

PEDOMAN PENYUSUNAN LAPORAN PRAKTEK KERJA NYATA (PKN)



**OLEH : |
TIM PENYUSUN |**

**Fakultas Teknik
Universitas Muhammadiyah ponorogo
Tahun 2020**

**PEDOMAN PENYUSUNAN LAPORAN
PRAKTEK KERJA NYATA (PKN)**



**FAKULTAS TEKNIK
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PONOROGO
TAHUN 2020**

TIM PENYUSUN
PEDOMAN PENYUSUNAN LAPORAN PKN

Penanggung jawab : Edy Kurniawan, ST., M.T.
Ketua : Dyah Mustikasari, ST., M.Eng.
Koordinator : Yoga Arob Wicaksono, S.Pd., M.T.
Anggota : Didik Riyanto, ST., M.Kom
Adi Fajaryanto Cobantoro, S.Kom., M.Kom
Ismail Abdulrazzaq Zulkarnaen, ST., M.Kom

KATA PENGANTAR

Guna meningkatkan kualitas dan kompetensi setiap lulusan Fakultas Teknik Universitas Muhammadiyah Ponorogo maka setiap mahasiswa berkewajiban melaksanakan kegiatan Praktek Kerja Nyata yang merupakan bagian dari tugas akademik. Praktek Kerja Nyata dilaksanakan oleh seluruh mahasiswa Fakultas Teknik Universitas Muhammadiyah Ponorogo dengan mengambil tempat di perusahaan, industri dan instansi baik pemerintah maupun swasta.

Untuk memperoleh keseragaman dalam tata cara pelaksanaan dan penulisan laporan, maka perlu adanya buku Petunjuk Penulisan sebagai Pedoman Pelaksanaan Praktek kerja Nyata. Dalam buku ini disajikan garis-garis besar cara penulisan proposal dan laporan pelaksanaan Praktek Kerja Nyata, di samping itu juga diberikan tata cara penulisan dan penyusunan laporan.

Penyusunan buku ini memerlukan waktu dan pemikiran yang mendalam untuk dapat memberikan isi yang bersifat umum, dan dapat dipakai untuk berbagai tema dalam bidang teknik. Kritik dan saran masih sangat kami perlukan untuk perbaikan buku ini. Mudah-mudahan terbitnya buku ini dapat memberikan manfaat seperti apa yang diharapkan.

Ponorogo, November 2020

Tim Penyusun

DAFTAR ISI

Halaman Judul	i
Tim Penyusun	ii
Kata Pengantar.....	iii
Daftar Isi.....	iv
BAB 1 GAMBARAN UMUM PKN	1
1.1 Ketentuan Umum	1
1.2 Tempat Praktek Kerja Nyata.....	1
BAB 2 PELAKSANAAN PKN	2
2.1 Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata	2
2.2 Ujian Praktek Kerja Nyata.....	2
2.3 Penilaian	3
BAB 3 LAPORAN PKN	4
3.1 Format Laporan PKN	4
3.2 Pengumpulan Buku laporan PKN	5
3.3 Proposal PKN.....	5
BAB 4 DIAGRAM ALIR PKN	7
LAMPIRAN PROPOSAL PKN	8
LAMPIRAN LAPORAN PKN	16

BAB 1

GAMBARAN UMUM PKN

1.1 KETENTUAN UMUM

- a. Praktek Kerja Nyata (PKN) adalah program praktek kerja di perusahaan/ industri/ instansi sebagai beban SKS yang harus diikuti oleh Mahasiswa di lingkungan Fakultas Teknik Universitas Muhammadiyah Ponorogo *untuk melengkapi pengetahuan teori yang diperoleh di bangku perkuliahan.*
- b. Besarnya kredit PKN adalah 2 SKS
- c. PKN dapat dilakukan jika telah menempuh sekurang-kurangnya 100 SKS, dengan syarat telah lulus untuk mata kuliah Metode Penelitian. (Dokumen pengajuan PKN sudah bisa diajukan).
- d. PKN dapat dilakukan perorangan atau berkelompok sebanyak-banyaknya 4 orang.
- e. Jika pelaksanaan PKN dilakukan secara berkelompok, penulisan laporan dilakukan secara perorangan dengan topik yang berbeda.
- f. PKN dilakukan pada perusahaan/ industri/ institusi yang sesuai dengan bidang keahlian yang dipilih mahasiswa bersangkutan atas persetujuan pihak Program studi.
- g. PKN dilakukan sekurang-kurangnya selama satu bulan penuh.
- h. Pengajuan PKN dapat dilakukan sebelum mengambil program PKN pada Kartu Rencana Studi.
- i. Pengajuan proposal PKN dan surat pengantar PKN dapat dilakukan jika sudah mendapat kepastian secara resmi oleh perusahaan/ instansi tentang diterimanya PKN.

