



PANDUAN KERJA PRAKTIK

PROGRAM STUDI TEKNOLOGI INFORMASI

STMIK PELITA NUSANTARA

2025



**KEPUTUSAN**

KETUA STMIK PELITA NUSANTARA
No. 458.01/KET/STMIK-PN/VI/2025

TENTANG**PELAKSANAAN DAN PANDUAN KERJA PRAKTIK PROGRAM STUDI TEKNOLOGI INFORMASI
STMIK PELITA NUSANTARA TAHUN 2025**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA,
KETUA STMIK PELITA NUSANTARA

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka implementasi matakuliah kerja praktik pada program studi Teknologi Informasi STMIK Pelita Nusantara pada Semester Genap Tahun Akademik 2024/2025 perlu adanya penjadwalan dan acuan yang baku untuk pelaksanaan kerja praktik yang sesuai visi misi STMIK Pelita Nusantara.
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan huruf a diatas, maka dipandang perlu untuk membuat surat keputusan Ketua.

- Mengingat : 1. Undang – Undang No. 20 tahun 2003 tentang sistem Pendidikan Nasional.
2. Undang-undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
3. Undang-Undang RI Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
4. Permenristekdikti Nomor 62 Tahun 2016 Tentang Sistem Penjaminan Mutu PendidikanTinggi.
5. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
6. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 5 tahun 2020 tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi.
7. Permendikbudristek No. 53 Tahun 2023 Tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
8. Statuta STMIK Pelita Nusantara Tahun 2024

MEMUTUSKAN

Menetapkan :

- Pertama : Pelaksanaan dan Panduan Kerja Praktik Program Studi Teknologi Informasi STMIK Pelita Nusantara Semester Genap TA. 2024/2025
- Kedua : Kerja Praktik pada program studi Teknologi Informasi pada Semester Genap TA. 2024/2025 yang dilaksanakan mulai tanggal 19 Juni 2025 sampai dengan 27 September 2025, meliputi beberapa tahapan mulai dari pendaftaran, pelaksanaan dan pelaporan.
- Ketiga : Panduan kerja praktik memuat prosedur, mekanisme, cara penyusunan laporan dan publikasi hasil kerja praktik di lingkungan STMIK Pelita Nusantara.
- Keempat : Panduan kerja praktik ini berlaku selama Semester Genap TA. 2024/2025 dan apabila terdapat kekeliruan dalam keputusan ini akan diperbaiki sebagaimana mestinya.



Ditandatangani di Medan
Tanggal, 17 Juni 2025
Ketua STMIK Pelita Nusantara

Dr. Murni Marlun, S.Si., MM., M.Kom
NIDPTK: 5136752653230123

KATA PENGANTAR

Puji Syukur kehadiran Tuhan Yang Maha Esa, yang telah memberikan nikmat iman dan ilmu, sehingga penyusunan panduan kerja praktik STMIK Pelita Nusantara TA. 2024/2025 dapat diselesaikan. Program studi Teknologi Informasi STMIK Pelita Nusantara dibentuk dalam upaya membentuk sumber daya manusia yang terdidik dan profesional dalam memenuhi kebutuhan pasar tenaga kerja dan wirausaha pada bidang teknologi dan ilmu komputer.

Dalam pencapaian visi misi STMIK Pelita Nusantara, pelaksanaan kerja praktik dilaksanakan berbasis *capstone project dan pengabdian masyarakat*. Mahasiswa wajib melaksanakan kerja praktik dengan menerapkan aplikasi baik untuk materi pengabdian kepada masyarakat maupun *capstone project* yang sesuai dengan kebutuhan perusahaan maupun masyarakat.

Panduan Kerja Praktik ini dibuat sebagai petunjuk atau acuan dalam pelaksanaan penulisan laporan dan publikasi hasil Kerja Praktik pada Program studi Teknologi Informasi STMIK Pelita Nusantara.

