**2023**



**LAPORAN**

**PRAKTIK KERJA LAPANGAN (KODE MK)**

**Insan Afifah NIM. 2202 100 091**

**Yolanda Indah NIM. 2203 100 096**

**Muhammad Furqon NIM. 2203 100 096**

**Dosen Pembimbing**

Binti Kholifah, S.Kom., M.Tr.Kom.

**PROGRAM STUDI SISTEM INFORMASI**

# PERNYATAAN KEASLIAN

Dengan ini saya menyatakan bahwa isi sebagian maupun keseluruhan Praktik Kerja Lapangan saya dengan “Judul/Topik PKL” adalah benar benar hasil karya intelektual mandiri, diselesaikan tanpa menggunakan bahan-bahan yang tidak diijinkan dan bukan merupakan karya pihak lain yang saya akui sebagai karya sendiri.

Semua referensi yang dikutip maupun dirujuk telah ditulis secara lengkap pada daftar pustaka. Apabila ternyata pernyataan ini tidak benar, saya bersedia menerima sanksi sesuai peraturan yang berlaku.

|  |
| --- |
| **Nganjuk, \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2024**Materai10000**Nama Mahasiswa****NIM. 2202 100 091** |

# HALAMAN PENGESAHAN

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Judul PKL | : | [tuliskan judul tuliskan judul tuliskan judul tuliskan judul tuliskan judul tuliskan judul tuliskan judul tuliskan judul] |
| Tempat PKL | : | [tuliskan nama perusahaan/instansi tempat PKL] |
| Waktu Pelaksanaan | : | 1 Februari - 29 Februari 2023 |
| Oleh | : | Insan Afifah Yolanda Indah Muhammad Furqon  | NIM. 2202 100 091NIM. 2203 100 096NIM. 2203 100 096 |

Nganjuk, 29 Februari 2023

Menyetujui,

|  |  |
| --- | --- |
| Koordinator Praktik Kerja Lapangan*[ttd]*Nama & GelarNIDN. 06XXXXXXXX | Dosen Pembimbing*[ttd]*Nama & GelarNIDN. 06XXXXXXXX |

Mengetahui

Ketua Program Studi Sistem Informasi

*[ttd]*

Nama Nama & Gelar

NIDN 06XXXXXXXX

# KATA PENGANTAR

Tuliskan kata pengantar disini, kata pengantar bisa berisi ungkapan rasa syukur kepada sang pencipta, tujuan penulisan laporan Praktik Kerja Lapangan, ucapan terima kasih, dan harapan penulis akan kritik, masukan dari pembaca.

Dalam daftar ucapan terima kasih tidak boleh menyebut kata-kata ”dan semua pihak yang tidak dapat disebutkan satu-persatu”, ”semua pihak yang membantu” dan kalimat semisal lainnya yang tidak jelas kepada siapa ucapan terima kasih ditujukan.

Syukur ..., akhirnya penulis berhasil menyelesaikan ... berjudul ” ……………………..”.

Penyusunan Laporan Praktrik Kerja Lapangan ... ini ditujukan untuk memenuhi salah satu syarat memperoleh gelar ....

Pelaksanaan ..... tak lepas dari bantuan dan dukungan beberapa pihak, untuk itu penulis menyampaikan ucapan terima kasih kepada:

1. ....
2. ....
3. ....
4. ....

Penulis menyadari adanya kekurangan dan ketidaksempurnaan dalam penulisan ............. ini, karena itu penulis menerima kritik, saran dan masukan dari pembaca sehingga penulis dapat lebih baik di masa yang akan datang. Akhirnya penulis berharap semoga Laporan Praktik Kerja Lapangan ini bisa bermanfaat khususnya bagi penulis dan umumnya bagi para pembaca.

