

**LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN (PKL)
DI SMK PELITA PESAWARAN
LAMPUNG**

Untuk memenuhi persyaratan mendapatkan nilai Praktik Kerja Lapangan

Disusun oleh :

ERWIN DIANTO (15312426)
DINAR MAHARANI DEFFA (15312695)



**PROGRAM STUDI S1 INFORMATIKA
FAKULTAS TEKNIK DAN ILMU KOMPUTER
UNIVERSITAS TEKNOKRAT INDONESIA
BANDAR LAMPUNG
2018**

**LEMBAR PERSETUJUAN
LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN**

Nama : ERWIN DIANTO
DINAR MAHARANI DEFFA
Program Studi : S1 Informatika
Instansi/Perusahaan : SMK Pelita Pesawaran
Alamat Instansi/Perusahaan : Jl. Raya Penengahan No. 04 Gedongtataan,
Pesawaran

Pembimbing,

Pembimbing Laporan PKL
Fakultas Teknik dan Ilmu Komputer,

Pembimbing Lapangan
Kajur Prodi TKJ,

Erliyan Redy Susanto, M.Kom.
NIK. 022 14 10 01

Harto, S.Kom.
NIK. 019 07 99

Menyetujui,

Program Studi S1 Informatika
Ketua,

Dyah Ayu Megawaty, M.Kom.
NIK. 022 09 03 05

LEMBAR PENGESAHAN
LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN (PKL)
SMK PELITA PESAWARAN
LAMPUNG

Dipersiapkan dan disusun oleh:
ERWIN DIANTO (15312426)
DINAR AHARANI DEFFA (15312695)

Telah dipresentasikan di depan Dewan Penguji
Pada tanggal 13 Oktober 2018

Dewan Penguji

Pembimbing,

Penguji,

Erliyan Redy Susanto, M.Kom.
NIK.022 14 10 01

Yuri Rahmanto, S.Kom., M.Kom.
NIK. 022 13 02 24

Laporan ini telah diterima sebagai salah satu persyaratan
untuk memperoleh nilai Praktik Kerja Lapangan
tanggal 13 Oktober 2018.

Fakultas Teknik dan Ilmu Komputer
Dekan,

Program Studi S1 Informatika
Ketua,

Yeni Agus Nurhuda, S.Si., M.Cs.
NIK. 021 05 02 05

Dyah Ayu Megawaty, M.Kom.
NIK. 022 09 03 05

KATA PENGANTAR

Puji syukur penulis panjatkan kepada Allah SWT, karena atas berkat dan rahmat-Nya, penulis dapat menyelesaikan Laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) ini. Penulisan Laporan PKL ini dilakukan dalam rangka memenuhi salah satu syarat untuk mendapatkan nilai PKL pada Program Studi S1 Teknik Informatika Fakultas Teknik dan Ilmu Komputer (FTIK) Universitas Teknokrat Indonesia. Penulis menyadari bahwa, tanpa bantuan dan bimbingan dari berbagai pihak, sangatlah sulit bagi penulis untuk menyelesaikan laporan PKL ini. Oleh karena itu, penulis mengucapkan terima kasih kepada :

1. Bapak Dr. H.M. Nasrullah Yusuf, S.E., M.B.A. selaku Rektor Universitas Teknokrat Indonesia.
2. Bapak Y. Agus Nurhuda, S.Si., M.Cs., selaku Dekan Fakultas Teknik dan Ilmu Komputer Universitas Teknokrat Indonesia.
3. Ibu Dyah Ayu Megawati, M.Kom. , selaku Ketua Program Studi S1 Informatika Fakultas Teknik dan Ilmu Komputer Universitas Teknokrat Indonesia.
4. Bapak Erliyan Redy Susanto, M.Kom., selaku Dosen Pembimbing yang telah meluangkan waktu untuk membimbing penulis menyelesaikan Laporan PKL ini.
5. Bapak Yuri Rahmanto, S.Kom., M.Kom., selaku Dosen Penguji.
6. Pihak SMK PELITA PESAWARAN yang telah banyak membantu dan memberikan bimbingan kepada penulis selama melaksanakan Praktik Kerja Lapangan dan juga membantu penulis dalam usaha memperoleh data yang penulis perlukan.

Akhir kata, penulis berharap semoga Allah SWT berkenan membalas segala kebaikan semua pihak yang telah membantu dan semoga Laporan PKL ini membawa manfaat.

Bandarlampung, September 2018

Penulis,

DAFTAR ISI

LEMBAR JUDUL	i
LEMBAR PERSETUJUAN.....	ii
LEMBAR PENGESAHAN	iii
KATA PENGANTAR	iv
DAFTAR ISI.....	v
DAFTAR GAMBAR	vii
DAFTAR LAMPIRAN.....	ix
RINGKASAN PELAKSANAAN PKL	x
BAB I.....	1
PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Maksud dan Tujuan PKL	2
1.3 Kegunaan PKL	2
1.4 Tempat Praktik Kerja Lapangan.....	3
1.5 Jadwal Waktu Pelaksanaan PKL.....	4
BAB II.....	6
TINJAUAN UMUM TEMPAT PKL	6
2.1 Sejarah Perusahaan.....	6
2.2 Struktur Organisasi.....	7
2.3 Tugas dan Wewenang	8
2.4 Kegiatan Umum Perusahaan	11
BAB III	12
PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN	12
3.1 Pelaksanaan PKL : ERWIN DIANTO, NPM 15312426	12
3.1.1 Bidang Kerja	12
3.1.2 Pelaksanaan Kerja	12
3.1.3 Kendala yang dihadapi.....	21
3.1.4 Cara Mengatasi Kendala	22
3.2 Pelaksanaan PKL : DINAR MAHARANI D., NPM 15312695	39
3.2.1 Bidang Kerja	39
3.2.2 Pelaksanaa PKL	39

3.2.3	Kendala yang dihadapi.....	45
3.2.4	Cara mengatasi kendala.....	46
BAB IV		53
PENUTUP.....		53
4.1	Simpulan.....	53
4.2	Saran.....	53
DAFTAR PUSTAKA		55
LAMPIRAN.....		56

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1. 1 - Alamat SMK Pelita Pesawaran.....	4
Gambar 2. 1 - Struktur Organisasi SMK Pelita Pesawaran	7
Gambar 3. 1 - Installasi dan Konfigurasi Server e-Xam Caraka.....	14
Gambar 3. 2 - Monitoring perangkat Mikrotik CCR	15
Gambar 3. 3 - Monitoring Perangkat Wireless	16
Gambar 3. 4 - Pembuatan Script shell untuk Backup	17
Gambar 3. 5 - Setting Crontab	17
Gambar 3. 6 - Proses Pembuatan Website	18
Gambar 3. 7 - Hasil Tampilan Website.....	18
Gambar 3. 8 - Proses Scoring Film Muli	19
Gambar 3. 9 - Proses pembacaan naskah untuk pengadeganan Film Do#1.....	20
Gambar 3. 10 - Proses pengambilan gambar Film DO#1	20
Gambar 3. 11 - Pemasangan akses point tambahan	23
Gambar 3. 12 - Konfigurasi Hotspot Server	24
Gambar 3. 13 - Konfigurasi Profile Hotspot.....	24
Gambar 3. 14 - Konfigurasi User Hotspot	25
Gambar 3. 15 - Pembuatan musik di FL Studio 12.....	25
Gambar 3. 16 - Proses penambahan VST Plugin di FL Studio 12.....	26
Gambar 3. 17 - Lembar <i>Script Continuity</i>	27
Gambar 3. 18 - Installer <i>Visual Studio Code</i>	28
Gambar 3. 19 - Tampilan pertama saat intal VSC.	29
Gambar 3. 20 - Tampilan <i>licence agreement</i>	29
Gambar 3. 21 - Pemilihan lokasi penyimpanan instalasi.	30
Gambar 3. 22 - Pemilihan <i>folder start menu</i>	30
Gambar 3. 23 - Tampilan <i>additional task</i>	31
Gambar 3. 24 - Tampilan setelah siap untuk menginstal.	31
Gambar 3. 25 - Tampilan proses instal.	32
Gambar 3. 26 - Tampilan setelah selesai instal.....	32
Gambar 3. 27 - Tampilan aplikasi VSC setelah dijalankan.	33
Gambar 3. 28 - Tampilan pertama <i>composer setup</i>	34
Gambar 3. 29 - Pemilihan folder penginstalan.....	34
Gambar 3. 30 - Tampilan <i>proxy settings</i>	35
Gambar 3. 31 - Tampilan setelah siap untuk install.....	35
Gambar 3. 32 - Proses instalasi Composer.....	36
Gambar 3. 33 - Tampilan informasi setelah menginstall.	36
Gambar 3. 34 - Tampilan akhir instalasi composer.	37
Gambar 3. 35 - Uji coba composer.	37
Gambar 3. 36 - Proses instalasi <i>framework</i> laravel.....	37
Gambar 3. 37 - Proses <i>download framework</i> laravel.	38
Gambar 3. 38 - Proses test framework laravel.	38

Gambar 3. 39 - Hasil uji coba framework laravel.....	38
Gambar 3. 40 - Pemasangan perangkat komputer di laboraterium.....	40
Gambar 3. 41 - Upacara rutin hari senin SMK Pelita Pesawaran.....	41
Gambar 3. 42 - Upacara rutin hari senin SMK Pelita Pesawaran.....	41
Gambar 3. 43 - Asisten Laboraterium Administrasi Perkantoran.....	42
Gambar 3. 44 - Kegiatan senam dalam rangka hari kemerdekaan Republik Indonesia	43
Gambar 3. 45 - Kegiatan qurban di SMK Pelita Pesawaran.....	44
Gambar 3. 46 - Penyerahan cindra mata untuk SMK Pelita Pesawaran.....	45
Gambar 3. 47 - Pemasangan Kabel <i>Power Supply</i>	46
Gambar 3. 48 - Proses Setting Jam dan Tanggal.....	47
Gambar 3. 49 - Penggantian Battery CMOS.....	47
Gambar 3. 50 - Cara merubah <i>font</i>	48
Gambar 3. 51 - Cara merata kan teks paragraph.....	48
Gambar 3. 52 - Contoh Slide Presentasi	49
Gambar 3. 53 - Contoh membuat surat masal.....	50
Gambar 3. 54 - Tampilan <i>popup menu</i>	50
Gambar 3. 55 - Tampilan <i>customize columns</i>	51
Gambar 3. 56 - Tampilan penyimpanan data.....	51
Gambar 3. 57 - Menambahkan data pada aplikasi <i>MS. Access</i>	52
Gambar 3. 58 - Tampilan <i>preview result</i>	52

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 - Ruang Kerja LAB TKJ SMK Pelita Gedongtataan.....	56
Lampiran 2 - Catatan Harian PKL Erwin Dianto.....	56
Lampiran 3 - Daftar Nilai PKL Erwin Dianto	59
Lampiran 4 - Daftar Hadir PKL Erwin Dianto	63
Lampiran 5 - Ruang Kerja LAB AP SMK Pelita Gedongtataan	64
Lampiran 6 - Catatan Harian PKL Dinar Maharani Deffa.....	65
Lampiran 7 - Daftar Nilai PKL Dinar Maharani Deffa.....	68
Lampiran 8 - Daftar Hadir PKL Dinar Maharani Deffa	72

RINGKASAN PELAKSANAAN PKL

PKL merupakan sarana untuk menerapkan keterampilan mahasiswa yang didapat selama proses perkuliahan baik dari segi *softskill* maupun *hardskill*, diterapkan di suatu perusahaan atau instansi selama beberapa bulan. Pada laporan PKL ini, disajikan beberapa kegiatan pelaksanaan kerja, temuan kendala dan masalah serta usulan solusi terhadap kendala atau masalah pada instansi pendidikan Sekolah Menengah Kejuruan (SMK) Pelita Pesawaran selama dua bulan dimulai pada tanggal 9 Juli 2018 sampai dengan 01 September 2018.

Penempatan PKL di SMK Pelita Pesawaran terdapat beberapa divisi. Kegiatan pelaksanaan PKL pada divisi Administrasi Jaringan dan Server bertugas melakukan pemantauan koneksi jaringan secara realtime di seluruh area SMK Pelita Pesawaran baik konektivitas jaringan menggunakan perangkat Mikrotik Router dan jaringan Wireless. Serta pemantauan dan pengembangan akses Server Data, bertugas menangani konektivitas server web dan Data Center serta melakukan pengembangan terhadap sistem server yang ada, bila terdapat gangguan terhadap sistem harus dilakukan penanganan untuk perbaikan sistem sesuai dengan prosedur.

Prosedur penanganan terhadap gangguan sistem pada divisi Administrasi Jaringan dan Server ini perlu ditingkatkan serta di sosialisasikan terhadap Guru, Murid maupun Karyawan. Jika terdapat kendala dapat diselesaikan sesuai dengan prosedurnya (FTIK-UTI, 2017).

Kata Kunci : PKL, SMK Pelita Pesawaran, Jaringan, Server.

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Universitas Teknokrat Indonesia sebagai insitusi pendidikan yang mengedepankan kualitas mahasiswa dalam menjawab tantangan dunia kerja, menilai bahwa perlu diadakan PKL. Hal ini merupakan realisasi tuntunan Tujuan Pendidikan Nasional dan Tri Dharma Perguruan Tinggi. Objek kajian Program PKL adalah penerapan ilmu pengetahuan di instansi maupun perusahaan yang menjadi mitra PKL (FTIK-UTI, 2017).

PKL merupakan akumulasi dari kegiatan belajar yang telah ditempuh oleh mahasiswa FTIK Universitas Teknokrat Indonesia. PKL dapat diartikan sebagai sarana pelatihan mental, sikap, penerapan ilmu, dan pembentuk awal lulusan yang kompeten dan memiliki skill pada bidangnya masing-masing. Dengan demikian PKL merupakan suatu kegiatan yang terpadu dari seluruh pengalaman belajar sebelumnya ke dalam program pelatihan berupa kinerja dalam semua hal yang berhubungan dengan penerapan ilmu yang telah dipelajari. PKL diselenggarakan secara sistematis dan terjadwal dibawah bimbingan dosen pembimbing yang memenuhi syarat. PKL juga merupakan salah satu syarat yang harus ditempuh oleh mahasiswa untuk mengikuti kegiatan akhir perkuliahan jenjang Stara 1 (S1).