Medan, 17 Juni 2025

Ketua Program Studi
Teknologi Informasi
STMIK Pelita Nusantara



Megaria Purba, S.Si., M.Kom.
NUPTK: 8750748649230102

DAFTAR ISI

KEPUTUSAN	1
KATA PENGANTAR.....	2
DAFTAR ISI	3
BAB – 1 PENDAHULUAN	4
1.1 Latar Belakang Kerja Praktik.....	4
1.2 Dasar Pelaksanaan.....	4
1.3 Ruang Lingkup Kerja Praktik.....	5
BAB – 2 JADWAL DAN PROSEDUR KERJA PRAKTIK	6
2.1 Jadwal dan Prosedur KP.....	6
2.2 Konsep Pelaksanaan Kerja Praktek.....	6
2.3 Konsep Penyusunan Laporan Kerja Praktik.....	7
2.4 Syarat Pengajuan Kerja Praktik.....	7
BAB – 3 SISTEMATIKA LAPORAN KERJA PRAKTIK.....	9
3.1 Sistematika Penulisan	9
1. Page Setup	9
2. Pengetikan.....	9
3. Penomoran Halaman.....	10
4. Penomoran Judul.....	10
5. Penjilidan	10
3.2 Penyusunan Laporan Kerja Praktik Untuk KP berbasis Pengabdian kepada Masyarakat.....	10
3.3 Penyusunan Laporan Kerja Praktik Untuk KP berbasis <i>Capstone Project</i>	11
BAB – 4 FORMAT SURAT, COVER, PENGESAHAN DAN NILAI	12
Format Surat Permohonan Kerja Praktik.....	12
Format Lembar Verifikasi Administrasi KP	13
Format Surat Keterangan Persetujuan Kerja Praktik.....	15
Format Lembar Kendali Bimbingan Kerja Praktik.....	16
Format Surat Keterangan Selesai Kerja Praktik diperoleh dari tempat KP.....	17
Format Lembar Penilaian Kerja Praktik	18
Format Lembar Bukti Penyerahan Laporan Kerja Praktik	20
Format Cover dan Halaman Depan Laporan KP	21
Format Halaman Pengesahan Laporan KP	22
BAB – 5 PENUTUP	23

BAB – 1

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Kerja Praktik

Kebutuhan perusahaan maupun masyarakat terhadap penerapan teknologi komputer menjadi hal yang sangat dibutuhkan pada masa kini maupun masa depan. Analisis dan peninjauan langsung ke perusahaan dalam bentuk pelaksanaan kerja praktik oleh mahasiswa program studi Teknologi Informasi STMIK Pelita Nusantara, menjadi solusi nyata dalam mengimplementasikan keilmuan yang diperoleh selama kuliah di STMIK Pelita Nusantara.

Melalui orientasi langsung penerapan aplikasi berbasis komputer sebagai bentuk pelaksanaan kerja praktik merupakan pembekalan yang sangat penting dalam menghasilkan sarjana komputer yang kompeten dan menguasai bidang keilmuan yang ditekuni selama masa kuliah. Adanya perbedaan antara teori dengan aplikasi yang dibutuhkan oleh dunia usaha serta munculnya permasalahan penerapan teori dalam pengaplikasiannya merupakan kajian yang sangat perlu untuk dipelajari secara langsung oleh mahasiswa. Kemampuan untuk mengidentifikasi masalah serta memberikan solusi sebagai pemecahan masalah yang lebih baik dapat diberikan oleh mahasiswa STMIK Pelita Nusantara melalui pembangunan aplikasi di tempat kerja praktik. Dengan demikian mahasiswa mampu mengintergrasikan dan mengaplikasikan disiplin ilmunya secara langsung sesuai dengan kebutuhan pasar kerja melalui pengamatan dan kajian dengan mengacu kepada teori yang dipelajari di bangku kuliah.

Pemikiran-pemikiran tersebut menjadi pertimbangan perubahan konsep pelaksanaan kerja praktik di lingkungan STMIK Pelita Nusantara, untuk merubah pelaksanaan kerja praktik berbasis *capstone project* dan pengabdian pada masyarakat dengan menerapkan aplikasi berbasis komputer yang dibutuhkan oleh perusahaan maupun pada usaha-usaha kecil dan menengah bagi masyarakat di pasar kerja.

Untuk memberikan kemudahan bagi mahasiswa dalam melaksanakan kerja praktik, maka disusun panduan kerja praktik, yang menyajikan informasi tentang ketentuan pelaksanaan, penilaian dan penyusunan laporan serta publikasi hasil kerja praktik. Ketentuan yang ditetapkan pada panduan ini telah disesuaikan dengan visi misi program studi maupun institusi di lingkungan STMIK Pelita Nusantara.

1.2 Dasar Pelaksanaan

Pelaksanaan kerja praktik pada program studi Teknologi Informasi STMIK Pelita Nusantara berdasarkan landasan yuridis, teknis, filosofis dan kultural sebagai berikut:

1. Secara yuridis pelaksanaan kinerja merujuk pada:
 - a. Undang-undang RI Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
 - b. Undang-Undang RI Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
 - c. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2013 Tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi.

- d. Permenristekdikti Nomor 62 Tahun 2016 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
 - e. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
 - f. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 5 tahun 2020 tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi.
 - g. Permendikbudristek Nomor 53 Tahun 2023 Tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi
2. Landasan teknis pelaksanaan merujuk pada:
 - a. Statuta STMIK Pelita Nusantara Tahun 2019.
 - b. Pedoman akademik Program Studi Teknologi Informasi STMIK Pelita Nusantara Tahun 2023.
 - c. Buku kurikulum Program Studi Teknologi Informasi STMIK Pelita Nusantara Tahun 2019.
 3. Nilai-nilai yang terkandung dalam pelaksanaan kerja praktik mengacu pada landasan filosofis dan kultural, yaitu “pendidikan untuk semua” sebagai slogan STMIK Pelita Nusantara. Perumusan pelaksanaan kerja praktik merupakan satu kesatuan karakter yang mengarahkan pada eksistensi dan pengembangan STMIK Pelita Nusantara. Pelaksanaan kerja praktik sesuai dengan visi, misi, tujuan dan strategi yang dirumuskan oleh STMIK Pelita Nusantara dan akan dapat terwujud jika didukung oleh tata nilai yang ideal. Tata nilai merupakan landasan, arah, sikap dan perilaku seluruh unsur sivitas akademika STMIK Pelita Nusantara dalam mewujudkan pelayanan profesional dan mengandung nilai-nilai kearifan lokal, yang diuraikan sebagai berikut:
 - a. Keimanan dan ketakwaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa.
 - b. Kejujuran, kebenaran, dan keunggulan ilmiah untuk perkembangan budaya dan peradaban, kepeloporan, kejuangan, ketulusan, dan keikhlasan pada proses pencerdasan dan pengembangan kehidupan bangsa yang berbudaya luhur.
 - c. Keadilan, demokrasi, kebebasan, dan keterbukaan.
 - d. Pengembangan yang berkelanjutan.
 - e. Kemitraan dan kesederajatan.
 - f. Manfaat bagi masyarakat, bangsa, negara, dan kemanusiaan.

