

# **Buku Pedoman KERJA PRAKTEK**

---



---

**Fakultas Teknik  
Universitas Islam Kadiri - Kediri  
2021**

# **BUKU PEDOMAN KERJA PRAKTEK**



**FAKULTAS TEKNIK  
UNIVERSITAS ISLAM  
KADIRI  
2021**

**Jl. Sersan Suharmaji No.38, Kediri, Indonesia**

**Email: [teknik@uniska-kediri.ac.id](mailto:teknik@uniska-kediri.ac.id)**

**Website: [ft.uniska-kediri.ac.id](http://ft.uniska-kediri.ac.id)**

## **KATA PENGANTAR**

Puji syukur kehadiran Allah SWT, dengan terselesaikannya penyusunan Buku Pedoman Alur dan Penyusunan Laporan Kerja Praktek untuk Fakultas Teknik Universitas Islam Kadiri. Adapun tujuan buku ini disusun adalah untuk dijadikan pedoman mahasiswa dalam melaksanakan Mata Kuliah Kerja Praktek dan kegiatan Magang Kerja demi tujuan keseragaman pelaksanaan kegiatan. Mudah-mudahan dengan adanya buku ini akan mempermudah bagi mahasiswa dalam mengikuti kegiatan Kerja Praktek dan magang kerja serta diharapkan semua ketentuan dalam buku ini dipenuhi. Dengan kata lain Buku Pedoman Alur dan Penyusunan Laporan Kerja Praktek mahasiswa dapat diterima oleh Fakultas Teknik apabila semua ketentuan dalam buku pedoman ini dipenuhi.

Buku Pedoman secara bertahap akan dilakukan perbaikan sesuai dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan kebutuhan.

Kami menyadari bahwa Buku Pedoman yang kami susun ini masih jauh dari sempurna untuk itu kritik dan saran sangat kami harapkan demi sempurnanya buku yang kami susun ini. Akhirnya mudah-mudahan buku yang sederhana ini dapat memberikan manfaat bagi semua pihak yang memerlukan. Amin.

Kediri, 23 Desember 2021

Ttd

Tim Penyusun

## DAFTAR ISI

<b>COVER .....</b>	<b>i</b>
<b>KATA PENGANTAR .....</b>	<b>ii</b>
<b>DAFTAR ISI.....</b>	<b>iii</b>
 <b>I. PENDAHULUAN .....</b>	 <b>1</b>
1. Latar Belakang .....	1
2. Tujuan .....	1
3. Alur Kerja Praktek .....	1
 <b>II. BAGIAN-BAGIAN LAPORAN KERJA PRAKTEK .....</b>	 <b>2</b>
1. Kerangka .....	2
2. Bagian Pelengkap.....	2
3. Tubuh Utama Laporan Kerja Praktek.....	2
 <b>III. BAGIAN PELENGKAP .....</b>	 <b>3</b>
1. Sampul .....	3
2. Halaman Judul Kerja Praktek .....	3
3. Halaman Persetujuan.....	3
4. Halaman Pengesahan .....	3
5. Ringkasan.....	3
6. Halaman Kata Pengantar .....	3
7. Halaman Riwayat Hidup .....	4
8. Halaman Daftar Isi .....	4
9. Halaman Daftar Tabel .....	4
10. Halaman Daftar Gambar .....	4
11. Halaman Daftar Lampiran.....	5
 <b>IV. TUBUH UTAMA LAPORAN KERJA PRAKTEK .....</b>	 <b>6</b>
1. Pendahuluan .....	6
2. Tinjauan Pustaka.....	6
3. Metode Pelaksanaan .....	6
4. Hasil dan Pembahasan .....	7
5. Kesimpulan dan Saran .....	7
 <b>V. PUSTAKA .....</b>	 <b>7</b>
 <b>VI. GAMBAR, TABEL, LAMBANG SATUAN DAN SINGKATAN, DAN     CETAK MIRING .....</b>	 <b>7</b>
 <b>VII. SYARAT-SYARAT PENGETIKAN.....</b>	 <b>7</b>
 <b>VIII. PEDOMAN UJIAN KERJA PRAKTEK.....</b>	 <b>8</b>

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **1. Pengertian Kegiatan Kerja Praktek**

Mahasiswa Fakultas Teknik Program Strata Satu (S1) pada semester 6 (enam) diwajibkan untuk melaksanakan kegiatan Kerja Praktek. Kerja praktek merupakan kesempatan pertama mahasiswa untuk melihat kenyataan lapangan dan pengalaman pertama di dunia kerja.

Kerja praktek merupakan mata kuliah wajib yang memiliki capaian pembelajaran, yaitu mahasiswa mampu memahami struktur organisasi pada suatu perusahaan dan memahami *job description*; memahami berbagai masalah yang muncul dilapangan dan cara mengatasinya; serta menambah wawasan tentang perkembangan teknologi perangkat lunak di dunia kerja.

### **2. Batasan Kerja Praktek**

Beberapa batasan berikut harus diperhatikan dalam menentukan jenis dan tempat Kerja Praktek :

1. Kerja Praktek harus dilaksanakan di suatu institusi yang legal seperti lembaga pemerintahan, industri ataupun di perusahaan jasa yang sebidang ataupun berkaitan dengan bidang keilmuannya.
2. Lama waktu pelaksanaan Kerja Praktek selama satu bulan apabila instansi lokasi tempat kerja praktek mengharapkan waktu kegiatan melebihi ketentuan harus berkoordinasi dengan Ketua Program Studi dan dilaksanakan dalam satu semester, dengan ketentuan sebagai berikut:
  - Mahasiswa yang berangkat wajib mengikuti aturan yang berlaku pada institusi tempat pelaksanaan Kerja Praktek.
  - Pelaksanaan Kerja Praktek boleh secara individu atau kelompok (maksimal peserta tiap kelompok tergantung pada kebijakan institusi penerima Kerja Praktek).
  - Pelaksanaan Kerja Praktek tidak mengganggu aktifitas perkuliahan lain.

