



**unisa**

Universitas 'Aisyiyah  
Yogyakarta

**PANDUAN KERJA PRAKTEK  
PROGRAM STUDI TEKNOLOGI INFORMASI  
UNIVERSITAS 'AISYIYAH YOGYAKARTA**

# **BUKU PANDUAN PRAKTEK KERJA LAPANGAN (PKL)**

Program Studi S1 Teknologi Informasi



TIM PENYUSUN

Tikaridha Hardiani, S.Kom., M.Eng.

Zahra Arwananingtyas, S.Kom., M.Cs.

Program Studi S1 Teknologi Informasi

Fakultas Sains & Teknologi

Universitas 'Aisyiyah Yogyakarta

2017

# HALAMAN PENGESAHAN

BUKU PANDUAN PRAKTEK KERJA LAPANGAN (PKL)  
PROGRAM STUDI S1 TEKNOLOGI INFORMASI

TIM PENYUSUN:

Tikaridha Hardiani, S.Kom., M.Eng.

Zahra Arwananingtyas, S.Kom., M.Cs.

DISAHKAN DI YOGYAKARTA PADA TANGGAL

31 Agustus 2017

Mengetahui,

Ketua Program Studi  
S1 Teknologi Informasi

Koordinator Mata Kuliah PKL

Zahra Arwananingtyas, S.Kom., M.Cs

Tikaridha Hardiani, S.Kom., M.Eng.

## **KATA PENGANTAR**

*Assalamu'alaikum Warahmatullahi Wabarakatuh*

Puji syukur dipanjatkan ke hadirat Allah SWT, karena atas rahmat-Nya, maka Buku Panduan PKL ini dapat diselesaikan. Buku Panduan pelaksanaan PKL ini dimaksudkan sebagai acuan bagi mahasiswa dalam memahami, menaati, dan menjalankan setiap tugas dan tanggung jawab selama melaksanakan kegiatan PKL di instansi yang ditentukan. Buku ini juga digunakan sebagai acuan bagi dosen dalam proses pembimbingan kepada mahasiswa pelaksana PKL agar proses PKL menjadi lebih terarah.

Tim Penyusun menyampaikan terima kasih sebesar-besarnya kepada:

- Tim penyusun Manual Prosedur PKL Prodi Teknologi Informasi, Fakultas Sains dan Teknologi, UNISA Yogyakarta
- Tim PKL Prodi Teknologi Informasi, Fakultas Sains dan Teknologi, UNISA Yogyakarta.
- Berbagai pihak yang telah membantu dalam penyusunan buku panduan ini, mulai dari persiapan sampai dengan penyelesaian.

Tim Penyusun berharap, semoga Buku Panduan PKL ini dapat memberi manfaat dalam menunjang proses pembelajaran PKL di Prodi Teknologi Informasi, Fakultas Sains dan Teknologi, UNISA Yogyakarta.

*Wassalamu'alaikum Warahmatullahi Wabarakatuh*

Yogyakarta, Agustus 2017

Tim Penyusun

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **A. Deskripsi Mata Kuliah**

PKL merupakan salah satu mata kuliah wajib pada Program Studi Teknologi Informasi, Fakultas Sains & Teknologi Universitas 'Aisyiyah Yogyakarta. PKL merupakan implementasi dari pengetahuan dan ketrampilan terkait dengan keilmuan yang diperoleh mahasiswa selama kegiatan perkuliahan. Pelaksanaan PKL menuntut mahasiswa untuk mengembangkan diri, mengembangkan inovasi keilmuan IT dan berkontribusi dalam membantu pemecahan masalah di berbagai perusahaan/instansi. Lingkup pekerjaan PKL tidak hanya mencakup pada kompetensi *hardskill* namun juga kompetensi *softskill*. Kegiatan PKL ini diharapkan dapat meningkatkan kemampuan mahasiswa untuk bersosialisasi pada ranah dunia kerja nyata serta mengembangkan kemampuan *softskill*, seperti kemampuan berkomunikasi, kejujuran, kerjasama tim, interpersonal, etika, inisiatif, adaptasi, daya analitik, problem solving, keorganisasian, kepercayaan diri, kedisiplinan, dan kemandirian.