1.3 Ruang Lingkup Kerja Praktik

Ruang Lingkup pelaksanaan kerja praktik pada Program Studi Teknologi Informasi STMIK Pelita Nusantara pada panduan ini sebagai berikut:

1. Jadwal dan prosedur pelaksanaan PKL;
2. Konsep Persiapan dan Pelaksanaan kerja praktik
3. Penyusunan laporan kerja praktik
4. Publikasi hasil kerja praktik

BAB – 2

JADWAL DAN PROSEDUR KERJA PRAKTIK

2.1 Jadwal dan Prosedur KP

Jadwal sosialisasi dan pendaftaran kerja praktik TA. 2024/2025 bagi mahasiswa Program Studi Teknologi Informasi sebagai berikut:

No	Kegiatan	Tanggal Pelaksanaan	Prosedur
1	Pembekalan dan sosialisasi kerja praktik	19 Juni 2025	Melalui Zoom Pukul 15.00 Wib
2	Pengajuan surat permohonan kerja praktik	23 Juni s/d 19 Juli 2025	Surat Permohonan dikumpulkan ke: - Kampus Medan: Ibu Beby, S.Kom. - Kampus L.Pakam: Ibu Asmita, S.Kom.
3	Pengambilan surat pengantar kerja praktik dan surat persetujuan untuk tempat KP ke Program Studi		Diambil ke sekretaris program studi - Kampus Medan: Ibu Beby, S.Kom. - Kampus L.Pakam: Ibu Asmita, S.Kom.
4	Pengumpulan surat persetujuan dari tempat kerja praktik	28 – 31 Juli 2025	Surat keterangan persetujuan KP dari perusahaan/tempat KP diunggah di link drive program studi (link akan diberikan bersamaan dengan penyerahan surat persetujuan)
5	Pelepasan kerja praktik	02 Agustus 2025	Via Zoom / google Meet
6	Pelaksanaan Kerja Praktik	04 Agustus – 13 September 2025	Dilaksanakan selama 6 Minggu (1,5 bulan)
7	Penyerahan surat keterangan selesai KP		Surat keterangan selesai KP yang asli diunggah di link drive program studi
8	Bimbingan Laporan Kerja Praktik		Minimal bimbingan 1 kali dalam seminggu
9	Pengumpulan Laporan Kerja Praktik	15 – 27 September 2025	Dikumpulkan dalam bentuk hardfile dan softfile. - Hardfile dikumpulkan langsung ke Kaprodi. - Softfile dikumpulkan ke link drive program studi

2.2 Konsep Pelaksanaan Kerja Praktek

Kerja praktik untuk program studi Teknologi Informasi STMIK Pelita Nusantara dilaksanakan dalam 2 pilihan kegiatan yaitu::

1. KP berbasis Pengabdian kepada Masyarakat

KP dilaksanakan dengan mengajar ekstrakurikuler di SMA maupun SMK yang memiliki lab komputer. Kegiatan mengajar wajib dilengkapi dokumentasi dalam bentuk cuplikan video yang diunggah ke youtube atau sesuai arahan atau kebijakan dari Wakil Ketua III STMIK Pelita Nusantara.

Topik yang diangkat sebagai bahan ajar sebagai berikut:

a. Pemrograman web

- b. Instalasi jaringan LAN
 - c. Pemrograman Mobile
 - d. Sistem Informasi Geografis
2. KP Berbasis capstone project
- KP dilaksanakan dengan membangun sistem berbasis web baik di instansi pemerintahan maupun swasta, industri maupun UMKM. Aplikasi yang dibangun wajib diterapkan di tempat KP. Wajib dilengkapi dengan dokumentasi pembuatan aplikasi yang diunggah melalui youtube STMIK Pelita Nusantara.

