	PRODI STATISTIKA DEPARTEMEN STATISTIKA UNIVERSITAS DIPONEGORO	DOKUMEN LEVEL MANUAL PROSEDUR	KODE: MP.STAT-11
	JUDUL PEDOMAN MATA KULIAH PRAKTEK KERJA LAPANGAN		TANGGAL DIKELUARKAN 2 Februari 2016
	AREA BIDANG AKADEMIK		NO. REVISI : 02

MANUAL PROSEDUR PEDOMAN MATA KULIAH PRAKTEK KERJA LAPANGAN

TUJUAN :

Manual Prosedur Pedoman Praktek Kerja Lapangan ini bertujuan untuk memberi panduan mengenai pedoman pengambilan mata kuliah Praktek Kerja Lapangan (PKL) bagi mahasiswa Program S1 Statistika, Departemen Statistika FSM UNDIP, dari mendaftar, proses PKL, laporan PKL, ujian PKL dan nilai PKL.

PENGERTIAN

Praktek Kerja Lapangan merupakan salah satu kegiatan akademik yang harus diikuti oleh setiap mahasiswa untuk menyelesaikan studi sarjananya. Praktek Kerja Lapangan berupa praktek kerja ke suatu instansi atau badan usaha dengan cara magang atau pengambilan data untuk mengetahui penerapan ilmu statistika dalam dunia kerja (dengan terlebih dahulu mengajukan proposal). Dalam hal ini mahasiswa harus memahami permasalahannya, melakukan persiapan, melakukan pengumpulan data (primer atau sekunder), melakukan analisis data dan melakukan interpretasi atas hasil magangnya. Dalam PKL diwajibkan membuat penulisan laporan ilmiah yang berisi analisis dan solusi suatu permasalahan dengan metode ilmiah yang baku.

Dosen Pembimbing Praktek Kerja Lapangan adalah satu dosen Program Studi Statistika sebagai Pembimbing Utama dan jika diperlukan dimungkinkan adanya Pembimbing Lapangan dari instansi terkait di luar Program Studi Statistika.

Dosen pembimbing PKL mempunyai kewenangan untuk :

- 1). Menentukan / menyetujui materi Praktek Kerja Lapangan.
- 2). Bertanggung jawab atas pelaksanaan PKL, bimbingan laporan Praktek Kerja Lapangan sampai siap diujikan.
- 3). Memberikan penilaian atas pelaksanaan Praktek Kerja Lapangan.

Proposal PKL adalah usulan rencana kerja (rencana kegiatan) pada instansi atau badan usaha tempat mahasiswa melakukan PKL. Proposal ini harus dibuat sebelum dimulainya PKL, dengan penyusunan proposal dibawah bimbingan dosen pembimbing.

Laporan PKL adalah karya ilmiah yang memuat semua hasil yang dilakukan selama melakukan PKL, meliputi pendahuluan, tujauan pustaka / konsep dasar/ teori penunjang, metodologi , hasil dan pembahasan, kesimpulan, daftar pustaka, lampiran (jika diperlukan).

REFERENSI :

Peraturan Rektor UNDIP no. 209/PER/UN7/2012, Bidang Pendidikan.

