



BUKU PEDOMAN KULIAH PRAKTEK

**FAKULTAS MIPA
UNIVESITAS HAMZANWADI
2025**

MOTTO

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

“Bismillah” Pangkal segala kebaikan, Permulaan segala urusan penting, dan dengannya juga Kita memulai segala urusan”

Badiuzzaman Said Nursi

KATA PENGANTAR

Assalamu'alikum wr.wb.

Alhamdulillahirabbil'alamin, buku panduan pelaksanaan dan penyusunan laporan Kuliah Praktek (KP) ini dapat diterbitkan. Kuliah praktek merupakan tahapan kegiatan yang harus ditempuh mahasiswa, sebagai salah satu persyaratan untuk lulus Sarjana Sains Bidang Statistika.

Visi Program Studi Statistika Universitas Hamzanwadi adalah menjadi Pusat Pengembangan Statistika Pada Ilmu-Ilmu Kehidupan dan Ekonomi yang Berdaya Saing Global Berbasis Budaya Santri. Sedangkan misi Program Studi Statistika Universitas Hamzanwadi adalah:

1. Menyelenggarakan pendidikan statistika yang berorientasi pada keunggulan dan daya saing di bidang ilmu format khususnya statistika dengan mengedepankan nilai-nilai kesantrian
2. Menyelenggarakan penelitian yang tepat guna dan bermanfaat bagi masyarakat, pemerintah dan industri.
3. Menyelenggarakan pengabdian kepada masyarakat berbasis pada kebutuhan masyarakat.
4. Menyelenggaraan kemitraan dengan lembaga terkait ditingkat lokal, nasional dan regional.

Sebagai upaya untuk mendukung terwujudnya visi dan misi Program Studi Statistika di atas, maka setiap calon lulusan Statistika perlu dibekali latihan meneliti, menulis, menyajikan, dan melaporkan hasil pengamatan maupun penelitian secara sistematis dengan pola pemikiran ilmiah, yang salah satunya diharapkan tercapai melalui kegiatan Kuliah Praktek.

Buku ini diterbitkan dengan tujuan untuk memberikan panduan, acuan, dan batasan mahasiswa dalam melaksanakan dan menyusun laporan Kuliah Praktek. Secara umum buku ini berisi mulai dari ketentuan umum, panduan pelaksanaan, sistematika pelaporan, sistematika penulisan, panduan seminar, sampai pada ketentuan penilaian yang lazim digunakan dalam dunia akademis. Semoga buku panduan ini bermanfaat baik bagi mahasiswa maupun Dosen pembimbing. Kami ucapkan terima kasih kepada semua pihak yang telah bekerja keras dalam mempersiapkan, mengumpulkan ide, menuliskan, mengoreksi, dan memperbaiki buku panduan ini sehingga dapat di terbitkan.

Wassalamu'alaikum wr.wb

Selong, Maret 2023

Tim penyusun

DAFTAR ISI

MOTTOii
KATA PENGANTAR.....	iii
DAFTAR ISI.....	iv
DAFTAR GAMBAR.....	vi
DAFTAR TABEL	vi
DAFTAR LAMPIRAN.....	vi
 BAB I PENDAHULUAN.....	 1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Dasar Hukum	2
1.3 Tujuan	2
1.4 Manfaat	3
 BAB II KETENTUAN UMUM KULIAH PRAKTEK.....	 4
2.1 Definisi Kuliah Praktek.....	4
2.2 Instansi Tempat Kuliah Praktek.....	4
2.3 Pembekalan Kuliah Praktek.....	4
2.4 Kategori Kuliah Praktek	4
2.5 Persyaratan Kuliah Praktek.....	5
2.6 Waktu Pelaksanaan Kuliah Praktek	5
2.7 Prosedur Kuliah Praktek	6
2.8 Konversi Nilai dan Pengakuan SKS	6
2.9 Tata Tertib Kuliah Praktek.....	7
2.10 Seminar Kuliah Praktek	8
 BAB III SISTEMATIKA DAN MUATAN LAPORAN KULIAH PRAKTEK	 9
3.1 Bagian Depan Laporan Kuliah Praktek	9
3.2 Bagian Isi Laporan Kuliah Praktek.....	10
3.3 Bagian Akhir	13
 BAB IV TATA CARA PENULISAN LAPORAN KULIAH PRAKTEK	 14
4.1 Ketentuan Umum.....	14
4.2 Bahasa	15
4.3 Warna Sampul.....	15
4.4 Penulisan Bab, Sub Bab, Sub Sub Bab	15
4.4 Penomoran Halaman.....	15
4.4 Penulisan Daftar Pustaka	16
 BAB V SEMINAR DAN SISTEM PENILAIAN KULIAH PRAKTEK	 20
5.1 Seminar Laporan Kuliah Praktek.....	20
5.2 Prosedur Pengajuan dan Pelaksanaan Seminar Kuliah Praktek.....	20
5.3 Sistem Penilaian Kuliah Praktek.....	21
 DAFTAR LAMPIRAN.....	 23

DAFTAR GAMBAR

Gambar 5.1. Diagram Alir Pelaksanaan Kuliah Praktek	20
---	----

DAFTAR TABEL

Tabel 1.1 Tahapan Kegiatan Kuliah Praktek	5
Tabel 1.2 Konversi Mata Kuliah.....	7
Tabel 4.1 Aturan Penulisan Sitasi.....	16

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1. Halaman Judul.....	23
Lampiran 2. Halaman Pengesahan.....	24
Lampiran 3. Rubrik Penilaian Sikap.....	25
Lampiran 4. Rubrik Penilaian Kinerja	26
Lampiran 5. Rubrik Penilaian Laporan.....	28
Lampiran 6. Rubrik Penilaian Seminar.....	30

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Fakultas Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam (FMIPA) merupakan salah satu fakultas yang ada di Universitas Hamzanwadi. FMIPA memiliki visi “pada tahun 2041 menjadi fakultas yang berdaya saing global berbasis budaya santri” dengan salah satu misinya “menyelenggarakan pendidikan MIPA untuk menghasilkan lulusan yang berdaya saing global dalam penguasaan, pengembangan, dan penerepan ilmu pengetahuan dan teknologi yang bebudaya santri”. Fakultas MIPA dituntut untuk dapat merancang dan melaksanakan proses pembelajaran yang berpusat pada peserta didik dan inovatif, agar mahasiswa dapat meraih capaian pembelajaran yang mencakup aspek sikap, pengetahuan, dan keterampilan secara optimal dan relevan. Kebijakan Merdeka Belajar-Kampus Merdeka (MBKM) menjadi jawaban atas tuntutan tersebut.

Kebijakan MBKM bertujuan mendorong mahasiswa untuk menguasai berbagai keilmuan yang berguna untuk memasuki dunia kerja. Kebijakan MBKM ini memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk dapat mengembangkan minat dan potensinya untuk berkiprat dan berperan aktif dalam mengajarkan dan memperdalam ilmunya dengan ikut terlibat langsung dalam dunia kerja lewat magang kerja (Kuliah Praktek). Salah satu bentuk pemberian pengalaman belajar diluar program studi di luar kampus yang dapat dilakukan dan sesuai dengan profil lulusan menjadi tenaga kerja yang professional adalah melalui magang kerja atau kuliah praktek yang difokuskan pada proses untuk mendukung pembelajaran.

Kuliah praktek merupakan kegiatan pembelajaran yang dilakukan oleh mahasiswa pada instansi pemerintahan atau swasta. Kuliah Praktek berupa kegiatan yang terkait dengan proses pembelajaran dan kegiatan yang mendukung berlangsungnya pembelajran serta implementasi teori-teori statistika yang sudah didapatkan di dalam kampus . Program Kuliah Praktek mendorong mahasiswa untuk terlibat menjadi bagian dari penguatan pembelajaran di dunia lapangan kerja serta menjadi tenaga ahli dalam melakukan kreativitas dan inovasi dalam dunia kerja. Selain itu juga memperluas wawasan, peningkatan keterampilan, kemandirian, tanggung jawab, dan kemampuan dalam memecahkan masalah.

