systems** 26, 6-8:711-719.
- [3] Jacson, R. 1979. "Running Down The Up Escalator : Regional Inequality In Papua New Guinea". **Australian Geographer** 14 (May) : 175-1984.
- [4] Koubias, S.A. and Papadopoulos, G.G., Aug. 1995. "Modern Fieldbus Communication Architectures for Real-time Industrial Applications". **Computer in Industry** 26,3:243-252.
- [5] Linge, N., Ball, E., Tasker, R., dan Kummer, P., 1987. "A Bridge Protocol for Creating a Spanning Tree Topology within an IEEE 802 Extended LAN Enviroment". **Computer Networks and ISDN Systems** 13,4&5:323-332.
4. Bila Referensi berupa artikel dalam Majalah
- [1] Santori, M. dan Zech, K., Maret 1996. Fieldbus brings Protocol to Process Control". **IEEE Spectrum** 33, 3:60-64.
- [2] Weber, B. 1985. "The Myth Maker : The Creative Mind". **New York Times Magazines**, 20 Oktober, 42.
5. Bila Referensi berupa artikel dalam Surat Kabar
- [1] **Kompas** (Jakarta). 1992. 4 Januari.
- [2] **Jawa Pos** (Surabaya). 1993. 21 April.
- [3] Rahayu, S. 1992. Hendak Kemana Arsitektur Rumah Susun Indonesia ?". **Kompas** (Jakarta), 5 Maret.
- [4] Sjahrir, A. 1993. "Prospek Ekonomi Indonesia". **Jawa Pos** (Surabaya), 22 Maret.
6. Bila Referensi berupa artikel dari Internet
- [1] Countinho, J., Martin, S., Samata, G., Tapley, S. dan Wilkin, D., 1995. **Fieldbus Tutorial**, <URL:<http://kernow.curtin.edu.au/www/fieldbus/fieldbus.htm>>.
- [2] Pinto, J.J., Feb. 1997. **Fieldbus : A Neutral Instrumentation Vendor's Perspective** **Communicatio**, <URL:<http://www.actionio.com/jimpinto/fbarticl.html>>.

5.9.2 Daftar Lampiran

Daftar Lampiran dalam buku-buku yang berbahasa Inggris disebut *Appendix* atau jika lebih dari satu disebut *Appendixes* atau *Appendices*. Sebagaimana juga Daftar Pustaka, untuk menonjolkan bagian ini maka digunakan satu kertas kosong sebagai penyekat dari bagian Daftar Pustaka.

Isi Daftar Lampiran (jika ada) antara lain kutipan-kutipan panjang, lembaran data (data sheet). Dokumen asli, foto-foto, formulir-formulir, dan semacamnya dapat juga dimasukkan dalam lampiran. Dokumen semacam itu tidak boleh ditempelkan begitu saja, melainkan harus difotokopi pada kertas yang seukuran dengan kertas Praktek Kerja Lapangan, kecuali jika dokumen itu telah sama formatnya dengan format kertas Praktek Kerja Lapangan.

Elektro-UTM

**Lampiran 1 :Contoh Form Halaman Depan (cover) Proposal
Praktek Kerja Lapangan**

PROPOSAL PRAKTEK KERJA LAPANGAN 18

**JUDUL PROPOSAL SIMETRIS KIRI – KANAN
MEMBENTUK HURUF V**

} 14



OLEH :

Nama Pengusul Praktek Kerja Lapangan 12

NRP

}

Dosen pembimbing PKL : Nama DP, Gelar (NIP)
--

} 12

**PROGRAM STUDI S1 TEKNIK ELEKTRO
FAKULTAS TEKNIK
UNIVERSITAS TRUNOJOYO
BANGKALAN
2013**

} 14

**Lampiran 1 :Contoh Form Halaman Depan (cover) Proposal
Praktek Kerja Lapangan**

PROPOSAL PRAKTEK KERJA LAPANGAN 18

**JUDUL PROPOSAL SIMETRIS KIRI – KANAN
MEMBENTUK HURUF V**

} 14



OLEH :

Nama Pengusul Praktek Kerja Lapangan 12

NRP

}

**Dosen pembimbing
PKL : Nama DP, Gelar (NIP)**

} 12

**PROGRAM STUDI S1 TEKNIK ELEKTRO
FAKULTAS TEKNIK
UNIVERSITAS TRUNOJOYO
BANGKALAN
2013**

} 14

**Lampiran 2 : Contoh Lembar Persetujuan Proposal Praktek
Kerja Lapangan**

LEMBAR PERSETUJUAN PROPOSAL

NAMA :-
NIM :-
PROGRAM STUDI :-
FAKULRTAS :-
JUDUL SKRIPSI :-

**PROPOSAL INI TELAH DISETUJUI UNTUK
DISEMINARKAN PADA TANGGAL,**

DOSEN PEMBIMBING PKL

**Nama Pembimbing , Gelar
NIP. 1234567812345612345**

**Lampiran 3 : Contoh form Halaman Depan (cover) Praktek
Kerja Lapangan**

**JUDUL PRAKTEK KERJA LAPANGAN
SIMETRIS KIRI – KANAN
MEMBENTUK HURUF V**

} 12

PRAKTEK KERJA LAPANGAN



Oleh :
Nama Penyusun Praktek Kerja Lapangan }
Nomor Pokok Mahasiswa }¹²

**PROGRAM STUDI S1 TEKNIK ELEKTRO
FAKULTAS TEKNIK
UNIVERSITAS TRUNOJOYO
BANGKALAN
2013**

}
12

**Lampiran 4 : Contoh Lembar Pengesahan Laporan Praktek
Kerja Lapangan** }¹²

LEMBAR PENGESAHAN

Nama : Nama Penulis Praktek Kerja Lapangan

NRP : Nomor Induk Mahasiswa

**Judul : Menggunakan Spasi tunggal Jika Judul lebih
Dari Satu Baris** }¹⁰

**Praktek Kerja Lapangan ini dipertahankan dalam Ujian
Praktek Kerja Lapangan
di depan tim penguji pada Tanggal : tgl bulan 2009**