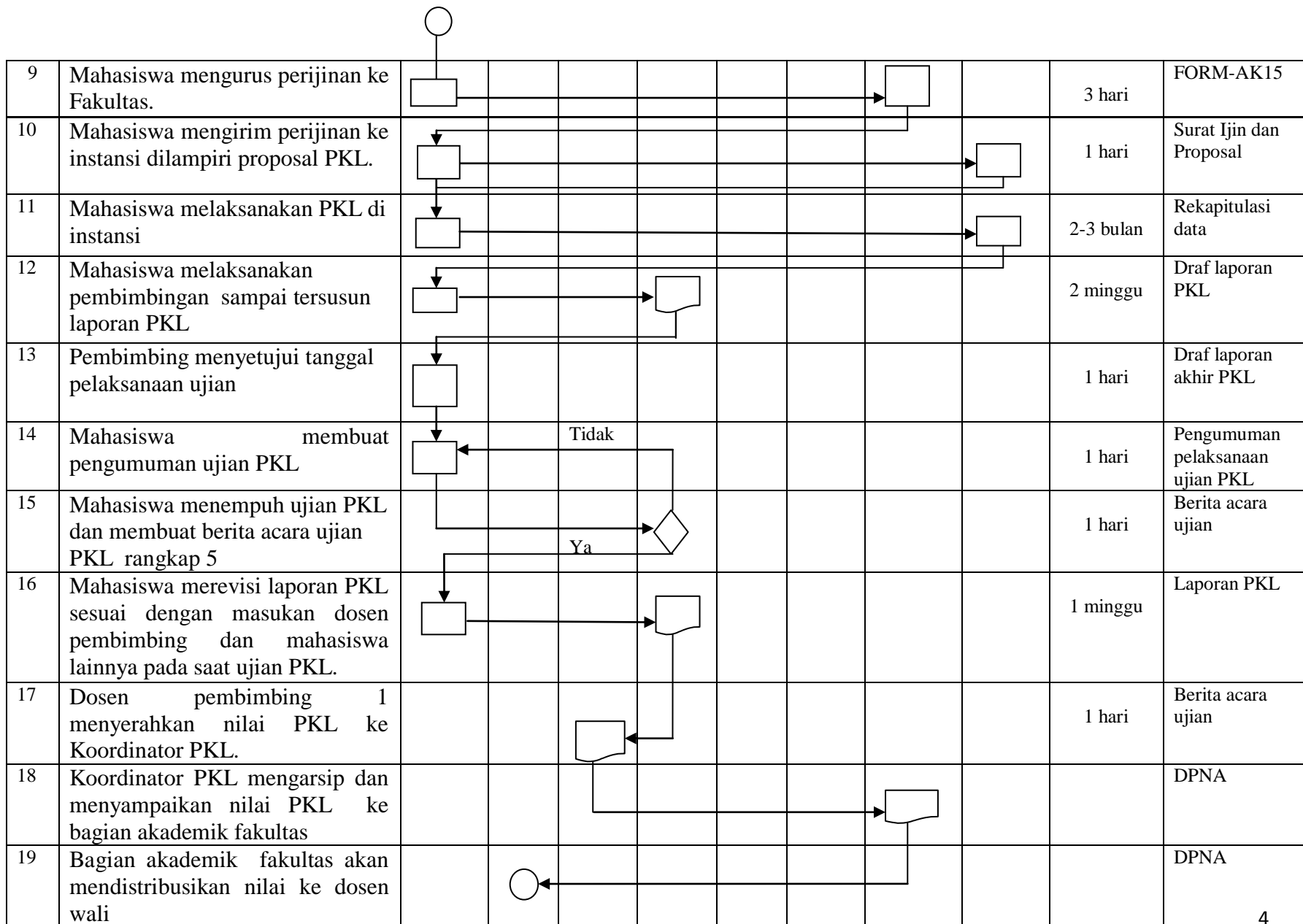
PROSEDUR (1 SEMESTER)

1. Mahasiswa mengisi KRS untuk mata kuliah PKL dengan persetujuan Dosen Wali, dengan melampirkan daftar perolehan nilai (FORM-1)
2. Mahasiswa mendaftarkan diri ke Koordinator PKL .
3. Koordinator PKL membuat rekapitulasi pendaftar dan mendistribusikan dosen pembimbing PKL .
4. Koordinator PKL menyerahkan rekapitulasi pendaftar PKL dan pembimbing ke Program Studi.
5. Program Studi mengumumkan daftar peserta PKL dan pembimbingnya kepada mahasiswa.
6. Program Studi menyerahkan daftar rekapitulasi peserta PKL dan pembimbingnya ke Jurusan Matematika.
7. Jurusan membuat surat tugas dosen pembimbing PKL
8. Mahasiswa berkonsultasi dengan pembimbing mengenai instansi dan proposal PKL
9. Mahasiswa mengurus perijinan ke Fakultas (FORM-2).
10. Mahasiswa mengirimkan perijinan ke instansi dilampiri proposal PKL.
11. Mahasiswa melaksanakan PKL di instansi.
12. Mahasiswa melaksanakan pembimbingan sampai tersusun laporan PKL.
13. Pembimbing menyetujui tanggal pelaksanaan ujian.
14. Mahasiswa membuat pengumuman ditujukan kepada mahasiswa lainnya untuk menghadiri ujian PKL selambat-lambatnya 1 minggu sebelum ujian berlangsung.
15. Mahasiswa menempuh ujian PKL dan membuat berita acara ujian PKL rangkap 5 (FORM-6).
16. Mahasiswa merevisi laporan PKL sesuai dengan masukan dosen pembimbing dan mahasiswa lainnya pada saat ujian PKL.
17. Dosen pembimbing 1 menyerahkan nilai dalam berita acara ujian PKL ke Koordinator PKL.
18. Koordinator PKL mengarsip dan menyampaikan nilai PKL ke bagian akademik fakultas.
19. Bagian akademik fakultas akan mendistribusikan nilai ke dosen wali.

Diagram alur dari prosedur tersebut seperti pada bagan berikut.