Program kerja praktek merupakan kegiatan belajar dengan praktek langsung di luar kampus, yang dirancang dapat mendekatkan mahasiswa dengan realitas dunia kerja di masyarakat, instansi pemerintah maupun swastas serta mengimplementasikan ilmu yang

telah didapat serta berkontribusi dalam pengembangan terori secara langsung dalam dunia kerja. Harapannya dengan kegiatan kuliah praktek ini mahasiswa benar-benar mampu mengembangkan ilmu pengetahuan di lingkungannya dan memecahkan permasalahan dalam dunia kerja melalui beragam teori-teori yang sudah didapatkan

1.2 Dasar Hukum

Dasar hukum pelaksanaan magang kerja (kuliah praktek) yaitu:

1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen;
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
4. PP Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan;
5. PP Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
6. PP Nomor 19 Tahun 2017 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2008 tentang Guru;
7. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesian Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
8. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 16 Tahun 2007 tentang Standar Kualifikasi Akademik dan Kompetensi Guru;
9. Peraturan Presiden RI Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia;
10. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesian Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia
11. Pedoman MBKM FMIPA Universitas Hamzanwadi;
12. Statuta Fakultas Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam Universitas Hamzanwadi

1.3 Tujuan

Tujuan Kuliah Praktek adalah:

- a. Memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk melihat, mengetahui, dan memahami penerapan dari teori-teori yang diperoleh saat kuliah, khususnya di lapangan (dunia Kerja), baik itu di Instansi pemerintah maupun swasta.
- b. Memberikan bekal pengalaman kepada mahasiswa sebelum masuk di dunia kerja.
- c. Mengkomunikasikan secara luas kepada instansi tempat kuliah praktek tentang ilmu Statistika serta perkembangannya

1.4 Manfaat

1. Manfaat bagi mahasiswa
 - a. Memperoleh pengalaman dan keterampilan serta bertanggungjawab dalam pekerjaan
 - b. Memperoleh pengalaman dan keterampilan untuk implementasi keilmuan
 - c. Meningkatkan penguasaan mahasiswa terhadap kompetensi statistika
 - d. Memperoleh pengalaman cara berfikir dan bekerja secara interdisipliner, sehingga dapat memahami adanya keterkaitan ilmu dalam mengatasi permasalahan yang ada pada lokasi kuliah praktek
 - e. Memperoleh kemampuan penalaran dalam menelaah, merumuskan, dan memecahkan masalah yang ada di lokasi kuliah praktek
2. Manfaat bagi program studi/fakultas
 - a. Tercapainya salah satu profil lulusan program studi yaitu calon tenaga profesional
 - b. Memperoleh umpan balik atau masukan dari lokasi guna pengembangan kurikulum program studi yang sesuai dengan kebutuhan dunia kerja
 - c. Memperoleh umpan balik guna meningkatkan kualitas kompetensi mahasiswa
 - d. Memperluas jaringan kerjasama antara program studi atau fakultas dengan instansi untuk pengembangan Tri Dharma Perguruan Tinggi
3. Manfaat bagi Instansi/Perusahaan
 - a. Memperoleh kesempatan dan kepercayaan untuk berkontribusi menyiapkan calon tenaga yang profesional
 - b. Mendapatkan bantuan pemikiran, tenaga, ilmu, dan teknologi dalam merencanakan dan melaksanakan pekerjaannya
 - c. Dengan bermitra dengan program studi atau universitas memberikan kesempatan bagi instansi untuk meningkatkan mutu serta kualitas layanan yang diberikan.

BAB II

KETENTUAN UMUM KULIAH PRAKTEK

2.1 Definisi Kuliah Praktek

Kuliah Praktek (KP) adalah suatu kegiatan pengamatan dan praktek tentang penerapan ilmu statistika di suatu instansi atau industri tertentu yang dilakukan oleh seorang mahasiswa Program Studi Statistika yang telah memenuhi persyaratan tertentu.

Pengamatan yang dimaksudkan adalah suatu proses dimana mahasiswa melihat, menelaah, dan memahami tentang penerapan ilmu statistika yang telah mereka peroleh sedangkan praktek yang dimaksudkan adalah suatu proses dimana mahasiswa melakukan tindakan bekerja secara langsung dalam bentuk mengumpulkan data, mengolah, dan menganalisis data sesuai dengan permasalahan dan metode statistika.

2.2 Lokasi Kuliah Praktek

Kuliah praktek dapat dilakukan di semua instansi baik pemerintah maupun swasta untuk segala bidang usaha yang berbadan hukum, contohnya di Badan Pusat Statistika (BPS), Pemerintahan Daerah (Pemda), Dinas Pariwisata, Dinas Pertanian, Dinas Peternakan, Dinas Perhutanan, Hotel, Bank, BNN serta berbagai PT, CV serta Industri (Industri Keramik, Lampu, Susu, Peralatan Rumah Tangga, dan sebagainya) dan lain-lain.

2.3 Pembekalan Kuliah Praktek

Pembekalan di tingkat program studi dikoordinasikan oleh ketua program studi masing-masing.

Pembekalan ini mencakup:

- 1) Orientasi kurikulum MBKM program studi
- 2) Cakupan kegiatan dalam program kuliah Praktek
- 3) Ketentuan konversi dan pengakuan kegiatan ke dalam SKS
- 4) Tagihan-tagihan belajar dari semua mata kuliah yang mencakup dalam kuliah praktek
- 5) Mekanisme dan proses pembimbingan
- 6) Mekanisme penyusunan laporan

2.4 Kategori Kuliah Praktek

Berdasarkan pelaksanaannya Kuliah Praktek pada Program Studi Statistika dapat di kategorikan sebagai berikut:

- a) Kuliah praktek individual

Suatu kuliah praktek yang dilakukan oleh satu orang mahasiswa di satu departemen suatu instansi. Dalam hal ini memungkinkan satu instansi satu mahasiswa,

- b) Kerja praktek kelompok

Suatu kuliah praktek yang dilakukan oleh lebih dari satu orang mahasiswa disesuaikan dengan kebijakan institusi (Universitas Hamzanwadi) serta instansi terkait.

2.5 Persyaratan Kuliah Praktek

Persyaratan pelaksanaan kuliah praktek adalah:

1. Telah menempuh minimal 80 SKS yang dibuktikan dengan transkrip nilai
2. Melunasi SPP semester I sampai dengan semester VI.
3. Melakukan registrasi kuliah praktek lewat pengisian kartu Rencana Studi (KRS) .
4. Melampirkan KRS Smester VI
5. *Fotocopy* kartu mahasiswa
6. Surat pernyataan komitmen dan kesediaan ditempatkan di lokasi yang ditentukan oleh tim panitia
7. Surat izin orang tua/wali

2.6 Waktu Pelaksanaan Kuliah Praktek

Batas waktu untuk kuliah praktek untuk seorang mahasiswa adalah ditempuh selama 6 (enam) bulan, terhitung mulai tanggal mahasiswa melaksanakan kuliah praktek di instansi yang dituju sampai dengan menyerahkan laporan yang telah di seminarkan dan telah di setujui pembimbing. Selama kuliah praktek mahasiswa wajib di lokasi tempat pelaksanaan kuliah praktek selama 6 (enam) bulan. Keberadaan di lokasi dibuktikan dengan presensi yang diketahui oleh intansi tempat kuliah praktek serta menyerahkan laporan mingguan kepada Dosen Pembimbing Lapangan (DPL).

