



BUKU PANDUAN

PENYUSUNAN LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN



PROGRAM STUDI
TEKNIK KOMPUTER

2016

SEKOLAH TINGGI MANAJEMEN INFORMATIKA & KOMPUTER
TRIGUNA DHARMA
MEDAN

Untuk Kalangan Sendiri



KATA PENGANTAR

Panduan dan pedoman ini disusun sebagai gambaran bagi mahasiswa STMIK Triguna Dharma Program Studi Teknik Komputer dalam penyusunan Laporan Praktik Kerja Lapangan. Panduan ini berisi tahapan-tahapan, format/outline dan bentuk Penyusunan Laporan Praktik Kerja Lapangan.

Disarankan agar para mahasiswa penyusun Laporan Praktik Kerja Lapangan selalu membaca kembali petunjuk ini sebelum yakin melangkah pada tahapan lebih lanjut sampai menyelesaikan Laporan Praktik Kerja Lapangan dengan sukses.

Selamat menyusun Laporan Praktik Kerja Lapangan, jika anda memiliki permasalahan yang berkaitan dengan penyusunan Laporan Praktik Kerja Lapangan hubungi Ketua Program Studi. Kami Siap Melayani Anda.

Medan, Agustus 2016

**Ketua Program Studi
Teknik Komputer**

DAFTAR ISI

| | |
|--|-----------|
| Kata Pengantar | 1 |
| Daftar Isi | 2 |
| BAGIAN I : Konsep Praktik Kerja Lapangan | 3 |
| A. Persyaratan Praktik Kerja Lapangan | 3 |
| B. Prosedur Praktik Kerja Lapangan | 3 |
| C. Jadwal Pelaksanaan | 5 |
| D. Ketentuan Umum | 5 |
| BAGIAN II : Teknik Penulisan | 7 |
| A. Pengaturan Kertas | 7 |
| B. Pengetikan | 8 |
| C. Penomoran Halaman | 8 |
| D. Penomoran Judul | 8 |
| E. Gambar dan Tabel | 9 |
| BAGIAN III : Sistematika Laporan | 12 |
| A. Susunan Laporan | 12 |
| B. Penjilidan | 13 |
| C. Materi / Topik Yang Akan Dibahas Dalam Laporan Praktik Kerja Lapangan..... | 13 |
| D. Penjelasan Isi Laporan | 13 |
| Lampiran-Lampiran | 20 |

BAGIAN I

KONSEP PRAKTIK KERJA LAPANGAN

A. Persyaratan Praktik Kerja Lapangan

Bagi Mahasiswa yang akan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan, terlebih dahulu harus memenuhi persyaratan yang telah ditetapkan oleh Bagian Akademik. Berikut ini merupakan persyaratan Praktik Kerja Lapangan :

1. Telah menyelesaikan perkuliahan dari semester 1 sampai 3, dibuktikan dengan Kartu Hasil Studi semester 1 sampai 3.
2. Terdaftar sebagai Mahasiswa aktif di semester 4, dibuktikan dengan Kartu Rencana Studi semester 4.
3. Membuat Surat Permohonan Praktik Kerja Lapangan (**Lampiran 1**).
4. Membayar Biaya Administrasi Praktik Kerja Lapangan.

B. Prosedur Praktik Kerja Lapangan

Dalam pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan terdapat prosedur-prosedur teknis yang wajib diikuti mahasiswa sesuai dengan aturan yang ada, adapun tahapan-tahapan pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan adalah sebagai berikut :

1. Mengajukan Surat Permohonan Kerja Lapangan dengan melampirkan segala persyaratan yang telah ditetapkan kepada Bagian Staff Prodi (**Lampiran 1**).
2. Meminta Surat Pengantar Praktik Kerja Lapangan dari Bagian Staff Prodi dan mengajukan berkas permohonannya ke Perusahaan yang bersangkutan sebagai tempat pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan (**Lampiran 2**).
3. Setelah disetujui untuk melaksanakan Praktik Kerja Lapangan oleh Perusahaan yang bersangkutan, maka mintalah Surat balasan dari Perusahaan tersebut kemudian serahkan kepada Bagian Staff Prodi (**Lampiran 4**).
4. Selama melaksanakan Praktik Kerja Lapangan, isilah Form Daftar Hadir (**Lampiran 6**) dan Agenda Kerja (**Lampiran 7**) selama 4 Minggu hari kerja. Setiap kehadiran dan agenda harian harus ditandatangani oleh Kordinator Praktik Kerja Lapangan di Perusahaan tersebut dan setelah menyelesaikan kegiatan Praktik Kerja Lapangan, Form Absensi Harian dan Agenda Kerja harus ditandatangani oleh Pimpinan Perusahaan terkait.
5. Terhitung 2 Minggu hari kerja, Mahasiswa telah dapat menyusun Laporan Praktik Kerja Lapangan dengan dibimbing oleh Dosen Pembimbing yang telah dihunjuk dengan mendownload SK penetapan dosen pembimbing dari situs www.trigunadharma.ac.id

- (**Lampiran 5**), dan wajib diselesaikan sebelum batas waktu yang telah ditentukan, mintalah Dosen Pembimbing untuk mengisi dan memaraf Berita Acara Bimbingan (**Lampiran 6**) pada saat melakukan bimbingan dan setelah menyelesaikan proses bimbingan, mintalah kesediaan Ketua Program Studi menandatangani Berita Acara Bimbingan tersebut sebagai tanda persetujuan telah selesainya bimbingan.
6. Pada saat hari terakhir melaksanakan Praktik Kerja Lapangan, mintalah kesediaan Kordinator Praktik Kerja Lapangan di Perusahaan tersebut untuk memberikan penilaian pada Form Lembar Penilaian yang telah disediakan (**Lampiran 8**).
 7. Selanjutnya, mintalah Surat Keterangan yang berisi tentang telah selesainya pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan dari Perusahaan tersebut (**Lampiran 9**).
 8. Setelah menyelesaikan Laporan Praktik Kerja Lapangan, mintalah kesediaan Dosen Pembimbing untuk memberikan penilaian pada Form Penilaian Dosen Pembimbing (**Lampiran 10**).
 9. Susunlah Laporan Praktik Kerja Lapangan sesuai dengan panduan, setelah itu mintalah tanda tangan kepada Dosen Pembimbing, Ketua Program Studi, Wakil Ketua I Bid. Akademik dan Pimpinan dari Perusahaan tersebut sebagai tanda pengesahan Laporan Praktik Kerja Lapangan (**Lampiran 11**).
 10. Setelah menyelesaikan Laporan Praktik Kerja Lapangan, selanjutnya jilid Laporan tersebut rangkap 4 dengan sampul depan berwarna *Biru Langit* dengan Tulisan **Tinta Hitam Timbul**, untuk diserahkan kepada Perusahaan sebanyak 1 buah, Dosen Pembimbing Praktik Kerja Lapangan sebanyak 1 buah, Bagian Staff Prodi sebanyak 1 buah, dan pertinggal untuk Penulis/Mahasiswa sebanyak 1 buah dan turut menyertakan Berita Acara Penyerahan Laporan (**Lampiran 13**).
 11. Tahapan terakhir, serahkan fotocopy Form Lembar Penilaian (**Lampiran 8**) serta Form Penilaian Dosen Pembimbing (**Lampiran 10**) kepada Biro Pengolahan Nilai, dan Berita Acara Penyerahan Laporan (**Lampiran 12**) kepada Bagian Staff Prodi.

