



Pedoman Program Latihan Akademik (PLA)

**PROGRAM STUDI ILMU KOMPUTER
FAKULTAS PENDIDIKAN MATEMATIKA
DAN ILMU PENGETAHUAN ALAM
UNIVERSITAS PENDIDIKAN INDONESIA
BANDUNG, 2014**

KATA PENGANTAR

Buku Pedoman PLA ini merupakan rambu-rambu bagi semua pihak yang akan berkepentingan dengan PLA yaitu mahasiswa, dosen pembimbing, dosen penguji dan intansi tempat PLA dilaksanakan. Buku pedoman ini diturunkan dari pedoman yang ada di UPI, dan FPMIPA yang lebih menekankan pada substansi. Buku pedoman PLA ini diterbitkan oleh Program Studi Ilmu Komputer FPMIPA UPI.

Akhir kata, mudah-mudahan buku ini dapat memberikan manfaat.

Bandung, Januari 2014
Penyusun,

Koordinator PLA

ISTILAH

1. **PIMPINAN:** Pimpinan Fakultas.
2. **FAKULTAS:** diwakili oleh bidang akademis.
3. **PROGRAM LATIHAN AKADEMIK :** Matakuliah PROGRAM LATIHAN AKADEMIK (PLA). Kode matakuliah IK591, jumlah SKS 2
4. **KOORDINATOR PLA :** Dosen yang ditunjuk oleh Ketua Program Studi untuk mengkoordinasi kegiatan PLA.
5. **MAHASISWA:** pengambil PLA yang bersangkutan.
6. **PA:** Pembimbing Akademis dari MAHASISWA.
7. **PEMBIMBING :** Pembimbing merupakan dosen yang ditunjuk oleh Koordinator PLA untuk membimbing mahasiswa PLA
8. **INSTANSI:** Instansi tempat mengerjakan PLA
9. **PEMBIMBING LAPANGAN:** merupakan staf yang ditunjuk oleh INSTANSI untuk menjadi pembimbing PLA
10. **PENGUJI:** Penguji merupakan dosen yang ditunjuk oleh Koordinator PLA untuk menguji hasil dari PLA mahasiswa
11. **PROPOSAL :** Proposal PLA .
12. **FORM BIMBINGAN:** Form yang digunakan untuk mencatat kegiatan bimbingan yang dilakukan oleh mahasiswa ke Pembimbing
13. **LAPORAN:** Laporan PLA

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	1
ISTILAH	2
DAFTAR ISI	3
BAB I PETUNJUK UMUM	4
1.1. Tujuan	4
1.2. Status PLA	4
1.3. Ruang Lingkup	4
1.4. Komponen	5
1.5. Persyaratan Akademis	5
BAB II TATA CARA PENGAJUAN	6
2.1 Tata Cara Pengajuan	6
2.2 Prosedur PLA	7
2.3 Proposal	8
BAB III PELAKSANAAN	9
3.1 Pelaksanaan	9
3.2 Laporan	9
3.3 Presentasi	12
3.4 Perbaikan Laporan	12
3.5 Penilaian	12
Lampiran 1 Surat Pernyataan	13
Lampiran 2 Formulir Permohonan PLA	14
Lampiran 3 Lembar Bimbingan	15
Lampiran 4 Lembar Persetujuan Seminar	17
Lampiran 5 Form Penilaian	18

BAB I PETUNJUK UMUM

1.1. Tujuan

PLA bertujuan untuk memberikan kesempatan kepada mahasiswa

1. mendapatkan pengalaman kerja sebelum memasuki dunia kerja, serta memperoleh surat keterangan kerja (referensi) dari Instansi;
2. membandingkan dan menerapkan pengetahuan akademis yang telah didapatkan, dengan memberikan (sedikit) kontribusi pengetahuan pada Instansi, secara jelas dan konsisten, dengan komitmen yang tinggi.
3. lebih dapat memahami konsep-konsep non-akademis dan non-teknis di dunia kerja nyata, penerapan lapangan yang terkadang tidak sesuai dengan teori akademis, dan lain sebagainya.

PLA tidak bertujuan:

1. sebagai pengganti tugas akhir atau proyek mahasiswa, atau kegiatan teoritis/akademis lainnya;
2. untuk mengikat mahasiswa hingga pekerjaan rampung tanpa jangka waktu yang pasti.