Dalam pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan ini mahasiswa memilih instansi/lembaga di bidang pendidikan yaitu SMK Pelita Pesawaran sebagai tempat untuk memperoleh pengalaman kerja. SMK Pelita Pesawaran dianggap sebagai tempat yang sesuai karna sesuai dengan bidang ilmu yang dipelajari mahasiswa selama dalam proses perkuliahan. SMK Pelita Pesawaran juga memiliki sistem koneksi jaringan secara terpusat dan memadai serta akses server datacenter tersendiri sehingga mahasiswa tertarik untuk melaksanakan PKL di SMK Pelita Pesawaran.

1.2 Maksud dan Tujuan PKL

1.2.1 Maksud

- a. Untuk mempelajari bidang pekerjaan pada Jaringan komputer serta administrasi server berbasis linux .
- b. Untuk mempelajari bidang pekerjaan dan perawatan komputer di laboratorium Administrasi Perkantoran.
- c. Melakukan kegiatan PKL sesuai dengan latar belakang pendidikan Informatika, menangani sistem jaringan dan server di SMK Pelita Pesawaran.

Tujuan

- a. Kegiatan PKL ini bertujuan untuk menambah wawasan bagi mahasiswa dalam dunia kerja pada bidang sistem Jaringan komputer dan Administrasi server.
- b. Menerapkan ilmu tentang jaringan komputer dan linux server yang telah didapat selama proses perkuliahan yang kemudian di implementasikan secara real dalam kegiatan PKL tersebut.
- c. Mengenalkan dan menambah bekal kepala mahasiswa terhadap dunia kerja yang sesungguhnya supaya setelah lulus mahasiswa memiliki skill yang mumpuni di dunia kerja.

1.3 Kegunaan PKL

Adapun kegunaan serta manfaat dari PKL yang di laksanakan di SMK Pelita Pesawaran :

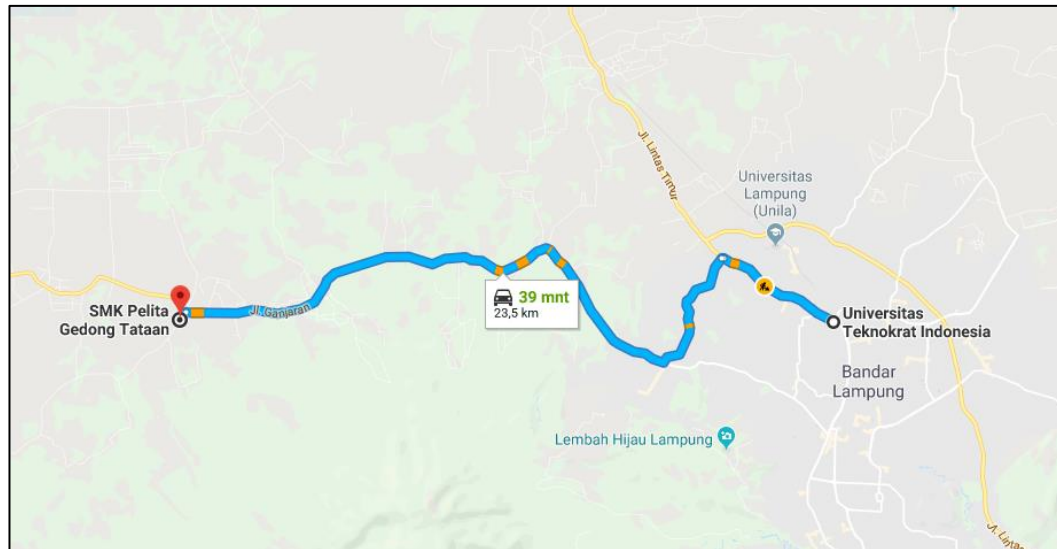
1. Bagi Mahasiswa
 - a. Kegiatan PKL berguna untuk menambah wawasan serta pengetahuan mahasiswa di dalam dunia kerja yang sesungguhnya.
 - b. Menerapkan ilmu dan Mengembangkan *Skill* yang didapat selama proses perkuliahan.
 - c. Melatih mahasiswa untuk menangani masalah serta penangan masalah yang dihadapi di dunia kerja secara nyata.
 - d. Setelah melaksanakan PKL, diharapkan mahasiswa memiliki

pengalaman di bidang kerja yang akan berguna setelah lulus nantinya.

2. Bagi Instansi FTIK Universitas Teknokrat Indonesia
 - a. Membuka peluang kerjasama bagi Universitas Teknokrat Indonesia dan SMK Pelita Pesawaran.
 - b. Mengetahui sejauh mana kemampuan Mahasiswa dalam penerapan ilmu di dunia kerja yang di dapatkan selama proses perkuliahan.
 - c. Sebagai bahan evaluasi bagi Universitas Teknokrat Indonesia dalam meningkatkan kualitas pendidikan.
3. Bagi SMK Pelita Pesawaran
 - a. Membantu SMK Pelita Pesawaran dalam mengembangkan sistem dibidang Jaringan Komputer dan Server.
 - b. Meningkatkan dan mendapatkan SDM di bidang jaringan Komputer.
 - c. Sebagai bahan evaluasi bagi SMK Pelita Pesawaran dalam peningkatan kualitas bagi Guru dan Siswa.

1.4 Tempat Praktik Kerja Lapangan

Mahasiswa melakukan PKL di instansi pendidikan SMK Pelita Pesawaran yang beralamatkan di Jl.Raya Penengahan no.04 Kecamatan Gedongtataan Kabupaten Pesawaran. SMK Pelita Pesawaran dipilih sebagai tempat PKL karna memiliki jurusan di bidang Teknik Komputer dan Jaringan, serta memiliki sistem Jaringan Komputer terpusat dan juga Sistem Server Data center sendiri. Diharapkan untuk dapat mempelajari tentang Struktur jaringan dan Server yang ada di SMK Pelita Pesawaran.



Gambar 1. 1 - Alamat SMK Pelita Pesawaran

1.5 Jadwal Waktu Pelaksanaan PKL

Adapun Kegiatan PKL yang dilaksanakan selama dua bulan dan sebelum pelaksanaan PKL dilakukan beberapa tahapan, yaitu :

1. Tahap Persiapan

Pada tahap ini mahasiswa meminta mengajukan Surat Permohonan Tempat PKL yang telah di tandatangani oleh Koordinator PKL Prodi Informatika, di ajukan ke BAAK FTIK Universitas Teknokrat Indonesia. Setelah mengajukan permohonan, mahasiswa meminta surat Izin Melaksanakan PKL yang disetujui Dekan Fakultas Teknik dan Ilmu Komputer dan di ajukan ke BAAK Universitas Teknokrat Indonesia. Kemudian surat tersebut diberikan langsung ke SMK Pelita Pesawaran serta menunggu untuk mendapatkan surat balasan yang menyatakan bahwa mahasiswa di terima secara resmi untuk melaksanakan PKL di SMK Pelita Pesawaran.

2. Tahap Pelaksanaan

Pada tahap ini mahasiswa melaksanakan PKL di SMK Pelita Pesawaran dalam waktu kurang lebih dua bulan. Kegiatan PKL di mulai pada hari Senin tanggal 9 Juli 2018 sampai dengan Senin tanggal 1 September 2018. Waktu PKL mengikuti Masa kerja selama 6 hari di mulai dari hari Senin – Sabtu, masuk pukul 07.10 - 14.00 WIB. Pada hari jum'at Kegiatan PKL berakhir pukul 11.30 WIB. Waktu istirahat sebanyak 2 kali pada pukul 09.30 dan 12.00 WIB.

3. Tahap Pelaporan

Pada tahap ini, mahasiswa diwajibkan membuat laporan PKL sebagai bukti telah melaksanakan kegiatan PKL, juga sebagai salah satu syarat untuk lulus di matakuliah PKL yang menjadi syarat untuk Pengajuan Proposal Skripsi dan Kelulusan Gelar S1 Informatika Universitas Teknokrat Indonesia. Laporan ini berisi hasil dari pengamatan dan pengalaman yang di dapatkan selama melaksanakan kegiatan PKL yang di dapat langsung dari Pusat Sistem Jaringan dan Server serta Laboratorium Komputer SMK Pelita Pesawaran.

BAB II

TINJAUAN UMUM TEMPAT PKL

2.1 Sejarah Perusahaan

Sekolah Menengah Kejuruan (SMK) Pelita Pesawaran merupakan instansi yang berberak di bidang pendidikan. Tujuan utama adalah untuk menyediakan pelayanan pendidikan untuk mencerdaskan kehidupan bangsa, mencetak dan menjadikan tenaga kerja tingkat menengah yang profesional dan siap kerja serta mampu bersaing di dalam dunia kerja yang berstandar nasional maupun internasional (SMK PELITA, 2018).

SMK Pelita Pesawaran berlokasi di Jalan Raya Penengahan No 04 Gedongtataan Kab.Pesawaran. pertama kali didirikan oleh Yayasan Pendidikan Islam Pelita Utama (YASPITA) dengan lembaga pendidikan Madrasah Aliyah (MA) pada tahun 1988 sampai dengan 1990 dengan Kepala Sekolah Bapak Maksum MA, BA. Pada tahun 1990 sampai dengan sekarang MA Pelita dirubah menjadi SMK Pelita Pesawaran, dengan Kepala Sekolah Bapak Mat Jalil yang menjabat dari tahun 1992 sampai dengan 1999. Kemudian pada tahun 1999 sampai dengan sekarang SMK Pelita Pesawaran di Kepalai oleh Bapak Aunurrofiq M, S.Sos.,M.M. (SMK PELITA, 2018).

SMK Pelita Pesawaran memiliki beberapa jurusan antara lain Jurusan Teknik Komputer dan Jaringan (TKJ), Multimedia (MM), Pemasaran (PMS), Administrasi Perkantoran (AP), Akuntansi(AK), dan Jurusan baru di tahun 2017 adalah Farmasi (FARM).

2.1.1. Visi Misi SMK Pelita Pesawaran

Adapaun Visi dan Misi SMK Pelita Pesawaran yaitu :

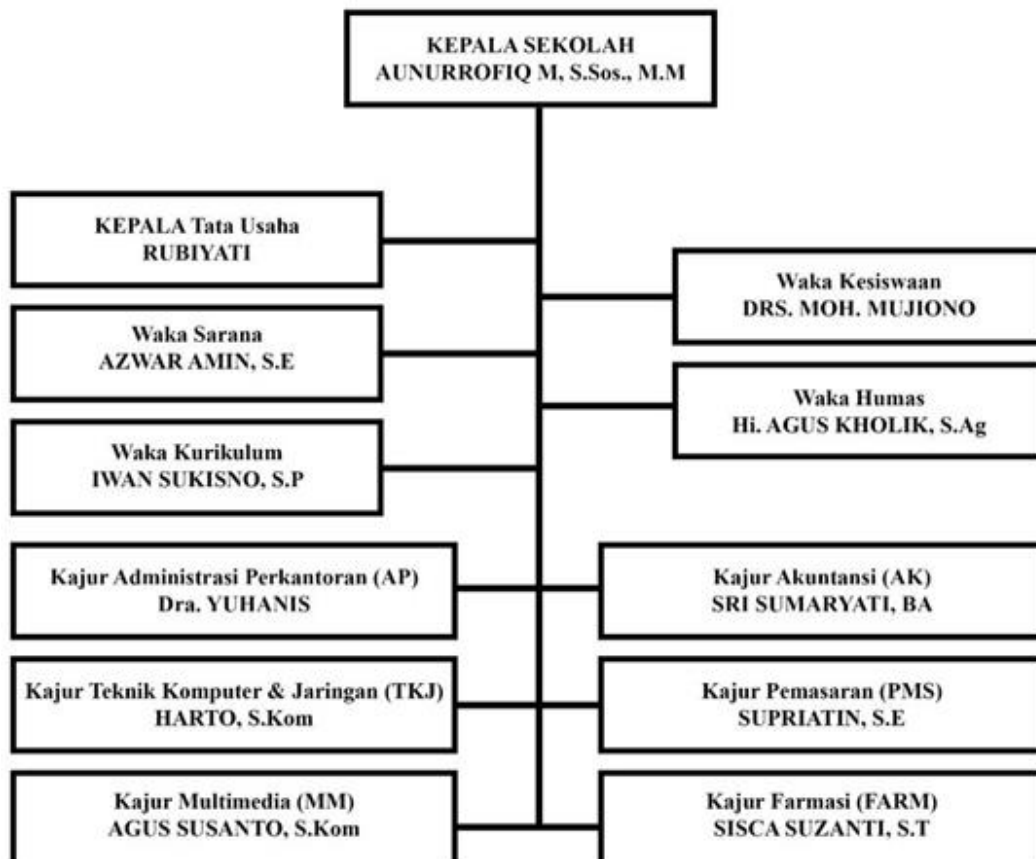
1. Visi
Tercapainya tenaga kerja tingkat menengah yang berjiwa Pancasila dan Profesional yang mampu berkompetisi di era globalisasi.

2. Misi

- a. Menyelenggarakan pendidikan dan pelatihan yang berbasis produktif.
- b. Menyiapkan tenaga kerja tingkat menengah sesuai kebutuhan industri/kantor/pasar yang mampu bersaing dan mempunyai keunggulan di bidang teknologi industri.
- c. Memberikan bekal kepada siswa agar mampu mengembangkan diri dan meningkatkan martabatnya.

2.2 Struktur Organisasi

Berikut merupakan Struktur Organisasi yang ada di SMK Pelita Pesawaran ditunjukkan pada Gambar 2.1.



Gambar 2. 1 - Struktur Organisasi SMK Pelita Pesawaran

2.3 Tugas dan Wewenang

Berikut adalah tugas dan wewenang di struktur organisasi :

A. Kepala Sekolah

Tugas dan fungsi utamanya :

i. Kepala Sekolah sebagai Edukator

Kepala Sekolah bertugas mengontrol proses belajar mengajar secara efektif dan efisien.

ii. Kepala Sekolah sebagai Manajer

Menyusun perencanaan :

a. Mengorganisasikan kegiatan

b. Mengkoordinasikan kegiatan

c. Menentukan kebijaksanaan

d. Mengambil keputusan

e. Mengatur administrasi Ketatausahaan, Ketenangan, Sarana dan Prasarana serta Keuangan.

iii. Kepala Sekolah sebagai Admin

Bertugas menyelenggarakan administrasi perencanaan, pengorganisasian, kurikulum, ketatausahaan serta Keuangan dan lain lain.