No	Kegiatan	Pihak terkait								waktu	Dokumen
		mhs	dw	koord	pemb	PS	Dep	Fak	Insts		
1	Mahasiswa mengisi KRS dengan persetujuan Dosen Wali.									1 hari	Blangko KRS.
2	Mahasiswa mendaftarkan diri ke Koordinator PKL .									2 minggu setelah awal kuliah	KRS , daftar perolehan nilai, surat rekomendasi
3	Koordinator PKL membuat rekapitulasi pendaftar dan mendistribusikan dosen pembimbing PKL .									1 minggu	Draf daftar peserta dan dosen pembimbing
4	Koordinator PKL menyerahkan rekapitulasi pendaftar PKL dan pembimbing ke Program Studi.									1 hari	Draf daftar peserta & dosen pembimbing
5	Program Studi mengumumkan daftar peserta PKL dan pembimbingnya kepada mahasiswa.									1 hari	Daftar peserta dan dosen pembimbing
6	Program Studi menyerahkan daftar rekapitulasi peserta PKL dan pembimbingnya ke departemen									1 hari	Daftar peserta dan dosen pembimbing
7	Departemen membuat surat tugas dosen pembimbing PKL								2	1 minggu	Surat penugasan
8	Mahasiswa berkonsultasi dengan pembimbing mengenai instansi dan proposal PKL									1 hari	Daftar instansi





LAMPIRAN

I. Syarat dan Ketentuan:

1. Mata Kuliah Praktek Kerja Lapangan dapat diambil dengan ketentuan apabila mahasiswa telah memperoleh paling sedikit 110 SKS, dengan Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) minimal 2.00.
2. Mahasiswa secara informal dapat menghubungi calon dosen pembimbing (opsional, boleh dilakukan, boleh tidak). Apabila calon dosen pembimbing menyetujui, maka akan menandatangani surat rekomendasi tentang kesediaan sebagai pembimbing (FORM-3)
3. Setelah mengisi KRS, mahasiswa harus mendaftar ke Koordinator PKL dengan melampirkan :
 - a. Foto kopi KRS yang mencantumkan matakuliah PKL.
 - b. Daftar Perolehan Nilai (FORM-1)
 - c. Surat Rekomendasi dari calon dosen pembimbing (jika ada).
4. Jangka waktu menempuh mata kuliah PKL ini adalah satu semester, apabila dalam semester tersebut belum selesai, maka untuk dapat melanjutkan PKL mahasiswa diwajibkan mengisi KRS untuk mata kuliah PKL kembali pada semester berikutnya. Mahasiswa yang tidak melakukan pengambilan mata kuliah PKL pada semester yang ditentukan maka mahasiswa tidak dilayani melakukan bimbingan dan dinyatakan PKL gagal sehingga harus menempuh kembali pada semester yang lain.
5. Setelah menyelesaikan PKL mahasiswa segera mengajukan permohonan kepada Program Studi melalui Koordinator PKL untuk menerbitkan Surat Keterangan yang memuat :
 - a. Penarikan mahasiswa dari lokasi PKL sekaligus ucapan terima kasih kepada instansi atau badan usaha terkait (FORM-4)
 - b. Permohonan untuk memberikan penilaian lapangan atas kegiatan mahasiswa selama pelaksanaan PKL (FORM-5)
6. Mahasiswa dapat menempuh ujian PKL bila paling sedikit 10 kali menghadiri ujian PKL dari mahasiswa lainnya (FORM-7)
7. Nilai PKL akan dikeluarkan oleh dosen pembimbing apabila laporan PKL sudah selesai direvisi. Penilaian dari pembimbing lapangan sebagai komponen (30%) dari nilai akhir dari mata kuliah PKL. Penilaian dari dosen pembimbing (70%) dengan komponen laporan 35% dan ujian 35%. Jika tidak ada pembimbing lapangan, komponen nilai hanya dari dosen pembimbing dengan komponen laporan 50% dan komponen ujian 50%. Nilai dengan skala 1-100, dengan ketentuan nilai mutu :

Nilai Akhir	Konversi
$85 \leq NA < 100$	A
$70 \leq NA < 85$	B
$60 \leq NA < 70$	C
$NA < 60$	Tidak lulus

II. Pedoman Penyusunan Laporan PKL

PEDOMAN PENYUSUNAN LAPORAN PKL

Dalam bab ini akan diuraikan teknik penyusunan Praktek Kerja Lapangan dan setiap bagian akan diuraikan dengan disertai contoh.

Laporan Praktek Kerja Lapangan ditulis pada kertas HVS 80 gram berukuran kwarto (21,5 x 28). Teks pada naskah menggunakan huruf *Times New Roman* dengan ukuran 12. Judul bab menggunakan huruf dengan font 14, sedangkan judul anak bab dan cucu bab dengan font seperti teks, yaitu font 12, dan semua judul dicetak tebal. Naskah diketik 2 spasi dengan batas-batas:

Jarak tepi atas	= 3 cm
Jarak tepi bawah	= 3 cm
Jarak kanan	= 3 cm
Jarak tepi kiri	= 4 cm

Pada awal paragraf, ketikan dimulai menjorok 5 ketukan (1 tab). Secara umum, kerangka Laporan Praktek Kerja Lapangan terdiri atas tiga bagian, yaitu bagian pembuka, tubuh tulisan dan bagian akhir

1. BAGIAN PEMBUKA

Bagian pembuka terdiri atas :

- a) Halaman Sampul
- b) Halaman Judul
- c) Halaman pengesahan
- d) Kata pengantar
- e) Daftar isi
- f) Daftar Tabel (jika diperlukan)
- g) Daftar Gambar (jika diperlukan)
- h) Daftar Lampiran (jika diperlukan)

Nomor halaman pada bagian pembuka dinyatakan dengan “i , ii, iii, dan seterusnya”. Contoh bagian pembuka dapat dilihat pada contoh 1 sampai dengan contoh 7. Daftar Tabel, Daftar Gambar dan Daftar Lampiran perlu dibuat secara khusus jika di dalam naskah terdapat table, gambar, atau lampiran dengan jumlah lebih dari 2 buah. Jadi jika terdapat 1 tabel dan terdapat 2 gambar maka cukup dibuat Daftar Gambar, dan tidak perlu membuat Daftar Tabel.