1.2 TEMPAT PRAKTEK KERJA NYATA

- a. Tempat PKN dipilih sendiri oleh Mahasiswa atas persetujuan pihak program studi.
- b. Tempat PKN dinilai layak jika sesuai dengan bidang keahlian yang dipilih mahasiswa.
- c. Tempat pelaksanaan PKN dapat di perusahaan, industri, atau institusi.

BAB 2

PELAKSANAAN PKN

2.1 PELAKSANAAN PRAKTEK KERJA NYATA

- a. Mahasiswa mencari sendiri tempat/lokasi PKN sesuai dengan bidang ilmu akademisnya
- b. Sebelum pelaksanaan PKN mahasiswa wajib berkonsultasi dengan dosen pembimbing yang sudah ditentukan terkait dengan rencana kegiatan PKN.
- c. Selama pelaksanaan PKN, Mahasiswa dibimbing oleh Pembimbing Lapangan dari perusahaan/ industri/ institusi yang telah ditunjuk, dan pembimbing dari Program Studi yang sudah ditunjuk oleh kaprodi.
- d. Segala peraturan mengenai kerja yang dilaksanakan selama proses PKN, sesuai dengan peraturan yang berlaku di perusahaan/ industri/ institusi tersebut.
- e. Jika pelaksanaan PKN berbenturan dengan waktu pelaksanaan kuliah, maka mahasiswa yang melaksanakan PKN wajib memberikan informasi ke ketua program studi untuk mengajukan ijin perkuliahan selama PKN berlangsung dan digantikan tugas oleh dosen pengampu mata kuliah. Apabila mahasiswa tidak melakukan konfirmasi sampai PKN berakhir, maka ketidakhadiran mahasiswa di kelas dianggap alpha.

2.2 UJIAN PRAKTEK KERJA NYATA

- a. Pelaksanaan ujian dilakukan dalam rangka *mempresentasikan hasil pelaksanaan PKN* secara terbuka kepada dosen penguji dan mahasiswa yang lain.
- b. Ujian PKN dilakukan secara terjadwal dengan peserta sekurang-kurangnya 2 kelompok.
- c. Ujian PKN dapat diikuti jika :
 - Telah menyelesaikan Laporan Akhir PKN.
 - Telah memprogram PKN pada KRS.
 - Telah mendapatkan. nilai dari perusahaan/ industri/ institusi tempat pelaksanaan kerja praktek dilakukan, dengan membawa bukti berupa form penilaian yang sudah mendapatkan tanda tangan pembimbing lapangan dan stempel perusahaan.

- Telah mendapatkan surat keterangan / sertifikat, telah melaksanakan PKN pada perusahaan yang bersangkutan.
- d. Syarat pengajuan ujian PKN :
- a. Menyerahkan draft laporan PKN;
 - b. Menyerahkan surat keterangan telah menyelesaikan PKN/sertifikat dari instansi atau perusahaan;
 - c. Menyerahkan nilai dari perusahaan yang sudah ditandatangani oleh pimpinan dan mendapatkan stempel perusahaan;
 - d. Menyerahkan fotokopi kuitansi pembayaran PKN;
 - f. Ujian PKN dilakukan oleh dosen penguji yang nantinya memberikan penilaian terhadap hasil Praktek Kerja Nyata.
 - g. Peserta PKN telah dinyatakan lulus, apabila telah mengikuti ujian PKN.

2.3 PENILAIAN (untuk dosen pembimbing/ penguji)

- a. Penilaian akhir untuk PKN merupakan jumlah total dari penilaian perusahaan, pembimbing dan penilaian oleh dosen penguji, dengan komposisi 50% penilaian dari perusahaan, dan 20% penilaian dari dosen pembimbing dan 30% dari dosen penguji.
- b. Komposisi penilaian untuk ujian PKN :
 - 1. Tingkat keberhasilan atau pemahaman mahasiswa mengenai tugas yang dibuat 50%.
 - 2. Penguasaan Materi 40%.
 - 3. Penyampaian materi 10%.