1.2. Status PLA

PLA adalah matakuliah dengan bobot 2 SKS yang wajib diikuti oleh seluruh mahasiswa Program Studi Ilmu Komputer dan merupakan salah satu syarat untuk menyelesaikan program sarjana (S1) di Program Studi Ilmu Komputer FPMIPA UPI

1.3. Ruang Lingkup

1. PLA merupakan sebuah penugasan (*assignment*) mahasiswa pada Instansi selama kurun waktu tertentu/terbatas.
2. Ruang lingkup PLA harus sesuai dengan tujuan, yang dituangkan dalam sebuah proposal.
3. PLA dilaksanakan di sebuah perusahaan/lembaga swasta, atau instansi/lembaga pemerintah, atau perguruan tinggi lainnya.
4. PLA di lingkungan akademis MAHASISWA bersangkutan (FAKULTAS terkait) sebaiknya dijadikan pilihan terakhir (*last resort*).
5. Produk PLA harus berbentuk program computer/disain sistem/metodologi/kajian empirik.
6. PLA dapat saja dilaksanakan pada perusahaan *software-house*.
7. PLA tidak terbatas pada perancangan sistem, pemrograman, pelatihan, penulisan spesifikasi, prototipe, pembuatan dokumentasi, dan lain sebagainya, selama seluruh kegiatan tersebut dianggap dapat dipertanggung-jawabkan/disetujui oleh Pembimbing.

PENJELASAN:

"Pemrograman", bahkan "Rekayasa Perangkat Lunak" bukan merupakan satu-satunya bagian dari Ilmu Komputer. Instansi diberikan kesempatan sepenuhnya untuk menentukan, apa yang disebut "pekerjaan" yang ada kaitannya dengan Ilmu Komputer. Mahasiswa diharapkan dapat memanfaatkan pengetahuan yang telah dimiliki untuk menghadapi masalah nyata di lapangan, tanpa melakukan pemaksaan penerapan teori.

8. PLA_ dapat dikerjakan di mana saja, seperti di rumah mahasiswa, di pihak ketiga, di lapangan, di kantin, di luar negeri, melalui internet; kapan saja; dan lain sebagainya, dengan syarat sudah ada persetujuan dari dosen pembimbing maupun pembimbing lapangan.

PENJELASAN:

"Bekerja" sudah tidak dapat lagi dibatasi semata sebagai "berkantor dari jam 09:00 hingga 17:00". Dewasa ini telah berkembang konsep-konsep "*alternatif*", seperti SOHO (*Small Office Home Office*), *Telecommuting*, *Outsource*, Sub-kontrak, dan lain sebagainya. Namun, MAHASISWA disarankan untuk mempertimbangkan matang-matang, keuntungan mau pun kerugian melaksanakan PLA_ di sebuah tempat "*alternatif*".

1.4. **Komponen**

PLA_ terdiri atas:

1. Persyaratan akademik, dan teknis;
2. Proposal;
3. Pelaksanaan;
4. Pembuatan Laporan PLA
5. Ujian Seminar PLA
6. Perbaikan Laporan PLA, jika diperlukan
7. Penilaian.

1.5. **Persyaratan Akademis**

Mahasiswa dapat mengikuti PLA, apabila:

- a. telah lulus (atau **menunggu** nilai keluar) minimal 110 sks
- b. telah lulus semua Mata Kuliah Umum (MKU), Mata Kuliah Dasar Profesi (MKDP) dan Mata Kuliah Keahlian Profesi Prodi (MKKPP)
- c. telah lulus Mata Kuliah Keahlian (MKK) yang dipersyaratkan oleh masing-masing Jurusan/Prodi

BAB II TATA CARA PENGAJUAN

2.1 Tata Cara Pengajuan

1. Mahasiswa harus mencari/menghubungi/melamar/mengurus sendiri tempat PLA_ pada sebuah Instansi
2. Mahasiswa dapat meminta surat keterangan mencari lowongan PLA__ yang dikeluarkan/ditanda-tangani Fakultas
3. Pencarian penempatan PLA_ dapat dilakukan sebelum memenuhi persyaratan akademis.

PENJELASAN:

Mencari lowongan PLA_ merupakan hal yang gampang-gampang susah. Dianjurkan untuk banyak bergaul serta banyak memiliki relasi. Kakak kelas serta alumni merupakan relasi utama dalam mendapatkan informasi lowongan PLA_.

