****

**BUKU PANDUAN**

**KERJA PRAKTEK**

**Semester VI**

Cetakan II revisi I

Program Studi S1 Teknologi Informasi



TIM PENYUSUN

Tim Dosen PSTI

Program Studi S1 Teknologi Informasi

Fakultas Sains & Teknologi

Universitas ‘Aisyiyah Yogyakarta

2019

**HALAMAN PENGESAHAN**

BUKU PANDUAN KERJA PRAKTEK (KP)

PROGRAM STUDI S1 TEKNOLOGI INFORMASI

TIM PENYUSUN:

Tim Dosen PSTI

DISAHKAN DI YOGYAKARTA PADA TANGGAL

31 Agustus 2020

Mengetahui,

|  |  |
| --- | --- |
| Ketua Program Studi  S1 Teknologi Informasi  Zahra Arwananing Tyas, S.Kom., M.Cs. | Koordinator Mata Kuliah KP  Arizona Firdonsyah, S.Kom., M.Kom. |

**KATA PENGANTAR**

***Assalamu’alaikum Warahmatullahi Wabarakatuh***

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

Tim Penyusun menyampaikan terima kasih sebesar-besarnya kepada:

* Tim penyusun Manual Prosedur KP Prodi Teknologi Informasi, Fakultas Sains dan Teknologi, UNISA Yogyakarta
* Tim KP 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 KP ini dapat memberi manfaat dalam menunjang proses pembelajaran KP di Prodi Teknologi Informasi, Fakultas Sains dan Teknologi, UNISA Yogyakarta.

***Wassalamu’alaikum Warahmatullahi Wabarakatuh***

Yogyakarta, Agustus 2020

Tim Penyusun

# DAFTAR ISI

LEMBAR JUDUL 1

HALAMAN PENGESAHAN 2

KATA PENGANTAR 3

DAFTAR ISI 4

BAB I PENDAHULUAN 5

1. Deskripsi Mata kuliah 5
2. Ruang Lingkup KP 5
3. Beban SKS KP 6
4. Tujuan KP 6

BAB II ELEMEN YANG TERLIBAT DALAM KP 7

1. Pembimbing KP 7
2. Pembimbing Lapangan 7
3. Mahasiswa Peserta KP 8

BAB III MEKANISME PELAKSANAAN KERJA PRAKTEK (KP) 9

1. Pendaftaran 9
2. Penetapan Judul, Lokasi, dan Pembimbing 9
3. Pembekalan 10
4. Pelaksanaan Kerja Praktek 10
5. Laporan Pelaksanaan Kerja Praktek 11
6. Ujian KP 11
7. Penilaian KP 11

BAB IV PENUTUP 13

LAMPIRAN-LAMPIRAN 14

**BAB I**

**PENDAHULUAN**

1. **Deskripsi Mata Kuliah**

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

1. **Ruang Lingkup KP**

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

Aktifitas yang menjadi ruang lingkup KP 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 instansi tempat KP dilaksanakan. Mahasiswa akan diberikan tugas tertentu yang umumnya dapat diselesaikan selama pelaksanaan KP.

1. 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 instansi tersebut. Mahasiswa dapat mengatur kunjungannya ke instansi secara periodik untuk keperluan-keperluan tertentu sesuai dengan aturan dan kebijakan dari instansi tempat KP.

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

1. **Beban SKS KP**

KP dalam kurikulum Prodi S1 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 KP, mahasiswa diharuskan melaksanakan minimal 200 jam kerja praktek. Jika dikonversikan ke dalam hari kerja dimana 1 hari kerja setara dengan 8 jam maka kegiatan KP minimal dilaksanakan selama 25 hari kerja (± 2 bulan dengan asumsi hari kerja adalah Senin-Jumat).

1. **Tujuan KP**
2. Bagi Mahasiswa

KP 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.

1. 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 KP**

1. **Pembimbing KP**

Pembimbing KP adalah tenaga pengajar (Dosen) pada Program Studi S1 Teknologi Informasi yang ditentukan/ditunjuk berdasarkan usulan dari mahasiswa dengan persetujuan Dosen Pembimbing Akademik (DPA). Pembimbing KP juga dapat ditunjuk langsung oleh Ketua Prodi atau Penanggungjawab Mata Kuliah KP.