# DAFTAR ISI

[PERNYATAAN KEASLIAN ii](#_Toc145414872)

[HALAMAN PENGESAHAN iii](#_Toc145414873)

[KATA PENGANTAR iv](#_Toc145414874)

[DAFTAR ISI v](#_Toc145414875)

[DAFTAR GAMBAR vi](#_Toc145414876)

[DAFTAR TABEL vii](#_Toc145414877)

[BAB I PENDAHULUAN 1](#_Toc145414878)

[1.1. Latar Belakang 1](#_Toc145414879)

[1.2. Tujuan 2](#_Toc145414880)

[1.3. Manfaat 2](#_Toc145414881)

[1.4. Tempat dan Waktu Pelaksanaan PKL 2](#_Toc145414882)

[BAB II TINJAUAN UMUM PERUSAHAAN 3](#_Toc145414883)

[2.1. Sejarah dan Profil Instansi/Perusahaan 3](#_Toc145414884)

[2.2. Struktur Organisasi dan Uraian Tugas 3](#_Toc145414885)

[2.3. Ruang Lingkup Instansi/Perusahaan 3](#_Toc145414886)

[BAB III TINJAUAN PUSTAKA 4](#_Toc145414887)

[BAB IV PEMBAHASAN 7](#_Toc145414888)

[4.1. Pemilihan *Supporting Tools* 7](#_Toc145414889)

[4.2. Proses Bisnis dan Interaksi Pengguna dengan Sistem 7](#_Toc145414890)

[4.3. Tahapan Perancangan 7](#_Toc145414891)

[4.4. Hasil dan Pengujian 7](#_Toc145414892)

[BAB V PENUTUP 8](#_Toc145414893)

[5.1. Kesimpulan 8](#_Toc145414894)

[5.2. Saran 8](#_Toc145414895)

[DAFTAR PUSTAKA 9](#_Toc145414896)

[DAFTAR LAMPIRAN 10](#_Toc145414897)

# DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1 Judul gambar ke-1 pada bab 2 12

Gambar 2.2 Judul gambar ke-2 pada bab 2 13

Gambar 2.3 Judul gambar ke-3 pada bab 2 Judul gambar ke-1 pada bab 2 Judul gambar ke-3 pada bab 2 13

Gambar 3.1 Judul gambar ke-1 pada bab 3 25

Gambar 3.2 Judul gambar ke-2 pada bab 3 26

Gambar 3.3. Judul gambar ke-3 pada bab 3 26

Gambar 3.4 Judul gambar ke-4 pada bab 3 27

Gambar 3.5 Judul gambar ke-5 pada bab 3 28

Gambar 3.6 Judul gambar ke-6 pada bab 3 37

Gambar 3.7 Judul gambar ke-7 pada bab 3 38

Gambar 4.1 Judul gambar ke-1 pada bab 4 Judul gambar ke-1 pada bab 4 Judul gambar ke-1 pada bab 4 46

Gambar 4.2 Judul gambar ke-2 pada bab 4 47

Gambar 4.3 Judul gambar ke-3 pada bab 4 51

Gambar 4.4 Judul gambar ke-4 pada bab 4 Judul gambar ke-4 pada bab 4 Judul gambar ke-4 pada bab 4 Judul gambar ke-4 pada bab 4 Judul gambar ke-4 pada bab 4 52

Gambar 4.5 Judul gambar ke-5 pada bab 454

# DAFTAR TABEL

Tabel 2.1 Judul tabel ke-1 pada bab 2 12

Tabel 2.2 Judul tabel ke-2 pada bab 2 13

Tabel 2.3 Judul tabel ke-3 pada bab 2 Judul tabel ke-1 pada bab 2 Judul tabel ke-3 pada bab 2 13