Dengan rincian pada Tabel Berikut :

Tabel 1.1. Tahapan Pelaksanaan KuliahPraktek

No	Waktu	Kegiatan
1.	10-29 Maret 2025	Pendaftaran Peserta
2.	12 April 2025	Pembekalan Peserta
3.	14 April	Pelepasan Peserta
4	Minggu ke-2 Juni 2025 Minggu ke-2 Juli 2025	Monitoring dan evaluasi
5.	14 Agustus 2025	Penarikan
6.	16-23 Agustus 2025	Pelaporan

2.7 Prosedur Pelaksanaan Kuliah Praktek

Adapun prosedur pelaksanaan kuliah praktek adalah sebagai berikut. Pelaksanaan kegiatan kerja praktek mahasiswa dibimbing oleh beberapa orang dosen pembimbing, dan didampingi oleh satu orang dosen koordinator selaku Dosen Pembimbing Lapangan

(DPL). Tugas dan kewajiban Dosen Pendamping dan Dosen Pembimbing Lapangan

- 1) Dosen pembimbing bertanggungjawab terhadap kelompok kuliah praktek.
- 2) Selama kuliah praktek mahasiswa berhak mendapat pembimbingan sekurang-kurangnya tujuh kali pembimbingan setara dengan satu SKS dengan masing-masing dosen pembimbing
- 3) Evaluasi kegiatan dilakukan oleh dosen setiap minimal 1 kali dalam 2 minggu selama pelaksanaan kuliah praktek
- 4) Proses pembimbingan berjalan satu semester
- 5) Pembimbingan dilakukan minimal tujuh kali setara dengan 1 sks
- 6) Dosen pembimbing menjelaskan kepada mahasiswa tentang bagaimana sikap dan perilaku yang seharusnya sebagai calon tenaga profesional.
- 7) Dosen pembimbing membantu dalam merencanakan kegiatan serta pendampingan (*problem solving*) dari instansi/lokasi kuliah praktek.
- 8) Dosen memastikan seluruh kegiatan pada berjalan sesuai dengan yang direncanakan

2.8 Konversi Nilai dan Pengakuan SKS

Penghargaan dalam bentuk konversi mata kuliah ditetapkan oleh program studi berkoordinasi dengan Dekan. Konversi mengacu pada kesesuaian kegiatan yang dilaksanakan dalam asistensi mengajar di satuan pendidikan dengan capaian pembelajaran mata kuliah yang dikonversikan, dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. Jumlah SKS yang dikonversikan dalam satu semester 14-20 SKS.
- b. Konversi dilakukan setelah berakhirnya semester dalam masa pelaksanaan kuliah praktek
- c. Konversi berdasarkan pada bukti-bukti kegiatan dalam laporan mahasiswa serta laporan pelaksanaan kegiatan bulanan selama kuliah praktek
- d. Dasar konversi mata kuliah

Konversi SKS mata kuliah ditentukan oleh program studi, mengacu pada relevansi kegiatan kuliah praktek di Satuan Pendidikan yang diusulkan terhadap Capaian Pembelajaran Mata Kuliah yang akan dikonversikan. Ketentuan tersebut diilustrasikan pada tabel berikut:

Tabel 2.1 Konversi Mata Kuliah

No	KODE MK	MATA KULIAH	SKS
1	STT6638	Praktikum Basis Data	1

2	STT6639	Praktikum Analisis Data Eksploratif	1
3	STT6640	Praktikum Analisis Data Kategorik	1
4	STT6641	Praktikum Analisis Runtun Waktu	1
5	STT6642	Praktikum Komputasi Statistika	1
6	STT6643	Kapita Selekt Statistika	2
7	STT6644	Official Statistics	3
8	STT6645	Analisis Perancangan Survey	3
9	STT6646	Pengantar Statistika Keuangan	3
10	STT6662	Kuliah Peraktek (KP)	2
11	STT6657	Geo Statistik*	2
Jumlah		TOTAL SKS	20

2.9 Tata Tertib Pelaksanaan Kuliah Praktek

Apabila surat yang diajukan mahasiswa ke instansi tempat kuliah praktek sudah mendapatkan balasan dan dinyatakan diterima, maka mahasiswa segera melaksanakan sesuai waktu yang diberikan oleh instansi tersebut. Hal penting yang harus diperhatikan dan dilakukan mahasiswa sebelum, selama, dan setelah melaksanakan kuliah praktek adalah sebagai berikut:

1. Sebelum mahasiswa melaksanakan kuliah praktek, mahasiswa wajib menghadap Dosen Pembimbing kuliah praktek untuk diberikan arahan atau penjelasan teknis selama Kuliah Praktek
2. Selama kegiatan pelaksanaan kuliah praktek, maka mahasiswa harus mengikuti segala peraturan dan ketentuan yang berlaku di tempat kuliah praktek, dengan tetap menjaga nama baik Universitas Hamzanwadi .
3. Selama pelaksanaan kuliah praktek, wajib berkonsultasi dengan dosen pembimbing kuliah praktek serta dosen pendamping minimal sekali dalam satu minggu. Teknis pelaksanaan konsultasi berdasarkan kesepakatan dengan pembimbing.
4. Mahasiswa berkewajiban melaksanakan ujian kuliah praktek maksimal 5 (lima) bulan setelah selesai pelaksanaan kuliah praktek di instansi (jika diperlukan) sebagai bahan penilaian untuk peserta di depan DPL dan instansi terkait.
5. Maksimal 6 (enam) bulan setelah melaksanakan seminar, peserta wajib menyerahkan laporan kuliah praktek yang sudah diperbaiki yang terdiri dari:
 - a) Satu *Softfile* (pdf) dan *hard file* ke Program Studi.
 - b) Satu *Softfile* (pdf) ke Dosen Pembimbing Lapangan
 - c) Satu *Softfile* (pdf) dan *hard file* untuk tempat instansi.
6. Jika dalam 1 bulan setelah seminar tidak menyelesaikan laporan kuliah praktek maka

harus mengulang seminar kuliah praktek sesuai dengan aturan yang berlaku (termasuk pembayaran) yang ditanda-tangani oleh mahasiswa sesuai dengan surat pernyataan pada lampiran.

2.10 Seminar Kuliah Praktek

Hasil kerja praktek diseminarkan dalam forum yang berupa:

1. Seminar Internal

Mahasiswa melakukan seminar yang dijadwalkan oleh prodi secara serentak dalam periode tertentu.

2. Seminar Eksternal

Mahasiswa melakukan seminar eksternal (di luar prodi) atau di lokasi kuliah praktek atas persetujuan kepala instansi, dosen pembimbing kuliah praktek, monitoring dan evaluasi pelaksanaan seminar eksternal dilakukan oleh Dosen Pembimbing kuliah praktek

BAB III

SISTEMATIKA DAN MUATAN LAPORAN KERJA PRAKTEK

Sistematika dan muatan laporan kuliah praktek di Program Studi Statistika Universitas Hamzanwadi terdiri dari Bagian Depan, Bagian Isi, dan Bagian Akhir.

1.1 Bagian Depan Laporan Kuliah Praktek

Bagian depan laporan terdiri dari sampul, halaman pengesahan, kata pengantar, daftar isi, daftar tabel, daftar gambar, daftar lampiran, dan abstrak.

a. Sampul

Pada sampul depan harus dicantumkan hal-hal sebagai berikut :

1) Judul

Judul kuliah praktek meliputi tempat kuliah praktek dan studi kasus yang diangkat untuk dianalisis, yang merupakan ekspresi atas topik/subjek hasil pengamatan yang telah dilakukan. Hal-hal yang perlu diperhatikan dalam pemilihan studi kasus suatu kuliah praktek adalah sebagai berikut:

- a) Studi kasus kuliah praktek dibuat sesingkat mungkin tetapi mampu mencerminkan secara tepat tentang permasalahan yang diamati.
- b) Studi kasus menggunakan kalimat berita dan bukan kalimat tanya.
- c) Studi kasus diusahakan tidak dapat ditafsirkan bermacam-macam.