Tugas dan wewenang pembimbing KP adalah sebagai berikut:

1. Mengarahkan mahasiswa sebelum melakukan penyusunan proposal KP
2. Membimbing mahasiswa dalam melakukan pekerjaannya agar dapat mengimplementasikan keilmuan Teknologi Informasi dalam menyelesaikan masalah di tempat KP.
3. Membimbing mahasiwa dalam pembuatan luaran KP.
4. Memberikan penilaian terhadap hasil KP sesuai dengan aturan yang telah ditetapkan.
5. Mengumpulkan berkas akhir KP
6. **Pembimbing Lapangan**

Pembimbing lapangan adalah tenaga dari instansi tempat mahasiswa melakukan KP yang bertanggungjawab membimbing mahasiswa selama proses pelaksanaan KP. Pembimbing lapangan ditentukan oleh instansi tempat mahasiswa melakukan KP 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 arahan terhadap proposal KP yang diajukan mahasiswa.
3. Mengawasi kemajuan pekerjaan yang diberikan kepada mahasiswa.
4. Memberikan penilaian akhir terhadap pekerjaan yang dilakukan mahasiswa.
5. **Mahasiswa Peserta KP**

Mahasiswa peserta KP adalah mahasiswa yang sudah memenuhi syarat untuk mengambil mata kuliah KP dan disetujui oleh Dosen Pembimbing Akademik untuk mengambil mata kuliah KP. Syarat untuk pengambilan Mata Kuliah KP adalah:

1. Mahasiswa terdaftar secara sah pada Program Studi Teknologi Informasi.
2. Mahasiswa berstatus mahasiswa aktif.
3. Mahasiswa yang telah menempuh 4 semester dan lulus Matakuliah minimal 80 SKS, atau terdapat kondisi-kondisi khusus yang memperbolehkan atau mengharuskan KP segera dilaksanakan.
4. Mahasiswa mengambil SKS KP di semester yang sesuai dengan struktur kurikulum program studi.
5. **Luaran KP**

Luaran KP adalah hasil dari mahasiswa yang sudah menyelesaikan KP. Luaran KP dapat berupa:

1. Artikel ilmiah yang dipublikasikan sekurang-kurangnya di jurnal nasional tidak terakreditasi dan presentasi oral pada tingkat lokal, atau
2. Artikel ilmiah yang dipublikasikan dalam seminar nasional (prosiding atau jurnal)