2.3 Konsep Penyusunan Laporan Kerja Praktik

Penyusunan laporan kerja praktik program studi teknologi informasi STMIK Pelita Nusantara TA. 2024/2025 sebagai berikut:

1. Mahasiswa menyusun laporan KP sesuai dengan panduan yang telah ditetapkan oleh program studi.
2. Penyusunan laporan KP dibimbing oleh Dosen Pembimbing KP yang ditetapkan melalui SK ketua STMIK dan bimbingan dilaksanakan minimal 6 kali.
3. Dalam menyusun laporan kerja praktik, Mahasiswa wajib dibimbing oleh Dosen pembimbing minimal 1 kali dalam satu minggu. Bimbingan dimulai setelah KP berjalan 1 minggu.
4. Setelah laporan KP lengkap dan selesai disusun mahasiswa melanjutkan bimbingan ke dosen pembimbing untuk penyusunan artikel yang akan dipublikasikan melalui LPPM STMIK Pelita Nusantara.
5. Jika laporan KP telah disetujui oleh Dosen Pembimbing, selanjutnya mahasiswa membuat video dokumentasi pelaksanaan KP yang diunggah ke youtube STMIK Pelita Nusantara. Video diunggah melalui Wakil ketua III.
6. Langkah Akhir mahasiswa meminta tanda tangan pada lembar pengesahan laporan KP untuk ditanda tangani oleh:
 - a. Koordinator/pimpinan/bagian yang berwenang di tempat KP
 - b. Dosen pembimbing
 - c. Ketua program studi
7. Laporan KP diserahkan ke
 - a. Tempat Kerja Praktik dalam bentuk hardfile
 - b. Program Studi dalam bentuk hardfile dan softfile
 - c. Dosen Pembimbing dalam bentuk softfile

2.4 Syarat Pengajuan Kerja Praktik

Untuk dapat melaksanakan kerja praktik pada program studi Teknologi Informasi STMIK Pelita Nusantara TA. 2024/2025, mahasiswa harus memenuhi syarat sebagai berikut:

1. Mahasiswa menempuh perkuliahan selama 6 semester sebanyak 98 sks.
2. Membayar Biaya Administrasi KP melalui transfer ke rekening yang telah ditetapkan. No rekening akan diumumkan di grup WhatsApp.
3. Membayar uang kuliah sampai dengan bulan Juni 2025.

4. Melampirkan Sertifikat Seminar Etika Profesi dan Kepemimpinan tanggal 27 Juli 2024.

2.5 Peserta Kerja Praktik

Kerja praktik wajib diikuti oleh mahasiswa secara mandiri maupun berkelompok. Untuk yang berkelompok maksimal 5 orang mahasiswa, peserta kerja praktik sebagai berikut:

- a. Mahasiswa semester VI TA. 2024/2025 (Angkatan 2022)
- b. Mahasiswa yang gagal dan tidak menyelesaikan laporan KP di di periode sebelumnya (Semester Ganjil TA. 2023/2024)
- c. MMahasiswa semester Akhir, semester VII yang belum melaksanakan KP di periode sebelumnya.

BAB – 3

SISTEMATIKA LAPORAN KERJA PRAKTIK

3.1 Sistematika Penulisan

Sistematika penulisan Laporan KP disusun sesuai dengan panduan dari program studi dengan sistematika penulisan sebagai berikut:

1. Page Setup
 - a. Paper Size : A4 / 70 gram
 - b. Line Spacing : 2 lines (2 spasi)
 - c. Margins
 - Tabulasi untuk paragraph baru adalah 1,25 centimeter atau satu tab dari tepi kiri.
 - Margin untuk seluruh laporan KP sebagai berikut:
 - Left Margin (batas kiri) : 4 Cm
 - Right Margin (batas kanan) : 3 Cm
 - Top Margin (batas atas) : 3 Cm
 - Bottom Margin (batas bawah) : 3 Cm
2. Pengetikan:
 - a. Judul BAB, Judul Kata Pengantar, Judul Abstrak diketik dengan ketentuan:
 - Jenis Huruf : Times New Roman
 - Efek Cetak : Bold
 - Ukuran Huruf 14
 - Jarak ke baris berikutnya : 4 Spasi
 - Diketik dengan huruf kapital
 - b. Sub Judul 1 diketik dengan ketentuan
 - Jenis Huruf : Times New Roman
 - Efek Cetak : Bold
 - Ukuran Huruf 12
 - Jarak ke baris berikutnya : 2 Spasi
 - Jarak ke baris sebelumnya : 3 Spasi
 - Diketik dengan awal kata huruf besar dan teks berikutnya kecil.
 - c. Sub Judul 2 diketik dengan ketentuan
 - Jenis Huruf : Times New Roman
 - Efek Cetak : Bold
 - Ukuran Huruf 12
 - Jarak ke baris berikutnya : 2 Spasi
 - Jarak ke baris sebelumnya : 2 Spasi
 - Diketik dengan awal kata huruf besar dan teks berikutnya kecil.
 - d. Isi Kata Pengantar
 - Jenis Huruf : Times New Roman
 - Ukuran Huruf 12
 - Jarak ke baris berikutnya : 2 Spasi
 - Diketik dengan awal kata huruf besar dan teks berikutnya kecil.
 - e. Isi Abstrak
 - Jenis Huruf : Times New Roman
 - Ukuran Huruf 12