### **B. Ruang Lingkup PKL**

Ruang lingkup aktifitas / kegiatan yang dilaksanakan oleh mahasiswa dalam PKL disesuaikan dengan keilmuan yang ada pada Program Studi S1 Teknik Teknologi Informasi seperti: kemampuan komputasi, programming, dan daya analitik.

Aktifitas yang menjadi ruang lingkup PKL terbagi dalam dua jenis, yaitu:

1. Aktifitas berbatas waktu.

Aktifitas jenis ini mengharuskan mahasiswa 'bekerja' purna waktu (masuk setiap hari kerja) dan terlibat dalam kegiatan keseharian pada institusi tempat PKL dilaksanakan. Mahasiswa akan diberikan tugas tertentu yang umumnya dapat diselesaikan selama pelaksanaan PKL.

2. Aktifitas berbatas proyek.

Aktifitas jenis ini merupakan aktifitas berbasis proyek. Mahasiswa akan diberikan suatu tugas (proyek) tertentu yang dapat diselesaikan secara *remote* dengan tenggat waktu tertentu tanpa kewajiban untuk masuk setiap hari kerja di institusi tersebut. Mahasiswa dapat mengatur kunjungannya ke institusi secara periodik untuk

keperluan-keperluan tertentu sesuai dengan aturan dan kebijakan dari institusi tempat PKL.

Mahasiswa dapat mengasah inisiatifnya dengan menawarkan jenis aktifitas yang akan dilakukan jika institusi tidak memberikan tugas tertentu (*idle*). Penentuan jenis tugas/proyek/kegiatan sedapat mungkin saling menguntungkan bagi mahasiswa maupun institusi tempat pelaksanaan PKL.

### **C. Beban SKS PKL**

PKL dalam kurikulum Prodi Sarjana Fakultas Teknologi Informasi diberikan bobot 3 SKS melalui kegiatan praktek di lapangan. 1 SKS kegiatan praktek di lapangan setara dengan 5 jam kerja setiap hari, sehingga untuk pelaksanaan kegiatan PKL, mahasiswa diharuskan melaksanakan minimal 200 jam kerja praktek. Jika dikonversikan ke dalam hari kerja dimana 1 hari kerja setara dengan 8 jam maka kegiatan PKL minimal dilaksanakan selama 25 hari kerja (+ 1.5 bulan dengan asumsi hari kerja adalah Senin-Jumat).

### **D. Tujuan Praktek Kerja Lapangan**

#### 1. Bagi Mahasiswa

PKL dilaksanakan dengan tujuan agar mahasiswa memiliki kemampuan secara profesional dalam menyelesaikan masalah-masalah bidang Teknologi Informasi yang ada dalam dunia kerja, selain itu mahasiswa dapat mengetahui aplikasi Teknologi Informasi di dunia industri, dengan bekal ilmu yang diperoleh selama masa kuliah.

#### 2. Bagi Progam Studi

Kegiatan ini merupakan salah satu cara untuk mewujudkan visi dan misi program studi dengan tujuan Terwujudnya pendidikan teknologi informasi yang menghasilkan lulusan berakhlak mulia, menguasai ilmu pengetahuan dan teknologi, profesional, berjiwa enterpreneur, dan berperan dalam memajukan kehidupan bangsa.

## **BAB II**

### **Elemen yang Terlibat dalam PKL**

#### **A. Pembimbing Akademik PKL**

Pembimbing akademik PKL adalah tenaga pengajar (Dosen) pada Program Studi S1 Teknologi Informasi yang ditentukan langsung oleh Ketua Program Studi atau Dosen Penanggungjawab Mata Kuliah PKL.