BAB 3 LAPORAN PKN

3.1 FORMAT LAPORAN PKN

- a. Buku Laporan PKN dibuat diatas kertas dengan format A4, menggunakan spasi 1,5.
- b. Aturan penulisan isi laporan PKN menggunakan *alignment justify*.
- c. Penomoran halaman :
 1. Penomoran untuk Lembar Pengesahan, Lembar Persetujuan, Kata Pengantar, Daftar Isi, Daftar Tabel, dan Daftar Gambar, menggunakan angka romawi huruf kecil.
 2. Penomoran untuk isi laporan (dimulai bab 1 sampai terakhir), menggunakan angka latin.
 3. Penomoran halaman ditaruh di *footer* dengan format *align text to the right*, kecuali penomoran untuk setiap awal bab yaitu dengan format *center text*.
- d. Laporan PKN diprint dengan aturan sebagai berikut :
 1. Untuk Lembar Pengesahan, Lembar Persetujuan, Kata Pengantar, Daftar Isi, Daftar Tabel, dan Daftar Gambar harus dimulai dari halaman depan.
 2. Untuk judul tiap bab harus dimulai dari halaman depan.
- e. Font dan ukuran :
 1. Semua font yang ada di laporan PKN menggunakan font Times New Roman.
 2. Ukuran font untuk cover depan : 14.
 3. Ukuran font untuk judul tiap bab : 12
 4. Ukuran font untuk isi : 12
- f. Aturan penomoran tiap halaman ditulis dengan format *center horizontal* di taruh di *footer* untuk awal bab dan *align text to the right* di letakkan di *footer* untuk selanjutnya
- g. Isi dari laporan PKN sebagai berikut :

Halaman Judul, Lembar Pengesahan (dari dosen pembimbing, dosen Penguji, dan mengetahui ketua program studi), Kata Pengantar, Daftar Isi, Daftar Tabel, Daftar Gambar.

Bab 1 Pendahuluan

Bab 2 Tinjauan Pustaka

Bab 3 Metode Pelaksanaan PKN

Bab 4 Kesimpulan dan Saran

Daftar pustaka. dan Lampiran-lampiran

- h. Cover buku berwarna merah muda untuk Teknik Mesin, biru muda untuk Teknik Elektro, hijau muda untuk Teknik Informatika dengan model jilid hardcover.

3.2 PENGUMPULAN BUKU LAPORAN PKN

- a. Buku Laporan PKN dikumpulkan kepada Dosen Pembimbing PKN dengan syarat :
 - 1. Sudah mengikuti ujian PKN serta mendapat pengesahan dari pembimbing, dosen penguji, dan ketua program studi.
 - 2. Buku sudah dicetak, dan dijilid sesuai dengan aturan untuk format buku laporan PKN.
- b. Batas akhir pengumpulan laporan paling lambat 1 minggu setelah ujian PKN pada semester mahasiswa memprogram mata kuliah PKN.
- c. Pengumpulan laporan PKN 1 exemplar untuk dosen pembimbing dan 1 exemplar untuk mahasiswa.

3.3 PROPOSAL PKN

Halaman Judul

Daftar Isi

BAB 1 PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Dijelaskan uraian tentang perkembangan teknologi, khususnya teknologi yang terkait dengan perusahaan/ industri/ institusi lokasi PKN, dikaitkan dengan bidang keilmuan dan pengetahuan yang dimiliki oleh mahasiswa. Diberikan uraian tentang latar belakang pelaksanaan praktek kerja nyata, baik dari sisi keilmuan maupun dari hal khusus seperti salah satu prasyarat mata kuliah yang harus ditempuh oleh mahasiswa untuk mengimplementasikan ilmu yang di dapat selama kuliah.

1.2 Tujuan umum dan Khusus

Dijelaskan tentang tujuan umum dan khusus dilaksanakannya Praktek Kerja Nyata oleh mahasiswa.

1.3 Manfaat

Dijelaskan tentang manfaat yang diperoleh mahasiswa setelah melaksanakan PKN dan manfaat bagi perusahaan/instansi tempat pelaksanaan PKN

BAB 2 BIDANG PRAKTEK KERJA NYATA

Dijabarkan tentang bidang praktek kerja nyata yang akan diajukan dan dilaksanakan oleh mahasiswa pada suatu instansi atau perusahaan. Bidang Praktek Kerja Nyata ini tidak bisa terlepas dari lingkup bidang keilmuan yang didapat mahasiswa selama mengikuti perkuliahan di Fakultas Teknik Universitas Muhammadiyah Ponorogo.