- Jarak ke baris berikutnya : 1 Spasi
 - Diketik dengan awal kata huruf besar dan teks berikutnya kecil.
 - Minimal 300 kata dan dilengkapi dengan kata kunci.
3. Penomoran Halaman
 - a. Penomoran terletak ditengah bawah
 - b. KATA PENGANTAR dimulai dengan nomor halaman i dan seterusnya
 - c. DAFTAR ISI adalah lanjutan dari penomoran KATA PENGANTAR
 - d. Halaman 1 dimulai dari BAB 1, BAB 2, BAB 3, Daftar Pustaka
 4. Penomoran Judul
 - a. Urutan Sub Judul 1 dimulai dengan angka 1.1, 1.2 dan seterusnya untuk BAB I; atau 2.1, 2.2 dan seterusnya untuk BAB II dan seterusnya untuk BAB lainnya.
 - b. Penomoran dimulai dari Angka 1., 2., 3., dan seterusnya.
 - c. Sub penomoran 1 dimulai dari Angka a., b., c. dan seterusnya.
 - d. Sub penomoran 2 menggunakan bullet tanda garis kecil (-).
 5. Penjilidan
 - a. Laporan dijilid biasa dengan sampul belakang menggunakan kertas jeruk berwarna Kuning.
 - b. Setiap BAB memiliki pemisah BAB dengan kertas berwarna kuning dengan logo STMIK Pelita Nusantara.

3.2 Penyusunan Laporan Kerja Praktik Untuk KP berbasis Pengabdian kepada Masyarakat

Laporan KP untuk pelaksanaan **KP berbasis Pengabdian kepada Masyarakat (Mengajar Ekstrakurikuler)** harus disusun sesuai dengan panduan yang terdiri dari 3 bagian dengan sistematika penyusunan laporan KP sebagai berikut:

1. Bagian awal, terdiri dari:

- Cover
- Halaman Depan
- Halaman Pengesahan
- Kata Pengantar
- Abstrak
- Daftar Isi
- Daftar Gambar
- Daftar Tabel

2. Bagian isi, terdiri dari:

- **BAB 1 Pendahuluan**

1.1 Latar Belakang

Bagian ini menjelaskan hal-hal yang melatarbelakangi timbulnya topik kerja praktik sehingga perlu dilaksanakan kegiatan ekstrakurikuler. Pada latar belakang dijelaskan tentang kondisi dan situasi internal maupun eksternal, serta hal yang berkaitan secara langsung maupun tidak langsung terhadap kegiatan ekstrakurikuler yang perlu diajarkan.

1.2 Tujuan Pelaksanaan Kerja Praktik

Berisi tujuan terkait topik yang akan diajarkan.

1.3 Manfaat Pembuatan Aplikasi

Berisi manfaat yang akan diperoleh dari materi yang diajarkan.

- **BAB 2 Hasil dan Pembahasan (Untuk Pembangunan Aplikasi)**

2.1 Analisis Materi Ajar

Berisi kerangka materi yang akan diajarkan.

2.2 Hasil Kegiatan

Berisi langkah-langkah pembuatan program/jaringan/instalasi yang diajarkan.

2.3 Dokumentasi Kegiatan

Berisi foto kegiatan yang dilengkapi dengan penjelasan setiap foto yang kegiatan.

- **BAB 3 Kesimpulan dan Saran**

3.1 Kesimpulan

Berisi kesimpulan terhadap kegiatan yang dilaksanakan.

3.2 Saran

Berisi saran pengembangan pelaksanaan kegiatan di masa mendatang.

3. Bagian akhir, terdiri dari:

- **Daftar Pustaka**

Sumber rujukan pada daftar pustaka 5 tahun terakhir

- **Lampiran terdiri dari:**

Lampiran 1 Surat Persetujuan Kerja Praktik

Lampiran 2 SK Pembimbing Kerja Praktik

Lampiran 3 Lembar Kendali Bimbingan Kerja Praktik

Lampiran 4 Nilai Kerja Praktik

Lampiran 5 Surat Keterangan Selesai KP

Lampiran 6 Artikel Jurnal Kerja Praktik

3.3 Penyusunan Laporan Kerja Praktik Untuk KP berbasis *Capstone Project*

Laporan KP untuk pelaksanaan **KP berbasis *Capstone Project* (Membangun aplikasi)** harus disusun sesuai dengan panduan yang terdiri dari 3 bagian dengan sistematika penyusunan laporan KP sebagai berikut:

1. Bagian awal, terdiri dari:

- Cover
- Halaman Depan
- Halaman Pengesahan
- Kata Pengantar
- Abstrak
- Daftar Isi
- Daftar Gambar
- Daftar Tabel

2. Bagian isi, terdiri:

- **BAB 1 Pendahuluan**

1.1 Latar Belakang

Bagian ini menjelaskan hal-hal yang melatarbelakangi timbulnya topik kerja praktik sehingga perlu dibangun aplikasi yang disesuaikan dengan bidang

BAB – 4

FORMAT SURAT, COVER, PENGESAHAN DAN NILAI

Format Surat Permohonan Kerja Praktik (Diajukan oleh mahasiswa yang akan melaksanakan KP)

tempat kerja praktik. Pada latar belakang dijelaskan tentang kondisi dan situasi internal maupun eksternal, serta hal yang berkaitan secara langsung maupun tidak langsung terhadap aplikasi yang akan dibangun.