### **3. Output Kerja Praktek**

Mata kuliah Kerja Praktek merupakan mata kuliah wajib yang dilaksanakan oleh seluruh mahasiswa Fakultas Teknik dengan melaporkan *outcome* yang diperoleh setelah pelaksanaan kegiatan yaitu:

1. Laporan Kerja Praktek (individu).
2. Absensi kehadiran di lokasi Kerja Praktek dan absensi saat asistensi dosen pembimbing (sesuai format instansi praktek kerja).
3. Dengan Ketentuan Komposisi Nilai :

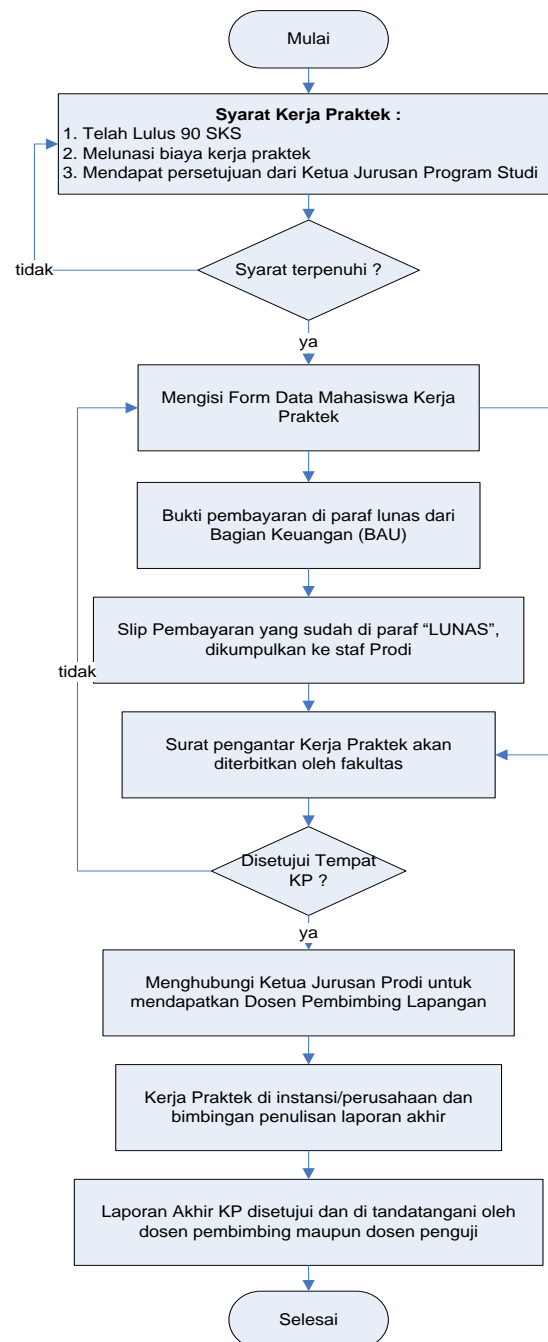
No	Unsur Penilai	Rentang Nilai	Bobot	Keterangan
1	Instansi KP	0-100	40%	
2	Dosen Pembimbing	0-100	25%	
3	Dosen Penguji	0-100	15%	
4	Luaran	0-100	20%	Luaran Berupa Karya Ilmiah/ Produk/ Karya Monumental dsb
Total Nilai			100%	

#### 4. Syarat Kerja Praktek

Syarat-syarat untuk melakukan kerja praktek adalah:

1. Telah lulus 90 SKS.
2. Mengisi Form Data Mahasiswa Kerja Praktek yang sudah disediakan di google form.
3. Telah melunai biaya kerja praktek.
4. Mendapat persetujuan dari Ketua Program Studi.

## 5. Alur Pelaksanaan Kerja Praktek



**Gambar 1.** Alur Kerja Praktek

## **BAB II**

### **BAGIAN-BAGIAN LAPORAN AKHIR KERJA PRAKTEK**

#### **1. Kerangka**

Pada umumnya laporan KERJA PRAKTEK dapat dibagi menjadi dua bagian:

- a. Pelengkap
- b. Tubuh utama KERJA PRAKTEK

#### **2. Bagian Pelengkap**

Bagian pelengkap KERJA PRAKTEK terdiri dari:

- a. Sampul
- b. Halaman Judul
- c. Halaman Persetujuan dari Dosen Pembimbing
- d. Halaman Pengesahan dari Dosen Penguji
- e. Ringkasan
- f. Halaman Kata Pengantar
- g. Halaman Daftar Isi
- h. Halaman Daftar Tabel
- i. Halaman Daftar Gambar dan Ilustrasi
- j. Halaman Lampiran

#### **3. Tubuh Utama KERJA PRAKTEK**

Tubuh utama KERJA PRAKTEK terdiri dari:

- a. Pendahuluan
- b. Tinjauan Pustaka
- c. Metode Pelaksanaan
- d. Hasil dan Pembahasan
- e. Kesimpulan dan Saran
- f. Daftar Pustaka



## **BAB III**

### **BAGIAN PELENGKAP**

#### **1. Sampul**

Sampul laporan KERJA PRAKTEK berwarna biru tua (dongker). Pada sampul tersebut dicetak Judul KERJA PRAKTEK, Nama lengkap dan nomor induk mahasiswa, lambang dan nama Program Studi, Fakultas Teknik, Universitas Islam Kadiri dan tahun laporan KERJA PRAKTEK tersebut ditulis. Semua huruf dicetak dengan huruf besar kecuali kata “oleh” yang dicetak dengan huruf kecil. Semua huruf dicetak dengan tinta emas. Sampul terdiri dari dua bagian sampul depan dari karton (hard cover) dan sampul dalam dari kertas HVS putih. Contoh sampul dan contoh logo (lambang) Universitas Islam Kadiri disajikan pada lampiran 1. Pada punggung sampul dicantumkan nama penulis, kata KERJA PRAKTEK dan tahun disahkan. Cara penulisan mengikuti punggung buku.