Tabel 3.1 Judul tabel ke-1 pada bab 3 25

Tabel 3.2 Judul tabel ke-2 pada bab 3 26

Tabel 3.3. Judul tabel ke-3 pada bab 3 26

Tabel 3.4 Judul tabel ke-4 pada bab 3 27

Tabel 3.5 Judul tabel ke-5 pada bab 3 28

Tabel 3.6 Judul tabel ke-6 pada bab 3 37

Tabel 3.7 Judul tabel ke-7 pada bab 3 38

Tabel 4.1 Judul tabel ke-1 pada bab 4 Judul tabel ke-1 pada bab 4 Judul tabel ke-1 pada bab 4 46

Tabel 4.2 Judul tabel ke-2 pada bab 4 47

Tabel 4.3 Judul tabel ke-3 pada bab 4 51

Tabel 4.4 Judul tabel ke-4 pada bab 4 Judul tabel ke-4 pada bab 4 Judul tabel ke-4 pada bab 4 Judul tabel ke-4 pada bab 4 Judul tabel ke-4 pada bab 4 52

Tabel 4.5 Judul tabel ke-5 pada bab 454

# BAB I PENDAHULUAN

## Latar Belakang

*Template* ini dibuat untuk memudahkan mahasiswa dalam menyusun laporan Praktik Kerja Lapangan di lingkungan Program Studi Sistem Informasi Institut Teknologi Mojosari. Selain itu juga ditujukan supaya adanya keseragaman format dalam dalam penulisan dan hasil cetakan untuk semua Studi Sistem Informasi Institut Teknologi Mojosari.

Laporan Praktik Kerja menggunakan kertas ukuran A4 minimal 70 gram, dicetak **tidak bolak-balik**, margin kiri 4 cm kanan 3 cm atas 3 cm bawah 3 cm. Halaman yang memuat judul berada pada *nomor* halaman ganjil, misalnya halaman pengesahan, kata pengantar, halaman awal bab 1 pendahuluan, dan seterusnya. Halaman yang dikosongkan karena supaya halaman yang ada judulnya berada di nomor halaman ganjil, maka halam kosong tersebut diberi keterangan/tulisan: “[Halaman ini sengaja dikosongkan]“.

Bagian isi atau bagian bab pendahuluan s.d. bab penutup menggunakan huruf *Times New Roman* 12 pt, dengan jarak spasi antar baris 1,5 spasi kecuali untuk bagian isi tabel *menggunakan* spasi antar baris 1 spasi. Bagian non bab, seperti halaman judul, pengesahan dan lain-lain, bisa mengikuti *template* ini.

Laporan Kerja Praktek dijilid dan dilaminasi menggunakan jilid langsung menggunakan cover ukuran *A3* (tanpa menggunakan lakban). Jenis cover yang digunakan adalah *softcover* bukan *hardcover*. Warna cover adalah biru untuk program studi Sistem Informasi.

Latar belakang berisi tentang studi pendahuluan yang telah dilakukan mahasiswa berkaitan dengan adanya masalah baik dari sisi masyarakat maupun sisi pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi (IPTEK). Masalah muncul karena adanya kesenjangan, misal antara kebutuhan dengan ketersediaan, antara harapan dengan kenyataan, antara standar dengan ketercapaian, antara keingintahuan dengan jawaban dari IPTEK, dan sebagainya.

## Tujuan

Tujuan umum dan tujuan khusus

## Manfaat

 Tujuan dan Manfaat baik bagi pribadi mahasiswa, tempat pelaksanaan PKL dan bagi prorgam studi

## Tempat dan Waktu Pelaksanaan PKL

 Pada bagian ini berisi tentang tempat dan waktu pelaksanaan PKL

# BAB II TINJAUAN UMUM PERUSAHAAN

Pada Bab II dapat dijelaskan tentang profil perusahaan yang berisi tentang sejarah perusahaan, Struktur Organisasi Perusahaan

## Sejarah dan Profil Instansi/Perusahaan

Pada bagian ini dapat ditulis kapan berdirinya perusahan dan perkembangan perusahaan sampai saat ini, serta profil dari segi tempat, jumlah karyawan dan sebagainya.