C. Jadwal Pelaksanaan

Dengan adanya jadwal pelaksanaan ini, diharapkan mahasiswa untuk mengikuti segala kegiatan yang terkait tentang pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan, adapun jadwal pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan adalah sebagai berikut :

| NO | TANGGAL | KEGIATAN |
|----|--|--|
| 1 | 20 Juni s.d 24 Juni 2016 | Sosialisasi Pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan oleh Ka.Prodi dan Waka III Bidang Kemahasiswaan |
| 2 | 27 Juni s.d 31 Agustus 2016 | Proses pencarian tempat pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan |
| 3 | 05 September s.d 01 Oktober 2016 | Pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan |
| 4 | 15 September s.d 17 September 2016 | Download SK Dosen Pembimbing Praktik Kerja Lapangan |
| 5 | 19 September s.d 07 Oktober 2016 | Proses penyusunan Laporan Praktik Kerja Lapangan. |
| 6 | 08 Oktober 2016 | Penyerahan Laporan Praktik Kerja Lapangan. |

D. Ketentuan Umum

Ada beberapa ketentuan secara umum yang harus dipatuhi oleh mahasiswa yang akan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan, berikut merupakan ketentuan umum yang telah ditetapkan oleh Bagian Akademik :

1. Tempat Praktik Kerja Lapangan dicari sendiri oleh mahasiswa yang bersangkutan dengan ketentuan : minimal 1 orang atau maksimal 4 orang dalam 1 Perusahaan/ tempat Praktik Kerja Lapangan.
2. Pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan dilaksanakan 4 Minggu hari kerja dimulai pada tanggal 05 September s.d 01 Oktober 2016.
3. Jika Perusahaan/tempat Praktik Kerja Lapangan meminta anda untuk menghadirkan Perwakilan dari Pihak Akademik, maka segera melapor kepada Wakil Ketua III Bidang Kemahasiswaan untuk dapat ditindaklanjuti.

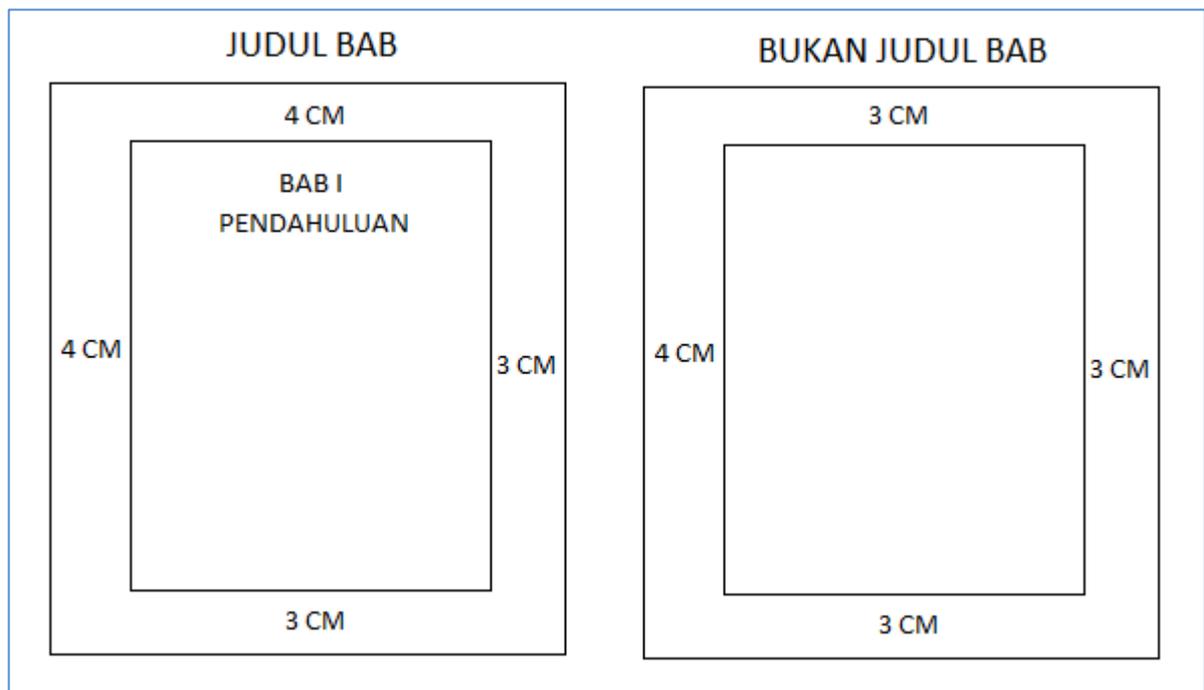
4. Mematuhi segala peraturan dan aturan yang berlaku selama pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan, menjaga nama baik Almamater serta menjunjung tinggi nilai etika dan etos kerja yang baik pada Perusahaan yang bersangkutan.
5. Jika terjadi permasalahan atau kendala selama pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan, maka diharapkan untuk segera melapor ke Ketua Program Studi untuk segera ditindaklanjuti.
6. Pada saat pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan, mahasiswa diharapkan memfokuskan pada salah satu Bidang Kerja pada Perusahaan tersebut untuk mengetahui segala prosedur kerja serta mengumpulkan data-data yang dibutuhkan, yang nantinya dapat mempermudah dalam penentuan judul serta penyusunan Laporan Praktik Kerja Lapangan.
7. Judul Laporan Praktik Kerja Lapangan harus menyertakan Analisa atau Pekerjaan yang spesifik pada salah satu Bidang Kerja pada Perusahaan tersebut, contoh : Analisa Sistem Jaringan Komputer Pada PT. JINGGA CORP, Pengelolaan Jaringan pada CV. PURI TEA, Prosedur Perawatan/Perbaikan Pada PT. BESTARI, Sistem Sharing Printer pada UD. ADI JAYA dan lain sebagainya.
8. Dalam menyusun Laporan Praktik Kerja Lapangan, mahasiswa dibimbing oleh 1 orang Dosen Pembimbing.
9. Pada proses bimbingan penyusunan Laporan Praktik Kerja Lapangan, mahasiswa wajib membawa Buku Panduan Penyusunan Laporan Praktik Kerja Lapangan.