2) Logo Universitas Hamzanwadi

3) Nama dan Nomor Pokok Mahasiswa (NPM)

4) Tulisan Program Studi, Fakultas dan Universitas

5) Tahun pelaksanaan

Contoh tulisan sampul dapat dilihat pada lampiran,

b. Halaman Pengesahan

Halaman ini berisi judul laporan dan studi kasusnya, nama mahasiswa, dan NPM, Dosen Pembimbing Lapangan, dan nama Koordinator Program Studi. Contoh dapat dilihat pada lampiran

c. Kata pengantar

Kata pengantar secara umum mengandung uraian singkat tentang:

- 1) Pernyataan syukur kepada Tuhan YME, karena pelaksanaan dan penyusunan laporan kuliah praktek telah dapat diselesaikan.
- 2) Penjelasan singkat yang berhubungan dengan isi laporan kuliah praktek .
- 3) Ucapan terima kasih kepada semua pihak yang telah memberi bantuan.

d. Daftar Isi

Daftar isi memuat hal-hal sebagai berikut:

- 1) Halaman sampul
- 2) Lembar pengesahan
- 3) Kata pengantar
- 4) Daftar isi
- 5) Daftar tabel (jika ada)
- 6) Daftar gambar (jika ada)
- 7) Daftar lampiran
- 8) Abstrak
- 9) Isi laporan kuliah praktek
- 10) Daftar pustaka
- 11) Lampiran

Pada daftar tabel termuat nomor urutan tabel dan nama tabel serta nomor halamannya. Begitu juga untuk daftar gambar dan daftar lampiran.

e. Abstrak

Abstrak dibuat tidak lebih dari 250 kata dan diketik dengan jarak satu spasi, diketik dengan huruf *Times New Roman* dengan ukuran 12, dan paragraf rata kanan-kiri. Isinya meliputi uraian singkat tentang:

- 1) Masalah yang mendorong perlunya materi tersebut diangkat dalam laporan kuliah praktek..
- 2) Abstrak harus mencakup tujuan penelitian, metode, dan hasil penelitian.

1.2 Bagian Isi Laporan Kuliah Praktek

Laporan kuliah praktek disusun menurut bab-bab yang membentuk suatu laporan yang utuh dan baku. Isi laporan kuliah praktek harus mengandung unsur-unsur antara lain: Pendahuluan, Tinjauan Instansi, Landasan Teori, Metode Penelitian, Hasil dan Pembahasan, Kesimpulan dan Saran.

A. Bab I Pendahuluan

Pada bab ini secara garis besar berisi latar belakang permasalahan, rumusan masalah, batasan masalah, tujuan penelitian, dan manfaat dari materi studi kasus yang diangkat sebagai laporan kuliah praktek.

a. Latar Belakang Masalah

Latar belakang masalah umumnya mengemukakan tentang berbagai fenomena yang terkait dengan materi yang diangkat sebagai laporan kuliah praktek. Dengan

demikian, antara studi kasus dan latar belakang dapat saling berkaitan. Beberapa hal berikut perlu diperhatikan yaitu:

- 1) Materi pada umumnya didasarkan pada beberapa pertimbangan berikut:
 - a. Apakah materi tersebut berguna untuk dianalisis?
 - b. Apakah materi tersebut menarik untuk dianalisis?
 - c. Apakah analisis materi tersebut akan memberikan suatu hasil yang bermanfaat?
 - d. Apakah materi tersebut mampu untuk dianalisis?
 - e. Apakah tersedia cukup data untuk menganalisis materi tersebut?
- 2) Pernah / tidaknya materi tersebut dianalisis
- 3) Penggunaan data perusahaan untuk memperjelas analisis materi, harus sepengetahuan perusahaan yang dibuktikan dengan adanya tanda tangan kepala atau karyawan yang bertanggung jawab mengeluarkan data tersebut.

b. Rumusan Masalah

Sub bab ini berisi perumusan masalah dari latar belakang umumnya, dituliskan dalam bentuk pertanyaan.

c. Batasan Masalah

Batasan masalah merupakan pembatasan penelitian terkait dengan *software* yang digunakan, data yang akan diolah, dan kekhususan pengolahan.

d. Tujuan Penelitian

Tujuan penulisan materi tertentu dalam laporan kuliah praktek, umumnya ditujukan untuk memberikan nilai lebih bagi perusahaan tentang analisis statistika yang dapat dipergunakan, dan bersifat memperbaiki metode, atau bahkan metode baru sama sekali.

e. Manfaat

Manfaat penulisan materi yang diangkat dalam kuliah praktek pada umumnya disesuaikan dengan tingkat kegunaan bagi perusahaan, bagi pengembangan ilmu statistika, dan bagi mahasiswa sendiri.

B. Bab II Tinjauan Lokasi Kerja Praktek

Pada bab ini berisi:

- a. Sejarah singkat berdirinya perusahaan, tujuan pendirian perusahaan, garis besar struktur organisasi, deskripsi singkat dari komponen struktur organisasi, dan garis besar proses produksi (jika ada).
- b. Hal penting yang harus ada adalah penerapan ilmu Statistika di perusahaan

tempat kuliah praktek.

- c. Deskripsi kegiatan di tempat kuliah praktek.
- d. Bab 2 ini diperiksa oleh Dosen Pembimbing Lapangan yang dibuktikan pada kartu bimbingan kuliah praktek.

C. Bab III Landasan Teori

Beberapa hal yang perlu dan sebaiknya diperhatikan dalam landasan teori adalah sebagai berikut:

- a. Landasan teori adalah teori-teori yang dipakai untuk menganalisis materi.
- b. Landasan teori dapat bersifat kualitatif maupun kuantitatif, deskriptif atau inferensi dapat memuat persamaan-persamaan matematik, rumus-rumus, diagram, bagan alir, dan sebagainya yang kesemuanya terhimpun dalam suatu metode untuk menganalisis materi.

D. Bab IV Metodologi Penelitian

Berisi metode yang digunakan dalam penelitian, diantaranya: waktu dan tempat penelitian, data dan sumberdata, metode penelitian, dan aktivitas selama kegiatan kuliah praktek.

E. Bab V Hasil dan Pembahasan

Pada bab ini berisi hasil analisis studi kasus serta pembahasan, yang memuat penjelasan-penjelasan secara sederhana dan mudah dimengerti tentang penggunaan ilmu statistika untuk menganalisis materi tersebut. Penjelasan ini dapat berupa kuantitatif dan kualitatif baik deskripsi maupun inferensi, sehingga memudahkan pembaca dalam memahami maksud penulisan dan analisis materi tersebut.

F. Bab VI Kesimpulan dan Saran

Pada bab ini berisi kesimpulan dan saran yang merupakan pernyataan singkat dan tepat sebagai inti dari materi dan hasil analisis materi pada bab sebelumnya. Saran berisi tawaran-tawaran atau rekomendasi baik untuk penulis maupun pengguna materi untuk ditindaklanjuti.