Fakultas hanya dapat membantu dengan surat keterangan mencari penempatan PLA_.

Pengurusan surat-menyurat sudah dapat dimulai sebelum memenuhi persyaratan. Ketentuan ini terutama bagi MAHASISWA di atas semester ke enam yang merencanakan untuk melaksanakan PLA_ pada libur panjang akhir semester.

4. Setelah Instansi menyatakan setuju secara prinsip untuk menjadi tempat PLA_, Mahasiswa mengajukan kepada Fakultas, formulir pengajuan PLA_.
5. Apabila diperlukan/ada permintaan dari Instansi, Fakultas akan membuat surat pengantar resmi untuk melaksanakan PLA_.

PENJELASAN:

Fakultas hanya bersedia **SATU KALI** untuk membuat surat pengantar resmi yang ditanda-tangani pimpinan fakultas. Untuk itu, harus ada kepastian/bukti bahwa MAHASISWA betul-betul akan melaksanakan PLA_ di INSTANSI tersebut.

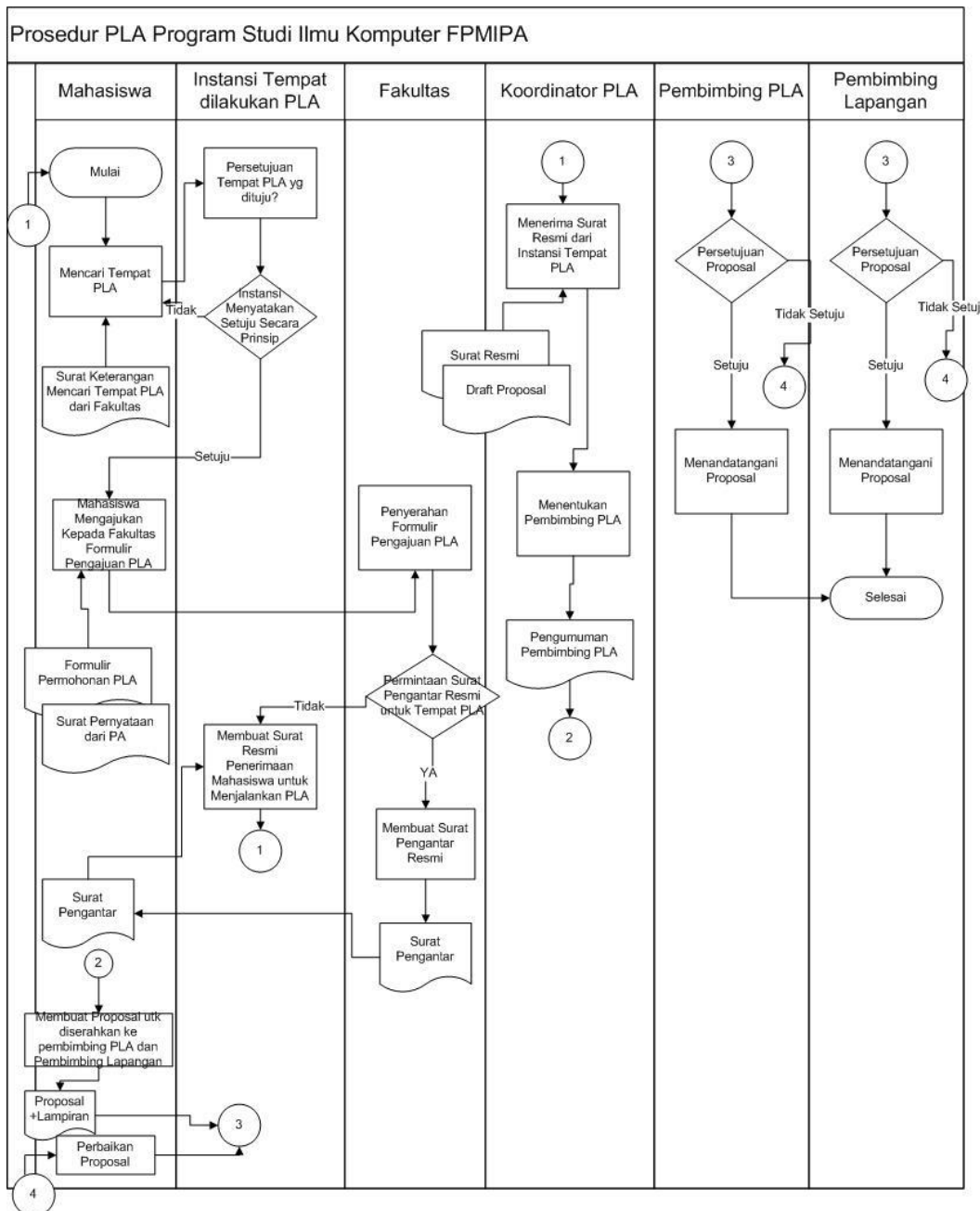
6. FAKULTAS berhak untuk **MENOLAK** pengajuan INSTANSI/KOORDINATOR tersebut, berdasarkan pengalaman pelaksanaan PLA_ terdahulu di INSTANSI tersebut.
7. MAHASISWA bersama KOORDINATOR mendiskusikan serta menyusun PROPOSAL.
8. INSTANSI membalas lamaran PLA_ dengan sepucuk surat yang berisi, bahwa:
 - o secara prinsip, MAHASISWA diterima untuk menjalankan PLA_ di INSTANSI
 - o menunjuk seorang KOORDINATOR
 - o merumuskan sebuah PROPOSAL
9. MAHASISWA harus memenuhi persyaratan akademis sebelum memulai PLA_.
10. MAHASISWA didampingi oleh sekurang-kurangnya seorang dosen pembimbing.
11. PEMBIMBING harus dapat berkoordinasi dengan koordinator instansi melalui berbagai cara.
12. MAHASISWA dapat memulai PLA, TANPA harus terlebih dahulu mendaftarkan mata kuliah tersebut.