BAGIAN II

SISTEMATIKA PENULISAN

A. Pengaturan Kertas & Margin

1. Ukuran Kertas : A4 / 70 Gram
2. Jarak *Margins* Halaman :
 - a. Pada Setiap **Judul Bab** :
 - *Left Margin* (batas kiri) : 4 Cm
 - *Right Margin* (batas kanan) : 3 Cm
 - *Top Margin* (batas atas) : 4 Cm
 - *Bottom Margin* (batas bawah) : 3 Cm
 - b. Pada setiap **Bukan Judul Bab** :
 - *Left Margin* (batas kiri) : 4 Cm
 - *Right Margin* (batas kanan) : 3 Cm
 - *Top Margin* (batas atas) : 3 Cm
 - *Bottom Margin* (batas bawah) : 3 Cm



Gambar 1 : Contoh Pengaturan Margin pada kertas

3. Untuk kalimat awal paragraf baru di tab 1,25 centimeter dari tepi kiri.
4. Jarak antara baris satu dengan lainnya : 2 Spasi (*lines spacing*).
5. Penulisan kata asing diketik miring (*italic*).

B. Pengetikan

1. Judul Bab diketik dengan ketentuan :

- a. Jenis Huruf : Times New Roman
- b. Efek Cetak : Bold
- c. Ukuran Huruf : 14
- d. Jarak ke baris berikutnya : 4 Spasi
- e. Diketik dengan huruf kapital

2. Sub Judul 1 diketik dengan ketentuan :

- a. Jenis Huruf : Times New Roman
- b. Efek Cetak : Bold
- c. Ukuran Huruf : 12
- d. Jarak ke baris berikutnya : 2 Spasi
- e. Jarak ke baris sebelumnya : 3 Spasi
- f. Diketik dengan awal kata huruf besar dan teks berikutnya kecil

3. Sub Judul 2 diketik dengan ketentuan :

- a. Jenis Huruf : Times New Roman
- b. Efek Cetak : Bold
- c. Ukuran Huruf : 12
- d. Jarak ke baris berikutnya : 2 Spasi
- e. Jarak ke baris sebelumnya : 2 Spasi
- f. Diketik dengan awal kata huruf besar dan teks berikutnya kecil.

4. Kata Pengantar

- a. Jenis Huruf : Times New Roman
- b. Ukuran Huruf : 12
- c. Jarak antar baris : 2 Spasi
- d. Jarak baris ke baris berikutnya : 4 Spasi
- e. Judul diketik dengan huruf kapital

5. Daftar Isi, Daftar Tabel, Daftar Gambar

- a. Jenis Huruf : Times New Roman
- b. Ukuran Huruf : 12
- c. Jarak antar baris : 2 Spasi
- d. Jarak baris ke baris berikutnya : 4 Spasi
- e. Judul diketik dengan huruf kapital

C. Penomoran Halaman

1. Kata Pengantar, Daftar Isi, Daftar Gambar dan Daftar Tabel, dimulai dengan nomor halaman i, ii, iii, iv dan seterusnya.
2. Halaman dimulai dari BAB I (Pendahuluan) dan diberi nomor urut dalam bentuk angka (mulai halaman 1).
3. Pada setiap awal Bab penomoran terletak ditengah bawah
4. Kelanjutan Bab atau halaman selanjutnya penomoran terletak dikanan atas.

D. Penomoran Judul

1. Urutan Sub Judul 1 dimulai dengan huruf 1.1, 1.2 untuk BAB I atau 2.1, 2.2 untuk BAB II dan seterusnya.
2. Urutan Sub Judul 2 dimulai dari Angka 1.1.1, 1.1.2, dan seterusnya.
3. Urutan Sub Judul 3 dimulai dari Angka 1.1.1.1, 1.1.1.2, dan seterusnya

4. Urutan Sub Judul 4 dimulai dari Angka 1, 2, 3, dan seterusnya.
5. Urutan Sub Judul 5 dimulai dari Angka a, b, c, dan seterusnya.
6. Jarak antara nomor sub bab dengan teks adalah 1,25 cm/tab.

Contoh :

The diagram illustrates the following structure and spacing rules:

- 1.1 Sub Judul 1**: Indicated with a callout of 1,25 centimeter.
- 1.2 Sub Judul 1**: Indicated with a callout of Jarak 3 Spasi baris.
- 1.2.1 Sub Judul 2**: Indicated with a callout of 1,25 centimeter.
- 1.2.2.1 Sub Judul 3**: Indicated with a callout of Jarak 2 Spasi baris.

The diagram also shows a list structure:

1. :
2. :
- a.
- b.

E. Gambar dan Tabel

Penomoran gambar dan tabel menggunakan kombinasi angka yang dipisahkan oleh titik. Angka dibagian depan menunjukkan Bab dan yang dibelakang menunjukkan nomor urut tabel dan gambar tersebut dalam bab.

Contoh :

Gambar 2.5 Struktur Organisasi

Artinya : Gambar tersebut ada di bab 2 dan gambar pada urutan kelima dalam bab 2.

Tata cara penulisan ilustrasi tabel dan gambar adalah sebagai berikut :

1. Gambar

- Judul gambar ditempatkan simetris ditengah bawah gambar, didahului kata "Gambar" dan *tidak bercetak tebal*.
- Gambar diletakkan simetris ditengah dan dibingkai dengan garis.
- Sumber gambar (jika ada) harus disebutkan diletakkan disebelah kanan gambar setelah judul gambar dan dicetak miring (*italic*) dengan ukuran huruf 12.