**BAB III**

**MEKANISME PELAKSANAAN KP**

1. **Pendaftaran**



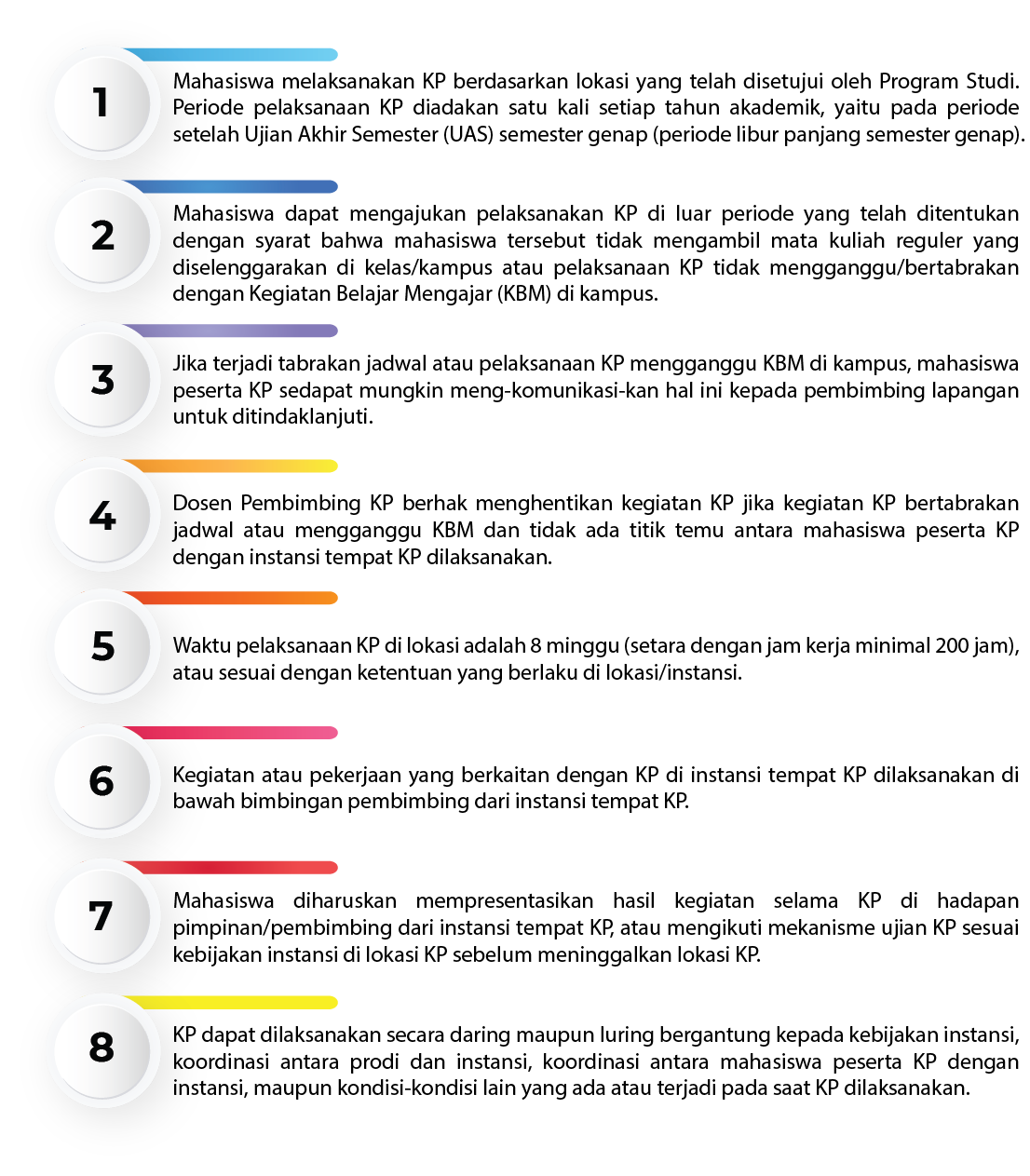
1. **Penetapan Judul, Lokasi, dan Pembimbing**

* Prodi menetapkan judul, lokasi, dan dosen pembimbing KP berdasarkan usulan dari mahasiswa dengan persetujuan Dosen Pembimbing Akademik (DPA), penunjukan langsung dari Ketua Prodi, atau penunjukan langsung dari Penanggungjawab Mata Kuliah KP.
* Pimpinan instansi lokasi KP menentukan pembimbing lapangan sesuai dengan kompetensi sumber daya manusia yang dimiliki.

1. **Pembekalan**

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

1. **Pelaksanaan KP**



1. **Penilaian KP**
2. Nilai akhir mata kuliah KP ini diwujudkan dalam bentuk nilai mutu (A, B, dst) yang akan dikeluarkan oleh Prodi.
3. Penilaian akhir merupakan nilai gabungan dari luaran KP dan nilai yang diberikan oleh pembimbing lapangan, dosen pembimbing KP, dengan komposisi sebagai berikut:
   1. Pembimbing lapangan: 25%, dengan kriteria penilaian yaitu: kedisiplinan, penampilan, kesopanan, kerajinan, kreativitas, sosialisasi, penguasaan lapangan dan penguasaan materi (form terlampir)
   2. Pembimbing KP: 25%
   3. Luaran KP: 50%, dengan rubrik sebagai berikut:

|  |  |
| --- | --- |
| Status Artikel Ilmiah | Nilai |
| Draft | 25 |
| Submitted | 50 |
| Accepted | 75 |
| Published | 100 |

1. Dosen Penanggungjawab MK KP selanjutnya mengumpulkan hasil nilai KP dari ketiga komponen tersebut dan dikalkulasi menjadi nilai akhir.
2. Nilai KP dikeluarkan prodi setelah mahasiswa menyelesaikan proses KP.
3. Mahasiswa yang tidak mampu menyelesaikan proses KP sesuai dengan semester di dalam struktur kurikulum prodi wajib mengulang MK KP di semester berikutnya dan membuat luaran KP dengan maksimal nilai yang diperoleh adalah B.
4. Mahasiswa tidak lulus MK KP dapat mengulang seluruh proses KP jika ingin mendapatkan nilai lebih tinggi.