Praktek Kerja Lapangan ini Telah Disetujui dan Disahkan

Bangkalan, tgl bln 2010

Pembimbing,

Nama Pembimbing, Gelar
NIP. 123456781234561234

Mengetahui,
Kaprodi Manajemen Informatika

Nama Kaprodi MI, Gelar
NIP. 123456781234561234

Lampiran 5 : Contoh Daftar Isi

DAFTAR ISI

	Hal.
Abstraksi.....	iii
Kata Pengantar.....	iv
Daftar isi.....	v
Daftar Gambar.....	vii
Daftar Tabel.....	viii
Daftar Istilah.....	ix
BAB I PENDAHULUAN.....	1
1.1 Latar Belakang.....	1
1.2 Perumusan Masalah.....	2
1.3 Tujuan dan Manfaat.....	3
1.4 Batasan Masalah.....	3
1.5 Metodologi Pengerjaan Praktek Kerja Lapangan.....	4 5
1.6 Sistematika Penulisan.....	
BAB II TEORI PENUNJANG.....	7
2.1 Citra Digital.....	7
2.2 Format Berkas Bitmap.....	8
2.2.1 Citra Skala Keabuan (<i>Grey Scale</i>).....	8
2.2.2 Citra Warna (<i>True Color</i>).....	9
2.2.3 Konversi Citra <i>True Color</i> ke keabuan....	9
2.3 <i>Resizing</i>	10

Lampiran 6 : Contoh Daftar Gambar

DAFTAR GAMBAR

	Hal.
Gambar 2.1 Transformasi citra ke bentuk vector.....	13
Gambar 2.2 Matrik perkalian DCT.....	17
Gambar 2.3 Alur sistem transformasi 2D DCT.....	18
Gambar 2.4 Parameter citra wajah dan <i>ekstrasi feature</i>	20
Gambar 3.1 Sistem proses pelatihan	25
Gambar 3.2 Diagram alir perangkat lunak.....	31
Gambar 3.3 Flowchart proses <i>resizing</i>	32
Gambar 3.4 Flowchart grayscale.....	33
Gambar 3.5 Flowchart pelatihan.....	34

Gambar 3.6	Flowchart proses <i>scanning</i>	35
Gambar 3.7	Flowchart proses uji coba.....	36
Gambar 3.8	Flowchart proses 2D DCT.....	37
Gambar 3.9	Flowchart proses pengenalan.....	38

Lampiran 7 : Contoh Daftar Tabel

DAFTAR TABEL

		Hal.
Tabel 2.1	Definisi DCT	15
Tabel 4.1	Hasil uji coba pengenalan wajah	55
Tabel 4.2	Perbandingan waktu	58
Tabel 4.3	Pengenalan data terkendali.....	61

Lampiran 8 : Contoh Daftar Lampiran Laporan Skripsi

DAFTAR LAMPIRAN

	Hal.
Lampiran 1 <i>Database</i> Wajah.....	100
Lampiran 2 <i>Source code</i>	105

Lampiran 9 : Contoh Daftar Istilah Laporan Skripsi

DAFTAR ISTILAH

x	koordinat x pada citra
y	koordinat y pada citra
$f(x, y)$	Nilai intensitas piksel pada kordinat x dan y
$f_i(x, y)$	Nilai intensitas piksel input pada koordinat x dan y
$f_o(x, y)$	Nilai intensitas piksel output pada koordinat x dan y
h	Ukuran tinggi citra
w	Ukuran lebar citra
ScaleW	Ukuran skala secara horisontal
ScaleH	Ukuran skala secara vertikal
w1	Ukuran lebar citra setelah operasi geometri
h1	Ukuran tinggi citra setelah operasi geometri
x1	Koordinat x dari citra setelah operasi geometri
y1	Koordinat y dari citra setelah operasi geometri
xAsal	Koordinat x dari citra sebelum operasi geometri
yAsal	Koordinat y dari citra sebelum operasi geometri
xL	Koordinat x paling kiri (x left)
xR	Koordinat x paling kanan (x right)
yT	Koordinat y paling atas (y top)
yB	Koordinat y paling bawah (y bottom)
wxL	Bobot ke arah horisontal
wyT	Bobot ke arah vertikal

Lampiran 10 : Contoh Form Bebas Administrasi



**DEPARTEMEN PENDIDIKAN NASIONAL
UNIVERSITAS TRUNOJOYO
FAKULTAS TEKNIK**

Sekretariat : Kampus Unijoyo PO.Box 2 Telang Kamal Telp.031 3011147 Fax. 031 3011506

SURAT BEBAS ADMINISTRASI KEUANGAN

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :

NIP :

Menyatakan bahwa mahasiswa dengan data sebagai berikut :

Nama :

NPM :

Jurusan :

Telah melunasi administrasi keuangan jurusan teknik informatika fakultas Teknik Universitas Trunojoyo, antara lain :

- SPP
- IKOMA
- DII

Bangkalan,
Administrasi Keuangan

NIP.