Halaman Sampul. Sampul Praktek Kerja Lapangan Departemen Statistika Fakultas Sains dan Matematika UNDIP berwarna biru, kertas jenis linen yang berlapis plastik (dilaminasi). Pada sampul dicetak judul Praktek Kerja Lapangan, nama lengkap penulis, logo UNDIP, nama program studi dan nama jurusan, fakultas, institut, kota, dan tahun penulisan. Semua kalimat dan logo pada sampul dicetak dengan posisi *Center* (Contoh 1). Judul Praktek Kerja Lapangan harus menarik, positif, singkat, spesifik, tetapi cukup jelas untuk menggambarkan karya ilmiah yang dikerjakan. Judul sebaiknya tidak lebih dari 12 kata (tidak termasuk kata hubung dan kata depan)

Halaman Judul. Halaman ini merupakan halaman pertama Praktek Kerja Lapangan dengan nomor halaman “ i “, tetapi nomor tidak dicantumkan pada halaman tersebut namun dinyatakan dalam Daftar Isi. Halaman judul sama dengan halaman sampul dengan ditambah “Praktek Kerja Lapangan sebagai salah satu syarat untuk memperoleh gelar Sarjana Sains pada Program Studi Statistika”. (Contoh 2).

Halaman Pengesahan. Halaman pengesahan memuat judul Praktek Kerja Lapangan , nama mahasiswa, nomor induk mahasiswa. Halaman ini ditandatangani oleh Koordinator PKL, Ketua Program Studi dan Dosen Pembimbing (Contoh 3).

Kata Pengantar. Kata pengantar berisi hal-hal di luar naskah/non ilmiah yang mencakup antara lain ucapan terima kasih kepada pihak-pihak yang secara formal membantu baik secara langsung atau tidak langsung dalam menyelesaikan Praktek Kerja Lapangan tersebut., juga perminatan/ himbauan adanya kritik dan saran membangun terhadap penyusunan karya ilmiah lebih lanjut, panjang kata pengantar tidak lebih dari 2 (dua) halaman (Contoh 4).

Daftar Isi. Daftar Isi disusun secara teratur menurut nomor halaman yang memuat daftar tabel, daftar gambar, judul bab serta anak bab, daftar pustaka, dan lampiran (Contoh 5). Judul daftar isi diketik dengan huruf kapital dan ditempatkan ditengah-tengah pada batas atas pengetikan. Isi susunan daftar isi menyusul dua spasi dibawahnya. Bila daftar isi memerlukan lebih dari satu halaman, maka pengetikan diteruskan pada halaman berikutnya . Pada umumnya antara bab dan anantara bab dan anak bab diperlukan dua spasi, sedangkan bagian anak bab satu spasi. Judul dari setiap bab diketik dengan dengan huruf kapital dan judul dari anak bab hanya huruf pertama setiap kata yang diketik dengan huruf kapital, kecuali kata depan dan penghubung.

Daftar Tabel, dan Gambar, Daftar Tabel dan Daftar Gambar tidak selalu diperlukan, kecuali bila terdapat lebih dari dua tabel atau dua gambar dipakai dalam Praktek Kerja Lapangan.. Daftar Tabel dan Daftar Gambar diketik pada halaman tersendiri dengan format seperti daftar isi. Nomor tabel atau nomor gambar menggunakan angka Arab. Nomor diketik tepat pada permulaan batas pinggir kiri, dua spasi dibawah daftar tabel atau daftar gambar. Judul tabel atau judul gambar dalam daftar tabel atau daftar gambar harus sama dengan judul tabel atau judul gambar dalam teks. Akhir dari setiap judul tabel atau judul gambar dihubungkan oleh tanda titik-titik dengan nomor halaman sesuai yang ada dalam naskah Praktek Kerja Lapangan. Judul yang memerlukan lebih dari satu baris diketik dengan spasi satu . Contoh ini analog dengan contoh daftar lampiran.

Daftar Lampiran Tata cara pengetikan daftar ini sama dengan Daftar tabel dan Daftar Gambar. Tidak perlu ada perbedaan anatara tabel lampiran atau gambar lampiran. Lampiran dapat berupa tabel, gambar, atau teks, dan semuanya disusun dengan nomor urut sesuai dengan urutan penyebutannya pada naskah Laporan Praktek Kerja Lapangan (Contoh 6).