1.2 Tujuan Pembuatan Aplikasi

Berisi tujuan penerapan aplikasi yang akan dibangun di tempat kerja praktik.

1.3 Manfaat Pembuatan Aplikasi

Berisi manfaat yang akan diperoleh dari aplikasi yang akan diterapkan di tempat kerja praktik.

- **BAB 2 Hasil dan Pembahasan (Untuk Pembangunan Aplikasi)**

2.1 Analisis Kebutuhan Sistem

Berisi uraian kebutuhan data maupun prosedur yang dibutuhkan untuk membangun aplikasi.

2.2 Langkah-Langkah Pembuatan Aplikasi

Berisi langkah-langkah membuat aplikasi yang dibangun.

2.3 Tampilan Aplikasi yang Dibangun

Berisi hasil capture tampilan aplikasi yang dibangun. Tampilan aplikasi yang dicapture harus sedang dalam kondisi dijalankan.

2.4 Kelebihan dan Kekurangan Sistem

Berisi kelebihan dan kekurangan sistem. Kekurangan sistem akan diberikan gambaran solusi pada saran di BAB 3.

- **BAB 3 Kesimpulan dan Saran**

3.1 Kesimpulan

Berisi kesimpulan terhadap hasil aplikasi yang dibangun serta penerapannya.

3.2 Saran

Berisi saran untuk hasil aplikasi yang dibangun serta penerapannya.

3. Bagian akhir, terdiri dari:

- **Daftar Pustaka**

Sumber rujukan pada daftar pustaka 5 tahun terakhir, paling sedikit 10 rujukan yang bersumber dari buku, jurnal nasional minimal sinta 6 atau jurnal internasional.

- **Lampiran terdiri dari:**

Lampiran 1 Surat Persetujuan Kerja Praktik)

Lampiran 2 SK Pembimbing Kerja Praktik

Lampiran 3 Lembar Kendali Bimbingan Kerja Praktik

Lampiran 4 Nilai Kerja Praktik

Lampiran 5 Surat Keterangan Selesai KP

Lampiran 6 Artikel Jurnal Kerja Praktik

SURAT PERMOHONAN KERJA PRAKTIK

Format Lembar Verifikasi Administrasi KP

(Lembar ini wajib dibuat oleh masing-masing mahasiswa dan dilampirkan pada surat permohonan)

Kepada Yth:

Ibu Megaria Purba,S.Si.,m.Kom

Ketua Program Studi Teknologi Informasi

STMIK Pelita Nusantara

Di - Tempat

Dengan Hormat.

Sehubungan masa pelaksanaan Kerja Praktik akan dimulai pada tanggal 19 Juni 2025 sampai dengan tanggal 13 September 2025, maka dengan ini kami mengajukan permohonan KP sebagai berikut:

Tempat KP	
Alamat Tempat KP	
No Telp/HP Tempat KP	
Nama Pimpinan Tempat KP (lengkapi gelar jika ada)	
Juduk KP	

Adapun kami mahasiswa yang akan melaksanakan KP di
Sebagai berikut:

No	Nama Mahasiswa	Kelas	No HP/ Wa	Keterangan
1				Ketua Tim
2				Anggota
3				Anggota
4				Anggota
5				Anggota

Demikianlah surat permohonan kerja praktik ini kami ajukan, semoga Bapak/Ibu dapat menyetujuinya.

Medan, _____
Ketua Tim,

Nama Mahasiswa
NIM.

LEMBAR VERIFIKASI ADMINISTRASI KERJA PRAKTIK

Saya yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama :
NIM :
Program Studi :
Kelas/semester :
No HP/WA :

Telah memenuhi seluruh syarat dan administrasi untuk pelaksanaan kerja praktik Semester Genap TA. 2024/2025 dan telah di verifikasi oleh bagian yang berwenang sebagai berikut:

No	Syarat	Verifikator	Tanda tangan dan stempel Verifikator
1	Administrasi KP	Bagian Keuangan (.....)	
2	Uang kuliah semester	Bagian Keuangan (.....)	
3	Uang Seminar Seminar Kepemimpinan dan Etika Profesi	Bagian Keuangan (.....)	
3	Sertifikat Seminar Kepemimpinan dan Etika Profesi	Wakil Ketua III (Yuda Perwira, S.Kom., M.Kom.)	
4	Aktif sebagai mahasiswa semester	Ketua program studi (Megaria Purba,S.Si.,M.Kom)	

Medan, _____

Mahasiswa,

NIM.