#### **2. Halaman Judul KERJA PRAKTEK**

Halaman judul laporan KERJA PRAKTEK dicetak pada halaman baru. Isi halaman sama dengan halaman sampul laporan KERJA PRAKTEK. Untuk halaman judul KERJA PRAKTEK disajikan pada lampiran 2.

#### **3. Halaman Persetujuan**

Halaman persetujuan dicetak pada halaman baru. Halaman ini antara lain memuat judul laporan KERJA PRAKTEK, nama penulis, nomor induk mahasiswa, Program Studi, nama dan tanda tangan pembimbing, serta tanggal persetujuan. Untuk halaman persetujuan KERJA PRAKTEK disajikan pada lampiran 3.

#### **4. Halaman Pengesahan**

Halaman pengesahan dicetak pada halaman baru. Halaman ini antara lain memuat nama dan tanda tangan penguji, ketua program studi dan Dekan. Untuk halaman pengesahan KERJA PRAKTEK disajikan pada lampiran 4.

#### **5. Ringkasan**

Ringkasan diketik pada halaman baru dan diberi judul RINGKASAN yang diketik dengan huruf besar di tengah halaman. Di atas judul ringkasan ditambahkan

keterangan Nama Mahasiswa, NPM, Judul, dan nama pembimbing. Ringkasan mencakup: alinea pertama berisi tujuan KERJA PRAKTEK yang dilanjutkan penjelasan tentang tempat dan waktu pelaksanaan penelitian. Alinea kedua memuat metode, berisi penjelasan tentang tempat dan waktu, alat dan bahan/ khalayak sasaran serta metode yang digunakan dalam pelaksanaan KERJA PRAKTEK. Hasil KERJA PRAKTEK disajikan pada alinea ketiga. Keseluruhan ringkasan dianjurkan tidak lebih dua halaman diketik 1 spasi. Untuk ringkasan disajikan pada lampiran 5.

## **6. Halaman Kata Pengantar**

Halaman kata pengantar diketik pada halaman baru dan diberi judul KATA PENGANTAR yang diketik dengan huruf besar di tengah halaman tanpa diakhiri sebuah titik. Pada halaman ini penulis menjelaskan dalam rangka apa laporan KERJA PRAKTEK ini dibuat dan penyampaian terima kasih pada Pembimbing lapangan dan dosen pembimbing, perorangan lain yang telah memberi bimbingan, nasehat, saran dan kritik dalam pelaksanaan penelitian dan penulisan kepada perorangan atau badan yang telah memberikan bantuan fasilitas dan sebagainya yang dirasakan langsung oleh mahasiswa. Kata Pengantar maksimum ditulis satu halaman dengan 1,5 spasi. Untuk halaman kata pengantar disajikan pada lampiran 6.

## **7. Halaman Riwayat Hidup**

Riwayat Hidup penulis diperlukan dalam suatu karya ilmiah, dengan menggunakan sebanyak-banyaknya satu halaman. Didalamnya dicantumkan tempat dan tanggal lahir, kedua orang tuanya, pendidikan sejak sekolah dasar hingga mencapai gelar Pendidikan Tinggi terakhir, pengalaman organisasi, serta pengalaman kerja dengan menyebutkan secara singkat jabatan yang pernah dipangkunya apabila ada. Untuk halaman riwayat hidup disajikan pada lampiran 7.

## **8. Halaman Daftar Isi**

Halaman daftar isi diketik pada halaman baru dan diberi judul DAFTAR ISI yang diketik dengan huruf besar tanpa diakhiri dengan sebuah titik. Penempatan DAFTAR ISI di tengah-tengah kertas. Dalam daftar isi dimuat daftar pustaka dan lampiran. Keterangan-keterangan yang mendahului daftar isi tidak perlu dimuat dalam daftar isi ini kecuali KATA PENGANTAR.

Judul bab diketik dengan huruf besar. Baik judul bab maupun sub-bab tidak diakhiri dengan titik. Nomor bab menggunakan angka romawi dan sub-bab diberi

nomor dengan angka latin. Sub sub-bab tidak perlu dicantumkan dalam daftar isi. Halaman daftar isi di tulisdengan 1,15 spasi dan jarak antar bab 1,15 spasi dengan *after* 6. Untuk halaman daftar isi disajikan pada lampiran 8.

## **9. Halaman Daftar Tabel**

Halaman daftar tabel diketik pada halaman baru dan diberi judul DAFTAR TABEL yang diketik dengan huruf besar tanpa diakhiri dengan titik. Penempatan daftar tabel di tengah-tengah bidang pengetikan. Daftar tabel menyangkut semua tabel yang terdapat dalam teks dan tabel.

Nomor tabel menggunakan angka. Nomor diketik tepat pada permulaan batas tepi kiri pengetikan dan tidak diakhiri titik, sedangkan perkataan halaman diketik pada batas pinggir kanan sedemikian rupa sehingga huruf akhir “n” jatuh tepat 3 cm dari tepi kertas. Nomor tabel dan halaman diketik dua spasi dibawah daftar tabel. Jarak tabel pertama dari daftar tabel adalah 4 spasi. Judul tabel harus sama dengan judul tabel dalam teks. Akhir dari setiap judul tabel dihubungkan dengan titik-titik dengan nomor halaman dimana tabel tersebut dijumpai dalam teks. Judul yang memerlukan lebih dari satu baris diketik satu spasi. Jarak antar judul tabel yang satu dengan berikutnya adalah 1 spasi dengan *after* 6.

## **10. Halaman Daftar Gambar**

Halaman daftar gambar diketik pada halaman baru. Halaman ini memuat DAFTAR GAMBAR, nomor gambar, judul gambar dan nomor halaman tempat pemuatannya baik dalam teks maupun dalam lampiran. Ketentuan tentang pengetikan seperti diuraikan dalam halaman daftar tabel (butir 9).