2. ISI TULISAN

Isi Praktek Kerja Lapangan terdiri atas :

- a) Pendahuluan
- b) Tinjauan Pustaka / Konsep Dasar/Teori Penunjang
- c) Metodologi
- d) Hasil dan Pembahasan
- e) Kesimpulan

Pendahuluan. Bab pendahuluan biasanya terdiri atas **latar belakang**, yang berisi alasan pemilihan topik atau masalah yang dibahas dalam Praktek Kerja Lapangan, **permasalahan**, yaitu menjelaskan tentang cakupan masalah-masalah yang ingin dipecahkan, **pembatasan masalah**., yaitu membatasi cakupan pembahasan baik dalam lingkup masalah maupun metode yang digunakan, dan diakhiri dengan tujuan yaitu menjelaskan hal-hal yang ingin dicapai. Pendahuluan diharapkan membimbing pembaca secara tepat, melalui pemikiran logis yang berakhir dengan pernyataan mengenai keinginan yang akan dicapai dalam penulisan Praktek Kerja Lapangan.

Tinjauan Pustaka. Tinjauan pustaka memuat tinjauan singkat dan jelas mengenai teori-teori, keterangan-keterangan atau segala sesuatu yang berkaitan dan mendukung masalah yang diajukan baik bersumber pada kepustakaan formal (buku, jurnal, laporan ilmiah tertulis) maupun kondisi nyata yang dapat dibuktikan/diamati. Bab tinjauan Pustaka dapat ditulis dengan Konsep Dasar atau Materi Penunjang,

Metodologi : Bab ini memuat langkah dan metode yang dilakukan selama PKL, dari tahap awal identifikasi masalah, pendefinisian variabel, metode pengumpulan data, metode analisis data beserta paket program statistika yang digunakan.

Hasil dan pembahasan. Bab ini merupakan bab inti dari Praktek Kerja Lapangan, diuraikan dan diberi pembahasan tentang hasil yang diperoleh berdasarkan analisis yang dilakukan sesuai dengan metodologi yang telah dilakukan pada bab sebelumnya.

Kesimpulan. Kesimpulan dari suatu karya ilmiah merupakan pokok pikiran sebagai akibat yang muncul dari suatu pembahasan ilmiah. Penyusunan kesimpulan memang memerlukan kecermatan luar biasa. Dibenarkan untuk memunculkan kesimpulan sebanyak tiga kali yaitu dalam pembahasan, kesimpulan dan abstrak.

2. BAGIAN AKHIR .

Bagian akhir Praktek Kerja Lapangan terdiri atas Daftar Pustaka dan Lampiran.

Daftar Pustaka . Bab ini berupa suatu daftar kepustakaan (jurnal, buku, laporan tertulis, karya ilmiah) yang dirujuk secara langsung dalam menyusun Praktek Kerja Lapangan. Penulisan dalam daftar pustaka mengikuti sistem Nama penulis pustaka (author), tahun penerbitan, judul pustaka, nama penerbit, kota/tempat penerbitan. Penulisan daftar pustaka dengan menggunakan jarak pengetikan 1 spasi untuk masing-masing pustaka, sedangkan antar pustaka satu dengan pustaka lainnya diberi jarak 2 spasi. Dalam satu pustaka pengetikan pada baris kedua dan seterusnya dimulai pada jarak 5 ketukan dari batas kiri pengetikan. Menyusun daftar pustaka disusun secara alfabetis (urutan huruf latin) menurut nama penulis. Apabila digunakan 2 atau lebih pustaka dari penulis yang sama dan tahun yang sama pula, maka dibelakang tahun diketik a, b dan seterusnya. Apabila dua tau lebih pustaka tersebut (penulis yang sama) tetapi tahun penerbitannya berbeda, maka pustaka disusun menurut urutan waktu (Contoh 7).

Lampiran. Lampiran didahului oleh satu halaman yang hanya memuat kata “LAMPIRAN” dan ditempatkan ditengah-tengah halaman. Lampiran merupakan tempat untuk menyajikan keterangan atau data tambahan. Di dalamnya dapat dihimpun cara perhitungan, peta, tabel dan lain sebagainya. Bila jumlahnya lebih dari satu lampiran perlu diberi nomor.