Format Surat Keterangan Persetujuan Kerja Praktik
Dibuat oleh pimpinan ataupun koordinator KP ditempat KP dan wajib dilengkapi dengan tanda tangan dan stempel dari perusahaan

SURAT KETERANGAN PERSETUJUAN KERJA PRAKTIK

Saya bertanda tangan dibawah ini:

Nama :

Jabatan :

Nama Perusahaan :

Alamat Perusahaan :

No Telepon/HP :

Dengan ini menyetujui mahasiswa sebagai berikut:

No	NIM	Nama Mahasiswa	Program Studi	Keterangan
1				Ketua Tim
2				Anggota
3				Anggota
4				Anggota
5				Anggota

Untuk melaksanakan kerja praktik dengan judul.....di
..... mulai tanggal sampai dengan tanggal
.....

Demikian surat persetujuan kerja praktik ini diberikan, untuk dapat dipergunakan
sebagaimana mestinya.

Medan, _____

Pimpinan,

Nama Pimpinan

Format Lembar Kendali Bimbingan Kerja Praktik
Diisi oleh Mahasiswa dan ditandatangani oleh Dosen Pembimbing
Diisi pada saat bimbingan dilaksanakan dan dilaksanakan minimal 6 kali

LEMBAR KENDALI BIMBINGAN KERJA PRAKTIK

Mahasiswa sebagai berikut:

No	NIM	Nama Mahasiswa	Program Studi	Keterangan
1				Ketua Tim
2				Anggota
3				Anggota
4				Anggota
5				Anggota

Mahasiswa diatas telah melaksanakan bimbingan penyusunan laporan kerja praktik dengan rincian pelaksanaan bimbingan sebagai berikut:

No	Tanggal	Materi Bimbingan	Keterangan	Paraf Pembimbing
1				
2				
3				
4				
5				
6				

Demikian lembar kendali bimbingan ini dilaporkan sesuai dengan aturan yang telah ditetapkan di STMIK Pelita Nusantara.

Diketahui oleh:
 Ka. Prodi Teknologi Informasi,

Megaria Purba,S.Si.,M.Kom
 NUPTK. 8750748649230102

Medan,.....September 2025

Dosen Pembimbing KP,

 NUPTK.

**Format Surat Keterangan Selesai Kerja Praktik diperoleh dari tempat KP.
Jika Tempat KP belum memiliki format Surat Keterangan Selesai Kerja Praktik, dapat menggunakan format terlampir**

SURAT KETERANGAN SELESAI KERJA PRAKTIK

Saya bertanda tangan dibawah ini:

Nama :

Jabatan :

Nama Perusahaan :

Alamat Perusahaan :

No Telepon/HP :

Dengan ini menerangkan bahwa sebagai berikut:

No	NIM	Nama Mahasiswa	Program Studi	Keterangan
1				Ketua Tim
2				Anggota
3				Anggota
4				Anggota
5				Anggota

telah melaksanakan kerja praktik dengan judul.....di
..... mulai tanggal sampai dengan tanggal 13
September 2025.

Demikian surat keterangan selesai kerja praktik ini diberikan, untuk dapat dipergunakan
sebagaimana mestinya.

Medan, _____
Pimpinan,

Nama Pimpinan

LEMBAR PENILAIAN KERJA PRAKTIK

Nama :
 NIM :
 Program Studi :
 Tempat KP :

I. NILAI DARI PERUSAHAAN/TEMPAT KP

Prosedur Penilaian untuk perusahaan:

1. Perusahaan mengisi nilai dari range 10 sampai dengan 100 untuk setiap kriteria.
2. Selanjutnya menjumlahkan total nilai dan menandatangani validasi nilai serta membubuhkan stempel di tanda tangan.

No	Kriteria Penilaian	Nilai
1	Kehadiran dan kedisiplinan	
2	Ketepatan waktu	
3	Sikap Kerja dan Etika	
4	Kemampuan bekerja dalam tim	
5	Kreatifitas Kerja	
6	Inisiatif Kerja	
7	Kemampuan Komunikasi	
8	Kepercayaan Diri	
9	Penampilan	
10	Kepuasan pihak perusahaan terhadap mahasiswa	
$\text{Total Nilai} = \frac{\text{Total Nilai}}{10}$		
Medan, _____ Koordinator/Pimpinan, _____		

Ditandatangani oleh koordinator atau pimpinan perusahaan dan distempel

II. NILAI DARI DOSEN PEMBIMBING KP

Prosedur Penilaian untuk Dosen Pembimbing KP:

1. Pembimbing mengisi nilai dari range 10 sampai dengan 100 untuk setiap kriteria.
2. Dosen Pembimbing mengisi total nilai.
3. Dosen Pembimbing mengisi nilai akhir dengan range sebagai berikut:

Range Nilai	Nilai Angka
80 – 100	A
70 – 79	B
60 – 69	C
>= 59	D

4. Dosen pembimbing mengisi nilai angka.
5. Dosen pembimbing menandatangani validasi nilai.
6. Dosen pembimbing mengisi nilai Kerja Praktik di SIAKAD STMIK Pelita Nusantara.