## **11. Halaman Daftar Lampiran**

Halaman daftar lampiran diketik pada halaman baru. Halaman ini memuat DAFTAR LAMPIRAN, nomor lampiran, judul lampiran dan nomor halaman tempat pemuatannya dalam teks. Ketentuan tentang pengetikan seperti diuraikan dalam halaman daftar tabel (butir 9).

## **BAB IV**

### **TUBUH UTAMA LAPORAN KERJA PRAKTEK**

Tubuh utama laporan KERJA PRAKTEK dibagi dalam beberapa bab, diawali dengan bab Pendahuluan dan diakhiri dengan Daftar Pustaka. Secara umum tubuh utama KERJA PRAKTEK terdiri dari bab Pendahuluan, Tinjauan Pustaka, Metode Pelaksanaan, Hasil dan Pembahasan serta Kesimpulan dan Saran.

#### **1. Pendahuluan**

Bab ini terdiri dari :

##### **a. Latar Belakang**

Alasan mengapa obyek / judul KERJA PRAKTEK itu perlu dilakukan. Sumber permasalahan yang didapat, apakah dari pengamatan di lapangan, dari pernyataan pemerintah, dari media masa, atau dari pustaka ilmiah yang memuat tentang artikel terkait dengan judul yang diambil.

##### **b. Tujuan Kegiatan KERJA PRAKTEK**

Berisi tentang tujuan dari mahasiswa melaksanakan KERJA PRAKTEK, terkait dengan obyek dan judul yang diambil

##### **c. Manfaat Kegiatan KERJA PRAKTEK**

Berkaitan dengan tujuan penelitian yang berisi uraian tentang kemungkinan penerapan hasil KERJA PRAKTEK bagi mahasiswa dan masyarakat.

#### **2. Tinjauan Pustaka**

Berisi teori-teori yang diperlukan dari buku-buku teks, atau berisi dari laporan hasil penelitian sebelumnya, yang dapat diperoleh dari bulletin, jurnal, tesis, disertasi dan bentuk laporan hasil penelitian lain. Isinya harus relevan dengan judul KERJA PRAKTEK (prinsip relevansi) dan diusahakan dari pustaka terbaru (prinsip kemutakhiran). Tinjauan pustaka harus dapat memberikan landasan ilmiah/ alasan tentang : (a) komoditas yang dipilih (b) Masalah/kegiatan yang diambil dalam kegiatan KERJA PRAKTEK dan, (c) Metode yang dipilih (bila perlu).

### **3. Metode Pelaksanaan**

Bab ini berisi antara lain :

#### **a. Tempat dan Waktu Pelaksanaan KERJA PRAKTEK**

Sub bab ini pada dasarnya menjelaskan tempat pelaksanaan KERJA PRAKTEK dilakukan, nama desa, kecamatan, hari, tanggal, bulan dan tahun.

#### **b. Alat dan Bahan/ Khalayak Sasaran**

- 1) Alat dan bahan yang digunakan dalam pelaksanaan KERJA PRAKTEK yang berhubungan dengan KERJA PRAKTEK, dijelaskan tentang spesifikasi alat dan bahan tersebut.
- 2) Khalayak sasaran adalah lokasi KERJA PRAKTEK (instansi pemerintah atau swasta), pimpinan/karyawan/ peternak dan ternak/obyek yang digunakan sebagai narasumber KERJA PRAKTEK.

#### **c. Metode**

Mencakup tentang metode apa saja yang digunakan dalam pengambilan data dan dokumen pendukung yang perlukan dalam penyusunan laporan KERJA PRAKTEK antara lain:

- 1) Mengikuti kegiatan secara langsung
- 2) Observasi
- 3) Wawancara
- 4) Menghimpun data sekunder

### **4. Hasil dan Pembahasan**

Pada bab ini berisi antara lain :

#### **a. Gambaran umum Lokasi KERJA PRAKTEK**

Dijelaskan mengenai profile badan usaha (company profile) tempat KERJA PRAKTEK, dijelaskan juga mengenai sejarah, bukti legal formal badan usaha, bidang usaha, sumberdaya manusia, aset, omset, sistem produksi, semua aspek terkait dengan pemasaran dan hal-hal lain yang dianggap perlu.

#### **b. Hasil KERJA PRAKTEK**

Pada sub bab ini berisi data dan atau dokumen dalam bentuk apapun yang diperoleh selama mengikuti kegiatan KERJA PRAKTEK yang akan digunakan sebagai dasar penyusunan pembahasan.

### **c. Pembahasan**

Berisi pembahasan secara detail dan menyeluruh dari data yang diperoleh selama pelaksanaan KERJA PRAKTEK dengan ditunjang dengan landasan ilmiah yang sudah ditulis dalam tinjauan pustaka.

## **5. Kesimpulan dan Saran**

### **a. Kesimpulan**

Berisi hasil-hasil utama dalam hubungannya dengan tujuan yang telah dirumuskan. Apakah tujuan telah tercapai atau belum.

### **b. Saran**

Memuat penjelasan tentang permasalahan apa yang perlu dilakukan dari hasil kegiatan KERJA PRAKTEK secara komprehensif dan bersifat konstruktif serta implikasi hasil KERJA PRAKTEK kepada masyarakat.