Contoh1: Halaman Sampul

**ANALISIS PROSES COATING KACANG ATOM
DI PT GARUDAFOOD PUTRA PUTRI JAYA
DIVISI COATED PEANUT
PATI JAWA TENGAH**



PRAKTEK KERJA LAPANGAN

Oleh :

ANA FITRIYATUS S
NIM :

**DEPARTEMEN STATISTIKA
FAKULTAS SAINS DAN MATEMATIKA
UNIVERSITAS DIPONEGORO
SEMARANG
2016**

Contoh 2: Halaman Judul

**ANALISIS PROSES COATING KACANG ATOM
DI PT GARUDAFOOD PUTRA PUTRI JAYA
DIVISI COATED PEANUT
PATI JAWA TENGAH**



PRAKTEK KERJA LAPANGAN

Oleh :

ANA FITRIYATUS S
NIM :

**DEPARTEMEN STATISTIKA
FAKULTAS SAINS DAN MATEMATIKA
UNIVERSITAS DIPONEGORO
SEMARANG
2016**

Contoh 3: Halaman Pengesahan

HALAMAN PENGESAHAN

Judul PKL : Analisis Proses Coating Kacang Atom di PT Garudafood Putra Putri Jaya Divisi Coated Peanuts Pati Jawa Tengah

Nama Mahasiswa : ANA FITRIYATUS S

NIM :

Telah diujikan pada tanggal

Semarang,

Dosen Pembimbing

Dosen Pembimbing Lapangan

.....
NIP.

(.....)

Mengetahui
Ketua Departemen Statistika

Menyetujui
Koordinator PKL Dep Statistika

Dr. Tarno, M.Si.
NIP.....

Sugito SSi, M.Si
NIP.

Contoh 4: Kata Pengantar

KATA PENGANTAR

Puji syukur penulis panjatkan kehadirat Allah SWT yang telah memberikan rahmat dan karunia Nya, sehingga Laporan Praktek Kerja Lapangan yang berjudul ”**ANALISIS PROSES COATING KACANG ATOM DI PT GARUDAFOOD PUTRA PUTRI JAYA DIVISI COATED PEANUT PATI JAWA TENGAH**“ ini dapat diselesaikan.

Banyak pihak yang telah membantu dalam penyelesaian Praktek Kerja Lapangan ini. Oleh karena itu, rasa hormat dan terimakasih penulis ingin sampaikan kepada :

1. Prof. Dr. Widowati, M.Si selaku Dekan Fakultas Sains dan Matematika Universitas Diponegoro Semarang.
2. Dr. Tarno, M.Si selaku Ketua Departemen Statistika FSM Universitas Diponegoro Semarang
3. Ibu Dr. Tatik Widiharih, M.Si selaku dosen pembimbing yang telah memberikan bimbingan dan pengarahan dalam penyusunan laporan Praktek Kerja Lapangan
4. Bapak Abdul Karim selaku Pembimbing Lapangan yang telah memberikan bimbingan dan pengarahan dalam pelaksanaan Praktek Kerja Lapangan
5. Semua Bapak dan Ibu Dosen Departemen Statistika FSM Universitas Diponegoro yang telah memberikan segudang ilmu yang sangat berguna.

Penulis menyadari bahwa dalam pembuatan Praktek Kerja Lapangan ini masih banyak kekurangannya. Untuk itu penulis mengharapkan kritik dan saran demi kesempurnaan Praktek Kerja Lapangan ini. Semoga Praktek Kerja Lapangan ini bisa bermanfaat bagi penulis sendiri khususnya dan bagi para pembaca pada umumnya.

Semarang,

Penulis

Contoh 5: Daftar Isi

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL.....	i
HALAMAN PENGESAHAN.....	ii
KATA PENGANTAR.....	iv
DAFTAR TABEL LAMPIRAN	vii
DAFTAR ISI.....	vi
BAB I. PENDAHULUAN.....	1
1.1. Latar Belakang.....	1
1.2. Permasalahan	2
1.3. Pembatasan Masalah.....	2
1.4. Tujuan	3
BAB II TINJAUAN PUSTAKA	4
2.1. Profil PT Garudafood.....	4
2.1.1 Sejarah Perusahaan	4
2.1.2 Visi dan Misi Perusahaan	7
2.1.3 Fasilitas Perusahaan.....	8
2.1.4 Struktur Organisasi dan Ketenagakerjaan	11
2.2. Proses Produksi	13
2.2.1 Persiapan Bahan	13
2.2.2 Proses Coating	13
2.2.3 Proses Frying	15
2.2.4 Proses Packing	16
BAB III. METODOLOGI	18
3.1. Sumber data.....	18
3.2 Metode Pengumpulan Data	18
3.3. Pengukuran Variabel.....	19
3.1.1. Variabel Dependen	19
3.1.2. Variabel Independen	19
3.4. Teknik Pengolahan Data	20
BAB IV. ANALISIS DAN PEMBAHAN	26
4.1. Model Regresi Berganda.....	26

4.2. Grafik Pengendali.....	50
BAB V. PENUTUP	61
5.1. Kesimpulan	61
5.2. Saran.....	62
DAFTAR PUSTAKA	63
LAMPIRAN.....	64

Contoh 6 Daftar Lampiran

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1	Struktur Organisasi	64
Lampiran 2	Data Nama Operator dan Persentase Hasil Coating	65
Lampiran 3	Data Waktu Tuang Kanji	66
Lampiran 4	Data Waktu Tabur Tepung	67
Lampiran 5	Data WIP, Waktu Coating, Waktu Tunggu dan Hasil Coating..	68
Lampiran 6	Output Model Regresi	69

Contoh 7 Daftar Pustaka

DAFTAR PUSTAKA

Desminarti, S. 1989. *Diktat Kacang kacangan Sebagai Sumber Protein Nabati*. Pusat Pengembangan Pendidikan Politeknik Fateta IPB. IPB Press Bogor.