1.3 Bagian Akhir

Bagian akhir laporan terdiri atas daftar pustaka dan lampiran.

a. Daftar Pustaka

Daftar pustaka berisi pustaka yang diacu dalam penulisan materi laporan kuliah praktek dan telah dilakukan sitasi.

b. Lampiran

Lampiran dapat berisi antara lain:

- 1) Data-data yang dianalisa
- 2) Kode program.
- 3) Dokumentasi kegiatan
- 4) Hasil olahan data
- 5) Proses produksi (jika ada)
- 6) Struktur organisasi (jika ada)
- 7) Surat keterangan selesai kuliah praktek
- 8) Surat keterangan penerimaan kuliah praktek di instansi
- 9) Tabel, gambar, atau peta yang ukurannya besar, sehingga perlu dilipat dan lain-lain yang dianggap perlu

BAB IV

TATA CARA PENULISAN LAPORAN KULIAH PRAKTEK

4.1 Ketentuan Umum

Tata cara penulisan makalah seminar kuliah praktek mengikuti format penulisan makalah yang telah ditentukan. Penulisan laporan kuliah praktek, beberapa ketentuan yang harus diperhatikan adalah:

- a. Naskah diketik di atas kertas HVS ukuran A4 70 gram, dalam satu muka (tidak bolak balik).
- b. Penulisan menggunakan huruf *Times New Roman Size 12* untuk seluruh naskah, kecuali untuk penulisan catatan kaki menggunakan *font Times New Roman Size 10*.
- c. Tulisan disusun dalam jarak 1.5 (satu setengah) spasi, kecuali pada abstrak 1 spasi.
- d. Kutipan langsung yang lebih dari 5 baris diawali dengan baris baru dengan spasi 1 (satu), sedangkan kutipan langsung yang kurang atau sama dengan lima baris ditulis menyatu dengan alinea yang bersangkutan dan berada diantara tanda kutip.
- e. Margin kiri dan atas adalah 4 cm, margin kanan dan bawah adalah 3 cm dari pinggir kertas.
- f. Ruang penulisan dimulai dari margin kiri dan berakhir pada margin kanan ruang penulisan kecuali:
 - 1) Untuk setiap alinea di mulai pada ketukan ke-7 (tujuh)
 - 2) Untuk catatan kaki penulisan baris pertama dimulai pada ketukan ke-9 (Sembilan) dan baris kedua dan seterusnya sejajar dengan batas tepi atau margin kiri ruang.
 - 3) Garis batas untuk pembuatan catatan kaki berjarak 2 (dua) spasi di bawah uraian pokok dan 1 (satu) spasi diatas nomor catatan kaki.
 - 4) Penulisan naskah dibuat rata kiri dan rata kanan.

4.2 Bahasa

Penulisan laporan kuliah praktek mengikuti standar sebagai berikut:

- a. Penulisan menggunakan bahasa Indonesia yang baku, sesuai dengan Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesia (PUEBI), link: <https://kbbi.kemdikbud.go.id/>
- b. Penyajian materi diuraikan dengan kalimat sempurna.
- c. Penggunaan kata atau istilah yang berasal dari bahasa asing dicetak dengan miring.

4.3 Warna Sampul

Warna sampul laporan kuliah praktek ditetapkan Hitam dilaminating (*softcover*) dengan tulisan warna perak.

4.4 Penulisan Bab, Sub Bab, Sub Sub Bab

Judul yang dicantumkan pada halaman sampul depan dan halaman judul di lembar pengesahan semuanya ditulis dengan huruf kapital, begitu juga judul pada setiap bab. Judul kuliah praktek ditulis simetris dengan huruf *Times New Roman Size 14* tanpa diakhiri dengan titik.

- a. Penulisan nomor bab menggunakan angka Romawi (I, II, III, IV, dan seterusnya), ditulis seluruhnya dengan huruf besar, diketik tebal dengan ukuran 14pt, dan diatur supaya simetris dengan jarak 4 cm dari tepi atas tanpa diakhiri dengan titik.
- b. Penulisan untuk setiap sub bab ditulis dengan angka biasa berjejer (1.1., 1.2., 1.3., dan seterusnya) dan judul dicetak tebal tanpa diakhiri dengan titik. Semua kata diawali dengan huruf besar, kecuali kata penghubung dan kata depan. Kalimat pertama sesudah judul sub bab dimulai dengan alinea baru. Judul sub bab bila lebih dari satu baris maka ditulis 1 (satu) spasi.
- c. Penulisan sub sub bab digunakan angka biasa berjejer (1.1.1., 1.1.2., dan seterusnya). Judul sub sub bab diketik mulai dari batas tepi kiri dan dicetak tebal, hanya kata pertama diawali huruf besar tanpa diakhiri dengan titik. Jika didalamnya ada pemecahan atau bagian-bagian yang diuraikan digunakan huruf abjad kecil (a, b, c, dan seterusnya).

4.5 Penomoran Halaman

Penomoran halaman penulisan laporan kuliah kerja ditulis dengan cara sebagai berikut:

- a. Penomoran halaman untuk laporan kuliah praktek diatur sebagai berikut:
 - 1) Bagian awal dan lampiran menggunakan angka romawi kecil (i, ii, iii, dan seterusnya)
 - 2) Bagian isi sampai lampiran menggunakan angka biasa (1, 2, 3, dan seterusnya)
- b. Letak nomor halaman laporan kuliah praktek diatur sebagai berikut:

Nomor halaman untuk laporan kuliah praktek meliputi bagian awal, bagian isi, dan lampiran diletakkan di tengah bawah. Khusus lampiran dicantumkan tulisan lampiran 1, lampiran 2, dan seterusnya, yang penulisannya diletakkan di sebelah kiri atas dan untuk nomor halaman lampiran tetap di kanan atas.

4.6 Penulisan Daftar Pustaka

Format penulisan daftar pustaka menggunakan aturan *APA 6th Edition*.

APA merupakan kependekan dari *American Psychological Association*, sehingga *APA Styles* merupakan salah satu bentuk sitasi yang dikeluarkan oleh organisasi *APA* terutama untuk bidang psikologi dan sosial. Beberapa ciri gaya penulisan sitiran dari *APA Styles* adalah:

1. Daftar Pustaka diurutkan secara Alfabetis berdasarkan Nama Belakang Penulis atau Judul apabila tidak ada penulis.
2. Nama depan penulis ditulis sebagai inisial.
3. Apabila ada penulis sama dalam daftar pustaka ditulis berurutan dari tahun yang paling lama.
4. Bisa ditambahkan huruf a, b, c setelah tahun.

Berikut adalah contoh penulisan daftar pustaka berdasarkan *APA Styles* untuk sumber informasi digital

Tabel 4.1 Aturan Penulisan Sitasi

Jenis Sumber	Kutipan/Catatan dalam Teks	Daftar Pustaka
Jurnal Online	(Kim, 2010, p. 311) (Kim, Mirusmonov, Lee, 2010, p. 311) – kutipan pertama (Kim et al, 2010, p.311) – kutipan selanjutnya	Penulis. (Tahun). Judul Artikel. <i>Nama Jurnal</i> . Volume. halaman..Doi:xxx.xxx. Penulis. (Tahun). Judul Artikel. <i>Nama Jurnal</i> . Volume. Halaman. Diakses dari URL. Kim, C., Mirusmonov, M., Lee, I. (2010). An epirical examination of factors influencing the intention to use mobile payment. <i>Computers in Human Behavior</i> , 26, 310-322. Doi:10.1016/j.chb.2009.10.013. Kim, C., Mirusmonov, M., Lee, I. (2010). An empirical examination of factors influencing the intention to use mobile payment. <i>omputers in Human Behavior</i> . 26. 310-322. Diakses dari http://www.sciencedirect.com .
Majalah Online	(Barile, 2011)	Penulis. (Tahun, bulan-tanggal). Judul Artikel. Nama Majalah. Diakses dari URL. Barile, L.. (2011, April). Mobile technologies for libraries. <i>C&RL News</i> . Diakses dari http://crln.acrl.org/content/72/4/222.full