## **BAB V**

### **PEDOMAN UJIAN KERJA PRAKTEK**

1. Seorang mahasiswa berhak menempuh ujian KERJA PRAKTEK apabila telah memenuhi syarat- syarat umum ujian (lihat Buku Pedoman Akademik Fakultas Teknik).
2. Ketentuan tentang syarat-syarat serta tugas dan hak majelis penguji, tata cara pelaksanaan dan penilaian ujian mengacu pada Buku Pedoman Akademik Fakultas Teknik.
3. Tata Tertib Ujian KERJA PRAKTEK
  - a. Mahasiswa berhak mengajukan ujian KERJA PRAKTEK setelah naskah laporan disetujui oleh dosen pembimbing.
  - b. Naskah laporan KERJA PRAKTEK rangkap 3 sudah diserahkan kepada Jurusan paling lambat 7 hari sebelum pelaksanaan ujian, sedangkan naskah laporan KERJA PRAKTEK dan undangan diserahkan kepada penguji selambat-lambatnya 4 hari sebelum ujian.
  - c. Dalam ujian KERJA PRAKTEK, mahasiswa diwajibkan berpakaian rapi (atas putih bawah gelap, bersepatu, dan bagi yang berjilbab berwarna gelap polos) dengan menggunakan Jas Almamater dan berdasi.
  - d. Ujian dimulai setelah semua Dosen Penguji hadir selesai melakukan pengecekan terhadap persyaratan ujian dan lembar- lembar lain yang diperlukan, seperti: lembar penilaian, lembar revisi dan berita acara ujian yang telah disiapkan mahasiswa sebelumnya.
  - e. Mahasiswa dipanggil oleh Dosen Penguji guna mempresentasikan KERJA PRAKTEK-nya secara lisan (tidak boleh membaca) selama kurang lebih 5-10 menit untuk kemudian dilanjutkan dengan tanya jawab. Presentasi laporan KERJA PRAKTEK diwajibkan menggunakan alat bantu Slide Projektor.
  - f. Dalam acara tanya jawab Dosen Penguji bertindak sebagai moderator. Pelaksanaan diskusi (tanya jawab) tidak harus dilakukan secara bergantian.
  - g. Ujian KERJA PRAKTEK dilaksanakan paling lama 1,5 jam (90 menit).
  - h. Pertanyaan-pertanyaan dalam ujian KERJA PRAKTEK tidak hanya menyangkut hal-hal yang secara langsung terdapat dalam KERJA PRAKTEK. Akan tetapi lebih bersifat komprehensif dalam arti meliputi segala pengetahuan yang

diperoleh selama kuliah yang terkait dengan judul KERJA PRAKTEK.

- i. Dalam memberikan pertanyaan-pertanyaan, majelis penguji berkewajiban pula memberikan bekal terakhir kepada mahasiswa terutama terhadap bidang ilmu yang kurang dipahami.

#### 4. Penilaian Ujian KERJA PRAKTEK

- a. Kemampuan dalam presentasi dan penampilan secara keseluruhan yang menyangkut : sistematika dalam presentasi, penggunaan bahasa yang baik dan benar serta gaya bahasa ilmiah, dan sifat tanggap mahasiswa dalam menerima saran-saran dan kritikan.
- b. Kemampuan dalam penguasaan ilmu pengetahuan dan teknologi yang terkait dengan KERJA PRAKTEK dan bidang ilmu mahasiswa.
- c. Kemampuan penalaran, menyangkut pemecahan masalah praktis di lapangan, jangkauan ke masa depan dan kemampuan mensintesa berbagai bidang ilmu yang terkait.
- d. Kemampuan penulisan laporan KERJA PRAKTEK, meliputi: sistematika penulisan, perumusan kalimat serta tata dan gaya bahasa, tata cara pengetikan, konsistensi alur penyajian dan kerapian laporan KERJA PRAKTEK.

#### 5. Lain-lain

- a. Apabila karena sesuatu hal dosen penguji tidak hadir, maka Dosen Pembimbing berhak mengambil alih tugas dosen penguji yang dimaksud dan bila perlu menggantinya dengan dosen lain dan wajib melaporkan pelaksanaan ujian kepada Pimpinan Fakultas.
- b. Apabila karena sesuatu hal mahasiswa teruji tidak hadir tanpa alasan yang jelas, maka Dosen Penguji dapat menetapkan jadwal ujian tunda dalam waktu yang tidak terlalu lama. Sangsi akademik dapat dikenakan terhadap pelanggaran ini setelah mendapat persetujuan dari Majelis Penguji dan disahkan oleh Pimpinan Fakultas Teknik.



## **BAB VI**

### **SYARAT-SYARAT PENGETIKAN**

#### **1. Bahan Dan Ukuran**

##### **a. Kertas**

Usulan penelitian dan skripsi dicetak pada kertas HVS 80 gsm, ukuran A4, warna putih, tidak bolak-balik. Perbanyakannya dapat dilakukan dengan foto copy yang bersih dengan berat kertas minimal 70g.

##### **b. Sampul**

Sampul dibuat dari kertas warna sesuai program studi diperkuat dengan karton dan dilaminasi (laminated).

#### **2. Pengetikan**

##### **a. Macam huruf**

- 1) Huruf: Times New Roman.
- 2) Ukuran huruf (font size): 12 point.
- 3) Nama ilmiah ditulis sesuai dengan aturan baku.
- 4) Bahasa asing (termasuk bahasa daerah) yang ejaannya bertahan atau tidak disesuaikan dengan bahasa Indonesia ditulis dalam huruf miring (*italic*).

##### **b. Batas tepi halaman**

Naskah ditulis dengan batas (margin) sebagai berikut:

- 1) Tepi atas (top margin): 3 cm.
- 2) Tepi bawah (bottom margin): 3 cm.
- 3) Tepi kanan (right margin): 3 cm.
- 4) Tepi kiri (left margin): 4 cm.

##### **c. Jarak antarbaris**

- 1) Jarak antara dua baris uraian dalam naskah 2 spasi.
- 2) Judul Tabel, Keterangan Gambar, Keterangan Tabel, ringkasan, dan Daftar Pustaka diketik dengan jarak satu 1 spasi.
- 3) Jarak antara judul bab atau judul sub-bab dengan baris pertama paragraf yang mengikutinya, antara sub-bab dengan sub-bab berikutnya, antara baris terakhir teks dengan judul tabel atau judul gambar, dan jarak antara tabel dengan baris pertama teks yang menyusulnya adalah dua 2 spasi.
- 4) Jarak antara judul tabel dengan tabel, tabel dengan keterangan tabel judul gambar dengan gambar, gambar dengan keterangan gambar dan pustaka satu dengan yang berikutnya pada daftar pustaka adalah 1 spasi.