PENJELASAN:

Pendaftaran mata kuliah hanya dapat dilakukan pada awal semester. Ayat ini bertujuan, agar MAHASISWA tidak kehilangan peluang memulai PLA_ pada pertengahan semester berjalan.

Kelalaian memenuhi tata cara ini, dapat berakibat **PEMBATALAN PLA_** oleh FAKULTAS.

2.2 Prosedur PLA



2.3 Proposal

1. PROPOSAL merupakan "kontrak kerja" antara MAHASISWA dan INSTANSI, dengan persetujuan PEMBIMBING.
2. PROPOSAL dibuat **rangkap tiga** (3) serta harus disetujui dan ditanda-tangani oleh MAHASISWA, KOORDINATOR, dan PEMBIMBING.
3. Awal PLA_ terhitung sejak semua pihak telah menanda-tangani PROPOSAL tersebut.
4. Ketiga pihak di atas menyadari dan memahami bahwa PROPOSAL :
 - a. sewaktu-waktu dapat dicabut atau dibatalkan oleh salah satu pihak.
 - b. bersifat temporal, sehingga diharapkan akan dimodifikasi sejalan dengan PLA_.
 - c. dibatasi hingga pengerjaan sekitar 300 jam kerja ekivalen, dengan toleransi sekitar 25%.
5. PROPOSAL secara garis besar mencakup:
 - a. Data umum MAHASISWA, KOORDINATOR, dan PEMBIMBING seperti nama, alamat, posisi, nomor telepon, nomor fax, alamat email, dan seterusnya.
 - b. Judul/Topik/Tema serta sebuah deskripsi singkat tentang PLA_ (40-100 kata).
 - c. Tanggal Mulai
 - d. Perkiraan Tanggal Selesai
 - e. Garis Besar Rencana Kerja (per dwi-minggu)
 - f. Ketentuan tambahan perihal kepemilikan produk, laporan PLA , dan seterusnya.
 - g. Pernyataan bahwa ketiga pihak telah membaca dan memahami isi dari PROPOSAL tersebut.
 - h. Tanggal dan Tanda Tangan ketiga pihak.
6. Lampiran PROPOSAL mencakup:
 - a. Surat pernyataan memenuhi persyaratan akademis.
 - b. Surat pengajuan PLA_.
 - c. Surat-menyurat yang berhubungan dengan pengajuan dan **penerimaan** PLA_.
 - d. Surat-menyurat (jika ada) yang berhubungan dengan ketentuan internal INSTANSI, termasuk umpamanya: ketentuan kepemilikan (HKI) dari produk PLA_, ketentuan penjagaan kerahasiaan, serta ketentuan remunerasi (jika ada).
 - e. Surat-menyurat (jika ada) yang berhubungan dengan lisensi penggunaan produk pihak ketiga.
7. Pelaksanaan PLA_ dengan pembuatan PROPOSAL fiktif atau pemalsuan fakta, **merupakan pelanggaran akademis yang berat dengan rekomendasi sanksi *minimal* pengguguran.**

INSTANSI yang terlibat dalam pemalsuan ini untuk seterusnya tidak dapat dijadikan tempat pelaksanaan PLA_.