Surat Kabar <i>Online</i>	(Hakim, 2016)	Penulis. (Tahun, bulan-tanggal). Judul artikel. Nama surat kabar. Diakses dari URL. Hakim, C.. (2016, Juni 16). Kode Morse THR. <i>Kompas Online</i> . Diakses dari http://www.kompas.com
Buku (Pengarang Penerbit) Bagian dalam Buku	(American Psychological Association [APA], 2010) (APA, 2010) (Yuan, 1998)	Penulis. (Tahun). Judul Buku (edisi). Tempat Terbit: Penerbit American Psychological Association. (2010). Publication manual of the APA Style (6th ed.). Washington, DC: Penulis. Yuan, P. (1998). Shanghai Jahwa: Liushen Shower Cream (A). In Kumar, S.R..(Ed).
Jurnal Online	(Kim, 2010, p. 311) (Kim, Mirusmonov, Lee, 2010, p. 311) – kutipan pertama (Kim et al, 2010, p.311) – kutipan selanjutnya	Penulis. (Tahun). Judul Artikel. <i>Nama Jurnal</i> . Volume. halaman..Doi:xxx.xxx. Penulis. (Tahun). Judul Artikel. <i>Nama Jurnal</i> . Volume. Halaman. Diakses dari URL. Kim, C., Mirusmonov, M., Lee, I. (2010). An empirical examination of factors influencing the intention to use mobile payment. <i>Computers in Human Behavior</i> , 26, 310-322. Doi:10.1016/j.chb.2009.10.013. Kim, C., Mirusmonov, M., Lee, I. (2010). An empirical examination of factors influencing the intention to use mobile payment. <i>omputers in Human Behavior</i> . 26. 310-322. Diakses dari http://www.sciencedirect.com .
Majalah <i>Online</i>	(Barile, 2011)	Penulis. (Tahun, bulan-tanggal). Judul Artikel. Nama Majalah. Diakses dari URL. Barile, L.. (2011, April). Mobile technologies for libraries. <i>C&RL News</i> . Diakses dari http://crln.acrl.org/content/72/4/222.full
Surat Kabar <i>Online</i>	(Hakim, 2016)	Penulis. (Tahun, bulan-tanggal). Judul artikel. Nama surat kabar. Diakses dari URL.

		Hakim, C.. (2016, Juni 16). Kode Morse THR. <i>Kompas Online</i> . Diakses dari http://www.kompas.com
Buku (Pengarang Penerbit) Bagian dalam Buku	(American Psychological Association [APA], 2010) (APA, 2010) (Yuan, 1998)	Penulis. (Tahun). Judul Buku (edisi). Tempat Terbit: Penerbit American Psychological Association. (2010). Publication manual of the APA Style (6th ed.). Washington, DC: Penulis. Yuan, P. (1998). Shanghai Jahwa: Liushen Shower Cream (A). In Kumar, S.R..(Ed).
Dokumen dari situs universitas atau bagian		Penulis. (Tahun). Judul dokumen online. Diakses dari nama Institusi, Judul Web, URL Surachman, A. (2008). SOP Perpustakaan FEB UGM. Diakses dari Universitas Gadjah Mada, Situs Web Perpustakaan http://lib.feb.ugm.ac.id/files/sop/
Situs Blog		Penulis. (Tahun, tanggal). Judul Artikel/blog. Pesan pada URL Surachman, A. (2013, 25 Mei). Akses EResources Perpustakaan Nasional RI. Tulisan pada http://arifs.blog.ugm.ac.id
Web Profesional		Penulis. (Tahun). Judul dokumen online. Diakses tanggal ..., dari URL Ikatan Akuntan Indonesia. (2008). Standar Akuntansi Indonesia. Diakses 27 Mei 2013, dari http://www.iaa.or.id/standar/sai.html
Database		Bloomberg. L.P. (2008). Return on Investment for Apple Inc 12/31/00 to 01/30/08. Diakses 21 Mei 2013, dari Bloomberg Database.

BAB V

SEMINAR DAN SISTEM PENILAIAN KULIAH PRAKTEK

5.1 Seminar Laporan Kuliah Praktek

Kegiatan akhir dari rangkaian pelaksanaan kuliah praktek adalah diadakannya seminar laporan kuliah praktek. Tujuan dari seminar ini adalah untuk mempresentasikan dan mempertanggungjawabkan materi yang telah ditulis oleh mahasiswa.

5.2 `Prosedur Pengajuan dan Pelaksanaan Seminar



Gambar 5.1 Diagram Alir

Pelaksanaan kuliah praktek penjelasannya adalah sebagai berikut

1. Mahasiswa telah menyelesaikan laporan dan makalah kuliah praktek dan siap untuk diseminarkan.
2. Mahasiswa melakukan pendaftaran seminar
3. Formulir yang sudah diajukan ditanda tangani oleh Dosen Pembimbing dan disahkan oleh Ketua Program Studi
4. Selanjutnya mahasiswa ditentukan jadwal pelaksanaan kuliah praktek.
5. Mahasiswa melakukan seminar sesuai dengan jadwal yang ditentukan.
6. Setelah mahasiswa melaksanakan seminar, dosen pembimbing atau tim dosen memberikan penilaian seminar kuliah praktek mahasiswa tersebut.
7. Setelah pelaksanaan seminar, mahasiswa melakukan revisi laporan kuliah praktik yang kemudian dikumpulkan ke program studi dan tempat instansi (maksimal 1 bulan terhitung sejak tanggal seminar).
8. Program Studi menginput nilai kuliah praktek.
9. Kuliah praktek selesai.

5.3 Sistem Penilaian Kuliah Praktek

Komponen penilaian terdiri atas 4 (empat) aspek, yaitu penilaian sikap, penilaian kinerja, penilaian laporan, dan seminar

1. Penilaian Sikap

Penilaian ini mencakup diantaranya keaktifan, kedisiplinan, berpikir kritis dan kreatif, berkomunikasi, pemecahan masalah, dan kolaborasi. Penilaian sikap ini memiliki bobot 30%

2. Penilaian Kinerja

Penilaian kinerja ini meliputi; a) penguasaan bidang keilmuan; b) perangkat lunak (*software*); c) praktek kerja sesuai keilmuan. Penilaian ini memiliki bobot paling besar yaitu 20%.

3. Penilaian Laporan

Penulisan laporan pelaksanaan dilakukan dengan jujur, objektif, dan menjaga kerahasiaan data pelaksanaan laporan, serta mengikuti pedoman penulisan laporan. Laporan ini terdiri dari laporan kegiatan mingguan (bulanan) yang sudah dilaporkan kepada dosen pendamping masing-masing. Sedangkan laporan kuliah praktek (studi kasus) dikumpulkan setelah diseminarkan. Penilaian laporan memiliki bobot 20%.

4. Seminar

Mahasiswa wajib melaksanakan seminar hasil kuliah praktek yang sudah dilakukan. Seminar kuliah praktek dilaksanakan oleh Dosen penguji dan mahasiswa yang akan ujian berkewajiban mengundang peserta minimal 10 orang dalam pelaksanaan seminar ujian praktek.

Sistem penilaian dilakukan oleh Kepala kantor/ instansi lokasi kuliah praktek atau pejabat yang mewakili, Dosen Pembimbing Lapangan dan tim monev kuliah praktek yang bobot dan peran dari masing-masing penilai adalah sebagai berikut

Tabel 5.1 Bobot Penilaian Kuliah Praktek.