##### **d. Jarak antar kata / Pengisian Ruangan**

Jarak antar kata harus diperhatikan, sehingga batas kanan kertas tidak perlu lurus betul, untuk itu diperbolehkan memutuskan kata dengan ketentuan mengikuti kaidah bahasa Indonesia yang baku dan benar. Ruangan yang terdapat pada halaman naskah harus diisi penuh, artinya pengetikan harus mulai dari batas tepi kiri sampai batas kanan tepi kanan, dan jangan sampai ada ruangan yang terbuang kecuali kalau mulai dengan alinea baru, gambar, sub judul atau hal-hal

yang khusus.

e. Teks Utama

Uraian di dalam bagian teks utama memuat butir-butir sebagai berikut:

- 1) Baris pertama suatu paragraf diketik menjorok ke dalam, ketukan ke-6 dari batas tepi kiri atau 1,25 cm
- 2) Bab ditulis dengan huruf kapital dan diatur simetris kiri kanan, tanpa diakhiri titik. Bab ditulis dengan huruf tebal pada halaman baru. Nomor bab ditulis dengan angka romawi dengan ukuran huruf 12 point.
- 3) Sub-bab ditulis dari tepi kiri, diketik dengan huruf tebal, huruf pertama pada kata pertama ditulis dengan huruf kapital, ukuran huruf 12 point dan tanpa diakhiri titik. Kalimat pertama sesudah sub-bab dimulai dengan paragraf baru. Sub-bab yang terdiri atas lebih dari 1 baris ditulis dengan jarak 1 spasi.
- 4) Anak sub-bab diketik mulai dari tepi kiri dengan huruf tebal ukuran huruf 12 point, tanpa diakhiri titik, huruf pertama pada kata pertama ditulis dengan huruf kapital. Kalimat pertama sesudah anak sub-bab dimulai dengan paragraf baru. Anak subbab yang terdiri atas lebih dari 1 baris ditulis dengan jarak satu 1 spasi
- 5) Penulisan baris kedua paragraf lurus dengan angka awal sub-bab atau sub sub-bab

e. Perincian ke bawah

Jika pada penulisan naskah ada perincian yang harus disusun ke bawah, memakai nomor urut dengan angka atau huruf sesuai dengan derajat perincian. Penggunaan garis penghubung (-) atau bullets yang ditempatkan di depan perincian tidaklah dibenarkan.

f. Nomor Halaman

Halaman-halaman bagian persiapan skripsi diberi nomor berbeda dengan nomor halaman tubuh utama skripsi. Halaman-halaman persiapan diberi nomor angka kecil Romawi yang diketik di tengah halaman dan 3 cm dari batas bawah kertas. Angka nomor halaman tubuh utama skripsi berupa angka dan dimulai pada bab pendahuluan dan seterusnya sampai dengan lampiran-lampiran yang diketik pada 3 cm dari batas atas kertas dan 3 cm dari batas kertas sebelah kanan. Tiap bab dimulai pada halaman baru dan nomor halamannya dicantumkan pada bagian tengah bawah halaman dan 3 cm dari batas bawah kertas, sedangkan untuk halaman berikutnya berada di sebelah kananatas.

### 3. Pemakaian Bahasa Indonesia Baku

Bahasa Indonesia yang wajib digunakan dalam naskah harus Bahasa Indonesia yang baku dan benar sesuai dengan ejaan yang disempurnakan (EYD). Kaidah tata bahasa harus ditaati. Kalimat haruslah utuh dan lengkap, penggunaan tanda baca seperlunya agar dapat dibedakan anak kalimat dari kalimat induknya, kalimat yang diterangkan.

Kata ganti orang, terutama kata ganti orang pertama (saya, kami), jangan digunakan dalam kalimat naskah, kecuali dalam kalimat kutipan. Pemisahan kata menjadi suku kata pada batas mengetikan sebelah kanan harus mengikuti ketentuan tata

bahasa. Kalimat terakhir pada baris kalimat di dasar tidak boleh di potong. Apabila suatu alenia terakhir pada halaman tersebut minimum tersisa dua baris. Demikian pula bagian yang dipindahkan pada halaman berikutnya minimum dua baris. Gunakan buku Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesia yang disempurnakan. Pedoman Umum Pembentukan Istilah, dan Kamus Umum Bahasa Indonesia sebagai pedoman.

a. Kalimat dan paragraf

Kalimat Indonesia umumnya mempunyai ciri pendek, pasif dan sederhana. Unsur kalimat yang harus ada ialah subjek dan predikat. Dalam menulis karya ilmiah, gaya penulisan yang beremosi perlu dihindari seperti kesimpulan amat sangat berarti, hasil sangat menarik dll.

Paragraf berfungsi sebagai pemersatu kalimat yang koheren serta berhubungan secara sebab-akibat yang disertai dengan alasan yang logis dan efektif, dan objektif untuk menjelaskan suatu kesatuan gagasan atau tema. Argumen penulis hanya dapat dikembangkan melalui penyusunan serangkaian paragraph yang efektif, yaitu dengan pemanfaatan fungsi paragraph pembuka, paragraph penghubung serta paragraph penutup. Paragraph yang baik harus mempunyai kesetiaan kalimat. Penggunaan kata rangkai yang tepat dapat membantu keefektifan paragraf. Contoh kata rangkai antara lain : selanjutnya, seperti halnya, akan tetapi, walau demikian, sebaliknya, oleh sebab itu, agar, pada umumnya, secara singkat dll.

Kata “sedangkan”, “sehingga”, “tetapi”, “dan” adalah kata hubung, bukan kata rangkai sehingga tidak dapat ditempatkan di awal kalimat, apalagi di awal paragraph.

b. Permulaan kalimat

- 1) Bilangan, lambang, atau rumus kimia yang memulai suatu kalimat, harus dieja, misalnya : “Penggunaan bahan  $\text{CH}_2\text{C}_6\text{H}$ ”
- 2) Permulaan kalimat setelah titik dan koma  
Kalimat baru setelah titik, dimulai pada ketukan ketiga (character kedua), dan setelah 'koma' dimulai pada ketukan kedua (character pertama).