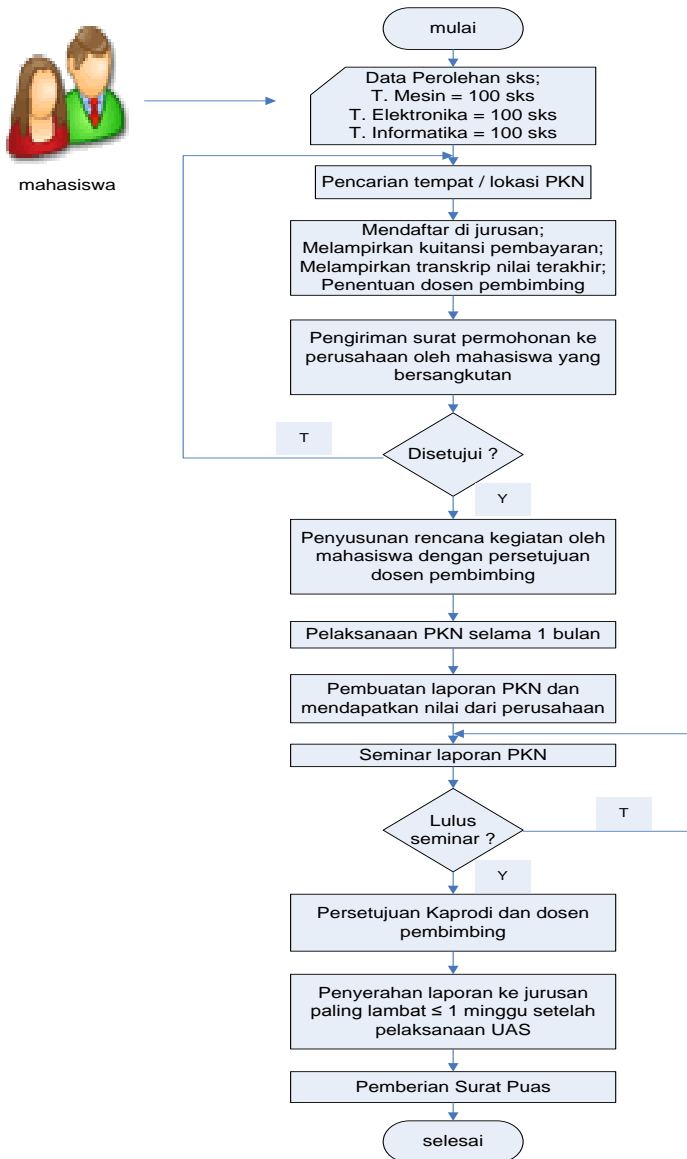
BAB 3 WAKTU PELAKSANAAN

Dijelaskan tentang waktu pelaksanaan Praktek Kerja Nyata yang akan dilaksanakan oleh mahasiswa di suatu instansi / perusahaan. Disebutkan rencana waktu dimulainya kegiatan PKN dan waktu berakhirnya kegiatan PKN (time schedule kegiatan PKN).

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN

BAB 4 DIAGRAM ALIR PKN



**PROPOSAL PRAKTEK KERJA NYATA
<NAMA INSTANSI TEMPAT PRAKTEK KERJA NYATA>**



Oleh:
Nama Mahasiswa
NIM Mahasiswa

PROGRAM STUDI TEKNIK
FAKULTAS TEKNIK
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PONOROGO
20....

Lampiran A. 1

DAFTAR ISI

	Halaman
HALAMAN JUDUL	i
DAFTAR ISI	ii
BAB 1 PENDAHULUAN 1	
1.1. Latar Belakang	2
1.2. Tujuan Umum dan Khusus	3
1.3. Manfaat	4
BAB 2 BIDANG PRAKTEK KERJA NYATA	7
BAB 3 WAKTU PELAKSANAAN	8
DAFTAR PUSTAKA	10
LAMPIRAN	11

**BAB 1
PENDAHULUAN**

1.1. Latar Belakang

Dijelaskan uraian tentang perkembangan teknologi, teknologi yang ada sekarang, dikaitkan dengan bidang keilmuan dan pengetahuan yang dimiliki oleh mahasiswa Teknik

Diberikan uraian tentang latar belakang pelaksanaan praktek kerja nyata, baik dari sisi keilmuan maupun dari hal khusus seperti salah satu prasyarat mata kuliah yang harus ditempuh oleh mahasiswa untuk mengimplementasikan ilmu yang di dapat selama kuliah.