BAB III PELAKSANAAN

3.1 Pelaksanaan

1. Jangka waktu pelaksanaan PLA_ antara 8 (delapan) hingga 16 (enam belas) minggu, yang setara dengan sekitar 300 jam kerja ekivalen (*man-hour*) dengan toleransi kurang-lebih 25%.
2. Pelaksanaan bimbingan baik dengan dosen pembimbing PLA dan pembimbing lapangan tercatat di Lembar Bimbingan.
3. Pelaksanaan bimbingan oleh dosen pembimbing PLA minimal 6 kali selama pelaksanaan PLA
4. Lembar bimbingan oleh dosen pembimbing PLA dilaporkan secara berkala ke Koordinator PLA
5. Kelalaian penulisan lembar bimbingan dapat berakibat pembatalan PLA_.
6. Apabila MAHASISWA:
 - a. sering absen/tidak hadir tanpa alasan jelas,
 - b. menyimpang jauh dari PROPOSAL,
 - c. tidak melaporkan kasus ini kepada PEMBIMBING,
 - d. yang menyebabkan INSTANSI mengirimkan surat protes resmi yang dilampirkan bukti-bukti yang cukup, maka hal tersebut **merupakan pelanggaran akademis yang berat dengan rekomendasi sanksi minimal langsung gagal untuk mata kuliah PLA tersebut.**

PENJELASAN:

Hal ini perlu mendapatkan perhatian sungguh-sungguh karena terkait dengan nama baik FAKULTAS. PEMBIMBING diharapkan menyelesaikan kasus ini sebelum INSTANSI mengajukan protes resmi tersebut.

7. Pada akhir masa PLA_, MAHASISWA **sangat** dianjurkan untuk meminta surat keterangan pengalaman kerja yang resmi (referensi) dari INSTANSI.
8. Akhir pelaksanaan PLA_ ditandai dengan lembar bimbingan siap seminar oleh dosen pembimbing PLA dan mendapatkan nilai PLA dari instansi (lembar nilai terlampir)

3.2 Laporan

1. Laporan merupakan penjabaran dari kegiatan PLA_ yang telah tercatat dalam lembar bimbingan
2. Teknik penulisan dapat dilihat pada buku Pedoman Penulisan Karya Ilmiah UPI 2013
3. Secara garis besar, Laporan berisi :

SISTEMATIKA LAPORAN PLA

1. Bagian Awal

- Lembar Pengesahan
- Kata Pengantar
- Abstrak
- Daftar Isi
- Daftar Tabel
- Daftar Gambar
- Daftar Simbol
- Daftar Lampiran

2. Bagian Isi

Bab I Pendahuluan

Pendahuluan pada Laporan PLA dapat berisi tentang Latar Belakang, Identifikasi Masalah, Tujuan, Ruang Lingkup dan Sistematika Penulisan.

Bab II Gambaran Umum Perusahaan dan Kajian Pustaka

Bab ini menguraikan tentang Gambaran Umum Perusahaan dimana PLA dilaksanakan meliputi uraian sejarah ringkas, bidang garapan (produk/jasa) perusahaan, struktur organisasi serta deskripsi kerja unit/bagian terutama yang terkait dengan proses PLA. Kajian Pustaka berisi teori yang digunakan untuk menyelesaikan permasalahan.

Bab 3 dan 4 bisa disesuaikan dengan produk yang dihasilkan pada saat PLA (silahkan konsultasi dengan dosen pembimbing PLA di Kampus)

Jika produk PLAnya aplikasi dapat melihat sistematika Bab 3 dan 4 dibawah ini

Bab III Analisis Dan Perancangan

Analisis dan perancangan dapat menggunakan *tools* ataupun alat pemodelan yang berbeda sesuai dengan kebutuhan. Misalkan akan membuat aplikasi maka dapat menggunakan model analisis dan perancangan DFD atau UML.