No	Kriteria Penilaian	Nilai
1	Sikap dan etika mahasiswa	
2	Kemampuan berkomunikasi	
3	Sistematika penulisan laporan KP	
4	Kemampuan menganalisis masalah	
5	Kemampuan menganalisis Literatur	
6	Kemampuan menganalisis Data	
7	Kemampuan membangun aplikasi	
8	Hasil Aplikasi yang dibangun	
9	Kemampuan dalam mengembangkan aplikasi (dinilai dari kesimpulan dan saran)	
10	Kemampuan menyusun artikel jurnal	
Total Nilai Pembimbing KP = $\frac{\text{Total Nilai}}{10}$		

Nilai Akhir (Diisi oleh Dosen Pembimbing KP)		Validasi Nilai
Nilai dari Perusahaan (NP)		Medan, _____ Dosen Pembimbing KP, _____ NUPTK.
Nilai dari Dosen Pembimbing KP (NPK)		
$\text{Total Nilai} = \frac{NP + NPK}{2}$		
Nilai Huruf		

Format Lembar Bukti Penyerahan Laporan Kerja Praktik

Dibuat oleh mahasiswa dan ditanda tangani oleh bagian-bagian yang sudah ditetapkan secara berurut (sesuai nomor urutan)

LEMBAR BUKTI PENYERAHAN LAPORAN KERJA PRAKTIK

Mahasiswa sebagai berikut:

No	Nama Mahasiswa	Program Studi	Kelas	No HP/ Wa	Keterangan
1					Ketua Tim
2					Anggota
3					Anggota
4					Anggota
5					Anggota

Telah menyerahkan laporan KP beserta yang disyaratkan, dan telah diverifikasi oleh bagian yang berwenang sebagai berikut:

No	Penerima Laporan KP	Keterangan	Tanda tangan dan stempel Verifikator
1	Dosen Pembimbing Kerja Praktik (.....)	Laporan KP dan Artikel Jurnal	
2	Kepala LPPM STMIK Pelita Nusantara (Fadilla,M.Pd)	Publikasi Jurnal	
3	Wakil Ketua III (Yuda Perwira, S.Kom., M.Kom.)	Video Youtube	
4	Ketua Program Studi Teknologi Informasi (Megaria Purba,S.Si.,M.Kom)	Laporan KP Hardfile dan Softfile	

Medan, _____

Mahasiswa,

NIM.

LAPORAN KERJA PRAKTIK

Times New Roman 14
Bold
Uppercase

JUDUL LAPORAN



Size (presisi)
Height : 6 cm
Widht : 6 cm

Disusun Oleh:

No	NIM	Nama Mahasiswa	Program Studi	Keterangan
1				Ketua Tim
2				Anggota
3				Anggota
4				Anggota
5				Anggota

Times New
Roman 12
Bold
Capitalized
Each Word

**PROGRAM STUDI TEKNOLOGI INFORMASI
SEKOLAH TINGGI MANAJEMEN INFORMATIKA DAN KOMPUTER
PELITA NUSANTARA
2025**

Times New
Roman 14
Uppercase

Format Halaman Pengesahan Laporan KP

PENGESAHAN

JUDUL LAPORAN



Size (presisi)
Height : 3 cm
Widht : 3 cm

Disusun Oleh:

No	NIM	Nama Mahasiswa	Program Studi	Keterangan
1				Ketua Tim
2				Anggota
3				Anggota
4				Anggota
5				Anggota

Medan, _____ 2025

Disetujui oleh:

Dosen Pembimbing,

4 spasi

Koorditaor Tempat KP,

4 spasi

NUPTK.

Disahkan oleh:

Ka. Prodi Teknologi Informasi,

4 spasi

Megaria Purba,S.Si.,M.Kom
NUPTK. 8750748649230102

Times New
Roman 12
Bold
Capitalized
Each Word

BAB – 5 PENUTUP

Dengan panduan kerja praktik ini, mahasiswa diwajibkan melaksanakan kerja praktik yang memberikan manfaat bagi masyarakat luas. Mahasiswa melaksanakan dan menyusun laporan Kerja Praktik sesuai dengan aturan-aturan yang telah ditetapkan pada panduan ini. Tata cara pelaksanaan dan penulisan laporan kerja praktik dalam panduan ini akan ditinjau ulang secara berkala untuk disesuaikan terhadap kebutuhan dan perkembangan situasi serta kondisi akademik dan lingkungan kerja.

Apabila terdapat hal-hal yang belum tercantum dalam panduan ini, maka akan dijadikan usulan perbaikan dalam penyempurnaan kualitas pelaksanaan dan penyusunan laporan kerja praktik di masa mendatang. Dengan selesainya panduan ini disusun, kami mengucapkan terima kasih dan penghargaan yang setinggi-tingginya kepada seluruh pihak yang terlibat baik dari unsur pimpinan serta seluruh dosen dan tenaga kependidikan serta pihak terkait lainnya yang turut berkontribusi dalam penyusunan panduan ini. Semoga panduan ini dapat menjadi rujukan yang sesuai dengan kebutuhan pelaksanaan kerja praktik di lingkungan STMIK Pelita Nusantara khususnya bagi seluruh mahasiswa Program studi Teknologi Informasi.