1.2. Tujuan Umum dan Khusus

Diuraikan tujuan umum dan tujuan khusus pelaksanaan praktek kerja nyata atau PKN di tempat praktek

1.3. Manfaat

Diberikan uraian tentang manfaat melaksanakan praktek kerja nyata atau PKN di tempat praktek

BAB 2
BIDANG PRAKTEK KERJA NYATA

Dijabarkan tentang bidang praktek kerja nyata yang akan diajukan dan dilaksanakan oleh mahasiswa pada suatu instansi atau perusahaan. Bidang Praktek Kerja Nyata ini tidak bisa terlepas dari lingkup bidang keilmuan yang didapat mahasiswa selama mengikuti perkuliahan di Prodi Teknik Informatika/Mesin/Elektro.

Lampiran A. 4

BAB 3 WAKTU PELAKSANAAN

Dijelaskan tentang waktu pelaksanaan Praktek Kerja Nyata yang akan dilaksanakan oleh mahasiswa di suatu instansi / perusahaan. Disebutkan rencana waktu dimulainya kegiatan PKN dan waktu berakhirnya kegiatan PKN.

No	KEGIATAN	MINGGU KE			
		I	II	III	IV
1	Orientasi Perusahaan				
2	Studi lapangan dan pustaka, pengamatan mengenai sistem informasi.....				
3	Penyusunan laporan				

Lampiran A. 5

**LEMBAR PENGESAHAN
PROPOSAL PRAKTEK KERJA NATA**

<NAMA INSTANSI TEMPAT PRAKTEK KERJA NYATA>

Pemohon		TTD
1	<u><Nama Mahasiswa></u> <NIM>	
2	<u><Nama Mahasiswa></u> <NIM>	
3	<u><Nama Mahasiswa></u> <NIM>	
4	<u><Nama Mahasiswa></u> <NIM>	

Ponorogo, Desember 2017

Mengetahui
Ketua Program Studi Teknik
.....

Mengetahui
Dosen Pembimbing

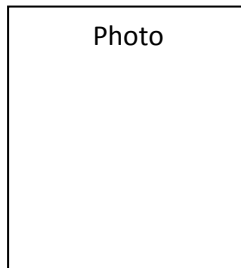
NIK

NIK

Lampiran A. 6

DAFTAR RIWAYAT HIDUP

Curriculum Vitae



Data Pribadi / Personal Details

Nama / *Name* :

Alamat / *Address* :

.....

.....

Kode Post / *Postal Code* :

Nomor Telepon / *Phone* :

Email :

Jenis Kelamin / *Gender* :

Tanggal Kelahiran / *Date of Birth* :

Status Marital / *Marital Status* :

Warga Negara / *Nationality* :

Agama / *Religion* :

Riwayat Pendidikan dan Pelatihan

Educational and Professional Qualification

Jenjang Pendidikan :

Education Information

Periode		Sekolah / Institusi / Universitas	Jurusan	Jenjang	IPK
	-				

Pendidikan Non Formal / Training – Seminar

<ol style="list-style-type: none">1.2.3.4.

Demikian CV ini saya buat dengan sebenarnya.

(.....)

Lampiran B

LAPORAN PRAKTEK KERJA NYATA (PKN)

.....
..... (JUDUL)



Oleh:

Nama Mahasiswa

NIM Mahasiswa

PROGRAM STUDI TEKNIK

FAKULTAS TEKNIK

UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PONOROGO

20...

Lampiran B.1

LAPORAN PRAKTEK KERJA NYATA (PKN)

.....
.....(JUDUL)

Oleh :
Nama Mahasiswa
NIM Mahasiswa

Ponorogo, ... Februari 2017

Menyetujui
Dosen Pembimbing,
Lapangan,

Pembimbing

NIK.

NIP.

Mengetahui
Ketua Program Studi Teknik

NIK.