(*Jika menggunakan DFD*)

3.1 Analisis

3.1.1 Requirement Fungsional

3.1.2 Requirement Non Fungsional

3.1.3 Context Diagram

3.1.4 DFD (Data Flow Diagram)

3.1.5 PSpec(Proses Spesifikasi)

3.1.6 Data Dictionary(Kamus Data)

- 3.1.7 CDM
- 3.1.8 PDM
- 3.2 Perancangan
 - 3.2.1 .Arsitektur perangkat lunak
 - 3.3.3 User Interface
- { Jika menggunakan UML)
- 3.1 Analisis
 - 3.1.1 Use Case
 - 3.1.2 Class Diagram
 - 3.1.3 Interaction Diagram
 - 3.1.4 Sequence Diagram
 - 3.1.5 Collaboration Diagram
 - 3.1.6 Activity Diagram
 - 3.1.7 Statechart Diagram
- 3.2 Perancangan
 - 3.2.1 Componen Diagram
 - 3.2.2 Deployment Diagram

- BAB IV Hasil Kegiatan PLA berisi tentang
- 4.1 Lingkungan Implementasi
 - 4.2 Hasil Implementasi
 - 4.3 Pengujian

- Bab V Penutup berisi tentang
- 5.1 Kesimpulan berisi pencapaian tujuan dari sistem/aplikasi/alat yang dibuat.
 - 5.2 Saran berisi hal-hal atau tujuan dari pembuatan sistem/aplikasi/alat yang dirasa belum sempurna atau tidak tercapai.

3. Bagian Akhir

- Daftar Pustaka
- Lampiran:
 - Dokumen-dokumen pendukung dari perusahaan:
 - Riwayat Hidup
 - Formulir Permohonan Praktik Latihan Akademik
 - Surat Permohonan izin PLA dari Fakultas
 - Surat resmi mengenai izin untuk melakukan PLA dari instansi
 - Lembar bimbingan dengan Dosen pembimbing dan Pembimbing Lapangan
 - Presensi Harian dari Instansi tempat PLA dilakukan
 - Formulir penilaian PLA
 - Surat Keterangan Nilai PLA dari Instansi

3.3 Presentasi

1. LAPORAN PLA harus dipresentasikan kepada PENGUJI.
2. PENGUJI terdiri dari 1 (satu) orang yang ditunjuk KOORDINATOR.
3. Presentasi dibatasi 20 (dua puluh) menit serta dilanjutkan dengan acara tanya-jawab. Setiap penguji mendapat alokasi waktu bertanya sekitar 15 (lima belas) menit.

Presentasi bersifat terbuka serta dapat dihadiri oleh publik. Jika memungkinkan, publik diperkenankan untuk mengajukan pertanyaan pada akhir presentasi.

3.4 Perbaikan Laporan

1. Apa bila dianggap perlu, TIM PENGUJI dapat MENGUSULKAN perbaikan LAPORAN.
2. Jika ada ketentuan dalam PROPOSAL, KOORDINATOR juga memberikan pendapatnya atas usulan perbaikan LAPORAN tersebut.
3. Keputusan akhir perihal apakah diperlukan perbaikan LAPORAN berada ditangan PEMBIMBING.

LAPORAN yang telah diperbaiki harus menggunakan lembaran persetujuan yang baru/ditandatangani ulang oleh semua pihak yang ditentukan dalam PROPOSAL (termasuk PEMBIMBING).

3.5 Penilaian

1. Nilai PLA_ merupakan gabungan dari Nilai pembimbing Ilkom, penguji seminar dan pembimbing lapangan.
2. Form penilaian dapat melihat pada lampiran 5
3. Nilai PLA_ dikeluarkan setelah melaksanakan seluruh ketentuan, termasuk penyerahan 2 (dua) eksemplar (untuk arsip dan INSTANSI) LAPORAN yang dijilid *soft cover* warna kuning.

Lampiran 1 Surat Pernyataan

Surat Pernyataan *)

Pembimbing Akademis yang bertanda-tangan di bawah ini menyatakan,

Nama Mahasiswa: _____
Nomor Pokok Mahasiswa: _____
Telah Lulus Sejumlah: _____ SKS
IPK Semu: _____

sehingga telah memenuhi syarat akademis untuk melaksanakan Mata Kuliah PLA .