Tugas dan wewenang pembimbing akademik PKL adalah sebagai berikut:

- a. Mengarahkan mahasiswa sebelum melakukan penyusunan proposal PKL (jenis pekerjaan dan ruang lingkup)
- b. Membimbing mahasiswa dalam melakukan pekerjaannya agar dapat mengimplementasikan keilmuan Teknologi Informasi dalam menyelesaikan masalah di tempat PKL.
- c. Membimbing mahasiswa dalam pembuatan laporan PKL serta memberikan pengesahan terhadap laporan akhir PKL yang dibuat oleh mahasiswa.
- d. Memberikan penilaian terhadap hasil PKL sesuai dengan aturan yang telah ditetapkan.
- e. Mengumpulkan berkas akhir PKL

#### **B. Pembimbing Lapangan**

Pembimbing lapangan adalah tenaga dari instansi tempat mahasiswa melakukan PKL yang bertanggungjawab membimbing mahasiswa selama proses pelaksanaan PKL. Pembimbing lapangan ditentukan oleh instansi tempat mahasiswa melakukan PKL dengan tugas dan wewenang sesuai dengan kebijakan instansi yang bersangkutan. Berikut adalah poin – poin yang diharapkan dari pembimbing lapangan.

1. Memberikan pengarahan terhadap pekerjaan yang diberikan kepada mahasiswa.
2. Memberikan persetujuan terhadap proposal PKL yang diajukan mahasiswa.
3. Mengawasi kemajuan pekerjaan yang diberikan kepada mahasiswa.
4. Memberikan persetujuan terhadap laporan akhir PKL yang dibuat oleh mahasiswa.

### **C. Mahasiswa Peserta PKL**

Mahasiswa peserta PKL adalah mahasiswa yang sudah memenuhi syarat untuk mengambil mata kuliah PKL dan disetujui oleh Dosen Pembimbing Akademik untuk mengambil mata kuliah PKL. Syarat untuk pengambilan Mata Kuliah PKL adalah: mahasiswa lulus Mata kuliah minimal 80 SKS dengan  $IP \geq 2.00$ , dan Mahasiswa peserta PKL harus memenuhi persyaratan di bawah ini:

1. Mahasiswa terdaftar secara sah pada Program Studi Teknologi Informasi.
2. Telah lulus tingkat II atau lulus Matakuliah minimal 90 SKS dengan  $IP \geq 2.00$ , atau terdapat kondisi-kondisi khusus yang memperbolehkan atau mengharuskan PKL segera dilaksanakan.
3. Mengambil SKS PKL di semester berjalan pada periode pelaksanaan PKL yang dimaksud.

## **BAB III**

### **Pelaksanaan Praktek Kerja Lapangan**

#### **A. Pendaftaran**

Mahasiswa yang akan menempuh mata kuliah ini harus sudah mengambil di sistem KRS (Kartu Rencana Studi) di awal semesternya. Kemudian, mahasiswa mengisi form permohonan PKL (lampiran) yang sudah disediakan prodi untuk selanjutnya dibuatkan surat pengantar dari Fakultas. Pada periode pendaftaran ini, mahasiswa juga diwajibkan menyerahkan usulan/proposal PKL sesuai topik yang diinginkan yang telah disetujui oleh pembimbing PKL.

#### **B. Penetapan Judul, Lokasi, dan Pembimbing**

Prodi menetapkan judul, lokasi, dan dosen pembimbing PKL berdasar penunjukan langsung dari Prodi atau usulan dari mahasiswa dengan persetujuan dosen pembimbing. Pimpinan institusi lokasi PKL menentukan pembimbing perusahaan/institusi sesuai dengan kompetensi sumber daya manusia yang dimiliki.

#### **C. Pembekalan**

Pembekalan merupakan pengarahan teknis yang diberikan kepada mahasiswa peserta PKL. Pembekalan dapat dilakukan oleh Prodi sebelum pelaksanaan PKL, oleh institusi lokasi PKL pada saat awal pelaksanaan PKL, maupun oleh keduanya.