Contoh :

| TANDA PEMBAYARAN SPP | | | |
|----------------------|---------|---------|-------|
| No. | Bulan | Tanggal | Paraf |
| 1. | Juli | | |
| 2. | Agustus | | |
| 3. | Sept. | | |
| 4. | Okt. | | |
| 5. | Nopem. | | |
| 6. | Des. | | |
| 7. | Jan. | | |
| 8. | Peb. | | |
| 9. | Maret | | |
| 10. | April | | |
| 11. | Mei | | |
| 12. | Juni | | |

Sumber : SMK Indonesia Raya

Gambar 3.1 Bukti Pembayaran SPP

2. Tabel

- Judul tabel ditempatkan simetris ditengah, diatas tabel didahului kata "Tabel", dan *tidak bercetak tebal*.
- Tabel tidak boleh dipenggal kecuali sangat terpaksa, misalnya karena tidak cukup pada satu halaman penuh. Jika terjadi pemenggalan tabel maka pada halaman selanjutnya harus diberi kepala tabel dan tetap menempatkan Judul tabel diatas tabel dengan tambahan kata (Lanjutan).
- Tabel diletakkan simetris ditengah.
- Sumber tabel dituliskan disebelah kanan bawah tabel dan dicetak miring (*italic*) dengan ukuran huruf 12.
- Tabel yang lebih dari 2 halaman, diletakkan pada Lampiran

Contoh :

Tabel 3.1 Data Karyawan

| NO | Nama Karyawan | Unit Kerja |
|-----------|----------------------|-------------------|
| 1 | | |
| 2 | | |
| 3 | | |
| 4 | | |

Sumber : SMK Indonesia Raya

-----jika dipenggal dihalaman berikutnya maka -----

Untuk tabel yang harus dibuat 2 halaman, maka untuk dihalaman berikutnya, judul tabel dituliskan dengan menambahkan kata “lanjutan”

Tabel 3.1 Data Mahasiswa (Lanjutan)

| NO | Nama Mahasiswa | Kelas |
|-----------|-----------------------|--------------|
| 1 | | |
| 2 | | |
| 3 | | |
| 4 | | |

Sumber : STMIK TRIGUNA DHARMA

BAGIAN III

SISTEMATIKA LAPORAN

A. Susunan Laporan

Dalam susunan Laporan Praktik Kerja Lapangan terdiri dari 3 bagian, yaitu :

1. Bagian Awal, terdiri dari :

- Cover Depan Laporan Praktik Kerja Lapangan dijilid buku dengan warna **Biru Langit** dan tulisan **Tinta Hitam Timbul**.
- Lembar Kosong Berwarna Biru
- Cover Depan cetak biasa (tidak lux)
- Halaman Judul Laporan Pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan.
- Lembar pengesahan Praktik Kerja Lapangan
- Kata Pengantar
- Daftar Isi
- Daftar Gambar
- Daftar Tabel

2. Bagian Isi, terdiri dari :

- Pendahuluan (BAB I)
- Gambaran Umum Perusahaan (BAB II)
- Deskripsi Data (BAB III)
- Kesimpulan dan Saran (BAB IV)

3. Bagian Akhir, terdiri dari :

- Lembar Berita Acara Bimbingan Laporan Praktik Kerja Lapangan.
- Lembar Daftar Hadir.
- Lembar Agenda Harian.
- Lembar Penilaian.
- Surat Izin Praktik Kerja Lapangan dari Perusahaan
- Surat Selesai Praktik Kerja Lapangan dari Perusahaan
- Surat Penghormatan Dosen Pembimbing
- Lampiran Data Pendukung.

B. Penjilidan

- a. Warna Kulit Biru Langit dan tulisan Tinta Hitam Timbul. (Lampiran 15)
- b. Cover juga dicetak pada kertas HVS di halaman pertama setelah lembar kosong.
- c. Setiap Bab memiliki pemisah bab. (Lampiran 16)
- d. Dijilid Buku sebanyak 4 exp, yang masing-masing akan didistribusikan kepada :
 - Dosen Pembimbing
 - Perusahaan
 - Program Studi (BAAK)
 - Mahasiswa bersangkutan

C. Materi / Topik Yang Akan Dibahas Dalam Laporan Praktik Kerja Lapangan

Materi/Topik Laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) antara lain :

1. Mempelajari cara kerja sistem komputer, antara lain *personal komputer, notebook* dan sistem komputer lainnya;
2. Mempelajari dan melakukan perakitan sistem komputer, mulai dari tahap persiapan sampai sistem komputer dapat digunakan;
3. Melakukan pemasangan dan pemeliharaan peralatan pada sistem jaringan komputer;
4. Melakukan deteksi atau memperbaiki kerusakan sistem komputer;
5. Melakukan deteksi atau memperbaiki kerusakan sistem operasi komputer;
6. Melakukan deteksi atau memperbaiki kerusakan sistem jaringan komputer;
7. Melakukan instalasi atau meningkatkan (*up-grade*) sistem operasi komputer/perangkat lunak/sistem jaringan komputer;
8. Mempelajari dan mengkaji aspek *security* pada sistem komputer dan jaringan komputer;
9. Mempelajari dan mengkaji perangkat keras dan perangkat lunak yang digunakan di dunia industri;
10. Mempelajari dan mengkaji perangkat keras dan perangkat lunak yang berkaitan dengan komputer di rumah sakit;
11. Mempelajari dan mengkaji perangkat keras dan perangkat lunak yang berkaitan dengan komputer diperbankan dan asuransi;
12. Merancang sistem jaringan komputer pada perusahaan kecil;
13. Mempelajari dan mengkaji aplikasi mikrokontroler pada suatu perusahaan, lembaga, rumah sakit atau industri.
14. Dan lain-lain.

D. Penjelasan Isi Laporan

Berikut merupakan penjelasan isi Laporan Praktik Kerja Lapangan :

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Menjelaskan secara umum/garis besar tentang alasan-alasan mengapa pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan harus dilakukan. Dalam latar belakang dapat dijelaskan beberapa hal seperti penjelasan umum tentang Praktik Kerja Lapangan, keterkaitan atau hubungan antara Praktik Kerja Lapangan dengan dunia kerja, kampus dan mahasiswa itu sendiri.

1.2 Ruang Lingkup

Memaparkan tentang penempatan bidang kerja serta menjelaskan kegiatan operasional yang spesifik untuk diamati pada bidang kerja tersebut berdasarkan analisa judul Laporan yang diangkat.