Bandung, _____

Pembimbing Akademik ***)

Tandatangan & Nama Jelas

Catatan :

minimal : 100 sks **), IPK Semu : 2.75

- *) Surat Keterangan ini cukup dibuat **SATU** kali rangkap **TIGA**:
Bagian Akademis, Mahasiswa Bersangkutan, Pembimbing Akademis.
- **) Termasuk nilai yang belum keluar.
- **) Diparaf oleh bagian sub-akademis.

Lampiran 2 Formulir Permohonan PLA

FORMULIR PERMOHONAN PLA

Nama Tempat Praktik: _____

Alamat: _____

Telepon/Fax/Email: _____

Kontak: _____

Surat Pengantar: diperlukan / tidak diperlukan *)

Nama Mahasiswa: _____

Nomor Pokok Mahasiswa: _____

Jumlah SKS: _____

Indeks Prestasi: _____

Pembimbing Akademik: _____

Bidang Minat: _____

Tanggal Memulai: _____

Perkiraan Selesai: _____

Perkiraan Presentasi: _____

Bersama ini dilampirkan surat pernyataan memenuhi persyaratan untuk melaksanakan PLA .

Bandung, _____

Pemohon PLA

Tandatangan & Nama Jelas

*) Coret yang tidak perlu

Lampiran 3 Lembar Bimbingan

	LEMBAR BIMBINGAN DENGAN DOSEN PEMBIMBING
	Program Studi Ilmu Komputer FPMIPA UPI

Nama & Alamat Instansi PLA	:	
Judul PLA	:	
Pembimbing Lapangan	:	
Dosen Pembimbing	:	

Nama Mahasiswa: _____

NIM: _____

No	Tanggal	Materi yang Dikonsultasikan	Paraf Dosen Pembimbing
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			



LEMBAR BIMBINGAN Dengan PEMBIMBING LAPANGAN
Program Studi Ilmu Komputer FPMIPA UPI

Nama & Alamat Instansi PLA	:	
Judul PLA	:	
Pembimbing Lapangan	:	
Dosen Pembimbing	:	

Nama Mahasiswa: _____ NIM: _____

No	Tanggal	Materi yang Dikonsultasikan	Paraf Pembimbing Lapangan
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

Lampiran 4 Lembar Persetujuan Seminar

LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR PLA

Dosen Pembimbing : _____

Menyatakan bahwa mahasiswa :

Nama :

NIM :

Judul : _____

PLA _____

Telah siap untuk diseminarkan

Bandung,.....20...

Dosen Pembimbing PLA

(.....)

Catatan:

Lembar persetujuan diisi oleh pembimbing di ILKOM dan diserahkan oleh mahasiswa ke Koordinator PLA beserta laporan PLA paling lambat 1(satu) Minggu sebelum pelaksanaan seminar PLA,

FORM PENILAIAN PLA DARI PEMBIMBING

DI ILKOM

NAMA MAHASISWA :

NIM :

PEMBIMBING DI ILKOM :

NO.	KRITERIA PENILAIAN	BOBOT	NILAI	
			ANGKA*	ANGKA X BOBOT
1.	PROPOSAL PLA	10 %		
2.	PROSES BIMBINGAN PLA			
	A. Kerajinan >5 kali	20%		
	B. Tepat Waktu Pengumpulan laporan PLA	20%		
3.	HASIL PLA			
	A. Kualitas Produk	10%		
	B. Manfaat Produk	20%		
	C. Sistematika Laporan PLA	20%		
			NILAI AKHIR	

Catatan:

Jumlah nilai yang terdapat di form A akan digabung dengan nilai yang tercantum pada form D (form rekap penilaian PLA)

*Konversi penilaian angka

80 ≤ BAIK SEKALI ≤ 100; 70 ≤ BAIK < 79; 55 ≤ CUKUP < 70 ; 35 ≤ KURANG < 55; 0 ≤ KURANG SEKALI < 34

Bandung,.....20...

Dosen Pembimbing PLA

(.....)