**BAB IV**

**PENUTUP**

Buku Panduan Pelaksanaan KP Program Studi Teknologi Informasi ini menjadi dasar bagi segenap elemen yang terlibat dalam proses KP dalam lingkungan Program Studi Teknologi Informasi.

Apabila di kemudian hari ditemukan hal-hal yang belum diatur dalam dokumen pelaksanaan KP ini, maka akan dibahas dan diputuskan lebih lanjut dalam Rapat Tinjauan Manajemen Program Studi Teknologi Informasi.

Hasil keputusan tersebut akan menjadi kebijakan yang harus dilaksanakan oleh setiap elemen yang terlibat dalam proses KP.

**LAMPIRAN 1**

**FORMAT DAN TATA TULIS**

**PROPOSAL KERJA PRAKTEK**

KP-C-1. Contoh Cover Proposal KERJA PRAKTEK

**PROPOSAL KERJA PRAKTEK**

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

PT XYZ YOGYAKARTA



Diajukan oleh:

Amalia Nur Afifah

100000

PROGRAM STUDI TEKNOLOGI INFORMASI

FAKULTAS SAINS DAN TEKNOLOGI

UNIVERSITAS ‘AISYIYAH YOGYAKARTA

2017

**HALAMAN PENGESAHAN**

PROPOSAL KERJA PRAKTEK

MAHASISWA PROGRAM STUDI TEKNOLOGI INFORMASI FAKULTAS SAINS DAN TEKNOLOGI UNIVERSITAS ‘AISYIYAH YOGYAKARTA

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

PT XYZ YOGYAKARTA

Diajukan oleh:

Amalia Nur Afifah

100000

Telah disetujui pada tanggal: ...................................... oleh

|  |
| --- |
| Dosen Pembimbing KP  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  NIP |

# DAFTAR ISI

HALAMAN PENGESAHAN i

DAFTAR ISI ii

Latar Belakang 1

Tujuan Kerja Praktek 2

Manfaat Kerja Praktek 3

Waktu dan Tempat 4

Rencana Kegiatan 5

Penutup 6

1. **LATAR BELAKANG**

Ditulis dengan huruf Times New Roman ukuran 12, jarak 1,5 spasi, berisi tentang penjelasan latar belakang pemilihan permasalahan yang diambil selama Kerja Praktek, pemilihan tempat Kerja Praktek, dll.

1. **TUJUAN KERJA PRAKTEK**

Ditulis dengan huruf Times New Roman ukuran 12, jarak 1,5 spasi, berisi tentang penjelasan terkait dengan tujuan pelaksanaan Kerja Praktek disesuaikan permasalahan yang dijelaskan pada bagian Latar Belakang.

1. **MANFAAT KERJA PRAKTEK**
2. *Bagi Universitas*

Ditulis dengan huruf Times New Roman ukuran 12, jarak 1,5 spasi, berisi tentang penjelasan terkait manfaat kerja praktek bagi UNISA, khususnya Program Studi Teknologi Informasi

1. *Bagi perusahaan / Industri / Pemerintahan*

Ditulis dengan huruf Times New Roman ukuran 12, jarak 1,5 spasi, berisi tentang penjelasan terkait manfaat kerja praktek bagi instansi tempat kerja praktek

1. *Bagi mahasiswa*

Ditulis dengan huruf Times New Roman ukuran 12, jarak 1,5 spasi, berisi tentang penjelasan terkait manfaat kerja praktek bagi Mahasiswa UNISA secara umum, Mahasiswa Teknologi Informasi, dan Peserta Kerja Praktek.