Contoh :

Pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan ditempatkan pada bidang kerja Bagian ICTC atau Bagian Pusat Komputer, yang bertugas mengelola sistem database maupun jaringan di perusahaan. Kegiatan operasional yang akan dibahas dan diamati adalah tentang sistem dan mekanisme sistem jaringan komputer.

1.3 Tujuan

Menjelaskan tujuan yang akan hendak dicapai sesuai dengan pembahasan kegiatan operasional yang telah diamati.

Contoh :

- 1. Untuk menganalisa sistem pembagian bandwidth jaringan internet pada PT. Indonesia Raya, Tbk*
- 2. Untuk mengetahui sistem yang diterapkan dalam perawatan komputer baik PC maupun Laptop pegawai pada PT. Indonesia Raya, Tbk.*

1.4 Manfaat

Menjelaskan tentang manfaat apa saja yang diperoleh setelah melaksanakan Praktik Kerja Lapangan khususnya manfaat yang diperoleh dari bidang kerja yang ditempatkan.

Contoh :

- 1. Dapat mengidentifikasi permasalahan-permasalahan yang ditemukan dalam proses perbaikan dan reparasi komputer di bagian IT perusahaan.*
- 2. Dapat memperoleh informasi dan ilmu tentang sistem dan prosedur pengamanan serta sharing data di perusahaan.*
- 3. Dapat memahami konsep – konsep jaringan komputer yang diterapkan di perusahaan.*

1.5 Lokasi Praktik Kerja Lapangan

Menjelaskan tentang alamat dan lokasi pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan termasuk penempatan bidang kerja yang ditentukan oleh Perusahaan secara jelas dan digambarkan dalam bentuk denah lokasi Perusahaan.

BAB II

GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

2.1 Profil Perusahaan

Narasi sebagai pembuka untuk menjelaskan secara umum tentang profil perusahaan sebagai tempat pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan.

2.1.1 Sejarah Perusahaan (*Sebutkan Nama Perusahaannya*)

Memaparkan secara umum tentang sejarah perusahaan, filosofi pendiriannya, perkembangan perusahaan, atau hal-hal yang berkaitan dengan keadaan perusahaan.

2.1.2 Visi dan Misi

Mendeskripsikan tentang visi dan misi perusahaan.

2.1.3 Logo Perusahaan

Menjelaskan tentang makna serta penjelasan dari arti sebuah logo Perusahaan

=== Lanjutkan Jika ada hal-hal yang perlu dibahas tentang profil perusahaan ===

2.2 Bidang Kerja

Narasi sebagai pembuka untuk menjelaskan bidang kerja yang akan dibahas.

2.2.1 Stuktur Organisasi

Mengambarkan bentuk dari stuktur organisasi perusahaan serta menjelaskan tentang bentuk stuktur organisasi tersebut.

2.2.2 Tugas Pokok Bidang Kerja

Menjelaskan tugas pokok dan fungsi dari setiap bidang kerja pada Perusahaan tersebut.

BAB III**DESKRIPSI DATA****3.1 Pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan**

Narasi sebagai pembuka untuk menjelaskan secara umum tentang kegiatan dan pengamatan yang dilakukan selama pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan.

3.1.1 Pengamatan Bidang Kerja

Menjelaskan hasil dari pengamatan terhadap kegiatan yang dilakukan dan hal-hal yang mempengaruhi proses kerja yang spesifik menyesuaikan dengan judul laporan yang diangkat.

3.1.2 Bentuk Kegiatan

Menjelaskan kegiatan operasional apa saja yang dilakukan selama pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan pada bidang kerja yang diamati dan disesuaikan dengan judul laporan yang diangkat.

3.1.3 Kendala Kerja

Menjelaskan tentang kendala-kendala yang dihadapi selama pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan termasuk pada proses pengamatan kegiatan utama bidang kerja .

3.1.4 Upaya Pemecahan

Menjelaskan tentang cara atau solusi untuk mengatasi kendala kerja yang dihadapi selama pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan.

3.2 Analisa Sistem Berjalan

Narasi sebagai pembuka untuk menjelaskan proses, tahapan yang terjadi dan kebutuhan-kebutuhan yang diperlukan pada analisa sistem yang diangkat.

3.2.1 Analisa Sistem Yang Diterapkan

Menjelaskan tentang bagaimana penerapan sistem yang diamati di perusahaan dimana Praktik Kerja Lapangan dilaksanakan.

3.2.2 Analisa Prosedur

Menjelaskan urutan kegiatan yang tepat dari tahapan-tahapan yang menerangkan segala proses yang terjadi, pihak yang terlibat dalam proses tersebut dan uraian prosedur sistem yang sedang berlangsung dan digambarkan dalam bentuk *Flowchart* dengan diawali dengan menerangkan simbol-simbol *Flowchart* yang dipakai.

3.2.3 Identifikasi Kelebihan Sistem

Menjelaskan tentang kelebihan apa saja yang terdapat pada sistem yang berjalan selama ini dalam proses pengolahan data.

3.2.4 Identifikasi Kelemahan Sistem

Menjelaskan tentang kelemahan apa saja yang terdapat pada sistem yang berjalan selama ini dalam proses pengolahan data.

BAB IV

KESIMPULAN DAN SARAN

4.1 Kesimpulan

Berisi tentang kesimpulan yang didapat dari proses pengamatan dan penelitian pada bidang kerja yang ditempatkan selama pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan.

4.2 Saran

Berisi saran atau masukan yang membangun terhadap bidang kerja yang ditempatkan untuk dapat dijalankan sehingga proses kerja akan lebih baik dimasa yang akan datang.

**SURAT PERMOHONAN
PRAKTIK KERJA LAPANGAN**

**Kepada Yth,
Bapak Kamil Erwansyah, S.Kom., M.Kom.
Ka.Prodi Teknik Komputer
STMIK Triguna Dharma
Di
Tempat**

Dengan Hormat,

Sehubungan masa pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan akan dimulai pada tanggal 05 September 2016 maka dengan ini saya :

Nama :
NIRM :
Program Studi : Teknik Komputer
No. Handphone :

memohon persetujuan untuk melaksanakan Praktik Kerja Lapangan di :

Nama Perusahaan :
Alamat :
Telp :
Sebutan Pimpinan : Bapak/Ibu (tuliskan salah satu)
Jabatan Pimpinan : Pimpinan/Direktur/Manager/Kepala/..... (tuliskan salah satu)

Sebagai bahan pertimbangan, berikut ini saya lampirkan hal-hal yang berhubungan dengan kemajuan studi saya, antara lain :

1. Fotocopy kuitansi pembayaran uang kuliah cicilan ke-10
2. Fotocopy kuitansi pembayaran administrasi Praktik Kerja Lapangan
3. Fotocopy Daftar nilai Sementara (DNS)
4. Fotocopy Kartu Rencana Studi (KRS) Semester I s.d IV.