Jenis Penilaian	Tim Monev	Dosen Pembimbing Kuliah Praktek	Kantor (Lokasi Kuliah Praktek)	Total
Penilaian Sikap	Menilai sikap selama kuliah praktek berdasarkan laporan monev dilokasi kuliah praktek (30%)	Menilai sikap Selama kuliah praktek (40%)	Menilai sikap selama kuliah praktek (40%)	100%
Penilaian Kinerja	Menilai kinerja selama kuliah praktek berdasarkan laporan monev dilokasi kuliah praktek (30%)	Menilai kinerja selama kuliah praktek (40%)	Menilai sikap selama kuliah praktek (40%)	100%
Laporan		Menilai Laporan dan proses pembimbingan Laporan Kuliah praktek (50%)	Menilai Laporan yang sudah disahkan & seminar hasil jika di butuhkan (50%)	100%
Seminar		Menilai proses pertanggungjawaban dan penyelesaian masalah kuliah praktek (100%)		100%

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1. Halaman Judul

**LAPORAN PELAKSANAAN KULIAH PRAKTEK
ANALISIS PENGARUH JUMLAH PENDUDUK, INDEKS PEMBANGUNAN
MANUSIA (IPM), DAN PENGANGGURAN TERHADAP KEMISKINAN DI
PROVINSI NTB TAHUN 2023
(Lokasi Kuliah Praktek di)**



**Disusun Oleh:
Silni Nurlita Duridayani
NPM : 170401004**

**PROGRAM STUDI STATISTIKA
FAKULTAS MATEMATIKA DAN ILMU PENGETAHUAN ALAM
UNIVERSITAS HAMZANWADI
2023**

Lampiran 2. Halaman Pengesahan

**LEMBAR PENGESAHAN
LAPORAN PELAKSANAAN KULIAH PRAKTEK**

**ANALISIS PENGARUH JUMLAH PENDUDUK, INDEKS PEMBANGUNAN
MANUSIA (IPM), DAN PENGANGGURAN TERHADAP KEMISKINAN DI
PROVINSI NTB TAHUN 2023**

Silni Nurlita Duridayani

NPM : 170401004

**Laporan ini ditulis untuk mengetahui sebagian persyaratan dalam menempuh Kuliah
Praktek Program Studi Statistika**

Selong, April 2023

Menyetujui,

Kepala/Pimpinan Instansi

**Dosen Pembimbing Lapangan
(DPL)**

**Hadi Fathurrohman, S.Stat. M.AP.
NIP.**

**Romantis, M.Si
NIDN. XXXXXXXXX**

Mengetahui

Koordinator Program Studi Statistika

**Muhammad Gazali, M.Pd.
NIDN. 0828078701**

Lampiran 3. Rubrik Penilaian Sikap

RUBRIK PENILAIAN SIKAP
Tabel 2. Komponen Penilaian Sikap

No	Komponen penilaian	Penilaian Kompetensi				
		Sangat Baik	Baik	Cukup	Kurang	Sangat Kurang
		5	4	3	2	1
1	Integritas (etika dan moral)					
2	Keahlian berdasarkan bidang ilmu (profesionalisme)					
3	Bahasa Inggris					
4	Penggunaan teknologi informasi					
5	Komunikasi					
6	Kerjasama tim					
7	Pengembangan diri					

Berikan Tanda Cheklis

$$\text{Nilai akhir} = \frac{\text{Jumlah Skor}}{35} \times 100 = \frac{\dots\dots\dots}{\dots\dots\dots} =$$

Lampiran 4. Rubrik Penilaian Kinerja

RUBRIK PENILAIAN KINERJA

No	Komponen	Bobot	5 (Sangat Baik)	4(Memenuhi Standar)	3 (Cukup)	2 (Perlu Perbaikan)	1 (Tidak Memenuhi Standar)
1	Integritas (etika dan moral)	20	Selalu dalam melaksanakan tugas bersikap jujur, rajin, teliti, serta berani menanggung risiko dari proses penelitian yang dilakukannya	Pada umumnya dalam melaksanakan tugas bersikap jujur, rajin, namun kurang teliti serta berani menanggung risiko dari proses penelitian yang dilakukannya.	Melaksanakan tugas bersikap jujur, tidak rajin dan tidak teliti namun berani menanggung risiko dari proses penelitian yang dilakukannya.	Melaksanakan tugas bersikap jujur, tidak rajin dan tidak teliti, dan tidak berani menanggung risiko dari proses penelitian yang dilakukannya.	Tidak pernah jujur, tidak pernah rajin, dan tidak teliti, serta tidak berani menanggung risiko penelitian yang dilakukan.
2	Sikap kedisiplinan	10	Selalu menaati aturan KP dan menyelesaikan pekerjaan KP tepat waktu	Pada umumnya menaati aturan KP dan menyelesaikan pekerjaan KP tepat waktu.	Adakalanya menaati aturan KP dan menyelesaikan pekerjaan KP tepat waktu.	Kurang menaati aturan KP dan tidak menyelesaikan pekerjaan KP tepat waktu.	Tidak menaati aturan KP dan tidak menyelesaikan pekerjaan KP tepat waktu.
3	Bobot permasalahan yang dipilih mahasiswa untuk dianalisis	40	1. Data yang disajikan sangat sesuai dengan tempat KP 2. Analisis statistika dan data yang diperoleh sangat bermanfaat bagi perusahaan. 3. Menampilkan rumusan masalah, tinjauan Pustaka, metode, pembahasan yang sesuai dan efisien,	1. Data yang disajikan sesuai dengan di tempat KP. 2. Analisis statistika dan data yang diperoleh bermanfaat bagi perusahaan. 3. Menampilkan rumusan masalah, tinjauan pustaka, metode yang sesuai namun kurang efisien, pembahasan, dan penarikan	1. Data yang disajikan cukup sesuai dengan di tempat KP. 2. Analisis statistika dari data yang diperoleh cukup bermanfaat bagi perusahaan. 3. Menampilkan rumusan masalah, tinjauan pustaka, metode, pembahasan yang	1. Data yang disajikan kurang sesuai dengan di tempat KP. 2. Analisis statistika dari data yang diperoleh kurang bermanfaat bagi perusahaan. 3. Menampilkan rumusan masalah, tinjauan pustaka, metode, pembahasan, dan penarikan simpulan yang jelas.	1. Data yang disajikan tidak sesuai dengan di tempat KP. 2. Analisis statistika dari data yang diperoleh tidak bermanfaat bagi perusahaan. 3. Tidak menampilkan rumusan masalah, tinjauan pustaka, metode, pembahasan, dan penarikan simpulan yang jelas.

			dan penarikan simpulan yang jelas secara komprehensif, rinci, dan runtut.	simpulan yang jelas secara komprehensif dan rinci	kurang sesuai, dan penarikan simpulan yang jelas dan rinci		
4	Komunikasi	10	Sangat komunikatif	Komunikatif	Cukup komunikatif	Kurang komunikatif	Tidak komunikatif
5	Penggunaan teknologi informasi	20	Sangat Mahir dalam penggunaan <i>software</i> dan sangat paham makna dari setiap langkah yang dilakukan.	Mahir dalam penggunaan <i>software</i> dan paham makna dari setiap langkah yang dilakukan.	Cukup Mahir dalam penggunaan <i>software</i> dan cukup paham makna dari setiap langkah yang dilakukan.	Kurang Mahir dalam penggunaan <i>software</i> dan kurang paham makna dari setiap langkah yang dilakukan.	Tidak Mahir dalam penggunaan <i>software</i> dan tidak paham makna dari setiap langkah yang dilakukan.

Perhitungan Penilaian

$$\text{Nilai} = \frac{Si \times Bi}{5}$$

Keterangan

S_i : Skor pada komponen ke-i, $i = 1,2,3,4,5$.

B_i : Bobot pada komponen ke-i, $i = 1,2,3,4,5$.