1. **WAKTU DAN TEMPAT KERJA PRAKTEK**

Nama Instansi/Perusahaan :

Alamat Instansi/Perusahaan :

Telepon :

E-mail :

Waktu Pelaksanaan :

1. **RENCANA KEGIATAN**

Ditulis dengan huruf Times New Roman ukuran 12, jarak 1,5 spasi, berisi tentang penjelasan rencana kegiatan selama pelaksanaan kerja praktek, disertai dengan tabel jadwal (timeline), seperti contoh di bawah

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Jenis Kegiatan** | **Minggu** | | | |
| **I** | **II** | **III** | **IV** |
| Penetapan Tujuan |  |  |  |  |
| Survey dan Studi Pustaka |  |  |  |  |
| Identifikasi Masalah |  |  |  |  |
| Penyelesaian Masalah |  |  |  |  |
| Pengimplementasian |  |  |  |  |
| Penyusunan Laporan |  |  |  |  |

1. **PENUTUP**

Ditulis dengan huruf Times New Roman ukuran 12, jarak 1,5 spasi, berisi narasi singkat penutup proposal kerja praktek

**LAMPIRAN 2**

**FORMAT DAN TATA TULIS**

**LUARAN KP (ARTIKEL ILMIAH)**

**(FORMAT DAN TATA TULIS DAPAT MENYESUAIKAN DENGAN JURNAL/PROSIDING YANG DITUJU)**

Ketik judul artikel, Gunakan huruf besar pertama (14pt) (Bahasa Indonesia)

Type the paper title, Capitalize first letter (Palatino Linotype 14pt) (Bahasa Inggris)

First Author1,\*Second Author2, Third Author 3 (12pt)

a First affiliation, Address, City and Postcode, Country (9pt)

b Second affiliation, Address, City and Postcode, Country (9pt)

1Email First Author\*; 2Email Second Author; 3Email Third Author (9pt)

\* corresponding author (9pt)

Tanggal Submisi: . xxxxxxxx, Tanggal Penerimaan: xxxxxxxx (9pt)

Abstrak (Indonesia)

Abstracts and keywords are written in two languages (Indonesian and English). The length of each abstract is 75-100 words, while the number of keywords is 3-5 words. Abstract contains at least the title, objectives, methods, and research results.

**Kata kunci** : kata 1; kata 2; kata 3; kata 4; kata 5

Abstract (Inggris)

Abstracts and keywords are written in two languages (Indonesian and English). The length of each abstract is 75-100 words, while the number of keywords is 3-5 words. Abstract contains at least the title, objectives, methods, and research results.

**Keywords**: word 1; word 2; word 3; word 4; word 5

**PENDAHULUAN**

Pendahuluan harus berisi (secara berurutan) latar belakang umum, kajian literatur sebagai dasar pernyataan kebaruan ilmiah dari naskah, pernyataan kebaruan ilmiah, dan permasalahan penelitian. Pada bagian akhir pendahuluan harus dituliskan tujuan kajian naskah tersebut. Dalam format naskah ilmiah tidak diperkenankan adanya tinjauan pustaka sebagaimana di laporan penelitian, tetapi diwujudkan dalam bentuk kajian literatur terdahulu untuk menunjukkan kebaruan ilmiah naskah tersebut. Seluruh bagian pengantar dijelaskan dalam paragraf paragraf terintegrasi, dengan panjang 15-20% dari total panjang artikel.

Format penulisan dari teks pendahuluan sampai kesimpulan adalah Time New Roman (TNR), 12pt, jarak antar baris 1 spasi dan dalam 1 kolom. Untuk naskah berbahasa Indonesia, contoh penulisan sitasi skripsi/tesis (Petro-Nustas, Tsangari, Phellas, & Constantinou, 2013), sitasi artikel jurnal (Sutoyo dkk., 2016), sitasi buku (Asmoro dkk., 2009), dan sitasi seminar/prosiding (Sutoyo dkk., 2015). Untuk naskah yang berbahasa Inggris, penulisan kata “dan” diganti menjadi “and”, kata “dkk” diganti menjadi “et al”.

# METODE PENELITIAN

Bagian dari metode penelitian ini berisi paparan dalam bentuk paragraf tentang disain penelitian, sumber data, teknik pengumpulan data, dan analisis peneliti sesungguhnya, dengan panjang 10-15% dari total panjang artikel.

# HASIL DAN PEMBAHASAN

Hasil dan pembahasan mengandung paparan hasil analisis yang terkait dengan pertanyaan penelitian. Setiap hasil penelitian harus didiskusikan. Pembahasan berisi makna hasil dan perbandingan dengan teori dan / atau hasil penelitian serupa. Panjang hasil pemaparan dan pembahasan 40-60% dari panjang artikel.