Gujarati, D. 1991. *Ekonometrika dasar: Cetakan kedua*. PT. Gelora Aksara Pratama.

Montgomery, DC and A. Peck, elizabeth. 1982. *Introduction to Linear Regression Analysis*. Singapore.

.....

.....

..... dst

FORM-1. Daftar Perolehan Nilai Mahasiswa

DAFTAR PEROLEHAN NILAI MAHASISWA
DEPARTEMEN STATISTIKA FSM UNDIP

NAMA MAHASISWA :

NIM :

KODE DOSEN WALI :

MATA KULIAH WAJIB				MATAKULIAH PILIHAN							
NO	KODE	NAMA MATA KULIAH	SKS	NILAI		NO	KODE	NAMA MATA KULIAH	SKS	NILAI	
				MUTU	ANGKA					MUTU	ANGKA
1	MPK101	Pendidikan Agama	3			1	MSU112	Standarisasi	3		
2	MPK102	Pend. Kewarganegaraan	3			2	PAS118	Asuransi	3		
3	MPK103	Bahasa Indonesia	3			3	PAS119	Riset Operasi	3		
4	MPK104	Bahasa Inggris	3			4	PAS120	Statistika Pemerintahan	3		
5	MBB106	ISBD	3			5	PAS121	Metode Optimasi	3		
6	MWU108	Olah Raga	0			6	PAS122	SIM	3		
7	MWU109	Kewirausahaan	2			7	PAS123	Manajemen Pemasaran	3		
8	MWU110	Teknologo Informasi	2			8	PAS124	Manajemen Resiko	3		
9	MWU111	Kuliah Kerja Nyata	3			9	PAS127	Teori Antrian	3		
10	PAS 101	Metode Statistika 1	3			10	PAS128	Metode Peramalan	3		
11	PAS102	Kalkulus 1	3			11	PAS129	Peng. Kualitas Statistik	3		
12	PAS103	Peng. Logika Matematika	3			12	PAS130	An. Regr. Non Parametrik	3		
13	PAS104	Aljabar Linier Elementer	3			13	PAS131	Peng. Teori Keputusan	3		
14	PAS105	Pengantar Ekonomi	2			14	PAS132	Proses Stochastik	3		
15	PAS106	Pengantar Probabilitas	3			15	PAS133	Program Non Linier	3		
16	PAS107	Algo. dan Pemrograman	3			16	PAS138	Teknik Simulasi	3		
17	PAS108	Fisika	2			17	PAS139	Statistika Kependudukan	3		
18	PAS109	An. Data Kategori	3			18	PAS140	Pengantar Reliabilitas	3		
19	PAS110	Metode Survey Sampel	3			19	PAS141	Kapita Selekt 1	3		
20	PAS111	Analisis Regresi	3			20	PAS142	Sistem Pendukung Kep.	3		
21	PAS112	Metode Numerik	3			21	PAS143	Manajemen Operasi	3		
22	PAS113	biologi	2			22	PAS144	Analisis Finansial	3		
23	PAS114	Metodologi Penelitian	2			23	PAS146	Metode Riset Pasar	3		
24	PAS115	Statistika Non Parametrik	3			24	PAS147	Metode Bootstrap	3		
25	PAS116	An. Runtun Waktu	3			25	PAS148	Metode Sekuensial	3		
26	PAS117	Kimia	2			26	PAS149	Kapita Selekt 2	3		
27	PAS125	Rancangan Percobaan	3			27	PAS150	Inferensi Bayesien	3		
28	PAS126	Basis Data	3			28	PAS151	An. Keputusan Bisnis	3		
29	PAS134	Analisis Data	3			29	PAS211	Ekonometri	3		
30	PAS135	Statistika Multivariat	3			30	PAS218	Asuransi Lanjut	3		
31	PAS136	Komputasi Statistik	3			31	PAS225	Ran. Percobaan Lanjut	3		
32	PAS137	Kuliah Kerja Lapangan	1			32	PAS229	Manajemen Kualitas	3		
33	PAS145	Seminar	1					Total SKS	:		
34	PAS201	Metode Statistika 2	3					IPK	:		
35	PAS202	Kalkulus 2	3					Semarang,.....			
36	PAS206	Statistika Matematika 1	3					Dosen Wali			
37	PAS237	Praktek Kerja Lapangan	2								
38	PAS245	Tugas Akhir	6								
39	PAS302	Kalkulus 3	3								
40	PAS306	Statistika Matematika 2	3								
41	PAS406	Teori Ukuran & Prob	3								

(.....)

NIP.