B. Kepala Tata Usaha

Bertugas melaksanakan ketata usahaan dan bertanggung jawab kepada kepala sekolah dalam kegiatan berikut :

a. Menyusun program kerja dan pembagian tata usaha sekolah.

b. Menyusun administrasi ketenagaan dan kesiswaan.

c. Pembinaan dan pengembangan karier pegawai tata usaha sekolah.

- d. Menyusun administrasi perlengkapan sekolah.
- e. Menyusun dan menyajikan data statistik sekolah.
- f. Menyusun laporan pelaksanaan tata usaha sekolah.
- g. Menyusun arsip surat masuk dan surat keluar.

C. Wakil Kepala Bidang Kurikulum

Bertugas dalam hal :

- a. Menyusun dan menjabarkan kalender pendidikan.
- b. Menyusun pembagian tugas guru dan jadwal pelajaran.
- c. Mengatur penyusunan program pengajaran dalam KBM.
- d. Mengatur pelaksanaan program perbaikan dan pengayaan.
- e. Mengatur pengembangan MGMP dan koordinator mata pelajaran.
- f. Menyusun laporan setiap kegiatan

D. Wakil Kepala Bidang Kesiswaan

Bertugas dalam hal :

- a. Mengatur dan mengkoordinasikan pelaksanaan Keamanan, Kebersihan, Ketertiban, Kegindahan, Kekeluargaan dan Kerindangan.
- b. Mengatur dan pembina program kegiatan OSIS meliputi Kepramukaan, PMR, KIR, UKS dan kegiatan ekstrakurikuler lainnya.
- c. Menyusun dan mengatur pelaksanaan pemilihan siswa yang berprestasi.
- e. Wakil Kepala Bidang Sarana dan Prasarana

Tugas dan fungsi utama :

- a. Merencanakan kebutuhan sarana dan prasarana guna mendukung KBM.
- b. Merencanakan program pengadaan.
- c. Mengatur pemanfaatan sarana prasarana (meja,kursi, papan tulis dan lainnya).
- d. Mengawasi penyusunan barang yang ada digudang.
- e. Mengelola perawatan perbaikan dan pengisian sarana dan prasarana.

E. Wakil Kepala Bidang Humas

Tugas dan fungsi utama :

- a. Mengatur dan mengembangkan hubungan dengan komite sekolah.
- b. Mengadakan bakti sosial, karya wisata.
- c. Mengatur pemanfaatan lingkungan sebagai sumber belajar.
- d. Mengkoordinasi, pengumpulan daftar kehadiran guru setiap hari dan membuat rekap setiap bulannya.

F. Ketua Jurusan

Tugas dan fungsi utama :

- a. Membuat perancangan program pengajaran seperti AMP, Program Tahunan, dan Perencanaan Belajar.
- b. Bertanggung jawab mengenai jurusan yang di pengang.
- c. Menganalisis perkembangan akademik tahunan.
- d. Berprean dalam mengarahkan guru pengajar mengenai materi-materi yang akan disampaikan.

2.4 Kegiatan Umum Perusahaan

SMK Pelita Pesawaran adalah instansi di bidang pendidikan yang menyediakan pelayanan pendidikan tingkat Menengah Kejuruan guna mencetak lulusan yang memiliki keterampilan dan skill serta mendidik siswa supaya memiliki etika dan karakter yang baik. SMK Pelita Pesawaran memiliki tugas dan kewajiban antara lain :

1. Memberikan pendidikan bagi siswa-siswi sesuai dengan kurikulum di bidang umum maupun kejuruan.
2. Memberikan keterampilan terhadap siswa-siswi di bidang kejuruan yang di ambil.
3. Mencetak siswa dengan lulusan yang siap kerja.
4. Memberikan sarana dan prasarana bagi siswa-siswi dalam mengembangkan kemampuan di bidangnya.
5. Mengembangkan skill bagi siswa-siswi dibidangnya masing-masing.

BAB III

PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN

3.1 Pelaksanaan PKL : ERWIN DIANTO, NPM 15312426

3.1.1 Bidang Kerja

Dalam kegiatan PKL yang di laksanakan di SMK Pelita Pesawaran, mahasiswa PKL di tempatkan dibidang Sistem Administrasi Jaringan dan Server, bidang ini berkaitan dengan koneksi jaringan lokal maupun Jaringan Internet dan Server *Data Center* yang ada di SMK Pelita Pesawaran dengan sistem Koneksi Terpusat di satu ruang Server dan pada saat ini juga telah bekerja di SMK Pelita Pesawaran sebagai guru di Jurusan TKJ serta bertanggung jawab pada administrasi jaringan dan server.

Berikut adalah tugas serta perencanaan yang dikerjakan mahasiswa di bidang Administrasi Jaringan dan Server :

1. Pembangunan Server e-Xam untuk Ujian Berbasis Komputer.
2. Monitor Perangkat Jaringan SMK Pelita Pesawaran.
3. Pemantauan Server Data Center SMK Pelita Pesawaran.
4. Perancangan Website Sistem Informasi Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Pesawaran.
5. *Scoring* Film MULI.
6. Pembuatan Film DO#1 Sekolah Menengah Atas Negeri 1 Gadingrejo.

3.1.2 Pelaksanaan Kerja

Dalam pelaksanaan PKL, mahasiswa dituntut untuk melaksanakan pekerjaan yang diberikan dengan baik. Melakukan maintenance jaringan serta monitoring serta pekerjaan lain yang menjadi tanggung jawab secara teliti, disiplin, rapih dan bertanggung jawab.

Berikut adalah pekerjaan yang dilakukan selama menjalankan PKL :

a. Pembangunan Server e-Xam untuk Ujian Berbasis Komputer

Sistem Ujian selama ini bersifat (konvensional) artinya ujian dilakukan dengan menggunakan kertas dan pensil dengan istilah sekarang *Paper-Based Test* (PBT), PBT yang dilakukan saat ini banyak masalah/kendala seperti: rawan dalam penyiapan bahan ujian, penggandaan dan distribusi naskah soal, kecurangan selama

pelaksanaan ujian, perlu langkah scanning Lembar Jawaban Kerja (LJK) dan scoring, membutuhkan biaya banyak, tenaga, waktu. Jadi ujian dengan PBT kurang efektif dan efisien. Perkembangan teknologi saat ini sangat pesat sehingga memungkinkan untuk menggunakan *Information and Communication Technologies* (ICT) dalam ujian. Pemanfaatan teknologi informasi (computer) sebagai salah satu media yang digunakan untuk ujian atau tes disebut dengan *Computer-based Test* (CBT). Dengan CBT diharapkan mampu menjawab kekurangan ujian konvensional. Sehingga pengguna ICT dapat dijadikan sebagai media ujian baik lokal maupun untuk nasional oleh lembaga. Ujian berbasis ICT ini menggunakan aplikasi berbasis web dengan konsep *Learning Content Management System* (LCMS/ CMS) (Suryanto, 2015).

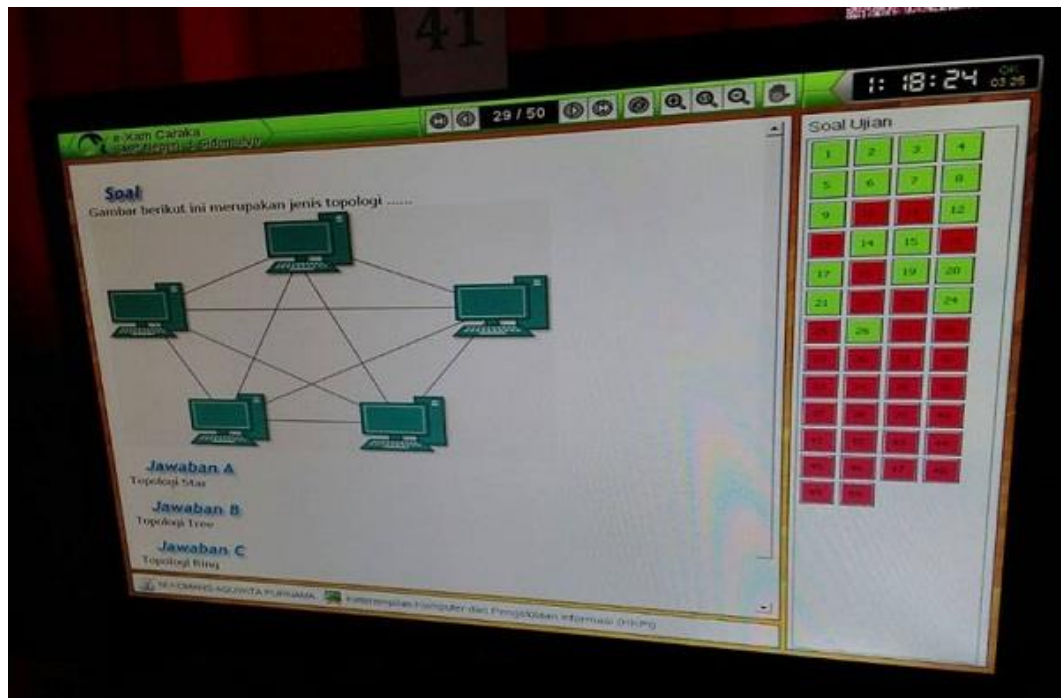
Penggunaan e-Xam Caraka merupakan aplikasi *E-learning* yang dibentuk aplikasi ujian yang mirip dengan aplikasi e-Xam dari PUSPENDIK Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan (KEMENDIKBUD). Aplikasi ini juga dapat membantu siswa yang khususnya akan menempuh Ujian Nasional Berbasis Komputer (UNBK) agar mampu beradaptasi dengan sistem aplikasi UNBK sebelum menghadapi UNBK yang sesungguhnya (Hariono, 2016).

Dalam hal ini mahasiswa membangun Server Ujian untuk pelaksanaan Ujian MID Semester dan Ujian Semester 2018 berbasis Komputer. Pelaksanaan Test Berbasis komputer ini bertujuan untuk mempermudah melakukan penilaian hasil ujian SMK Pelita Pesawaran yang mengerti tentang pengoperasian komputer dimana akan menjadi kemampuan dasar khususnya di jurusan TKJ dan Multimedia.

Server yang dibangun berbasis Linux Centos dengan webserver NGINX, alasan penggunaan NGINX karna Nginx merupakan software web server yang powerfull dan memiliki performa yang tinggi dirancang untuk mengatasi masalah C10K yaitu untuk merancang webserver untuk menangani 10.000 koneksi simultan, mampu merespon permintaan beban koneksi dalam jumlah besar lebih cepat dibandingkan dengan menggunakan apache (Adnan, 2016).

Sistem koneksi dibuat secara terpusat dan dapat diakses dari seluruh LAB yang digunakan untuk Test.

Berikut merupakan proses installasi dan konfigurasi server untuk pelaksanaan MID Semester berbasis komputer ditunjukkan pada Gambar 3.1.



Gambar 3.1 - Installasi dan Konfigurasi Server e-Xam Caraka

b. Monitoring Perangkat Jaringan SMK Pelita Pesawaran

Melakukan monitoring jaringan dengan perangkat Mikrotik CCR. Penggunaan perangkat Mikrotik CCR karna dirasa perlu untuk memberikan layanan koneksi client dalam jumlah besar karna memiliki Lisensi RouterOS Level 6 dimana seluruh akses terhadap client yang diberikan adalah *Unlimited* serta memiliki spesifikasi hardware yang besar (Mikrotik.ID, 2013b). Sehingga perangkat ini cocok digunakan untuk pelayani akses koneksi internet di lingkungan SMK Pelita Pesawaran serta koneksi Server datacenter.

Pada kegiatan ini akses penggunaan akses internet secara realtime dilakukan untuk memastikan tidak terjadi masalah pada koneksi jaringan, memantau traffic dan penggunaan bandwidth oleh client SMK Pelita Pesawaran jika untuk memastikan agar server dapat di akses dengan baik dari jaringan internet maupun jaringan local. pemantauan perangkat jaringan ini juga berguna untuk keamanan

perangkat jaringan dari user yang tidak bertanggung jawab dan tidak memiliki hak akses terhadap perangkat jaringan di SMK Pelita Pesawaran.

Pemantauan juga dilakukan terhadap Wifi menggunakan perangkat Ubiquity untuk memantau kinerja, beban traffic yang mampu dibawa serta jumlah client yang dapat terkoneksi di perangkat tersebut. Dalam pemantauan jaringan ini, kita juga dapat menentukan dan mengetahui koneksi yang di gunakan oleh client, sehingga dapat dilakukan peningkatan kinerja sistem melalui perangkat jaringan kedepannya.

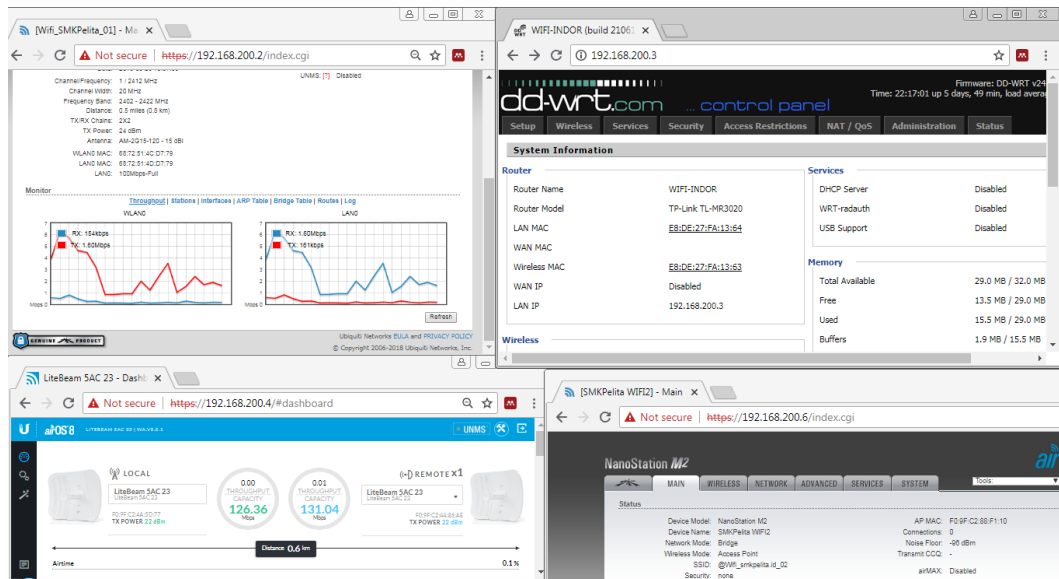
Berikut merupakan kegiatan pemantauan koneksi pada perangkat jaringan Mikrotik CCR yang dilakukan secara rutin ditunjukkan pada Gambar 3.2.