## Struktur Organisasi dan Uraian Tugas

Pada bagian ini dapat ditulis struktur organisasi dan uraian tugas secara detail.

## Ruang Lingkup Instansi/Perusahaan

Pada bagian ini dapat ditulis ruang lingkup Instansi/Perusahaan.

Anda dapat menambahkan sub-bab lain, misalnya tentang bagian / departemen dari perusahaan di mana Anda ditempatkan selama melaksanakan kerja praktek di perusahaan tersebut.

# BAB III TINJAUAN PUSTAKA

Jumlah sub-bab pada bab ini adalah menyesuaikan tinjauan pustaka yang dikaitkan dengan pembahasan / judul yang diangkat dalam praktik kerja lapangan ini.

Jarak baris yang digunakan adalah 1,5 spasi, kecuali jarak baris untuk judul tabel dan judul gambar adalah 1 spasi.

Berikut adalah contoh penulisan tabel. Judul tabel ditulis di atas tabel.

Tabel 3. 1. Tuliskan nomor dan judul tabel di sini dengan jarak satu spasi, jika diperlukan lebih dari satu baris, maka baris kedua dan selanjutnya dimasukkan (menjorok) 1 cm sebagaimana dicontohkan ini ( Indayani, 2007)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Temperatur (*°C*) | Jamur X | Jamur Y |
| *a**(g/L)* | *b* | *r2* | *a**(g/L)* | *b* | *r2* |
| **pH 3.0** |
| 4 | 9.96 | 0.21 | 0.889 | 13.96 | 0.27 | 0.929 |
| 20 | 5.23 | 0.18 | 0.828 | 7.42 | 0.25 | 0.907 |
| 37 | 3.27 | 0.17 | 0.764 | 5.75 | 0.27 | 0.956 |
| 42 | 2.76 | 0.16 | 0.703 | 6.31 | 0.32 | 0.958 |
| **pH 6.5** |
| 4 | 3.00 | 0.12 | 0.614 | 3.07 | 0.23 | 0.914 |
| 20 | 1.83 | 0.10 | 0.598 | 1.88 | 0.21 | 0.905 |
| 37 | 1.15 | 0.11 | 0.577 | 1.21 | 0.21 | 0.911 |
| 42 | 0.91 | 0.11 | 0.614 | 0.99 | 0.22 | 0.901 |

Antar baris data berspasi 1 sebagaimana contoh. Perhatikan bahwa hanya digunakan garis horizontal dan hanya pada bagian judul atau sub judul baris. Bagian yang berisi data tidak diberi garis. Demikian pula perhatikan bahwa kata Tabel dan nomernya dicetak tebal. Nomer menyertakan nomer bab dan urutan tabel dalam bab tersebut. Ada titik setelah nomer tabel, tetapi tidak ada titik pula setelah judul tabel. Jika tabel itu dari suatu sumber, perhatikan penulisannya pada bagian bawah tabel.

Berikut adalah contoh penulisan gambar. Judul gambar ditulis di bawah gambar.



Gambar 3. 1. Tuliskan nomor dan judul gambar Anda di sini dengan jarak satu spasi, Jika memerlukan lebih dari satu baris, maka baris kedua dan selanjutnya dimasukkan (menjorok) ke dalam 1 cm

Perhatikan, ada titik setelah nomer gambar, tetapi tidak ada titik pula setelah judul gambar. Nomer menyertakan nomer bab dan urutan gambar dalam bab tersebut. Perhatikan pula jarak antara bagian gambar dengan bagian teks, sebelum dan sesudah gambar, yaitu 1 spasi.