#### **D. Pembuatan Proposal Kerja Praktek**

Setiap mahasiswa yang telah diterima secara resmi untuk PKL pada instansi tertentu, disarankan untuk membuat proposal PKL sesuai dengan informasi/kebutuhan/penugasan yang diberikan oleh institusi tempat pelaksanaan PKL paling lambat seminggu setelah PKL dimulai, dengan harapan kualitas hasil PKL dapat dicapai semaksimal mungkin. Proposal PKL dibuat sebagai bentuk rencana pelaksanaan PKL selama mahasiswa berada di lokasi yang telah disesuaikan dengan arahan/penugasan dari instansi PKL. Proposal PKL berfungsi sebagai acuan kerja sebagai kesepakatan antara pembimbing lapangan dengan mahasiswa. Proposal PKL dibuat dengan arahan Pembimbing lapangan.

Sistematika penyusunan Proposal PKL adalah sebagai berikut.

1. Halaman Judul (sesuai contoh terlampir)
2. Halaman Pengesahan (sesuai contoh terlampir)
3. Daftar Isi
4. Latar Belakang yang berisi uraian alasan diperlukannya kerja praktek, pemilihan perusahaan tempat kerja praktek dan bidang kerja prakteknya.
5. Tujuan yang berisi uraian tujuan yang akan dicapai pada kegiatan kerja praktek.
6. Rencana Kegiatan yang berisi uraian mengenai rencana dan timeline kegiatan yang akan dilakukan pada tempat PKL. Apabila PKL dikerjakan berkelompok, maka dijelaskan pembagian tugas setiap individu.

## **E. Laporan Pelaksanaan Kerja Praktek**

Setiap mahasiswa yang telah melaksanakan PKL diwajibkan untuk membuat laporan PKL yang ditulis sesuai dengan aturan penulisan laporan. Laporan harus disusun sesuai bimbingan dosen pembimbing PKL. Laporan yang sudah disetujui oleh dosen pembimbing dapat diajukan ke Prodi untuk mengikuti ujian PKL.

- Sistematika Penyusunan Buku Laporan PKL Laporan terdiri dari bagian-bagian berikut ini.
- a. Bagian awal laporan
    1. Halaman Judul (terlampir).
    2. Halaman Pengesahan (terlampir).
    3. Kata Pengantar.
    4. Daftar Isi.
    5. Daftar Tabel bila ada.
    6. Daftar Gambar bila ada.
  - b. Bagian isi laporan
    1. Abstrak: menjelaskan proses kerja praktek secara singkat serta hasilnya. (kesimpulan utama), ukuran huruf 10 pts, teks 1 kolom.
    2. Pendahuluan: mengandung latar belakang, rumusan masalah, tujuan, manfaat, waktu serta tempat kerja praktek.
    3. Pembahasan hasil/pelaksanaan kerja praktek, terdiri dari
      - Ruang lingkup kegiatan,
      - Bentuk kegiatan,
      - Hasil kerja praktek

- Analisis hasil PKL
4. Penutup, terdiri dari
- Kesimpulan dan Saran.
- c. Bagian akhir laporan Terdiri dari lampiran-lampiran

## **F. Ujian PKL**

- Ujian PKL dilaksanakan paling lambat dua bulan sejak selesainya pelaksanaan PKL.
- Ujian dapat dilaksanakan setelah Laporan PKL disetujui oleh dosen pembimbing dengan membubuhkan paraf pada laporan PKL.
- Ujian dilaksanakan berdasarkan jadwal dan susunan pengujian yang telah ditetapkan Program Studi setelah mahasiswa mendaftarkan diri.
- Ujian PKL dilaksanakan dengan format seminar kecil yang diikuti minimal 5 audiens di luar Pengujian PKL.
- Mahasiswa yang akan melakukan ujian PKL mencari audiens secara mandiri sebelum jadwal ujian PKL yang telah disepakati.
- Tim Pengujian PKL berjumlah dua orang yang terdiri atas seorang pembimbing dan seorang pengujian. Pelaksanaan ujian dilaporkan dalam bentuk berita acara ujian PKL (lampiran).
- Mahasiswa yang akan menempuh ujian PKL wajib memenuhi persyaratan mengikuti minimal 5 seminar PKL (form terlampir).