The screenshot shows the Mikrotik WinBox interface for a Mikrotik CCR router. The main window displays the 'Interface List' table, which provides detailed statistics for various network interfaces. The 'Log' window on the right shows a series of system events, including user logins, DHCP assignments, and system status changes. The 'Queue List' window at the bottom right shows the configuration of network queues.

Interface	Name	Type	Actual MTU	L2 MTU	Tx	Rx	Tx Pk	Rx Pk
SERVER	SERVER	Bonding	1500	1580	0 bps	163.7 kbps		
BOND_SERVER	BOND_SERVER	Bonding	1500	1580	0 bps	163.7 kbps		
VLAN Server 1	VLAN Server 1	VLAN	1500	1576	0 bps	0 bps		
VLAN Server 2	VLAN Server 2	VLAN	1500	1576	0 bps	0 bps		
DIKULUP MODEM	DIKULUP MODEM	PPPoE Client	1480		194.7 kbps	8.7 kbps		
bridge1	bridge1	Bridge	1500	65535	0 bps	0 bps		
combo1	combo1	Ethernet	1500	1580	199.4 kbps	11.5 kbps		
ether1	ether1	Ethernet	1500	1580	0 bps	0 bps		
ether2	ether2	Ethernet	1500	1580	2.0 kbps	720 bps		
pppoe-invent	pppoe-invent	PPPoE Serve...	1480		512 bps	0 bps		
pppoe-labak	pppoe-labak	PPPoE Serve...	1480		544 bps	0 bps		
pppoe-ruangTU	pppoe-ruangTU	PPPoE Serve...	1480		512 bps	0 bps		
ether3	ether3	Ethernet	1500	1580	1344 bps	784 bps		
pppoe-labak	pppoe-labak	PPPoE Serve...	1480		544 bps	0 bps		
pppoe-labak	pppoe-labak	PPPoE Serve...	1480		0 bps	0 bps		
pppoe-labmm	pppoe-labmm	PPPoE Serve...	1480		0 bps	0 bps		
pppoe-labmm	pppoe-labmm	PPPoE Serve...	1480		0 bps	608 bps		
pppoe-labtkj	pppoe-labtkj	PPPoE Serve...	1480		0 bps	0 bps		
ether4	ether4	Ethernet	1500	1580	0 bps	0 bps		
server	server	Ethernet	1500	1580	0 bps	81.8 kbps		
server	server	Ethernet	1500	1580	0 bps	81.8 kbps		
MONITOR	MONITOR	Ethernet	1500	1580	170.6 kbps	7.6 kbps		
stppplus1	stppplus1	Ethernet	1500	1580	0 bps	0 bps		

Gambar 3.2 - Monitoring perangkat Mikrotik CCR

Kegiatan pemantauan untuk perangkat *wireless* juga dilakukan secara rutin ditunjukkan pada Gambar 3.3.



Gambar 3.3 - Monitoring Perangkat Wireless

c. Pemantauan Server Data Center SMK Pelita Pesawaran

Dalam kegiatan ini dilakukan pemantauan terhadap konektivitas Server Data Center. Sistem Operasi server yang digunakan untuk Data Center adalah ubuntu server versi 16.04. Pengecekan dilakukan untuk memantau traffic koneksi yang masuk ke server, melakukan update dan upgrade terhadap paket software yang terbaru serta melakukan backup CMS *website*.

Backup CMS pada server dilakukan secara otomatis dengan mengkonfigurasi *crontab* pada server linux untuk penjadwalan backup otomatis. *Conrtab* sendiri merupakan sebuah service yang berjalan di semua Sistem Operasi Unix dan Linux. Service ini di desain untuk melakukan pengekseskuan terhadap perintah *shell* otomatis sesuai dengan waktu yang telah di tentukan (codepolitan, 2017).

Konfigurasi *crontab* di sistem operasi linux pada server SMK Pelita Pesawaran dilakukan dengan membuat perintah *script shell* untuk melakukan backup otomatis kemudian melakukan upload ke PC *backup* melalui *service FTP (file transfer protocol)* ditunjukkan pada Gambar 3.4.

```

root@:
GNU nano 2.5.3 File: cms-backup.sh
#!/bin/sh

# Folder yang ingin kita backup
fName="site cloud perpus mainten e-learning maveb"

# Parent folder dari folder yang ingin kita backup
# Biasanya public_html
pFolder="/var/www/html"

# Local backup. Tempat dimana kita menaruh backup
# di webserver kita
bPath="/var/backups/files"

# Waktu sekarang
date=$(date +%d-%m-%Y)

# User, password, dan alamat dari FTP servernya
# Untuk folder sesuai selera saja
ftpUser=
ftpPass=
ftpHost=
ftpFolder="CMS-Web/"

# Buat folder bPath diatas jika belum ada
if [ ! -d $bPath ]; then
    mkdir -p $bPath
fi

# Hapus file backup di bPath jika umurnya melebihi 3 hari
find $bPath/*.zip -mtime +3 -exec rm {} \;

# Mulai membackup foldernya
for cms in $fName; do
    # Nama dari file backupnya
    file=$date-$cms.zip

    # Kita zip foldernya
    echo "Starting to zip the folder and files"
    cd $pFolder

```

Gambar 3.4 - Pembuatan Script shell untuk Backup

Setting crontab -e untuk membuat penjadwalan *script shell* yang telah dibuat secara otomatis ditunjukkan pada Gambar 3.5.

```

GNU nano 2.5.3 File: /tmp/crontab.UpVdp3/crontab
# Edit this file to introduce tasks to be run by cron.
#
# Each task to run has to be defined through a single line
# indicating with different fields when the task will be run
# and what command to run for the task
#
# To define the time you can provide concrete values for
# minute (m), hour (h), day of month (dom), month (mon),
# and day of week (dow) or use '*' in these fields (for 'any').#
# Notice that tasks will be started based on the cron's system
# daemon's notion of time and timezones.
#
# Output of the crontab jobs (including errors) is sent through
# email to the user the crontab file belongs to (unless redirected).
#
# For example, you can run a backup of all your user accounts
# at 5 a.m every week with:
# 0 5 * * 1 tar -zcf /var/backups/home.tgz /home/
#
# For more information see the manual pages of crontab(5) and cron(8)
#
# m h dom mon dow command
* * * * * sun /root/cms-backup.sh

```

Gambar 3.5 - Setting Crontab

d. Perancangan Website Sistem Informasi Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Pesawaran

Dalam kegiatan PKL juga mahasiswa merancang Desain web untuk Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Pesawaran. Pembuatan website sebagai penyedia informasi untuk masyarakat Kabupaten Pesawaran.

Pembuatan website menggunakan Framework Laravel. Framework Laravel sebuah framework PHP yang dirilis dibawah lisensi Massachusetts Institute of Technology (MIT), dibangun dengan konsep MVC (model view controller). Laravel adalah pengembangan website berbasis Minimum Viable Product (MVP)

yang ditulis dalam PHP yang dirancang untuk meningkatkan kualitas perangkat lunak dengan mengurangi biaya pengembangan awal dan biaya pemeliharaan, dan untuk meningkatkan pengalaman bekerja dengan aplikasi dengan menyediakan sintaks yang ekspresif, jelas dan menghemat waktu (idcloudhost, 2016).

Berikut ini merupakan proses pembuatan website Sistem Informasi Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Pesawaran ditunjukkan pada Gambar 3.6. dan Gambar 3.7.

```

<!-- HEAD -->
<body class="hold-transition skin-blue sidebar-mini">
  <div class="wrapper">
    <!-- HEADER -->
    <header class="main-header">
      <a href="/admin/beranda" class="logo">
        <span class="logo-mini"><b>SI</b></span>
        <span class="logo-lg"><b>SIS</b></span>
      </a>
      <nav class="navbar navbar-static-top">
        <a href="#" class="sidebar-toggle" data-toggle="push-menu" role="button">
          <span class="sr-only">Toggle navigation/</span>
        </a>
        <div class="navbar-custom-menu">
          <ul class="nav navbar-nav">
            <li class="dropdown user user-menu">
              <a href="#" class="dropdown-toggle" data-toggle="dropdown">
                
                <span class="hidden-xs">Admin</span>
              </a>
              <ul class="dropdown-menu">
                <li>User Image</li>
                <li class="user-header">
                  
                  <p>ADMIN SISLH</p>
                </li>
                <li>Menu Footer</li>
                <li class="user-footer">
                  <div align="center">
                    <a href="{url}/logout" >> class="btn btn-default btn-flat">Keluar</a>
                  </div>
                </li>
              </ul>
            </li>
          </ul>
        </div>
      </nav>
    </div>
  </body>

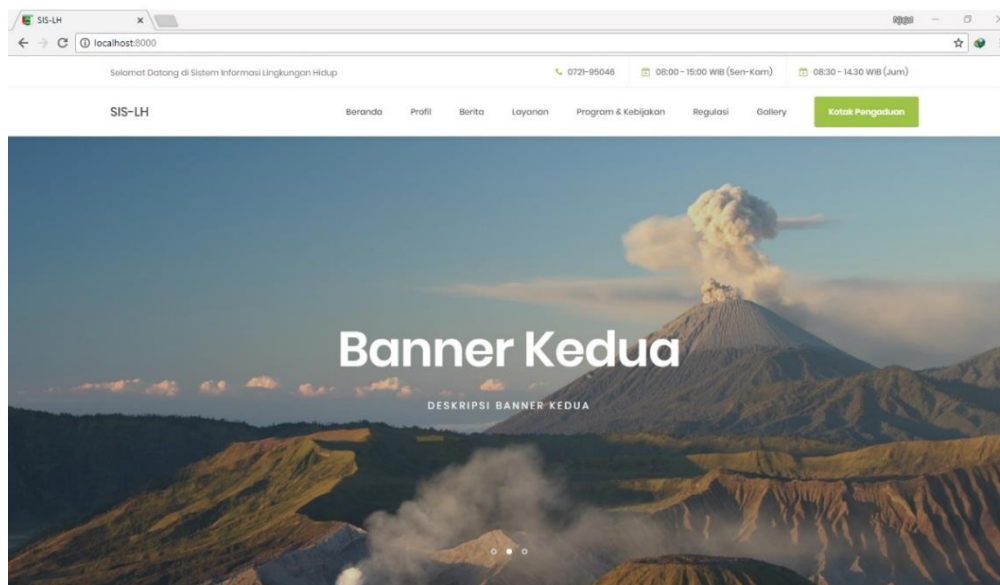
```

```

[Tue Sep 18 10:32:37 2018] ::151412 [200] : /images/slider2.jpg
[Tue Sep 18 10:32:37 2018] ::151414 [200] : /images/lay_4.png
[Tue Sep 18 10:32:37 2018] ::151413 [200] : /images/slider3.jpg
[Tue Sep 18 10:32:37 2018] ::151415 [200] : /images/lay_5.png
[Tue Sep 18 10:32:37 2018] ::151416 [200] : /images/appointment-image.jpg

```

Gambar 3. 6 - Proses Pembuatan Website



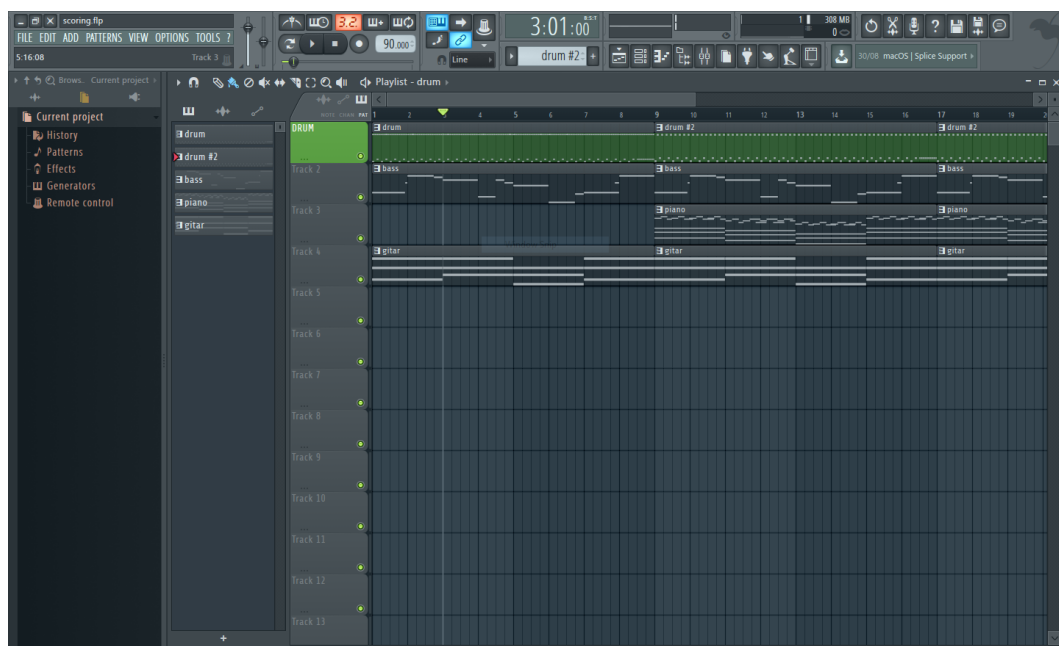
Gambar 3. 7 - Hasil Tampilan Website

e. *Scoring Film MULI*

Dalam Kegiatan PKL juga mahasiswa melakukan *Scoring* pada film MULI. *Scoring Film* menjadi departemen yang sangat penting dalam dunia perfilman. Ketika musik mulai bergabung dengan visual bergerak, maka pembangunan atmosferic semakin kuat dan membentuk banyak pengalaman ketika menontonnya. Film MULI di lombakan pada Festival Lomba Seni Siswa Nasional (FLS2N) Tingkat Provinsi. Dan pada lomba tersebut mendapatkan Juara 1 dan mewakili Provinsi Lampung untuk mengikuti FLS2N tingkat Nasional.