# LAMPIRAN

Lampiran 1. Contoh Sampul Laporan KERJA PRAKTEK

**RANCANGAN SISTEM INFORMASI  
MANAJEMEN RANTAI PASOK BAHAN MAKANAN  
DI PT.PERKASA AGUNG  
SIDOARJO**

**LAPORAN AKHIR KERJA PRAKTEK**



Oleh

**IQBAL MAULANA SABRIL  
NPM : 19562020023**

**PROGRAM STUDI TEKNIK KOMPUTER  
FAKULTAS TEKNIK  
UNIVERSITAS ISLAM KADIRI  
2021**

Lampiran 2. Contoh Halaman Judul Laporan KERJA PRAKTEK

**RANCANGAN SISTEM INFORMASI  
MANAJEMEN RANTAI PASOK BAHAN MAKANAN  
DI PT.PERKASA AGUNG  
SIDOARJO**

**LAPORAN AKHIR KERJA PRAKTEK**



Oleh

**IQBAL MAULANA SABRIL  
NPM : 19562020023**

**PROGRAM STUDI TEKNIK ELEKTRO  
FAKULTAS TEKNIK  
UNIVERSITAS ISLAM KADIRI  
2021**

Lampiran 3. Contoh Halaman Persetujuan Laporan KERJA PRAKTEK

**Judul KERJA PRAKTEK** : RANCANGAN SISTEM INFORMASI MANAJEMEN  
RANTAI PASOK BAHAN MAKANAN  
DI PT. PERKASA AGUNG SIDOARJO

Nama Mahasiswa : IQBAL MAULANA SABPRIL

NPM : 19562020023

Fakultas / Prodi : Teknik / Teknik Komputer

Menyetujui:

Dosen Pembimbing

Pembimbing Lapangan

**Danang Erwanto, S.Kom, M.Kom.**  
NIK

**Rahmad Darmawan**  
NIK

**Tanggal Persetujuan :**

Lampiran 4. Contoh Lembar Pengesahan Laporan KERJA PRAKTEK

Judul Kerja Praktek : RANCANGAN SISTEM INFORMASI MANAJEMEN  
RANTAI PASOK BAHAN MAKANAN  
DI PT. PERKASA AGUNG SIDOARJO

Nama Mahasiswa : IQBAL MAULANA SABPRIL

NPM : 19562020023

Fakultas / Prodi : Teknik / Teknik Elektro

Lulus Ujian : 20 Juli 2021

No	Nama	Peran	Nilai	Keterangan
1	Nama Dosen Pembimbing	Pembimbing 1		
2	Nama Dosen Penguji	Penguji 1		
Nilai Total				

Menyetujui Dosen Penguji

Penguji I : Putri Nur Rahayu, M.Kom .....

Mengetahui,

Dekan Fakultas Teknik

Ketua Program Studi Teknik Elektro

**Dr. Riska Nurtantyo Sarbini, ST., MT**  
NIK.

**Yudo Bismo Utomo, S.T, M.MT.**  
NIK.



## RINGKASAN

Tujuan penelitian ini adalah untuk mengetahui pengaruh jumlah buku batang bawah dan waktu defoliasi batang atas terhadap keberhasilan sambungan dan pertumbuhan awal bibit mangga (*Mangifera indica* L) varietas Podang udang. Penelitian dilaksanakan pada bulan Mei sampai dengan bulan Agustus 2004, yang bertempat di Lahan PT. Bukit Dhoho Indah Kediri yang terletak di Desa Tiron, Kecamatan Banyakan, Kabupaten Kediri.

Metode yang digunakan dalam penelitian ini adalah metode eksperimen dengan menggunakan Rancangan Acak Kelompok (RAK) faktorial. Faktor pertama adalah jumlah buku batang bawah (B) terdiri dari tiga level, yaitu 1 buku, 2 buku dan 3 buku. Faktor kedua adalah waktu defoliasi Batang atas (D) terdiri dari empat level, yaitu defoliasi 0 hari, 2 hari, 5 hari dan 7 hari sebelum sambung. Data yang diperoleh dianalisis menggunakan Anova. Jika terjadi perbedaan yang nyata antar perlakuan dilanjutkan dengan uji BMT 5%.

Hasil penelitian menunjukkan bahwa Kombinasi perlakuan batang bawah tiga buku dan waktu defoliasi batang atas lima hari sebelum sambung mempunyai respon yang positif terhadap jumlah daun batang atas (16,10 helai), luas daun batang atas (864,35 cm) dan berpengaruh terhadap keberhasilan sambungan yang jadi (93,33%) dibandingkan dengan kombinasi perlakuan lainnya. Perlakuan batang bawah tiga buku mempunyai pengaruh yang baik terhadap kecepatan saat keluar tunas (18,42 hari setelah sambung), saat keluar daun pertama (22,08 hari setelah sambung) dan memacu pertambahan diameter batang atas (0,66 mm), sedang perlakuan waktu defoliasi batang atas lima hari sebelum sambung dapat mempercepat saat keluar daun pertama (21,93 hari setelah sambung) dan saat keluar tunas (18,83 hari setelah sambung) serta memacu pertambahan diameter batang atas (0,59 mm).