Singkatan yang sudah umum seperti seperti IEEE, SI, MKS, CGS, sc, dc, dan rms tidak perlu diberi keterangan kepanjangannya. Akan tetapi, akronim yang tidak terlalu dikenal atau akronim bikinan penulis perlu diberi keterangankepanjangannya. Sebagai contoh: Model pembelajaran MiKiR (Multimedia interaktif, Kolaboratif, dan Reflektif) dapat digunakan untuk melatihkan penguasaan keterampilan pemecahan masalah. Jangan gunakan singkatan atau akronim pada judul artikel, kecuali tidak bisa dihindari. Penyebutan daftar pustaka / referensi dapat ditulis dengan APA Style (Indayani, 2007)

Penulisan persamaan dalam *font Times New Roman* atau *font Symbol*. Jika terdapat beberapa persamaan, beri nomor persamaan. Nomor persamaan seharusnya berurutan, letakkan pada bagian paling kanan, yakni (1), (2), dan seterusnya. Gunakan tanda agar penulisan persamaan lebih ringkas. Gunakan font italic untuk variabel, huruf tebal untuk vektor. Contoh penulisan persamaan sebagaimana pada persamaan 1.

 *y* = 2*x* + 5 (3.1)

 Gunakan nomor untuk mengacu ke gambar, tabel, persamaan dan lampiran. Hindari penggunaan kata-kata seperti ‘gambar di bawah ini’, ‘tabel di atas’ dan ‘lampiran di belakang’.

# BAB IV PEMBAHASAN

## Pemilihan *Supporting Tools*

Bagian ini merupakan pemilihan tools yang digunakan selama proses pengembangan sistem.

## Proses Bisnis dan Interaksi Pengguna dengan Sistem

Pada bagian ini, dapat dikembangkan beberapa sub bab sesuai dengan yang penjabaran yang diinginkan meliputi proses bisnis dan analisis kebutuhan sistem.

## Tahapan Perancangan

Pada bagian perancangan, dapat dikembangkan beberapa sub bab sesuai dengan yang penjabaran yang diinginkan meliputi pemodelan sistem.

## Hasil dan Pengujian

Pada bagian hasil dan pengujian, dapat dikembangkan beberapa sub bab sesuai dengan yang penjabaran yang diinginkan meliputih hasil pengembangan sistem serta pengujian sistem.

# BAB V PENUTUP

Bagian Penutup dibagi atas dua sub bab, yaitu Kesimpulan dan Saran. Penyajian kesimpulan dipisahkan dari penyajian saran.

##  Kesimpulan

Kesimpulan merupakan intisari atau pernyataan singkat dan akurat dari hasil yang penulis dapat setelah melaksanakan Praktik Kerja Lapangan.

## Saran

 Saran yang dikemukakan dapat diberikan kepada mahasiswa yang akan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan, kepada program studi dan kepada instansi / perusahaan yang ditempati.

# DAFTAR PUSTAKA

Baraldi. A., dan Blonda. P., 1998, *A Survey of Fuzzy Clustering Algorithms for Pattern Recognition*, IEEE Trans, Vol.29, 778 - 785., Swiss.

Barakbah. A.R., 2006, *Cluster Analysis*, Soft Computation Research Group, EEPIS-ITS, Surabaya.

Berry. M.J.A. dan Linoff. G.S., 2000, *Mastering Data Mining, The Art and Science of Customer Relationship Management*, Wiley Computer Publishing, Canada.

# DAFTAR LAMPIRAN

1. **SURAT KETERANGAN / SERTIFIKAT TELAH MELAKUKAN KERJA PRAKTEK DARI PERUSAHAAN / INSTANSI TEMPAT KERJA PRAKTEK** (menggunakan kertas kop resmi perusahaan/instansi jika berupa surat keterangan)
2. **LEMBAR KONSULTASI** (bukti bimbingan dengan dosen pembimbing)
3. **LOGBOOK KEGIATAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN** (cukup melampirkan logbook 1 hari per anggota kelompok)
4. **FORM PENILAIAN** (meliputi penilaian dari pembimbing lapangan, dosen pembimbing dan seminar hasil)
5. **LAMPIRAN LAIN YANG MENDUKUNG KEGIATAN PKL**