FORM-2 : Permohonan Surat Pengantar

AK 15

Perihal : Permohonan Surat Pengantar

Kepada

Yth Dekan Fakultas Sains dan Matematika
Universitas Diponegoro
Semarang

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :
NIM :
Jumlah : SKS IPK
Alamat/ No.telp/HP :

Dengan ini kami mengajukan permohonan surat pengantar :

1. Survey 2. Kerja Praktek 3. Penelitian TA *) yang ditujukan kepada :
Jabatan yang dituju :

Nama Instansi :
Alamat :
Thema / Judul :

Sebagai persyaratan bersama ini kami lampirkan :

- KTM yang masih berlaku
-
-

Atas perhatian saudara kami ucapkan terima kasih

Mengetahui & menyetujui
Dosen Pembimbing

(.....)
NIP

Mengetahui & menyetujui
Ketua Program Studi Statistika

(.....)
NIP

Semarang,
Hormat saya,

(.....)
NIM

Mengetahui & menyetujui
Koordinator PKL

(.....)
NIP

Catatan *) Lingkari sesuai kebutuhan

FORM-3. Surat kesediaan sebagai pembimbing.

SURAT KETERANGAN

Yang bertanda tangan di bawah ini saya :

Nama :

NIP :

Jabatan :

Menyatakan bersedia sebagai dosen pembimbing PKL dari mahasiswa:

Nama :

NIM :

Tempat PKL :

Demikian surat keterangan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Semarang,

(.....)

NIP.

FORM-4 : Surat Penarikan Mahasiswa dari Lokasi PKL



DEPARTEMEN STATISTIKA
FAKULTAS SAINS DAN MATEMATIKA
UNIVERSITAS DIPONEGORO
Kampus FMIPA UNDIP Tembalang Telp (024)70789493
Semarang

No :

Hal : Keterangan Telah Selesai PKL

Kepada:

Yth. Pimpinan PT Garudafood Putra Putri Jaya
Di Pati

Dengan hormat.

Berkaitan dengan telah selesainya waktu yang diberikan kepada mahasiswa dibawah ini :

Nama : Ana Fitriyatus S
NIM :
Prodi : Statistika Fsm UNDIP

Untuk mengadakan praktek kerja lapangan di PT Garudafood Putra Putri Jaya, maka dengan ini kami mohon bantuan informasi atas prestasi kerja mahasiswa yang bersangkutan meliputi aspek :

- a. Kualitas kerja / kedisiplinan kerja.
- b. Etika kerja
- c. Materi laporan praktek kerja lapangan.

Atas perhatian dan kerja sama Bapak / Ibu Pimpinan PT Garudafood Putra Putri Jaya, kami sampaikan penghargaan dan ucapan terima kasih sebesar-besarnya.

Selanjutnya kami berharap kerjasama yang terbina baik selama ini akan berlanjut di kemudian hari.

Semarang,

Ketua Departemen Statistika

Koordinator PKL Dep Statistika

Dr. Tarno, M.Si.
NIP.

Sugito SSi, M.Si
NIP.

FORM-5: Penilaian dari Pembimbing Lapangan



**DEPARTEMEN STATISTIKA
FAKULTAS SAINS DAN MATEMATIKA
UNIVERSITAS DIPONEGORO**
Kampus FMIPA UNDIP Tembalang Telp (024)70789493 Semarang

Form Penilaian Hasil PKL

Instansi Penilai :

Nama Instansi :
Alamat Instansi :
Nama Penilai :
Jabatan :

Mahasiswa yang dinilai :

Nama :
NIM :

Aspek yang dinilai	Nilai (skala 1 – 100)
1. Keunggulan Kerja / kedisiplinan kerja	
2. Etika kerja	
3. Materi Laporan PKL	

Rata-Rata :

.....,

Dosen Pembimbing Lapangan

(Nama Terang)

FORM-6: Berita Acara Ujian PKL

**FAKULTAS SAINS DAN MATEMATIKA
DEPARTEMEN STATISTIKA**

BERITA ACARA UJIAN PKL

Tanggal Ujian :
Nama Mahasiswa :
Nomor Induk Mahasiswa :
Departemen : Statistika
Judul PKL :
Instansi PKL :

Pembimbing Utama	Pembimbing Lapangan
1. Laporan :	Rata-rata :
2. Ujian :	

Mahasiswa tersebut dinyatakan lulus/ tidak lulus dengan nilai huruf

Kriteria penilaian:

A = 4,0

B = 3,0

C = 2,0

Semarang,

Dosen Pembimbing

Praktek Kerja Lapangan

(.....)

NIP

FORM-7. Kartu Tanda Menghadiri Ujian PKL



DEPARTEMEN STATISTIKA
FSM UNIVERSITAS DIPONEGORO
KARTU PRESENSI PKL

NAMA :

NIM :

FOTO
2X3

KARTU INI HARAP DIBAWA SAAT HADIR UJIAN PKL

KARTU INI TIDAK DAPAT DIGUNAKAN ORANG LAIN

No	PRESENTATOR	TGL	PARAF DOSEN
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			