Contoh:

Komponen ke	Bobot	Skor	Bobot \times Skor
1.	20	4	80
2.	25	3	75
3.	15	5	75
4.	30	2	60
5.	10	5	50
Nilai			$340/5 = 68$

Lampiran 5. Rubrik Penilaian Laporan

No.	Aspek Penilaian	Penjelasan	Nilai			
			4	3	2	1
A	Substansi Akademik					
	1. Latar Belakang Masalah	Memuat kegelisahan akademik yang terdiri dari penyampaian data dan fakta terkini, persinggungan kajian-kajian terdahulu, motivasi peneliti, dan argumen peneliti, sehingga penelitian ini penting dilakukan.				
	2. Rumusan Masalah dan Tujuan Penelitian	Logis, fokus, jelas dan terhubung dengan kegelisahan akademik yang terdapat dalam latar belakang.				
	3. Originalitas, Urgensi dan Keluaran Penelitian	Penelitian memiliki derajat kemutakhiran/kebaruan dan mempunyai nilai kelayakan untuk dipublikasikan di jurnal ilmiah.				
	4. Hasil dan Pembahasan	Hasil dan pembahasan penelitian disajikan secara sistematis untuk menjawab rumusan masalah.				
	5. Simpulan dan Saran	Simpulan merupakan jawaban untuk rumusan masalah dan saran yang disajikan berdasarkan pada hasil penelitian				
B.	Kontribusi akademik					
	6. Kontribusi Akademik	Penelitian memberikan kontribusi akademik dari yang sifatnya lokal dan dapat terhubung dengan dunia keilmuan global secara teoritis maupun praktis				
C.	Metodologi					

	7. Ketepatan menggunakan metode dan teori	Metode dan teori yang digunakan sesuai dan tepat dengan masalah dan tujuan penelitian.				
	8. Penggunaan referensi	Penelitian merujuk pada referensi utama dan jurnal ilmiah yang terindeks.				
	9. Keterkaitan dengan riset/penelitian sebelumnya	Dapat menunjukkan keterkaitan penelitian dengan literatur-literatur terdahulu, sehingga ditemukan perbedaan-perbedaan dan kesamaan atau sama sekali tidak ada.				
D.	10. Bahasa dan Sistematika Laporan	Laporan menggunakan bahasa ilmiah dan sistematika sesuai ketentuan yang ditetapkan.				

Berikan Tanda Cheklis

$$\text{Nilai} = \frac{\text{Jumlah Skor}}{40} = \dots$$

Skor Akhir = 30% Sikap + 20% Penilaian kinerja + 20% Laporan + 30% Seminar

Lampiran 6. Rubrik Penilaian Seminar

RUBRIK PENILAIAN SEMINAR KERJA PRAKTEK

No	Komponen	Bobot	5 (Sangat Baik)	4(Memenuhi Standar)	3 (Cukup)	2 (Perlu Perbaikan)	1 (Tidak Memenuhi Standar)
1	Penulisan laporan KP	20	Laporan lengkap sesuai dengan isi template yang telah disediakan, menggunakan format template, dilengkapi foto/gambar, table, dan lampiran pendukung.	Laporan lengkap sesuai isi template yang telah disediakan, menggunakan format template, namun kurang dilengkapi gambar, table, atau lampiran pendukung.	Laporan lengkap sesuai isi template, namun tidak menggunakan format template yang disediakan.	Laporan kurang lengkap, belum menampilkan satau atau dua bagian isi yang tercantum dalam template.	Laporan tidak sesuai dengan format template yang telah disediakan.
2	Isi Laporan KP (Bobot permasalahan yang dipilih mahasiswa untuk dianalisis)	25	Menampilkan rumusan masalah, tinjauan Pustaka, metode, pembahasan, dan penarikan simpulan yang jelas secara komprehensif, rinci, dan runtut	Menampilkan rumusan masalah, tinjauan Pustaka, metode, pembahasan, dan penarikan simpulan yang jelas secara komprehensif dan rinci	Menampilkan rumusan masalah, tinjauan Pustaka, metode, pembahasan, dan penarikan simpulan yang jelas dan rinci.	Menampilkan rumusan masalah, tinjauan Pustaka, metode, pembahasan, dan penarikan simpulan yang jelas.	Tidak menampilkan rumusan masalah, tinjauan Pustaka, metode, pembahasan, dan penarikan simpulan yang jelas.
3	Presentasi (Dinilai dari 2 aspek: (1) presentasi, (2) slide presentasi)	15	Penilaian presentasi memenuhi : 1. Berkomunikasi dengan lancar, penyampaian sistematis. 2. Antusias, dan berpenampilan baik. Slide presentasi yang	Penilaian presentasi memenuhi : 1. Berkomunikasi dengan lancar, penyampaian sistematis. 2. Antusias Slide presentasi yang disajikan memenuhi: 1. Slide yang disajikan	Penilaian presentasi memenuhi : 1. Berkomunikasi dengan lancar. Penyampaian sistematis. Slide presentasi yang disajikan memenuhi: 1. Slide yang disajikan sesuai	Penilaian presentasi memenuhi : 1. Berkomunikasi dengan lancar. 2. Antusias, dan berpenampilan baik. Slide yang disajikan sesuai dengan materi.	Tidak memenuhi kriteria presentasi yang baik dan slide yang disajikan tidak sesuai materi.

			<p>disajikan memenuhi:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Slide yang disajikan sesuai dengan materi 2. Berisi poin-poin yang singkat dengan informasi yang padat serta jelas. 3. Ukuran tulisan dan pemilihan warna sesuai sehingga mudah untuk dibaca. 4. Desain slide menarik. 5. Urutan slide terstruktur dengan baik. 	<p>sesuai dengan materi</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. Berisi poin-poin yang singkat dengan informasi yang padat serta jelas. 3. Ukuran tulisan dan pemilihan warna sesuai sehingga mudah untuk dibaca. 	<p>dengan materi</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. Berisi poin-poin yang singkat dengan informasi yang padat serta jelas. 		
4	Penguasaan materi dan tanya jawab	30	Dapat menjelaskan permasalahan, memahami materi, dan mampu menjawab pertanyaan yang diajukan baik secara teoritis dan praktis yang spesifik, jelas, dan dipahami.	Dapat menjelaskan permasalahan, memahami materi, dan mampu menjawab pertanyaan yang diajukan baik secara teoritis dan praktis yang spesifik, dan jelas,	Memahami materi, dan mampu menjawab pertanyaan yang diajukan baik secara teoritis dan praktis yang spesifik dan jelas.	Dapat menjelaskan permasalahan namun tidak memahami materi yang dikerjakan.	Tidak dapat menjelaskan permasalahan dan tidak yang dikerjakan.
5	Ketepatan waktu penyelesaian	10	Laporan, makalah dan presentasi dilaksanakan tepat waktu atau sebelum	Laporan, makalah dan presentasi dilaksanakan tepat waktu akan tetapi waktu presentasi	Presentasi dilaksanakan tepat waktu namun laporan dan makalah	Presentasi tepat waktu namun laporan dan makalah belum siap untuk dikumpulkan.	Presentasi, makalah, dan laporan tidak tepat waktu.

			batas waktu.	melebihi batas.	dikumpulkan pada waktu pelaksanaan seminar.		
--	--	--	--------------	-----------------	---	--	--

Perhitungan Penilaian

$$\text{Nilai} = Si \times Bi / 5$$

Keterangan

Si : Skor pada komponen ke-i, i = 1,2,3,4,5. : Bobot pada komponen ke-i, i = 1,2,3,4,5.

Contoh:

Komponen ke	Bobot	Skor	Bobot \times Skor
1.	20	4	80
2.	25	3	75
3.	15	5	75
4.	30	2	60
5.	10	5	50
Nilai			340/5 = 68