## **G. Penilaian PKL**

Nilai akhir mata kuliah PKL ini diwujudkan dalam bentuk nilai mutu (A, B, C, atau tidak lulus) yang akan dikeluarkan oleh Prodi. Penilaian akhir merupakan nilai gabungan dari nilai yang diberikan oleh pembimbing dari perusahaan/institusi tempat PKL, dosen pembimbing, dan pengujian dengan komposisi sebagai berikut:

- a. Pembimbing institusi lokasi PKL: 25%, dengan kriteria penilaian yaitu: kedisiplinan, penampilan, kesopanan, kerajinan, kreativitas, sosialisasi, penguasaan lapangan dan penguasaan materi (lampiran)
- b. Dosen pembimbing PKL: 20%
- c. Dosen pengujian PKL: 50%
- d. Audiens: 5%

Dosen Penanggungjawab MK PKL selanjutnya mengumpulkan hasil nilai PKL dari ketiga komponen tersebut dan dikalkulasi menjadi nilai akhir. Mahasiswa yang tidak lulus diwajibkan mengulang ujian PKL. Nilai PKL dikeluarkan prodi setelah mahasiswa mengumpulkan laporan PKL yang telah disetujui dosen pembimbing dan dosen penguji. Laporan dikumpulkan ke prodi dalam bentuk hardcopy sebanyak 3 eksemplar dan softcopy dengan format pdf yang disimpan dalam compact disc ber-cover rapi. Laporan harus diserahkan ke prodi paling lambat 2 minggu setelah pelaksanaan ujian PKL. Apabila dalam jangka waktu yang telah ditentukan, mahasiswa tidak mampu memenuhi aturan tersebut, maka akan diberikan sanksi berupa pengurangan nilai satu tingkat (misalnya, nilai A menjadi B)/pengurangan nilai 10 point per 1 minggu keterlambatan, dihitung dari hari terakhir pengumpulan laporan PKL. Apabila dalam waktu satu semester mahasiswa belum mengumpulkan laporan atau nilai PKL menjadi 0 (nol) dikarenakan pengurangan nilai, maka pelaksanaan PKL dianggap gugur dan mahasiswa wajib mengulang di tahun yang akan datang.

# **BAB V**

## **PENUTUP**

Buku Panduan Pelaksanaan PKL Fakultas Teknologi Informasi ini menjadi dasar bagi segenap elemen yang terlibat dalam proses Kerja Praktek dalam lingkungan Program Studi Sarjana di Fakultas Teknologi Informasi. Apabila di kemudian hari ditemukan hal-hal yang belum diatur dalam dokumen pelaksanaan PKL ini, maka akan dibahas dan diputuskan lebih lanjut dalam Rapat Tinjauan Manajemen Fakultas Teknologi Informasi. Hasil keputusan tersebut akan menjadi kebijakan yang harus dilaksanakan oleh setiap elemen yang terlibat dalam proses PKL.

# LAMPIRAN

## FORM PERMOHONAN PKL

Yth. Ketua Program Studi S1 Teknologi Informasi Fakultas Sains dan Teknologi  
Universitas 'Aisyiyah Yogyakarta

Dengan hormat,

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama Mahasiswa : \_\_\_\_\_  
Nomor Induk Mahasiswa : \_\_\_\_\_  
Program Studi : S1 Teknologi Informasi  
Jumlah SKS diperoleh : \_\_\_\_\_  
Nomor Telpon/HP : \_\_\_\_\_

Mengajukan permohonan untuk melakukan PKL dengan rincian sebagai berikut:

Nama Perusahaan : \_\_\_\_\_  
Alamat Perusahaan : \_\_\_\_\_  
Waktu Pelaksanaan PKL : \_\_\_\_\_

Atas perhatian dan disetujuinya permohonan PKL ini, kami sampaikan terima kasih.