Musik *scoring* adalah sebuah cara agar scene film menjadi lebih dramatis dengan teknik penempatan nada yang cocok, sehingga dapat memberikan nuansa dalam sebuah scene. Contohnya untuk sebuah scene romantis atau menyentuh dalam sebuah film digunakan minor dan untuk sebuah scene yang bahagia atau bersemangat, digunakan nada mayor. Musik *scoring* sendiri dalam pengaplikasiannya tidak hanya untuk film, namun juga bisa untuk iklan televisi. Musik berperan penting dalam mendukung penyampaian pesan dari konten di dalam iklan tersebut. Dengan musik, pesan sebuah iklan dapat tersampaikan secara emosional kepada konsumen (web7crawler, 2018).

Berikut ini merupakan proses *Scoring* pada Film MULI ditunjukkan pada Gambar 3.8.



Gambar 3. 8 - Proses Scoring Film Muli

f. **Pembuatan Film DO#1 Sekolah Menengah Atas Negeri 1 Gadingrejo**

Dalam kegiatan PKL mahasiswa juga menjadi pendamping dalam pembuatan film DO#1 Sekolah Menengah Atas (SMA) Negeri 1 Gadingrejo. Dalam kegiatan tersebut pun mendapat bagian dalam hal *Scoring Film* nya dan menjadi seorang *Script Continuity*.

Seorang *Script Continuity* (SS), atau ada juga yang menyebutnya *Continuity Supervisor*, memiliki banyak tanggung jawab pada saat pra produksi, produksi, maupun pasca produksi. Tugas utamanya adalah untuk mendokumentasikan semua detail adegan dalam proses pembuatan film. Termasuk diantaranya jenis lensa yang digunakan kamera sampai posisi akurat para aktor. Seorang SS juga bertugas menandai mana adegan yang sudah diambil dan mana yang belum untuk diinformasikan pada sutradara (Lazone, 2018) .

Berikut ini merupakan proses pembuatan film DO#1 ditunjukkan pada Gambar 3.9. dan Gambar 3.10.



Gambar 3. 9 - Proses pembacaan naskah untuk pengadeganan Film Do#1



Gambar 3. 10 - Proses pengambilan gambar Film DO#1

3.1.3 Kendala yang dihadapi

Selama melaksanakan kegiatan PKL selama dua bulan di SMK Pelita Pesawaran, terdapat beberapa kendala yang dihadapi terhadap sistem dalam pelaksanaan PKL. Adapun kendala yang dialami yaitu :

1. Akses wifi kurang maksimal
Akses wifi yang belum merata menjadi kendala yang harus ditangani. Untuk akses Wifi sudah dipasang sectoral Rocket M2 dan beberapa akses point dipasang di atas tower jaringan akan tetapi koneksi wifi hanya dapat diakses di titik tertentu saja yang terjangkau oleh sectoral di karenakan bangunan sekolah yang padat dan tebal dinding bangunan yang menjadi masalah untuk sinyal wifi tersebar secara merata. Hal ini menyebabkan siswa dan guru yang berada di titik yang tidak terjangkau sinyal tidak dapat mengakses wifi dan menyebabkan penggunaan layanan wifi di sekolah tidak berjalan maksimal.
2. Koneksi Wifi antara Guru dan Siswa masih sama
Akses kecepatan wifi baik guru, karyawan dan siswa masih mendapatkan akses yang sama. Dimana seharusnya guru dan karyawan seharusnya mendapatkan kecepatan akses wifi yang lebih besar dibandingkan dengan yang didapatkan oleh siswa.
3. *Scoring Film*
Membuat musik atau backsound untuk film sangatlah sulit. Pengalaman menggunakan aplikasi editing audio dan sebagai nya sangat kurang. Pekerjaan pada bagian ini harus memiliki talenta khusus pada bidang musik.
4. *Script Continuity (SS)*
Saat pengambilan gambar, sebuah alat khusus yang bernama *clapperboard* turut di-*shoot* di awal adegan untuk memudahkan proses *editing*. Informasi yang tercantum pada *clapperboard* tentu saja harus akurat untuk sinkronisasi audio dan visual, dan keakuratan informasi tersebut adalah tanggung jawab sang SS.
5. Instalasi Aplikasi *Visual Studio Code (VSC)*.

Pada saat membuat website sistem informasi Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Pesawaran. Penulis mengalami kesulitan dalam instalasi VSC.

6. Instalasi *Framework Laravel*.

Saat membuat website sistem informasi Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Pesawaran penulis juga mengalami kesulitan saat melakukan instalasi framework laravel. Karena proses instalasi nya berbeda dengan framwork website lainnya.

3.1.4 Cara Mengatasi Kendala

1. Pemasangan Akses Point tambahan

Salah satu penyebab sinyal Wifi adalah ketebalan tembok bangunan. SMK Pelita Pesawaran merupakan sekolah dengan bangunan yang cukup padat sehingga cukup sulit untuk akses point dengan posisi diatas menjangkau titik-titik tertentu. Solusi terhadap masalah seperti adalah dengan cara memasang akses point tambahan di beberapa titik buta sinyal wifi sehingga akses layanan wifi dapat lebih dimaksimalkan.

Akses Point adalah Access point merupakan sebuah perangkat dalam jaringan komputer yang dapat menciptakan jaringan lokal nirkabel atau WLAN (Wireless Local Area Network). Access point akan dihubungkan dengan router atau hub atau switch melalui kabel Ethernet dan memancarkan sinyal wifi di area tertentu. Untuk dapat terhubung dengan jaringan lokal yang telah dikonfigurasi tersebut, perangkat harus melalui access point (Ivonny, 2018).

Berikut merupakan hasil pemasangan akses point tambahan untuk memperluas koneksi sinyal wifi di SMK Pelita Pesawaran ditunjukkan pada Gambar 3.11.

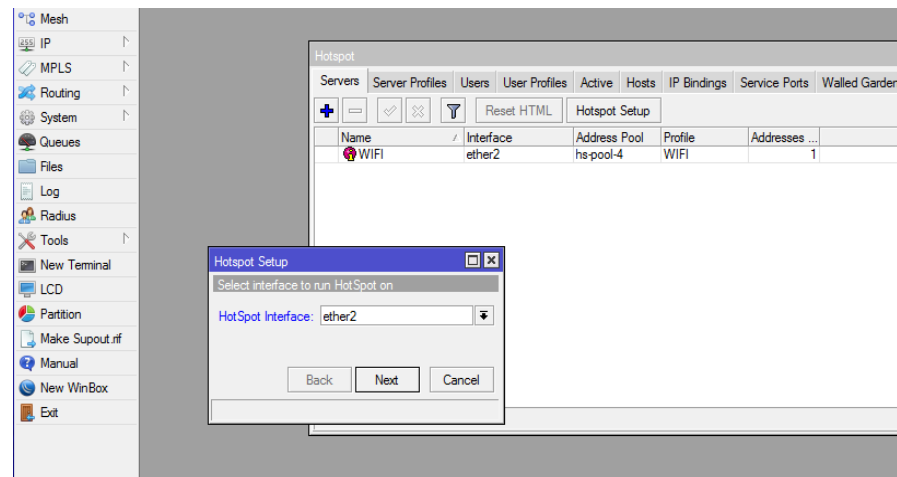


Gambar 3. 11 - Pemasangan akses point tambahan

2. Manajemen bandwidth dengan Hotspot menggunakan Mikrotik.

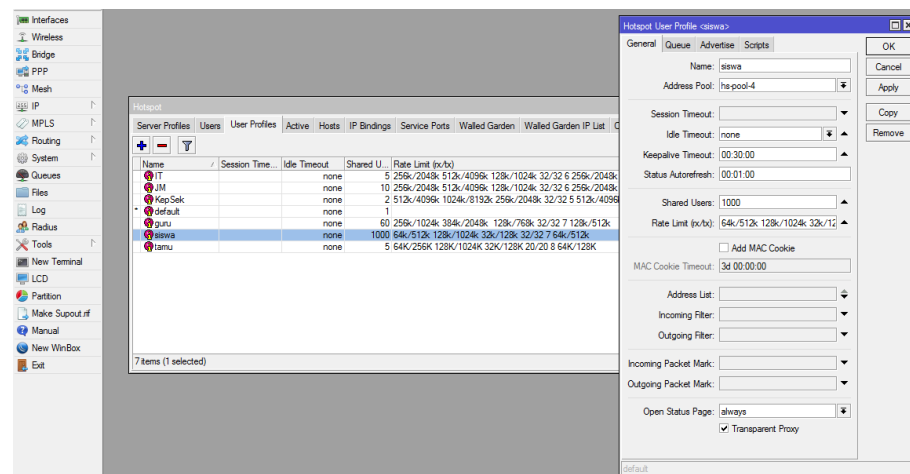
Diperlukannya pemisahan koneksi wifi terhadap guru dan siswa bisa dengan membangun sistem *otentikasi* pada Hotspot Mikrotik. Hotspot di mikrotik ini merupakan sistem untuk memberikan fitur autentifikasi untuk user yang akan menggunakan jaringan. Client perlu memasukkan *username* dan *password* pada halaman login yang disediakan (Mikrotik.ID, 2013a). akun user tersebut dibuat dan di lakukan pembagian bandwidth berdasarkan akun sesuai kebutuhan.

Untuk membuat Hotspot login di Mikrotik perlu di lakukan konfigurasi Hotspot Server pada menu IP Hotspot ditunjukkan pada Gambar 3.12.



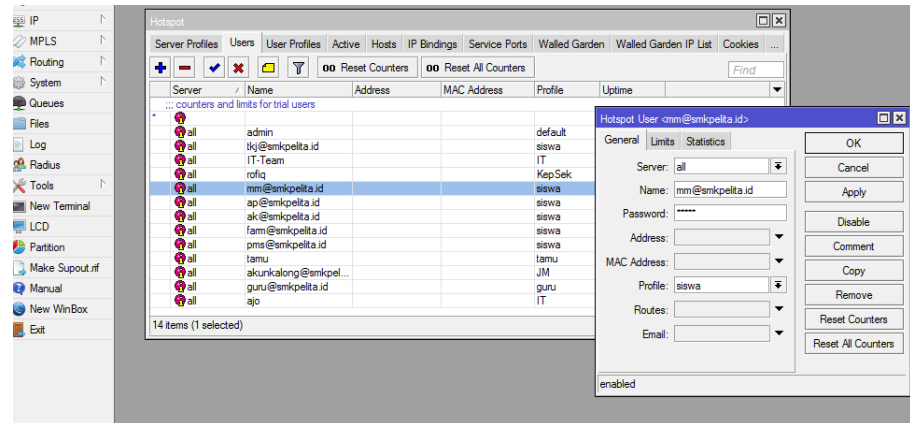
Gambar 3. 12 - Konfigurasi Hotspot Server

Untuk menentukan limitasi *bandwidth* untuk user yang berbeda perlu dilakukan konfigurasi Profile pada Hotspot ditunjukkan pada Gambar 3.13.



Gambar 3. 13 - Konfigurasi Profile Hotspot

Pembuatan User untuk login autentifikasi hotspot mikrotik melalui menu *Users* ditunjukkan pada Gambar 3.14.

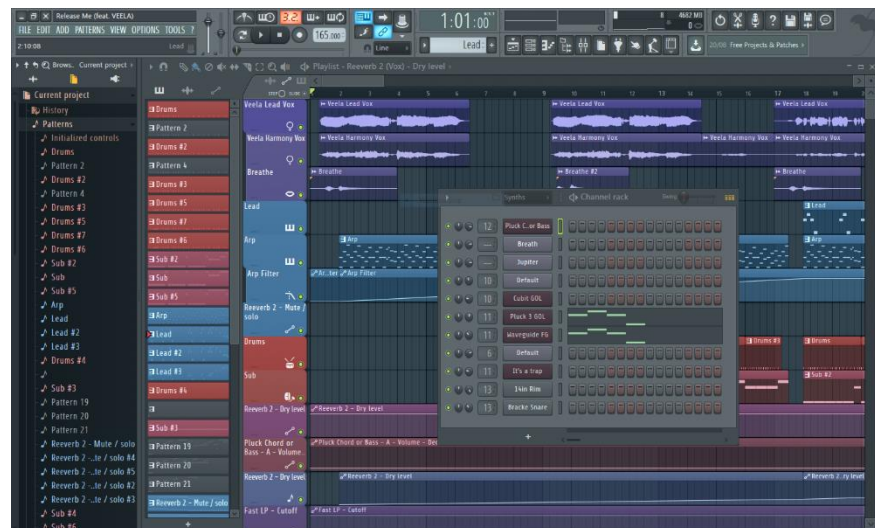


Gambar 3. 14 - Konfigurasi User Hotspot

3. Scoring Film

Belajar menggunakan aplikasi *editor* musik. Pada tahap ini menggunakan aplikasi yang bernama FruityLoop (FL) Studio 12. Aplikasi ini dipilih karena kemudahannya untuk digunakan oleh pemula dalam membuat sebuah musik. Dan dalam aplikasi ini juga didukung dengan adanya berbagai macam contoh suara alat musik yang sering digunakan.

Pembuatan musik melalui FL Studio 12 ditunjukkan pada gambar 3.15.