1. Table Styles

| Table Head | Table Column Head | | |
| --- | --- | --- | --- |
| Table column subhead | Subhead | Subhead |
| copy | More table copya |  |  |

1. Judul gambar

# SIMPULAN

Bagian Simpulan berisi temuan penelitian dalam bentuk jawaban atas pertanyaan penelitian atau dalam bentuk esensi dari hasil diskusi. Simpulan disajikan dalam bentuk paragraf.

# SARAN

Saran-saran ditulis dengan jelas untuk siapa dan beroperasi. Saran disajikan dalam bentuk paragraf.

# REFERENCE

Daftar referensi hanya berisi sumber yang dirujuk, dan semua sumber yang dirujuk harus tercantum dalam daftar rujukan. Sumber referensi paling sedikit 80% dari referral yang diterbitkan 10 tahun terakhir. Referensi ditulis dengan format **American Psychological Association (APA) 6th Edition**. Disarankan untuk menggunakan aplikasi pengelolaan daftar pustaka misalnya Mendeley, Zotero, dan Endnote.

Petro-Nustas, W., Tsangari, H., Phellas, C., & Constantinou, C. (2013). Health Beliefs and Practice of Breast Self-Examination Among Young Cypriot Women. *Journal of Transcultural Nursing*, *24*(2), 180–188. https://doi.org/10.1177/1043659612472201

Umeh, K., & Jones, L. (2010). Mutually Dependent Health Beliefs Associated With Breast Self-examination in British Female University Students. Journal of American College Health , 59 (2), 126-131.

Abolfotouh, M. A., Banimustafa, A. A., Mahfouz, A. A., Al-Assiri, M. H., Al-Juhani, A. F., & Alaskar, A. S. (2015). Using the health belief model to predict breast self examantion among Saudi women. BMC Public Health , 15 (10.1186/s12889-015-2510-y), 1163.

Ahmadian, M., Carmack, S., Samah, A. A., Kreps, G., & Saidu, M. B. (2016). Psychosocial Predictors of Breast Self-Examination among Female Students in Malaysia: A Study to Assess the Roles of Body Image, Self-efficacy and Perceived Barriers . APJCP , 17 (3), 1277-1284.

American Cancer Society. (2016). Cancer Facts & Figures 2016. Dipetik Juli 20, 2016, dari www.cancer.org

Brain, N. P. (2005). An Aplication fo Extended HBM to the Prediction of BSE Among Women With Family History of BC. BJ .

Kratzke, C., Vilchis, H., & Amatya, A. (2013). Breast Cancer Prevention Knowledge, Attitudes, and Behaviors Among College Women and Mother-Daughter Communication. J Community Health , 38 (DOI 10.1007/s10900-01309651-7), 560-568.

Lancet. (2002). Breast cancer and breastfeeding: collaborative reanalysis of individual data from 47 epidemiological studies in 30 countries, including 50302 women with breast cancer and 96973 women without the disease. ACP J Club , 360(9328):187-95.

Noroozi, A., Jomand, T., & Tahmasebi, R. (2010). Determinants of Breast Self-Examanation Performance Among Iranian Women: An Application of the Helath Beliaf Model. J Canc educ , 1-10.

Sunil, T., Hurd, T., Deem, C., Nevarez, L., Guidry, J., Rios, R., et al. (2014). Breast Cancer Knowledge, Attitude and Screening Behaviors AMong Hispanics in South Txas Colonias. J Community Health , 39 (DOI 10.1007/s10900-013-9740-7), 60-71.

**LAMPIRAN 3**

**FORMULIR - FORMULIR**

**FORM PERMOHONAN KERJA PRAKTEK (KP)**

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 : SKS

Nomor Telpon/HP :

Mengajukan permohonan untuk melakukan Kerja Praktek dengan rincian sebagai berikut:

Nama Perusahaan :

Alamat Perusahaan :

Waktu Pelaksanaan KP :

Atas Perhatian dan disetujuinya permohonan Kerja Praktek ini, saya sampaikan terima kasih.

tempat, tanggal/bulan/tahun

Dosen Pembimbing Akademik Mahasiswa KP

Nama Nama

NIM NIM

Menyetujui,

Ketua Program Studi Pembimbing KP

Teknologi Informasi

Nama Nama

NIP NIP

**FORM PEMANTAUAN KEGIATAN KERJA PRAKTEK (KP)**

Nama Mahasiswa : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nomor Induk Mahasiswa : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Program Studi : S1 Teknologi Informasi