**Kata Kunci :** Minimal 3 kata kunci.

### **SUMMARY**

*The research had been conducted to determine the effect of amount of rootstock nodes and defoliation time of scion to find out of grafting and early growth of mango (*Mangifera indica* L.) seeds podang prawn variety. This research was conducted from May to August 2004 at PT. Bukit Dhoho Indah Kediri, Kediri Regency.*

*This research based on completely randomized block design with 2 treatments and 3 replications. The first factor was amount of rootstock nodes (B) consisting of three levels: 1 nodes, 2 nodes, 3 nodes. The second factor was defoliation time of scion consisting 4 levels: defoliation 0, 2, 5, 7 days before grafting.*

*This research showed that the combination of rootstock 3 nodes and defoliation time of scion in 5 days before grafting had a positive response to the amount of scion leaves (16,10 blade), the area of upper scion leaves (864,35 cm), and successfully grafting (93,33%) compared to other treatment combination. The treatment of rootstock 3 nodes had a good effect on sprout out speed (18,42 days after grafting), the first leaf comes out (222,08 days after grafting), and spur the increase in diameter of scion (0,66 mm), while the treatment of defoliation time of scion 5 days before grafting can be accelerate when the first leaf comes out (21,93 days after grafting), when sprout out (18,83 days after grafting), and spur the increase in diameter of scion (0,59 mm).*

**Keyword :** minimum 3 keyword.

### **KATA PENGANTAR**

Puji syukur penulis panjatkan kehadirat Allah SWT yang telah memberikan rahmat dan hidayah-Nya sehingga dapat menyelesaikan laporan KERJA PRAKTEK yang berjudul “Rancangan Sistem Informasi Manajemen Rantai Pasok Bahan Makanan Di PT.Perkasa Agung Sidoarjo “.

Pada kesempatan ini penulis menyampaikan ucapan terima kasih kepada:

1. Yudo Bismo Purnomo, S.Kom., M.Kom selaku Dosen pembimbing Pertama dan Rahmad Darmawan selaku Dosen Pembimbing Lapangan, atas segala bimbingan dan arahnya sehingga pelaksanaan KERJA PRAKTEK ini segera terselesaikan.
2. Bapak Raden Riska Sarbini, ST., MT, selaku Dekan Fakultas Teknik.
3. Bapak Danang Erwanto, S.Kom., M.Eng, selaku Ketua Program Studi Teknik Komputer, atas segala dorongan, arahan dan motivasinya.
4. Bapak In Sobirin, ST., MT, selaku Ketua Program Studi Teknik Elektro, atas segala dorongan, arahan dan motivasinya.
5. Semua pihak yang telah membantu dalam pelaksanaan Kerja Praktek dan penyusunan laporan akhir.

Penulis menyadari bahwa skripsi yang disusun ini masih jauh dari sempurna, oleh karena itu kritik dan saran sangat diharapkan guna perbaikan dimasa mendatang dan semoga skripsi ini dapat bermanfaat dan menambah pengetahuan kita.

Kediri, Agustus 2021

Penulis

## Lampiran 7. Contoh Riwayat Hidup

### **RIWAYAT HIDUP**

Penulis dilahirkan pada tanggal 13 januari 1900 di Desa Bandar Kidul gg.8 Utara, Kecamatan Mojoroto, Kota Kediri dari ayah bernama H. Supeno dan Ibu Hj. Umi Kulsum .

Penulis menyelesaikan pendidikan Sekolah Dasar di SDN Bandar Lor II Pada tahun 1900, Lulus SMP Negeri 2 Kediri pada tahun 1900 dan menyelesaikan studi di SMA Negeri 2 Jakarta pada tahun 2002.

Pada tahun 1900-1900 penulis pernah menjadi asisten laboratorium (AsLab) untuk mata kuliah Praktikum Algoritma Pemrograman di Program Studi Teknik Elektro, Fakultas Teknik Universitas Islam Kadiri.

## DAFTAR ISI

<b>KATA PENGANTAR .....</b>	<b>i</b>
<b>DAFTAR ISI .....</b>	<b>ii</b>
<b>DAFTAR TABEL .....</b>	<b>iii</b>
<b>DAFTAR GAMBAR .....</b>	<b>v</b>
<b>DAFTAR LAMPIRAN.....</b>	<b>vi</b>
<b>RINGKASAN .....</b>	<b>vii</b>
<b>I. PENDAHULUAN .....</b>	<b>1</b>
1.1. Latar belakang.....	1
1.2. Perumusan Masalah.....	4
1.3. Tujuan Penelitian .....	4
1.4. Hipotesis.....	5
1.5. Manfaat Penelitian .....	5
<b>II. TINJAUAN PUSTAKA.....</b>	<b>6</b>
2.1. Agroklimat Tanaman Mangga.....	6
2.2. Potensi Mangga di Kabupaten Kediri .....	7
2.3. Perbanyakan Vegetatif .....	8
2.4. Perbanyakan Tanaman mangga .....	9
2.5. Pengaruh Jumlah Buku Batang Bawah.....	12
2.6. Pengaruh Defoliiasi Batang Atas .....	14
<b>III. BAHAN DAN METODE PENELITIAN .....</b>	<b>16</b>
3.1. Waktu dan tempat penelitian .....	16
3.2. Bahan dan Alat Penelitian.....	16
3.3. Metode Penelitian .....	16
3.4. Pelaksanaan Penelitian .....	20
3.5. Pengamatan .....	23
3.6. Analisa data.....	27
<b>IV. HASIL DAN PEMBAHASAN.....</b>	<b>28</b>
4.1. Hasil.....	28
4.1.1. Saat keluar tunas .....	28
4.1.2. Luas daun batang atas.....	32
4.1.3. Pertambahan tinggi batang atas .....	35
4.1.4. Pertambahan diameter batang atas .....	36
4.1.5. Persentase tumbuh .....	38
4.1.6. Kandungan N total .....	39
4.1.7. Posisi tunas batang atas .....	40
4.1.8. Proses pertautan batang atas dan batang bawah .....	42
4.2. Pembahasan .....	45

<b>V. KESIMPULAN DAN SARAN.....</b>	<b>54</b>
5.1 Kesimpulan.....	54
5.2 Saran.....	54
<b>DAFTAR PUSTAKA.....</b>	<b>55</b>
<b>LAMPIRAN-LAMPIRAN .....</b>	<b>57</b>