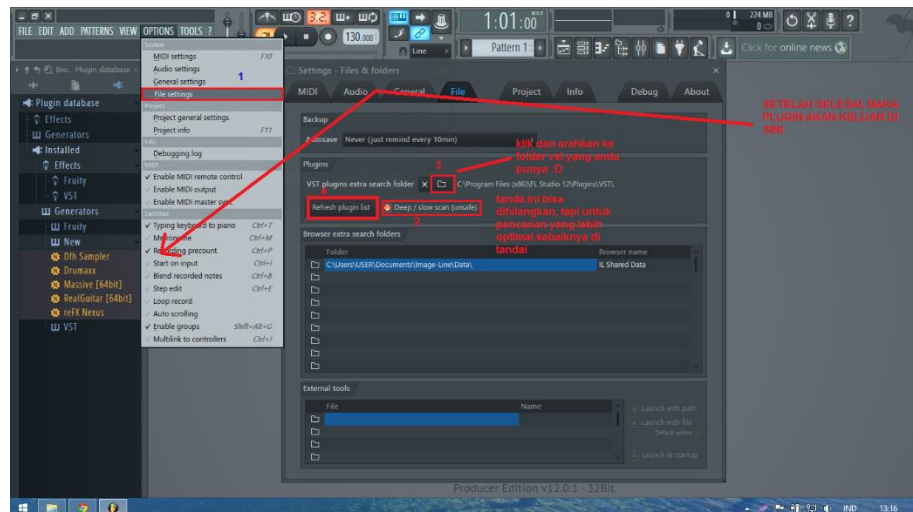


Gambar 3. 15 - Pembuatan musik di FL Studio 12

Menambah kan audio atau suara alat musik yang tidak terdapat pada bawaan aplikasi FL Studio 12. Biasanya audio tersebut dinamakan *Virtual Studio Technology (VST) Plugin*. Untuk menambahkannya

pertama *download* dahulu *VST Plugin* yang dibutuhkan. Setelah itu buka aplikasi FL Studio 12 masuk ke *menu options* dan klik *file settings*. Pada bagian *plugin* klik ikon *folder* cari dimana letak *VST* yang sudah di *download*.

Berikut merupakan proses penambahan *VST Plugin* di FL Studio 12 ditunjukkan pada gambar 3.16.



Gambar 3. 16 - Proses penambahan VST Plugin di FL Studio 12

4. Script Continuity

Memahami bagian – bagian pada Script Continuity.

- *Production Title* : Berisikan Judul film.
- *Director* : Berisikan nama dari sutradara film.
- *Editor* : Berisikan nama dari editor film.
- *Script Supervisor* : Berisikan nama dari seorang *Script Continuity* nya.
- *Date* : Berisikan tanggal pembuatan film.
- *Shoot Day* : Jumlah hari keberapa pada pembuatan film tersebut.
- *Slate* : Untuk mencatat nomor pengambilan gambar. Pada *slate* nomor ini berurut.
- *Scene* : Untuk mencatat *scene* yang di ambil.
- *Shoot* : Untuk mencatat shoot yang di ambil dalam setiap *scene*.

- *Take* : Untuk mencatat jumlah adegan yang sudah diambil dalam setiap *shoot*.
- *File Video* : Untuk mencatat nama file video yang ada dikamera saat dilakukan *take*.
- *File Audio* : Untuk mencatat nama file audio yang ada dikamera / di perangkat lain yang digunakan untuk *recording* saat dilakukan *take*.
- *Shot Description* : Untuk mencatat adegan yang di ambil.
- *Good* : Diberi tanda ceklis jika hasil dari adegan / *take* tersebut bagus.
- *Bad* : Diberi tanda ceklis jika hasil dari adegan / *take* tersebut salah atau jelek.
- *Choice* : Diberi tanda ceklis jika hasil dari adegan / *take* tersebut bisa dijadikan pilihan.

Berikut bagian – bagian pada *Script Continuity* di tunjukan pada gambar 3.17.

CONTINUITY LOG SHEET									
Production Title	:		Date	:	11-09-2018				
Director	:	Restu Aji K.	Scene	:					
Editor	:		Shoot day	:	Hari 1				
Script Supervisor	:	Fahira Nurwinda							
State	Scene	Shot	Take	File Video	File Audio	Shot Description / Notes	Good	Bad	Choice
1	1	1	1	7965	489	Dapur, mengambil nasi dari Prink		✓	
2	1	1	2	7966	490	" " " "		✓	
3	1	1	3	7967	491	" " " "	✓		
4	1	2	1	7968	492	Nyiapin makan bangunin Amir		✓	
5	1	2	2	7969	493	" " " "		✓	
6	1	2	3	7970	494	" " " "			✓
7	1	2	4	7971	495	" " " "	✓		
8	1	3	1	7972	496	Medium		✓	
9	1	3	2	7973	497	" " " "			✓
10	1	3	3	7974	498	" " " "			✓
11	1	3	4	7975	499	" " " "			
12	1	3	5	7976	500	" " " "		✓	
13	1	3	6	7977	501	" " " "		✓	
14	1	3	7	7978	502	" " " "	✓		
15	1	4	1	7980	503	CLOS UP Mbah	✓		
16	1	5	1	7981	504	CLOS UP Amir		✓	
17	1	5	2	7982	505	" " " "	✓		

Gambar 3. 17 - Lembar Script Continuity

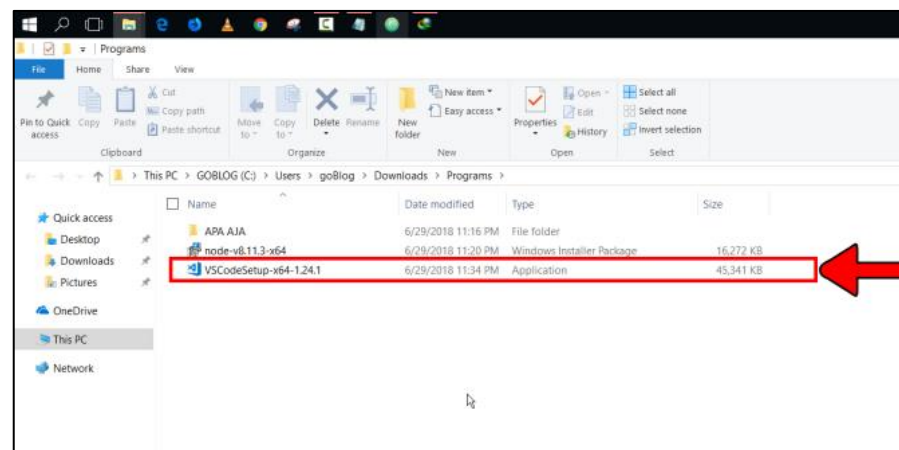
5. Penginstalan aplikasi VSC.

Aplikasi VSC adalah aplikasi editor keluaran baru dari Microsoft. Aplikasi ini di pilih penulis karena aplikasi ini dapat di instal dalam beberapa *platform* sistem operasi, aplikasi ini juga mendukung teknologi serupa seperti HTML, CSS, Less, Sass, dan JSON.

Pada saat ingin melakukan penginstalan penulis mencari beberapa sumber dan situs penyedia informasi bagaimana cara penginstalan aplikasi ini. Salah satunya adalah situs Dunia Acara. Dalam situs tersebut tersedia informasi bagaimana penginstalan aplikasi VSC.

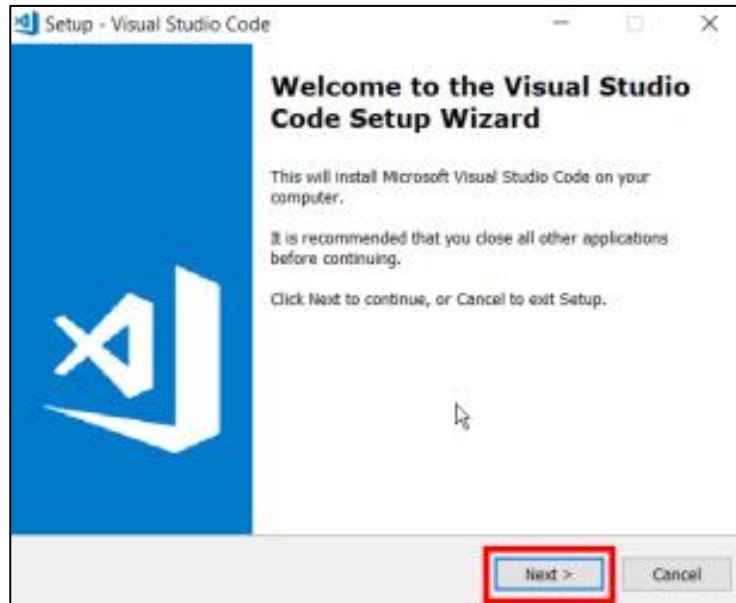
Berikut adalah proses penginstalan aplikasi VSC di tunjukkan pada gambar 3.18 – 3.27.

- Buka folder Setelah aplikasi selesai di download dari situs resminya code.visualstudio.com.



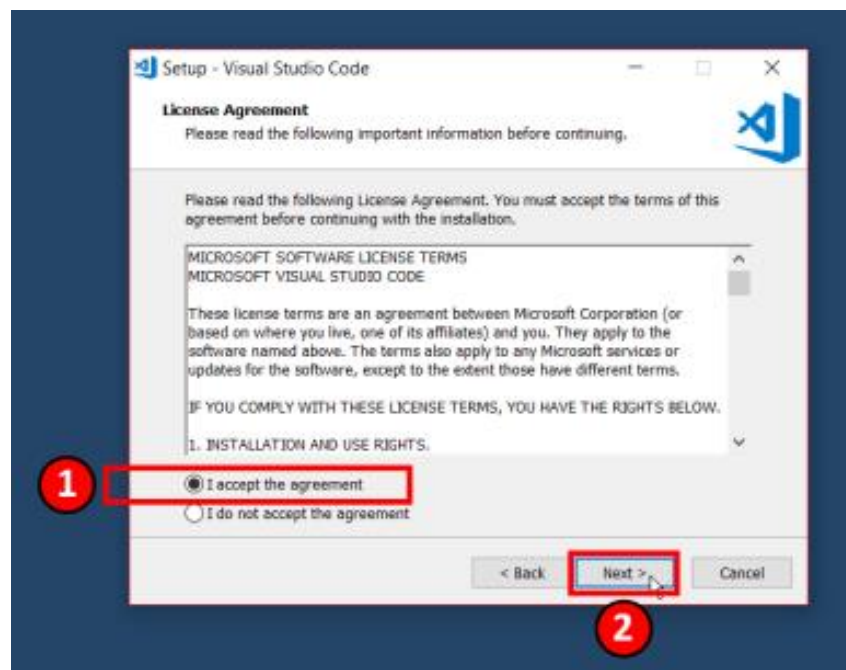
Gambar 3. 18 - Installer Visual Studio Code.

- Jalankan *Installer* VSC.
- Setelah terbuka, Anda akan mendapatkan tampilan pertama dari penginstalan *Visual Studio Code*. Untuk melanjutkan, klik Next.



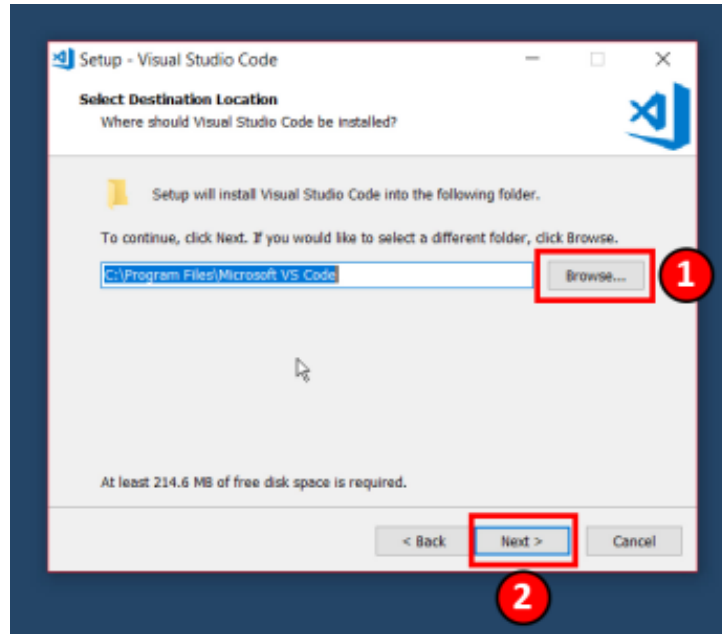
Gambar 3. 19 - Tampilan pertama saat instal VSC.

- Setelah itu klik *Next*, kemudian akan muncul tampilan *License Agreement*. Untuk melanjutkan, klik *I accept the agreement*, setelah itu pilih dan klik *Next*.



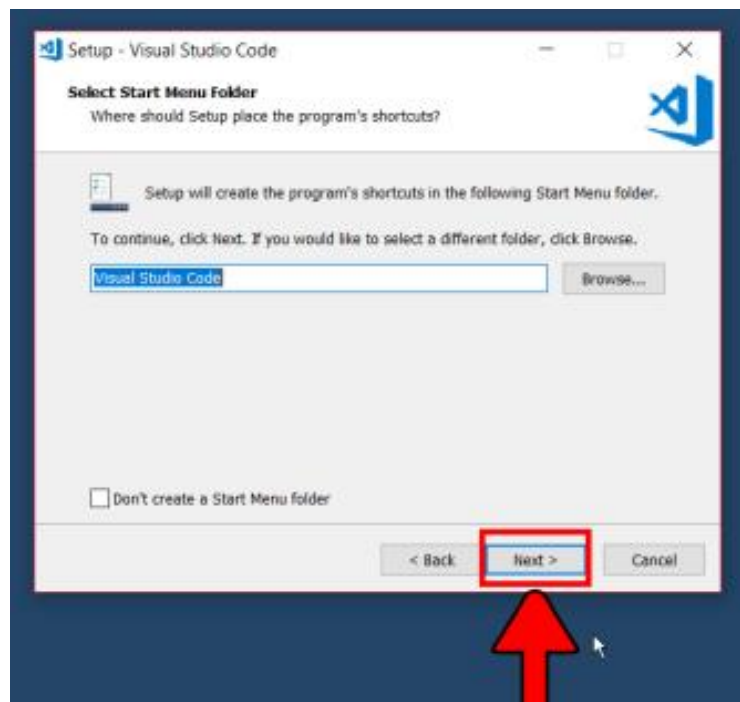
Gambar 3. 20 - Tampilan licence agreement.

- Setelah klik *Next*, akan lanjut ke halaman pemilihan lokasi hasil penginstallan dari VSC. Jika ingin mengubah lokasi tersebut, bisa klik *Browser*, setelah itu untuk melanjutkan, klik *Next*.