Judul KP : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Waktu KP (tanggal) : Mulai tanggal:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ s.d. tanggal:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nama Instansi : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Alamat Instansi : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Tanggal | Jenis Kegiatan | Waktu Pelaksanaan | Jumlah jam (….. jam) | Paraf  Pembimbing Lapangan |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  | Total kumulatif (jam) |  |  |  |

Pembimbing Lapangan

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

NIP

\*form dapat diperbanyak sesuai kebutuhan

**FORM PENILAIAN KERJA PRAKTEK (KP) OLEH PEMBIMBING LAPANGAN**

Nama Mahasiswa : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nomor Induk Mahasiswa : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Program Studi : S1 Teknologi Informasi

Judul KP : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Waktu KP (tanggal) : Mulai tanggal:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ s.d. tanggal:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nama Instansi : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Alamat Instansi : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| No. | ASPEK PENILAIAN | NILAI (10-100) | CATATAN |
| 1 | Proposal KP |  |  |
| 2 | Kedisiplinan |  |  |
| 3 | Penampilan |  |  |
| 4 | Kesopanan |  |  |
| 5 | Kerajinan |  |  |
| 6 | Kreatifitas |  |  |
| 7 | Sosialisasi |  |  |
| 8 | Penguasaan lapangan |  |  |
| 9 | Penguasaan materi |  |  |
|  | Nilai Total |  |  |
|  | Nilai Rata-rata  (Nilai Total : 9) |  |  |

Keterangan:

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Pembimbing Lapangan

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

NIP

**FORM PENILAIAN KERJA PRAKTEK (KP) OLEH PEMBIMBING KP**

Nama Mahasiswa : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nomor Induk Mahasiswa : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Program Studi : S1 Teknologi Informasi

Judul KP : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Waktu KP (tanggal) : Mulai tanggal:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ s.d. tanggal:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nama Instansi : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Alamat Instansi : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Bidang Penilaian | Nilai Maksimal | Nilai |
| Penilaian Proposal | 50 |  |
| Penilaian Proses Bimbingan | 50 |  |
| Total | 100 |  |

Keterangan:

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

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

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

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

Pembimbing KP

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

NIP

**TABULASI PENILAIAN UJIAN KERJA PRAKTEK (KP)**

Nama Mahasiswa : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nomor Induk Mahasiswa : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Program Studi : S1 Teknologi Informasi

Judul KP : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

Tim Penguji:

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

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Kriteria Penilaian | Nilai (n) | Persentase  (p) | Nilai  (nxp) |
| 1. Penilaian KP (Perusahaan) |  | 25 |  |
| 2. Penilaian Pembimbing KP |  | 25 |  |
| 3. Nilai Luaran KP |  | 50 |  |
| Total |  | 100 |  |

Keterangan:

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

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

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

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

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

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

Ketua Program Studi S1 Teknologi Informasi

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

NIP

**LAMPIRAN 4**

**LOGBOOK KERJA PRAKTEK**

**LOGBOOK KERJA PRAKTEK MAHASISWA**

**PROGRAM STUDI TEKNOLOGI INFORMASI UNIVERSITAS ‘AISYIYAH YOGYAKARTA**

**T.A. /**

NIM :

Nama Mahasiswa :

Fak/Prodi : Sains dan Teknologi/Teknologi Informasi

Judul Kerja Praktek (KP) :

Dosen Pembimbing KP :

1. Pelaksanaan Penelitian

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| No | Kegiatan | Waktu Pelaksanaan | | Hasil | Kendala, Rencana Perubahan (Jika ada) | Paraf Dosen Pembimbing KP |
|  |  | Rencana | Realisasi |  |  |  |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | (7) |
| 1 | Nama kegiatan | abc | def | ghi | jkl |  |

Yogyakarta,

Mahasiswa Kerja Praktek,

Nama Mahasiswa

NIM

Keterangan:

* Form logbook ini dapat difotokopi/diperbanyak jika diperlukan
* Pengisian Logbook dilakukan tiap kegiatan
* Konsultasi dan pelaporan Logbook dilakukan tiap pekan
* Pengisian dan pelaporan dapat dilakukan secara daring maupun luring tergantung pada situasi dan kondisi