Demikianlah surat permohonan ini saya perbuat, semoga Bapak Ketua Program Studi dapat menyetujuinya.

Medan, Juli 2016

Hormat Saya,

Nama Mahasiswa
NIM

**SURAT PERMOHONAN
PRAKTIK KERJA LAPANGAN**

**Kepada Yth,
Bapak Kamil Erwansyah, S.Kom., M.Kom.
Ka.Prodi Teknik Komputer
STMIK Triguna Dharma
Di
Tempat**

Dengan Hormat,

Sehubungan masa pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan akan dimulai pada tanggal 05 September 2016 maka dengan ini Kami :

| No | NIRM | Nama Mahasiswa | Program Studi | No. Handphone |
|----|------|----------------|-----------------|---------------|
| 1 | | | Teknik Komputer | |
| 2 | | | Teknik Komputer | |
| 3 | | | Teknik Komputer | |
| 4 | | | Teknik Komputer | |

memohon persetujuan untuk melaksanakan Praktik Kerja Lapangan di :

Nama Perusahaan :
Alamat :
Telp :
Sebutan Pimpinan : Bapak/Ibu (tuliskan salah satu)
Jabatan Pimpinan : Pimpinan/Direktur/Manager/Kepala/..... (tuliskan salah satu)

Sebagai bahan pertimbangan, berikut ini Kami lampirkan hal-hal yang berhubungan dengan kemajuan studi Kami, antara lain :

1. Fotocopy kuitansi pembayaran uang kuliah cicilan ke-10
2. Fotocopy kuitansi pembayaran administrasi Praktik Kerja Lapangan
3. Fotocopy Daftar nilai Sementara (DNS)
4. Fotocopy Kartu Rencana Studi (KRS) Semester I s.d IV.

Demikianlah surat permohonan ini Kami perbuat, semoga Bapak Ketua Program Studi dapat menyetujuinya.

Medan, Juli 2016
Hormat Kami,

Nama (Salah Satu Saja)



STMIK TRIGUNA DHARMA
SK. MENDIKNAS DIKTI NO. 113/D/0/2008
TERAKREDITASI PERINGKAT 'B'

Medan, 12 Agustus 2016

Nomor : 3.2.005/STMIK-TGD/PKT-1/PKL-TK/VIII/2016

Hal : IZIN PRAKTIK KERJA LAPANGAN

Kepada Yth :
Bapak / Ibu Pimpinan
Pengadilan Tata Usaha Negara
Jl. Bunga Raya No.
Medan

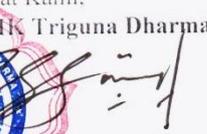
Dengan Hormat,

Sehubungan dengan adanya Program Pratik Kerja Lapangan bagi mahasiswa/i STMIK Triguna Dharma Program Pendidikan Diploma 3, Jurusan Teknik Komputer untuk itu kami memohon kesediaan Bapak / Ibu untuk sudi kiranya memberikan izin serta menyetujui mahasiswa/i kami yang akan melakukan Pratik Kerja Lapangan pada Pengadilan Tata Usaha Negara selama 4 minggu hari kerja, mulai 12 September 2016 s.d 30 Oktober 2016.

Adapun mahasiswa/i yang akan melaksanakan Pratik Kerja Lapangan :

| No. | Nama | NIRM | Program Studi |
|-----|-----------------------|------------|-----------------|
| 1 | Muliadius Nainggolan | 2014040017 | Teknik Komputer |
| 2 | Perawaty Hutajulu | 2014040023 | Teknik Komputer |
| 3 | Tigor Maruli Hutagaol | 2014040034 | Teknik Komputer |

Demikianlah permohonan izin Pratik Kerja Lapangan ini kami sampaikan, atas perhatian dan bantuan yang Bapak / Ibu berikan, kami ucapkan terimakasih.

Hormat Kami,
STMIK Triguna Dharma

Erwansyah, S.Kom, M.Kom
Prodi Teknik Komputer



PENGADILAN TATA USAHA NEGARA MEDAN

JALAN BUNGA RAYA NO. 18, KELURAHAN ASAM KUMBANG,
KECAMATAN MEDAN SELAYANG, KOTA MEDAN
Telepon : (061) 8223577

Medan 22 Agustus 2016

Nomor : W1.TUN1/2016/AT.02.05.VIII/2016.

Kepada Yth :

Lamp. :

Ka. Prod. Teknik Komputer

Hal : Izin Praktek Kerja Lapangan

STMIK Triguna Dharma

Di
Medan

Sehubungan dengan surat dari Saudara Nomor : 3.2.005/STMIK-TGD/PKT-I/PKL-TK/VIII/2016 tertanggal 12 Agustus 2016 perihal **Izin Praktek Kerja Lapangan**, atas nama yang tertera di bawah ini.

| No | NPM | Nama Mahasiswi | Program Studi |
|----|------------|-----------------------|-----------------|
| 1 | 2014040017 | Muliadius Nainggolan | Teknik Komputer |
| 2 | 2014040023 | Perawaty Hutajulu | Teknik Komputer |
| 3 | 2014040034 | Tigor Maruli Hutagaol | Teknik Komputer |
| 4 | 2014040029 | ANDRE VIGARA SINAGA | TEKNIK KOMPUTER |

Pada prinsipnya kami tidak keberatan untuk melaksanakan praktek kerja lapangan di Pengadilan Tata Usaha Negara Medan.