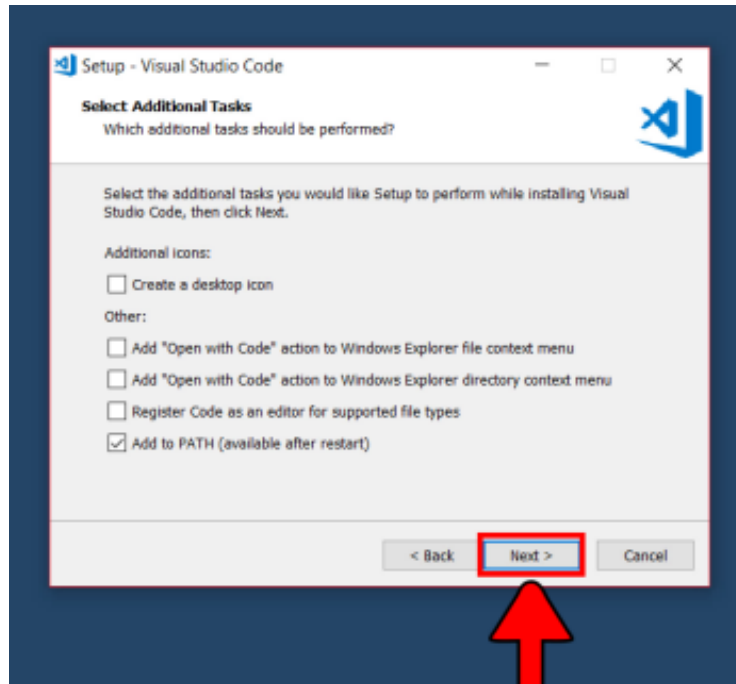
Gambar 3. 21 - Pemilihan lokasi penyimpanan instalasi.

- Setelah klik *Next*, tampilan selanjutnya pemilihan *folder* di *start menu*. Untuk melanjutkan, klik *Next*.



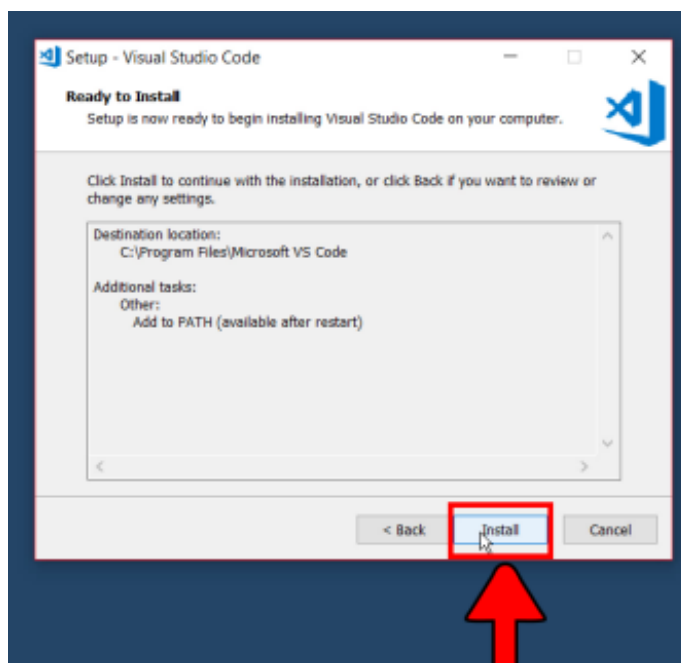
Gambar 3. 22 - Pemilihan folder start menu.

- Setelah itu, untuk melanjutkan klik *Next*.



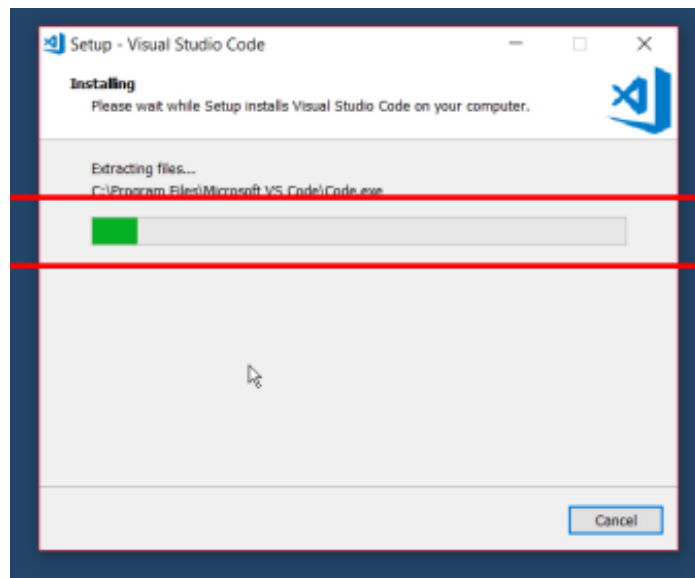
Gambar 3. 23 - Tampilan *additional task*.

- Setelah itu lanjut dengan mengklik *Next*, untuk melanjutkan klik Instal.



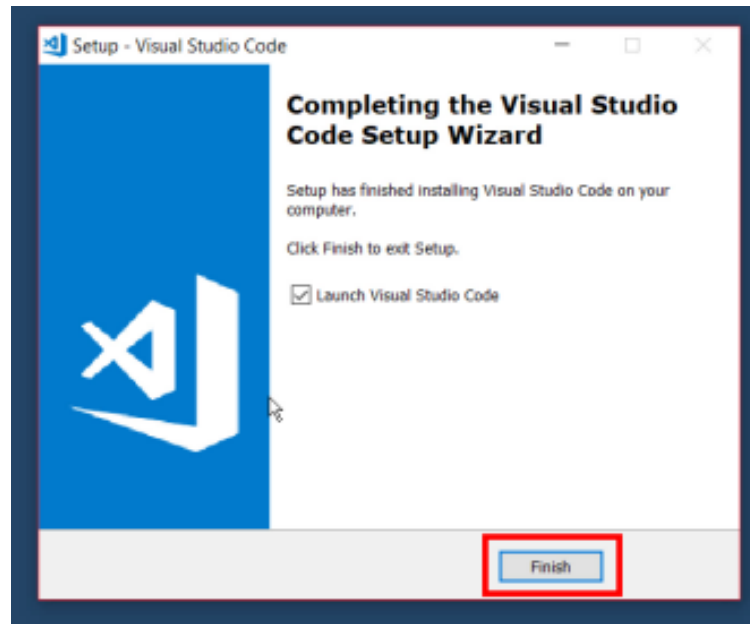
Gambar 3. 24 - Tampilan setelah siap untuk menginstal.

- Setelah mengklik Install, akan tampil proses penginstalan. Untuk melanjutkan, tunggu sampai proses penginstalan selesai.



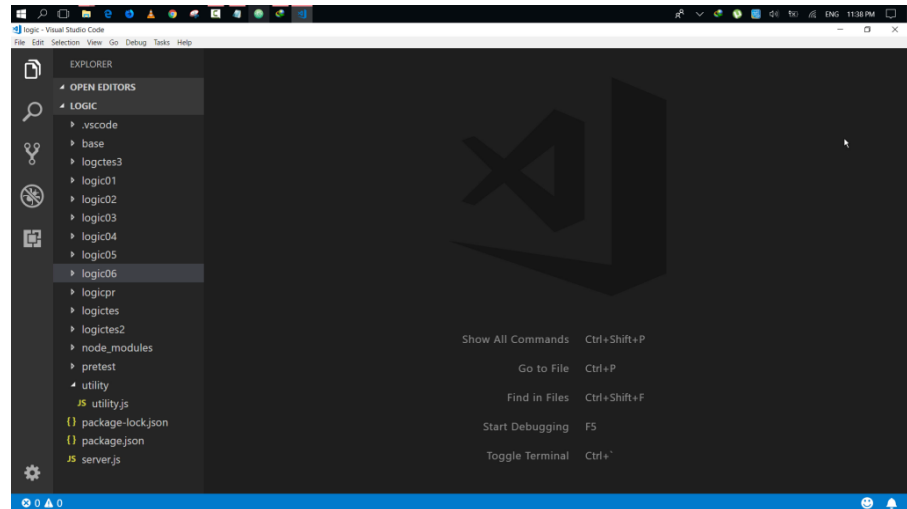
Gambar 3. 25 - Tampilan proses instal.

- Setelah proses penginstalan selesai, untuk melanjutkan klik *Finish*.



Gambar 3. 26 - Tampilan setelah selesai instal.

- Setelah Anda mengklik Finish, Visual Studio Code yang telah Anda install akan langsung terbuka atau dibuka.



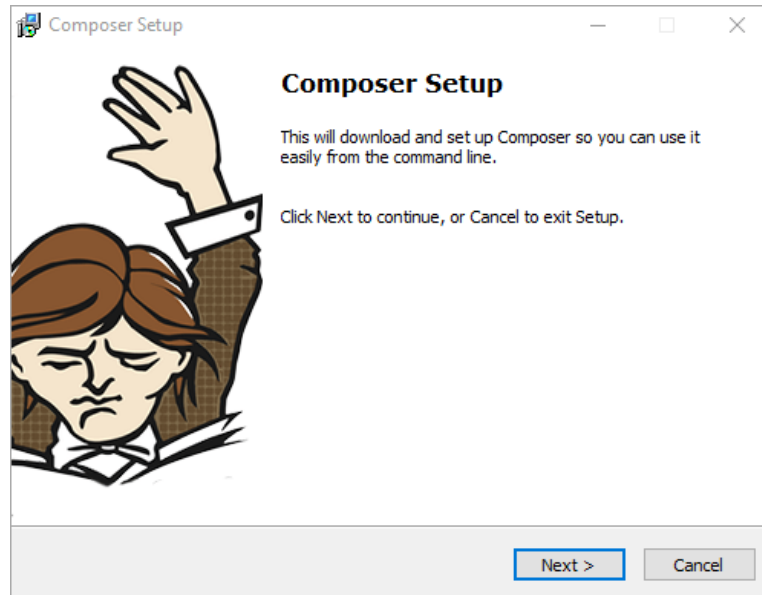
Gambar 3. 27 - Tampilan aplikasi VSC setelah dijalankan.

6. Penginstalan *Framework* Laravel.

Pada saat ingin melakukan penginstalan *framework* laravel mencari beberapa sumber dan situs penyedia informasi bagaimana cara penginstalan *framework* ini. Salah satunya adalah situs getcomposer.org sebagai penyedia aplikasi pihak ketiga yaitu composer dan proses instalasi nya, kemudian situs resmi laravel untuk instalasi *framework* laravel.

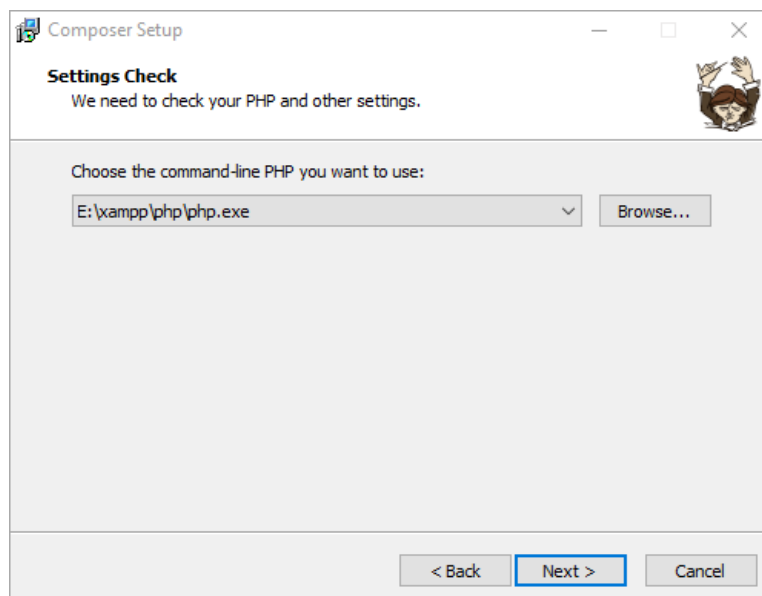
Berikut adalah proses penginstalan *framework* laravel di tunjukkan pada gambar 3.28 – 3.3.

- Jalankan installer *composer setup* setelah selesai didownload. Klik *Next*.



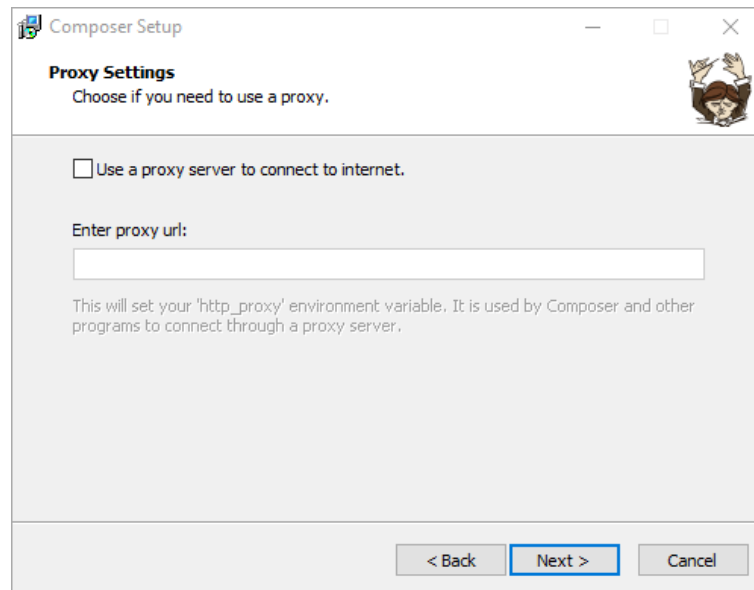
Gambar 3. 28 - Tampilan pertama *composer setup*.

- Klik *next*, setelah menentukan letak folder penginstalan.