FORM PENILAIAN PLA DARI PENGUJI SEMINAR PLA

NAMA MAHASISWA :

NIM :

PENGUJI SEMINAR :

NO.	KRITERIA PENILAIAN	BOBOT	NILAI	
			ANGKA*	ANGKA X BOBOT
1.	HASIL PLA			
	A. Kualitas Produk	20%		
	B. Manfaat Produk	20%		
	C. Sistematika Laporan PLA	10%		
2	SEMINAR PLA			
	A. Penguasaan Materi	20%		
	B. Kejelasan dalam memberikan tanggapan terhadap pertanyaan, kritik dan saran	20%		
	C. Penampilan presentasi	10%		
	NILAI AKHIR			

Catatan:

- Form B diisi dan diserahkan ke pembimbing mahasiswa yang diuji paling lambat 1 (satu) hari setelah pelaksanaan seminar PLA, form ini dapat diserahkan langsung oleh penguji atau melalui mahasiswa yang diuji (jika melalui mahasiswa harap dimasukkan kedalam amplop)
- Jumlah nilai yang terdapat di form B akan digabung dengan nilai yang tercantum pada form D (form rekap penilaian PLA)

Konversi penilaian angka *

80 ≤ BAIK SEKALI ≤ 100; 70 ≤ BAIK < 79; 55 ≤ CUKUP < 70 ; 35 ≤ KURANG < 55; 0 ≤ KURANG SEKALI < 34

Bandung,20...

Penguji Seminar PLA

(.....)

FORM PENILAIAN PLA DARI PEMBIMBING LAPANGAN

NAMA MAHASISWA :

NIM :

PEMBIMBING LAPANGAN :

NO.	KRITERIA PENILAIAN	BOBOT	NILAI	
			ANGKA*	ANGKA X BOBOT
1.	Penampilan Invidu			
	a. Pengetahuan yang mendukung pekerjaan	10%		
	b. Kehadiran ditempat Kerja	10%		
	c. Penampilan dalam bekerja	10%		
	d. Sikap, etika dan tingkah laku terhadap rekan kerja dan atasan	10%		
	e. Kemampuan beradaptasi dengan lingkungan	10%		
2.	Kinerja PLA			
	a. Kemandirian dalam melaksanakan Pekerjaan	10%		
	b. Kemauan Belajar dan Kemampuan Menyerap Hal Baru	10%		
	c. Kepatuhan terhadap intruksi	10%		
	d. Kemampuan bekerjasama	10%		
	e. Inovasi terhadap permasalahan	10%		
	NILAI AKHIR			

Catatan:

- Form C diisi oleh pembimbing lapangan dan diserahkan oleh mahasiswa ke pembimbing di ILKOM paling lambat sebelum pelaksanaan seminar PLA, form ini harap ditandatangani, dicap perusahaan dan dimasukkan kedalam amplop
- Jumlah nilai yang terdapat di form C akan digabung dengan nilai yang tercantum pada form D (form rekap penilaian PLA)

Konversi penilaian angka*

80 ≤ BAIK SEKALI ≤ 100; 70 ≤ BAIK < 79; 55 ≤ CUKUP < 70 ; 35 ≤ KURANG < 55; 0 ≤ KURANG SEKALI < 34

Bandung,20...

Pembimbingan Lapangan PLA

(.....)

FORM REKAP PENILAIAN PLA

NAMA MAHASISWA :
NIM :
PEMBIMBING DI ILKOM :
PEMBIMBING LAPANGAN :
PENGUJI :
TANGGAL SEMINAR PLA :,,

NO.	KRITERIA PENILAIAN	BOBOT	NILAI	
			ANGKA	ANGKA X BOBOT
1.	Pembimbing di ILKOM	30%		
2.	Pembimbing Lapangan	50%		
3.	Penguji	20%		
			NILAI AKHIR	
			INDEKS	

Catatan:

Form D diisi oleh pembimbing dan diserahkan ke Koordinator PLA paling lambat 3 hari setelah seminar PLA, penyerahan Form D harap dilampiri oleh form A,B dan C

Keterangan:

- Rentang penilaian angka dari 0 – 100.
- Indeks:

$$100 \geq A \geq 80$$

$$80 > B \geq 70$$

$$70 > C \geq 55$$

$$55 > D \geq 35$$

$$35 > E \geq 0$$
- Jika indeks nilainya bukan **A** atau **B**, maka dinyatakan **TIDAK LULUS**.

Bandung,.....20...

Dosen Pembimbing PLA