Demikian surat ini kami sampaikan agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

WAKIL PANITERA, f

MARDIANA, SH
NIP. 196007241986032003



STMIK TRIGUNA DHARMA
SK. MENDIRNAS / DIKTI NO. 113/D/0/2008
TERAKREDITASI "B" NO. 252/BAN-PT/
AR-XVI/S/III/2013

SURAT KEPUTUSAN
KETUA I BIDANG AKADEMIK STMIK TRIGUNA DHARMA
No : 1.4.004/STMIK-TGD/PKT-I/PPDP-PKL/D3/IX/2016

Tentang

PENETAPAN DAN PENGHUNJUKAN DOSEN PEMBIMBING
PRAKTIK KERJA LAPANGAN
PROGRAM STUDI TEKNIK KOMPUTER (D-3)

STMIK TRIGUNA DHARMA TA : 2015/2016

- Menimbang : a. Bahwa dalam rangka penyelesaian penyusunan Laporan Praktik Kerja Lapangan setiap mahasiswa, maka perlu adanya penugasan nama-nama Dosen Pembimbing Praktik Kerja Lapangan;
b. Maka untuk keperluan tersebut diterbitkan surat keputusan.
- Mengingat : a. Undang-undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
b. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 1999 tentang Pendidikan Tinggi;
c. Undang-undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen;
d. Statuta Sekolah Tinggi Manajemen Informatika dan Komputer (STMIK) Triguna Dharma.

MEMUTUSKAN

- Menetapkan :
Pertama : Menugaskan nama-nama dosen sebagai Pembimbing penyelesaian Laporan Praktik Kerja Lapangan seperti pada Lampiran surat Keputusan ini;
Kedua : Penugasan sebagai pembimbing dikoordinasikan oleh Pembantu Ketua I Bidang Akademik terhadap Ketua Program Studi Teknik Komputer Jenjang Diploma-3;
Ketiga : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dan akan diperbaiki sebagaimana mestinya jika terdapat kekeliruan;
Keempat : Keputusan ini disampaikan kepada yang bersangkutan untuk dilaksanakan.

Ditetapkan di : Medan
Pada Tanggal : 01 September 2016

PUKET I BIDANG AKADEMIK

Hendryan Winata S.Kom., M.Kom.
NIDN : 0112107501

Tembusan : 1. Ketua STMIK Triguna Dharma
2. Pembantu Ketua II Bidang Keuangan
3. Arsip

● Jl. Jend. AH. Nasution No. 73 F Medan Johor - Medan
● Telp/Fax (061) 8224051 Website www.trigunadharma.ac.id Email : Info@trigunadharma.ac.id

LEMBAR PENILAIAN

**PROGRAM PRAKTIK KERJA LAPANGAN MAHASISWA
PROGRAM STUDI TEKNIK KOMPUTER
STMIK TRIGUNA DHARMA**

NAMA :

NIRM :

PERUSAHAAN/INSTANSI :

.....

| ASPEK YANG DINILAI | NILAI (10 -100) | RATA – RATA |
|---|----------------------|----------------|
| 1. Kompetensi Profesional | | |
| a. Penguasaan Tugas | | |
| b. Kemampuan Kerja | | |
| c. Loyalitas | | |
| 2. Kompetensi Personal | | |
| a. Kedewasaan / Kematangan berfikir dan bertindak | | |
| b. Tanggungjawab | | |
| c. Kejujuran | | |
| d. Kemandirian Sikap | | |
| e. Disiplin | | |
| f. Antusias Kerja | | |
| g. Atensi Terhadap Pekerjaan | | |
| 3. Kompetensi Sosial | | |
| a. Intensitas Komunikasi | | |
| b. Interaksi | | |
| c. Kerjasama | | |

Nilai Praktik (NP) =

Medan, Oktober 2016

Ket :

Kepala Kantor / Instansi / Perusahaan

$$NP = \frac{5 \text{ NKPr} + 3 \text{ NKP} + 2 \text{ NKS}}{10}$$

NKPr : Nilai Rata-Rata Kompetensi Profesional
NKP : Nilai Rata-Rata Kompetensi Personal
NKS : Nilai Rata-Rata Kompetensi Sosial

.....

HARUS ADA KOP SURAT PERUSAHAAN

Medan, 4 Februari 2016

Nomor : 001/BS/EXT/II/2016
Hal : Selesai Praktik Kerja Lapangan

Kepada Yth. :
Bapak Kamil Erwansyah, S.Kom, M.Kom.
Ketua Program Studi Teknik Komputer
STMIK TRIGUNA DHARMA
Di Tempat

Dengan Hormat,

Sehubungan dengan surat dari Ketua Program Studi STMIK Triguna Dharma Medan dengan nomor surat 001/TGD/IM/I/2016 tertanggal 26 Januari 2016 tentang pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan mahasiswa STMIK Triguna Dharma Program Studi Teknik Komputer, di perusahaan kami atas nama :

| No | NIRM | Nama |
|----|------------|-------------------------|
| 1. | 2014040407 | Kayyisah Azka Salsabila |
| 2. | 2014040037 | Khairi Alfarid Zain |

Dengan ini kami menerangkan bahwasanya mahasiswa tersebut benar telah melaksanakan Praktik Kerja Lapangan mulai tanggal 26 Januari s.d 21 Februari 2016 di PT. Anugrah Inti Tekno.

Demikianlah Surat Keterangan ini kami sampaikan, atas perhatian Bapak kami ucapkan terima kasih.

Kepala Kantor / Instansi / Perusahaan

Dilengkapi
stempel
perusahaan

.....

LEMBAR PENILAIAN
LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN MAHASISWA D3
PROGRAM STUDI TEKNIK KOMPUTER
STMIK TRIGUNA DHARMA

NAMA :

NIRM :

PERUSAHAAN/INSTANSI :

.....

| ASPEK YANG DINILAI | NILAI (10 -100) | KETERANGAN |
|---|----------------------|------------|
| 1. Sistematika / Teknik Penulisan (STP) | | |
| 2. Uraian / Deskripsi (UD) | | |
| 3. Kesimpulan (Ks) | | |

Nilai Praktik (NP) =

Ket :

$$NP = \frac{2 \text{ STP} + 2 \text{ UD} + 4 \text{ Ks}}{8}$$

Medan, Oktober 2016

Dosen Pembimbing PKL

.....

PENGESAHAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN

Laporan Praktik Kerja Lapangan ini disusun oleh :

NAMA : Kayyisah Azka Salsabila
NIRM : 2011040407
PRODI : Teknik Komputer

Disetujui dan memenuhi persyaratan untuk diajukan dalam penilaian laporan Praktik Kerja Lapangan.