Lampiran B.2

KATA PENGANTAR

Kata pengantar merupakan bagian dari laporan PKN yang berfungsi untuk mengantar pembaca pada permasalahan atau materi yang diungkapkan di dalam laporan. Oleh karena itu, kata pengantar lazimnya memberikan gambaran umum tentang isi sebuah laporan yang memuat hal-hal berikut ini:

1. Ungkapan rasa syukur atas selesainya penyusunan laporan.
2. Tujuan penulisan laporan dan gambaran umum.
3. Bila dalam pelaksanaan PKN dan penulisan laporan terdapat kesulitan-kesulitan, hal tersebut perlu dikemukakan.
4. Ucapan terima kasih kepada semua pihak yang telah membantu dalam pelaksanaan PKN.
5. Harapan-harapan penulis terhadap laporan PKN yang dibuat.

Ponorogo, ...Februari 2017

Nama Mahasiswa

Lampiran B.3

DAFTAR ISI

	Halaman
HALAMAN JUDUL	i
HALAMAN PENGESAHAN	ii
KATA PENGANTAR.....	iii
DAFTAR ISI	iv
DAFTAR GAMBAR	v
DAFTAR TABEL	vi
BAB 1 PENDAHULUAN	
1.1 Latar Belakang	1
1.2. Tujuan	2
1.2.1 Tujuan Umum.....	2
1.2.2 Tujuan Khusus.....	3
1.3 Waktu, Lokasi, dan Tempat Kerja Praktek	4
1.4 Profil Perusahaan.....	5
BAB 2 TINJAUAN PUSTAKA	
2.1 Landasan Teori	7
BAB 3 METODE PELAKSANAAN PRAKTEK KERJA NYATA	
3.1 Metodologi pelaksanaan PKN.....	8
3.2 Rangkuman Pekerjaan Yang Dilakukan Selama PKN	9
3.3 Temuan Kendala atau Permasalahan di tempat PKN	10
3.3.1 Kendala teknis	11
3.3.2 Kendala Sistem	12

3.4	Saran dari penulis atas temuan kendala dan permasalahan selama di tempat PKN	13
3.4.1	Kendala Teknis	15
3.4.2	Kendala Sistem	16
BAB 4	KESIMPULAN DAN SARAN	
4.1	Kesimpulan	18
4.2	Saran	19
DAFTAR PUSTAKA		20
LAMPIRAN		21

Lampiran B.4

DAFTAR GAMBAR

	Halaman
Gambar 2.1. (Gambar pertama di Bab 2).....	
Gambar 3.1.(Gambar pertama di Bab 3).....	
Gambar 3.2.(Gambar kedua di Bab 3).....	
Gambar 3.3.(Gambar ketiga di Bab 3).....	

Lampiran B.5

DAFTAR TABEL

	Halaman
Table 2.1. (Tabel pertama di Bab 2)	
Table 2.2. (Tabel kedua di Bab 2)	
Table 3.1. (Tabel pertama di Bab 3)	
Table 3.2. (Tabel kedua di Bab 3)	
Table 3.3. (Tabel ketiga di Bab 3)	
Table 3.4 (Tabel keempat di Bab 3)	

Lampiran B.6

BAB 1 PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

- Penjelasan tentang perlunya pelaksanaan PKN
- Gambaran umum tentang proses pelaksanaan PKN

1.2 Tujuan dan Manfaat Penulisan

1.2.1 Tujuan Umum

Sesuaiikan dengan objek tinjauan selama PKN

1.2.2 Tujuan Khusus

a. Bagi Penulis

.....

b. Bagi Instansi

.....

c. Bagi Universitas

.....

1.3 Manfaat

Manfaat yang didapat dalam melakukan PKN adalah:

1.4 Waktu, Lokasi dan Tempat Kerja Praktek

- Gambaran tentang lokasi PKN
- Menjelaskan waktu, lokasi dan tempat pelaksanaan PKN

1.5 Profil Perusahaan

Lampiran B.7

BAB 2 TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Landasan Teori

Menjelaskan tentang landasan-landasan dan teori-teori dalam pelaksanaan PKN.

Lampiran B.8

BAB 3

METODE PELAKSANAAN PRAKTEK KERJA NYATA

3.1 Metodologi pelaksanaan PKN

Sebutkan bagaimana tatacara pelaksanaan PKN yang anda lakukan; uraikan secara jelas langkah-langkah yang anda lakukan selama melaksanakan PKN dari tahapan orientasi sampai proses pelaksanaan PKN.

3.2 Rangkuman Pekerjaan Yang Dilakukan Selama PKN

Menjelaskan hal-hal pokok pekerjaan yang dilakukan selama PKN yang berupa uraian umum pekerjaan yang telah dilakukan.