Yogyakarta, \_\_\_\_\_  
Mahasiswa

Nama lengkap mahasiswa  
NIM

Menyetujui

Dosen Pembimbing Akademik

Dosen Pembimbing PKL

Nama  
NIP

Nama  
NIP



## FORM PENILAIAN PKL OLEH PEMBIMBING LAPANGAN

Nama Mahasiswa : \_\_\_\_\_  
Nomor Induk Mahasiswa : \_\_\_\_\_  
Program Studi : S1 Teknologi Informasi  
Lokasi PKL : Nama Perusahaan, Alamat Perusahaan  
Waktu PKL (tanggal) : Mulai tanggal : \_\_\_\_\_ s.d. tanggal \_\_\_\_\_

ASPEK PENILAIAN	NILAI (10-100)	CATATAN
Proposal PKL		
Kedisiplinan		
Penampilan		
Kesopanan		
Kerajinan		
Kreatifitas		
Sosialisasi		
Penguasaan lapangan		
Penguasaan materi		
Hasil yang dicapai		

Keterangan:

---

---

---

Kota/provinsi, tanggal

Jabatan Penilai

Nama Penilai

NIP Penilai

## FORM PENILAIAN PKL OLEH DOSEN PEMBIMBING PKL

Nama Mahasiswa : \_\_\_\_\_  
Nomor Induk Mahasiswa : \_\_\_\_\_  
Program Studi : S1 Teknologi Informasi  
Judul PKL : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Bidang Penilaian	Nilai Maksimal	Nilai
Penilaian Proposal	50	
Penilaian Penulisan Laporan PKL	50	
Total	100	

Keterangan:

---

---

---

Dosen Pembimbing PKL

Nama Dosen Pembimbing PKL

NIP Dosen Pembimbing PKL



## FORM BUKTI MENGIKUTI SEMINAR PKL

Nama Mahasiswa : \_\_\_\_\_  
Nomor Induk Mahasiswa : \_\_\_\_\_  
Program Studi : S1 Teknologi Informasi  
Lokasi PKL : Nama Perusahaan, Alamat Perusahaan  
Waktu PKL (tanggal) : Mulai tanggal : \_\_\_\_\_ s.d. tanggal \_\_\_\_\_

NO.	JUDUL SEMINAR PKL	TANGGAL SEMINAR	PARAF DOSEN PENGUJI PKL

Ketua Program Studi  
S1 Teknologi Informasi

Nama  
NIP

## FORM PERMOHONAN UJIAN PKL

Yth. Ketua Program Studi S1 Teknologi Informasi  
Fakultas Sains dan Teknologi Universitas 'Aisyiyah Yogyakarta

Dengan hormat,  
Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama Mahasiswa : \_\_\_\_\_  
Nomor Induk Mahasiswa : \_\_\_\_\_  
Program Studi : S1 Teknologi Informasi  
Jumlah SKS diperoleh : \_\_\_\_\_  
Alamat : \_\_\_\_\_  
Nomor Telpon/HP : \_\_\_\_\_

Mengajukan permohonan untuk menempuh ujian PKL berjudul:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Atas perhatian dan disetujuinya permohonan menempuh ujian PKL ini, kami sampaikan terima kasih.

Yogyakarta, \_\_\_\_\_  
Mahasiswa

Nama  
NIM

Menyetujui  
Dosen Pembimbing PKL

Nama  
NIP

Ujian PKL\* : 1. Baru  
2. Ujian Ulang dari Ujian PKL tanggal: \_\_\_\_\_

\*lingkari, coret, atau isikan

## FORM PENILAIAN UJIAN PKL OLEH DOSEN PENGUJI

Nama Mahasiswa : \_\_\_\_\_  
Nomor Induk Mahasiswa : \_\_\_\_\_  
Program Studi : S1 Teknologi Informasi  
Judul PKL : \_\_\_\_\_

Kriteria Penilaian Ujian	Nilai Maksimal	Nilai
Penguasaan teknis dan manajemen (penguasaan terhadap hal-hal yang dilakukan selama PKL)	35	
Kemampuan analisis permasalahan dan pemecahannya (kemampuan menghubungkan antara teori dan praktek di lapangan serta menemukan alternative peningkatan kinerja perusahaan/institusi)	35	
Kemampuan menyampaikan ide dan gagasan (penggunaan alat bantu presentasi dan kemampuan/verbal)	30	
Jumlah	100	