Medan, Oktober 2016

Ketua Program Studi

Pembimbing PKL

Kamil Erwansyah, S.Kom, M.Kom.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

**Pembantu Ketua Bid. Akademik
STMIK Triguna Dharma**

**Direktur/Ka. Cab
Perusahaan**

Hendryan Winata, S.Kom, M.Kom.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

**BUKTI PENYERAHAN
LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN**

Yang menyerahkan :

Nama :
NIRM :
Prodi :
Perusahaan/Instansi :

Yang Menerima Laporan :

| No | Nama | Tanggal Penerimaan | Tanda Tangan dan Stempel | Keterangan |
|----|-------------------------------|--------------------|--------------------------|-----------------------------------|
| 1 | (Nama Koordinator PKL) | dd-mmm-yy | xxxxxxxxxx | Jabatan Koordinator di Perusahaan |
| 2 | (Nama Pembimbing PKL) | dd-mmm-yy | xxxxxxxxxx | Pembimbing PKL |
| 3 | Kamil Erwansyah, S.Kom, M.Kom | dd-mmm-yy | xxxxxxxxxx | Ketua Program Studi |

Medan, Oktober 2016

Yang Menyerahkan Laporan

.....

**BERITA ACARA BIMBINGAN
LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN**

Nama Mahasiswa :
NIRM :
Prodi : Teknik Komputer
Jenjang :
Perusahaan/Instansi :
Dosen Pembimbing :

| No | Tanggal Pertemuan | Topik Bahasan | Keterangan | Paraf Pembimbing |
|----|-------------------|---------------|------------|------------------|
| | | | | |

Ketua Program Studi

Kamil Erwansyah, S.Kom., M.Kom.

Medan, Oktober 2016

Pembimbing PKL

.....

**SURAT PERMOHONAN JUDUL
TUGAS AKHIR**

Kepada Yth. :

Bapak Kamil Erwansyah, S.Kom., M.Kom.

Ketua Program Studi Teknik Komputer

STMIK TRIGUNA DHARMA

Di Tempat

Dengan hormat,

Saya yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : Kayyisah Azka Salsabila
NIRM : 2014040407
Kelas / Semester : 6TKA1 / VI
Program Studi : Teknik Komputer

Mengajukan permohonan Judul Tugas Akhir kepada Bapak agar sudi kiranya menyetujuinya. Sebagai bahan pertimbangan buat Bapak, berikut ini saya lampirkan hal-hal yang berhubungan dengan kemajuan Studi serta Rencana Praktik Kerja Lapangan dan Tugas Akhir saya, antara lain :

1. **Fotocopy** KHS semester 1 s/d semester 4 (masing-masing 1 lembar)
2. **Fotocopy** KRS semester 5 (1 lembar)
3. **Fotocopy** Bukti Penyerahan Laporan Praktik Kerja Lapangan dan Kwitansi pembayaran pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan
4. Rencana Judul Tugas Akhir :
 - a.
 - b.

Demikianlah Surat Permohonan ini saya perbuat, dengan harapan sudi kiranya Bapak dapat menyetujuinya dan atas perhatian serta persetujuan Bapak, saya ucapkan terima-kasih.

Disetujui Oleh :
Ketua Program Studi

Medan,2016
Hormat saya,

Kamil Erwansyah, S.Kom., M.Kom.

Kayyisah Azka Salsabila

LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN

Arial
16
Bold

3x enter

**ANALISA SISTEM JARINGAN KOMPUTER
PADA PT. ANUGRAH INTI TEKNO
CABANG MEDAN**

Time New
Roman
14
Bold

3x enter

**Diajukan Untuk Memenuhi Salah Satu Syarat
Memperoleh Gelar Ahli Madya
Program Studi Teknik Komputer**

Time New
Roman
12
Bold

3x enter



± 7 x 7 cm

3x enter

Oleh :

2x enter

KHAIRI ALFARID ZAIN

2014040407

2x enter

Time New
Roman
14
Bold

SEKOLAH TINGGI MANAJEMEN INFORMATIKA DAN KOMPUTER

Times New Roman ; 13
Bold

TRIGUNA DHARMA

Times New Roman ; 22 ;
Bold

M E D A N

Times New Roman ; 16 ; Bold

2 0 1 6

Times New Roman ; 14 ; Bold

**ANALISA SISTEM JARINGAN KOMPUTER
PADA PT. ANUGRAH INTI TEKNO
CABANG MEDAN**

5x enter

**Diajukan Guna Memenuhi Salah Satu Syarat
Penulisan Tugas Akhir
Program Studi Teknik Komputer**

5x enter

Disusun Oleh :

3x enter

KHAIRI ALFARID ZAIN

2014040407

4x enter



± 7 x 7 cm

4x enter

SEKOLAH TINGGI MANAJEMEN INFORMATIKA DAN KOMPUTER

Times New Roman ; 13

Bold

TRIGUNA DHARMA

Times New Roman ; 22 ;

Bold

M E D A N

Times New Roman ; 16 ; Bold

2 0 1 6

Times New Roman ; 14 ; Bold

KATA PENGANTAR

} 4x enter

(*Ucapan Syukur*) Puji syukur _____

(*Jelaskan Secara Umum Tentang Judul Laporan yang diangkat*) Selama melaksanakan Praktik Kerja Lapangan _____ di _____.

Ucapan Terima Kasih kepada Orangtua _____.

(*Ucapan Terima Kasih*) _____ Untuk itu dalam kesempatan ini mengucapkan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada :

1. Bapak Saiful Nur Arif, SE, S.Kom, M.Kom selaku Ketua STMIK Triguna Dharma.
2. Bapak Hendryan Winata, S.Kom, M.Kom selaku Wakil Ketua I Bidang Akademik STMIK Triguna Dharma.
3. Bapak Kamil Erwansyah, S.Kom, M.Kom selaku Ketua Program Studi Teknik Komputer STMIK Triguna Dharma.
4. Bapak _____ selaku Dosen Pembimbing Praktik Kerja Lapangan.
5. Bapak/Ibu Pimpinan Perusahaan.
6. Bapak/Ibu Koordinator Praktik Kerja Lapangan di Perusahaan.
7. Dan lain-lain (*sesuaikan dengan tempat PKL*) _____.

Kata-kata penutup.

Medan, Oktober 2016
Penulis,

Khairi Alfarid Zain
2014040407

PEMISAH BAB

BAB II



± 13 x 13 cm

SEKOLAH TINGGI MANAJEMEN INFORMATIKA DAN KOMPUTER

TRIGUNA DHARMA

M E D A N

2 0 1 6