3.3 Temuan Kendala atau Permasalahan di tempat PKN

3.3.1 Kendala teknis

3.3.2 Kendala Sistem

3.5 Saran dari penulis atas temuan kendala dan permasalahan selama di tempat PKN

Menjelaskan bagaimana saran penulis atas temuan kendala atau permasalahan yang dihadapi instansi selama melaksanakan PKN (saran ada 2 macam, yaitu saran untuk kendala teknis dan saran untuk kendala sistem), ditulis dalam format numbering...

3.4.1 Kendala Teknis

3.4.2 Kendala Sistem

Lampiran B.9

BAB 4 KESIMPULAN DAN SARAN

4.1 Kesimpulan

Uraian beberapa hasil utama yang diperoleh selama PKN, terutama mengenai tugas khusus

4.2 Saran

Berisi saran tentang perbaikan mengenai Pelaksanaan PKN dan laporan, bila diakini ada beberapa kelemahan atau perbaikan yang harus dilakukan dimasa depan.

Lampiran B.10

DAFTAR PUSTAKA

Cantumkan daftar pustaka yang menjadi rujukan penulisan Laporan PKN

Lampiran B.11

DAFTAR LAMPIRAN

Halaman

Lampiran 1. Surat Keterangan Penunjukan Dosen Pembimbing	A-1
Lampiran 2. Foto Copy Surat permohonan PKN	B- 1
Lampiran 3. Surat jawaban dari perusahaan/instansi	C-1
Lampiran 3. Kegiatan Harian PKL	D-1
Lampiran 5. Form Penilaian	E-1

Lampiran B.12

FORMULIR KEGIATAN HARIAN MAHASISWA

Nama :
NIM :
Program Studi : Teknik Informatika
Fakultas : Teknik
Universitas : Universitas Muhammadiyah Ponorogo
Lokasi PKL :

Bagian/Bidang : ICT (**contoh**)

Judul Laporan PKL : Membangun Mail Server di Windows Server
untuk Aplikasi Pengiriman Surat Elektronik pada
Kantor BMKG Wilayah II (**contoh**)

NO	PERENCANAAN	JENIS KEGIATAN
Bulan ke 1		
1	Minggu ke-1	
2	Minggu ke-2	
3	Minggu ke-3	
4	Minggu ke-4	
Bulan ke 2		
5	Minggu ke-1	
6	Minggu ke-2	
7	Minggu ke-3	
8	Minggu ke-4	

Ponorogo, Februari 2017
Pembimbing Lapangan,

NIP.



UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PONOROGO
FAKULTAS TEKNIK

Jl. Budi Utomo No. 10 Ponorogo 63471 Jawa Timur Indonesia
Telp (0352) 481124, Fax. (0352) 461796, e-mail : akademik@umpo.ac.id
Website : www.umpo.ac.id

FORM PENILAIAN PRAKTEK KERJA NYATA (PKN)

Nama :
NIM :
Program Studi : Teknik Informatika
Fakultas : Teknik
Universitas : Universitas Muhammadiyah Ponorogo
Lokasi PKL :
Bagian/Bidang : ICT (**contoh**)
Judul Laporan PKL : Membangun Mail Server di Windows Server untuk Aplikasi Pengiriman Surat Elektronik pada Kantor BMKG Wilayah II (**contoh**)

No	Aspek Penilaian	Prosentase	Nilai	Keterangan
Diisi oleh pembimbing lapangan				
1	Kehadiran dan kerajinan	10%		
2	Kedisiplinan	10%		
3	Inovasi terhadap permasalahan	10%		
4	Tanggung jawab terhadap pekerjaan	10%		
5	Kerja sama	10%		
Diisi dosen pembimbing				
6	Pemahaman permasalahan yang ditulis	10%		
7	Sistematika Penulisan	10%		
Diisi oleh penguji PKN				
8	Pemahaman terhadap laporan PKN yang dibuat	10%		
9	Penguasaan materi	10%		
10	Penyampaian materi	10%		
	Total Nilai			

Keterangan

Range Nilai :

A = 90 – 100 C = 56 – 64
A- = 80 - 89 D = 40 – 55
B = 70 – 79 E = ≤ 39
B - = 65 - 69



FAKULTAS TEKNIK
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PONOROGO
Jl. Budi Utomo No 10 Ponorogo