Keterangan:

---

---

---

Yogyakarta, \_\_\_\_\_

Dosen Penguji

Nama

NIP

## TABULASI PENILAIAN UJIAN PKL

Nama Mahasiswa : \_\_\_\_\_  
Nomor Induk Mahasiswa : \_\_\_\_\_  
Program Studi : S1 Teknologi Informasi  
Judul PKL : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Tim Penguji:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_

Kriteria Penilaian	Nilai (n)	Persentase (p)	Nilai (n x p)
1. Penilaian PKL (Perusahaan)		25	
2. Penilaian Dosen Pembimbing PKL		20	
3. Nilai dari Penguji		50	
4. Nilai total dari Audiens		5	
Total		100	

Keterangan:

---

---

---

Yogyakarta, \_\_\_\_\_

Ketua Program Studi S1 Teknologi Informasi

Nama

NIP



Contoh Cover Proposal PRAKTEK KERJA LAPANGAN

**PROPOSAL PRAKTEK KERJA LAPANGAN**

PEMBELAJARAN PENGGUNAAN BAHASA PEMROGRAMAN PHYTON DAN CI  
PADA PROSES PEMBUATAN PERANGKAT LUNAK



Diajukan oleh:

Amalia Nur Afifah

100000

PROGRAM STUDI TEKNOLOGI INFORMASI  
FAKULTAS SAINS DAN TEKNOLOGI  
UNIVERSITAS 'AISYIAH YOGYAKARTA

2017

**HALAMAN PENGESAHAN**

**PROPOSAL PRAKTEK KERJA LAPANGAN  
MAHASISWA PROGRAM STUDI TEKNOLOGI INFORMASI FAKULTAS SAINS DAN  
TEKNOLOGI UNIVERSITAS 'AISYIYAH YOGYAKARTA**

**PEMBELAJARAN PENGGUNAAN BAHASA PEMROGRAMAN PHYTON DAN CI  
PADA PROSES PEMBUATAN PERANGKAT LUNAK**

Diajukan oleh:  
Amalia Nur Afifah  
100000

Telah disetujui pada tanggal: ..... oleh

Dosen Pembimbing Akademik

Dosen Pembimbing PKL

Nama

NIP

Nama

NIP

Contoh Cover Laporan PRAKTEK KERJA LAPANGAN

**LAPORAN PRAKTEK KERJA LAPANGAN**

PEMBELAJARAN PENGGUNAAN BAHASA PEMROGRAMAN PHYTON DAN CI  
PADA PROSES PEMBUATAN PERANGKAT LUNAK



Disusun oleh:

Amalia Nur Afifah

100000

PROGRAM STUDI TEKNOLOGI INFORMASI  
FAKULTAS SAINS DAN TEKNOLOGI  
UNIVERSITAS 'AISYIYAH YOGYAKARTA

2017

**HALAMAN PENGESAHAN**

LAPORAN PRAKTEK KERJA LAPANGAN  
MAHASISWA PROGRAM STUDI TEKNOLOGI INFORMASI  
FAKULTAS SAINS DAN TEKNOLOGI  
UNIVERSITAS 'AISYIYAH YOGYAKARTA

PEMBELAJARAN PENGGUNAAN BAHASA PEMROGRAMAN PHYTON DAN CI  
PADA PROSES PEMBUATAN PERANGKAT LUNAK

Disusun oleh:

Amalia Nur Afifah

100000

Telah diujikan pada tanggal: ..... dengan susunan dewan penguji:

Dosen Pembimbing Akademik

Dosen Pembimbing PKL

Nama

NIP

Nama

NIP

Mengetahui:

Ketua Program Studi  
S1 Teknologi Informasi

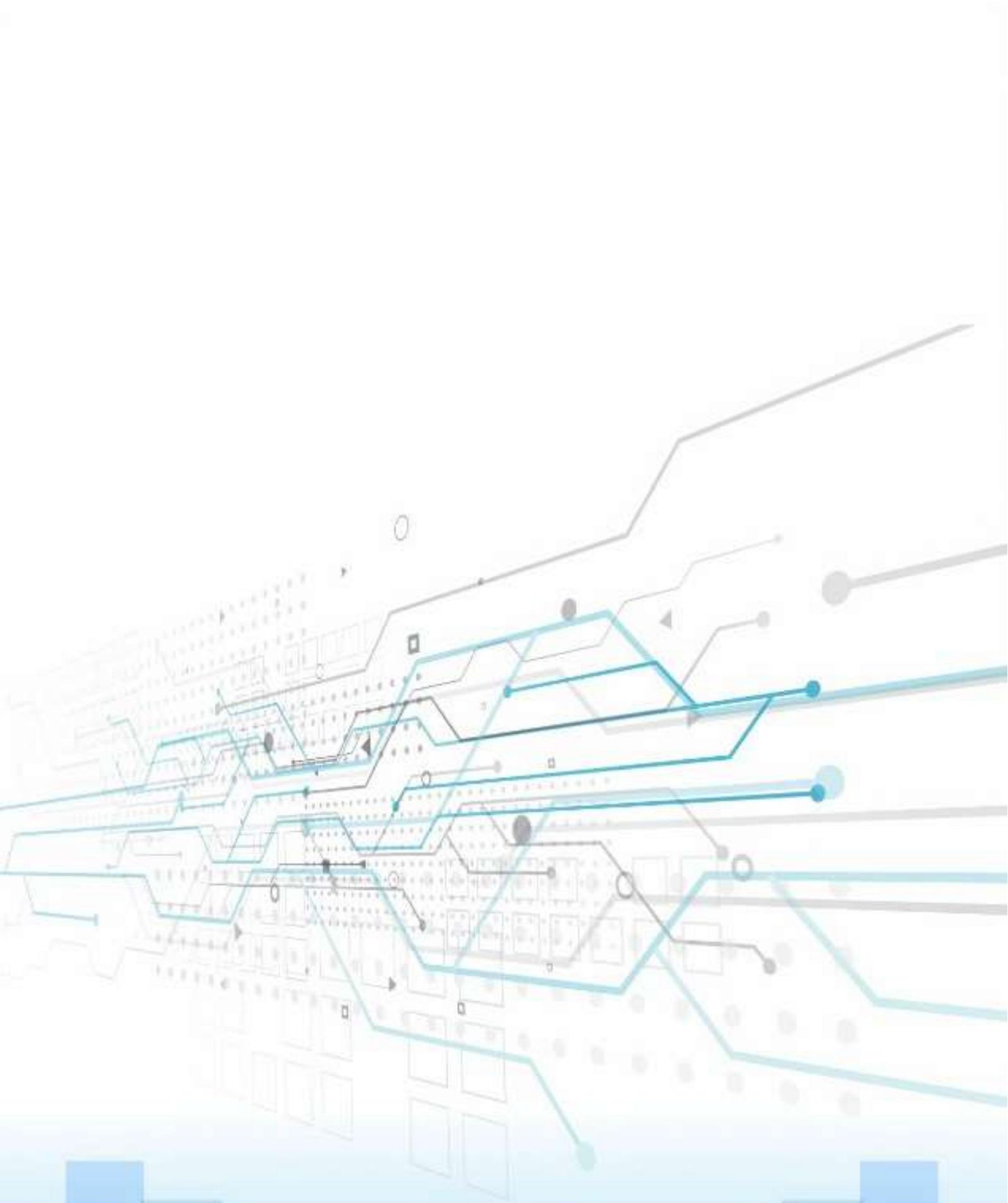
Dekan Fakultas Sains dan Teknologi

Nama

NIP

Nama

NIP



**PANDUAN KERJA PRAKTEK  
PROGRAM STUDI TEKNOLOGI INFORMASI  
UNIVERSITAS 'AISYIAH YOGYAKARTA**