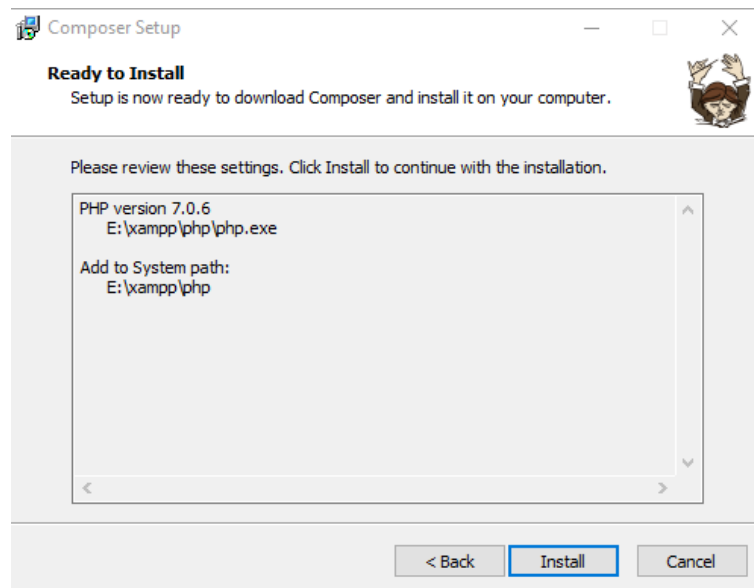
Gambar 3. 29 - Pemilihan folder penginstalan.

- Klik *Next*. Kosongkan *proxy* jika tidak url *proxy* yang tersedia.



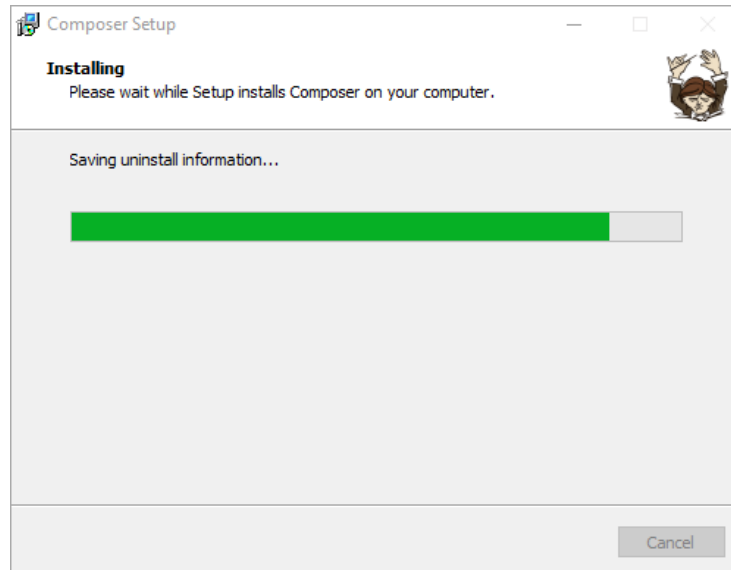
Gambar 3. 30 - Tampilan *proxy settings*.

- Setelah siap untuk di install, klik *Next*.



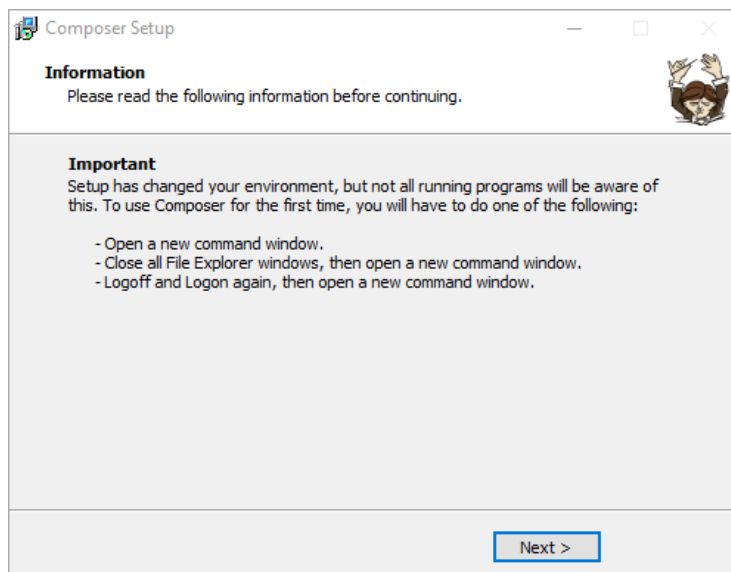
Gambar 3. 31 - Tampilan setelah siap untuk install.

- Installer akan mendownload Composer dan komponen terkait kemudian menginstall nya pada komputer.



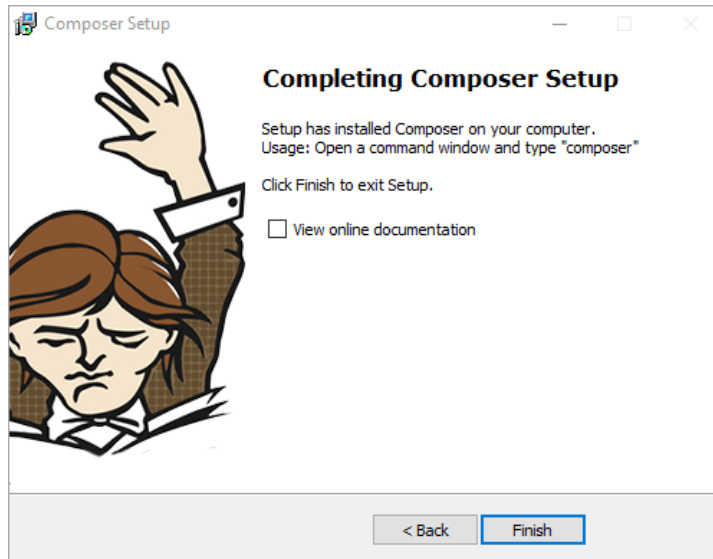
Gambar 3. 32 - Proses instalasi Composer.

- Klik *Next* setelah selesai menginstall.



Gambar 3. 33 - Tampilan informasi setelah menginstall.

- Klik *Finish*, untuk mengakhiri instalasi.



Gambar 3. 34 - Tampilan akhir instalasi composer.

- Setelah selesai menginstall, cek apakah composer berhasil di install atau tidak.

```

C:\WINDOWS\system32\cmd.exe
Microsoft Windows [Version 10.0.17134.285]
(c) 2018 Microsoft Corporation. All rights reserved.

C:\Users\iTLabil>composer --version
Composer version 1.7.1 2018-08-07 09:39:23

C:\Users\iTLabil>

```

Gambar 3. 35 - Uji coba composer.

- Selanjutnya untuk proses penginstalan laravel. Buka *command prompt* dan ketikkan perintah penginstalan.

```


Select Command Prompt
1 File(s)      874,928 bytes
13 Dir(s)     77,045,436,416 bytes free

C:\Users\iTLabil\Documents>cd PKL
C:\Users\iTLabil\Documents\PKL>composer create-project --prefer-dist laravel/laravel blog

```

Gambar 3. 36 - Proses instalasi *framework* laravel.

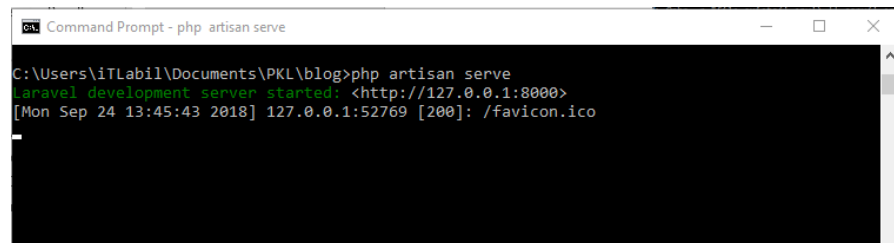
- Proses penginstalan *framework* laravel. Kecepatan proses instalasi tergantung dari kecepatan internet yang tersedia.



```
Command Prompt - composer create-project --prefer-dist laravel/laravel blog
C:\Users\itLabil\Documents\PKL>composer create-project --prefer-dist laravel/laravel blog
Installing laravel/laravel (v5.7.0)
- Installing laravel/laravel (v5.7.0): Downloading (100%)
Created project in blog
> @php -r "file_exists('.env') || copy('.env.example', '.env');"
Loading composer repositories with package information
Updating dependencies (including require-dev)
```

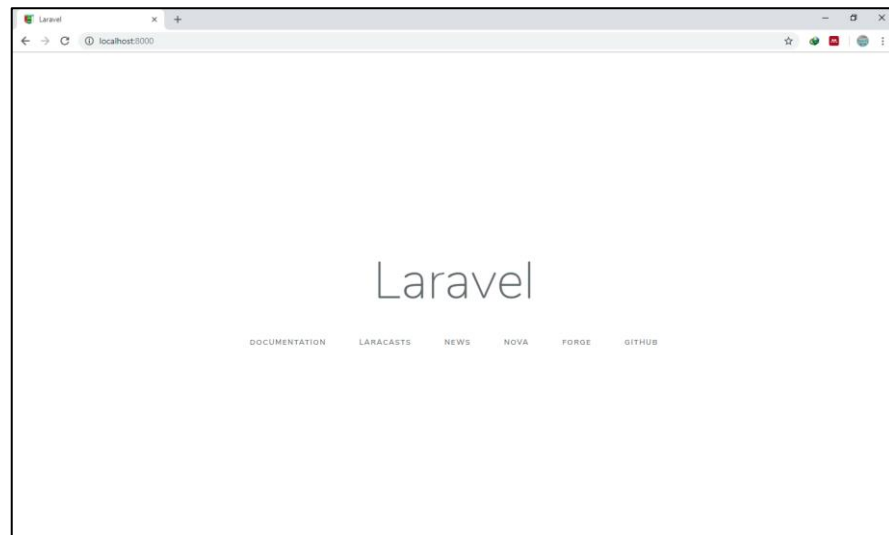
Gambar 3. 37 - Proses *download framework* laravel.

- Setelah selesai instal. Buka folder hasil instal *framework* laravel dan uji coba apakah *framework* laravel berjalan atau tidak.



```
Command Prompt - php artisan serve
C:\Users\itLabil\Documents\PKL\blog>php artisan serve
Laravel development server started: <http://127.0.0.1:8000>
[Mon Sep 24 13:45:43 2018] 127.0.0.1:52769 [200]: /favicon.ico
```

Gambar 3. 38 - Proses test *framework* laravel.



Gambar 3. 39 - Hasil uji coba *framework* laravel.

3.2 Pelaksanaan PKL : DINAR MAHARANI D., NPM 15312695

3.2.1 Bidang Kerja

Dalam kegiatan PKL yang di laksanakan di SMK Pelita Pesawaran, mahasiswa PKL di tempatkan Di Laboraterium Administrasi Perkantoran (LEBAP), bidang ini berkaitan dengan pemeliharaan perangkat keras dan perangkan lunak di LEB AP dan memberi pemahaman kepada siswa/siswi SMK Pelita Pesawaran tentang perangkat lunak yang mereka gunakan. Perangkat lunak yang sering di gunakan oleh siswa/siswi jurusan Administrasi Perkantoran (AP) adalah Microsoft office pengolah kata dan pengolah angka.

Berikut adalah tugas serta perencanaan yang dikerjakan mahasiswa di bidang Administrasi Perkantoran :

1. Melakukan pemeliharaan perangkat lunak dan perangkat keras.
2. Melakukan pengawasan kepada siswa/siswi SMK Pelita Pesawaran jurusan Administrasi Perkantoran dalam melakukan praktek menggunakan komputer.

3.2.2 Pelaksanaa PKL

Dalam pelaksanaan PKL, mahasiswa dituntut untuk melaksanakan pekerjaan yang diberikan dengan baik. Melakukan Pemeliharaan untuk Perangkat Komputer yang ada di LAB AP serta pekerjaan lain yang menjadi tanggung jawab secara teliti, disiplin, rapih dan bertanggung jawab.

Berikut adalah pekerjaan yang dilakukan selama menjalankan Praktik Kerja Lapangan :

1. Pemasangan perangkat komputer (PC).

Di SMK Pelita Pesawaran di adakan pemasangan kembali PC yang sebelumnya sudah di lakukan perawatan perangkat keras dan perangkat lunak oleh guru komputer di SMK Pelita. Setiap laboraterium di SMK Pelita dipasang PC sesuai dengan kebutuhan dan kapasitas ruangan yang ada. Untuk pemasangan PC biasanya di lakukan oleh para guru dan staff SMK Pelita yang mengerti tentang komputer.

Berikut merupakan proses pemasangan PC di laboraterium Komputer di SMK Pelita Pesawaran ditunjukkan pada Gambar 3.18.



Gambar 3. 40 - Pemasangan perangkat komputer di laboraterium.

2. Upacara rutin hari senin yang di adakan di SMK Pelita Pesawaran.

Untuk meningkatkan rasa Nasionalisme para siswa/siswi di SMK Pelita Pesawaran setiap hari senin rutin di adakan upacara Bendera. Selain untuk meningkatkan rasa Nasionalisme upacara ini juga di lakukan untuk membangun mental siswa/siswi,memberi rasa tanggung jawab kepada siswa/siswi. Karna dalam upacra ini yang menjadi petugas adalah siswa/siswi SMK Pelita Pesawaran. Tugas di berikan kepada kelas 10,11,dan 12 secara bergilir sesuai jadwal yang di buat oleh pengurus Osis SMK Pelita Pesawaran. Di dalam upacara biasa nya sebelum amanat Pembina upacara untuk siswa/siswi yang berprestasi atau kegiatan Extra Kulikuler (EXKUL) Yang mendapat juara akan mendapatkan apresiasi dari Dewan Guru dan seluruh siswa/siswi lain nya.

Berikut merupakan Prosesi upacara rutin hari senin di SMK Pelita Pesawaran ditunjukkan pada gambar 3.19 dan 3.20.



Gambar 3. 41 - Upacara rutin hari senin SMK Pelita Pesawaran.



Gambar 3. 42 - Upacara rutin hari senin SMK Pelita Pesawaran.

3. Asisten Laboratorium Administrasi Perkantoran.

Asisten Laboratorium Perkantoran penulis di tugaskan untuk mengawasi siswa/siswi jurusan Administrasi Perkantoran dalam melakukan praktik

menggunakan komputer dan memberi pengarahan apabila siswa/siswi mengalami kesulitan dalam melakukan praktik menggunakan komputer.

Berikut ini adalah penulis sebagai Asisten Laboratorium Administrasi Perkantoran ditunjukkan di gambar 3.21.



Gambar 3. 43 - Asisten Laboratorium Administrasi Perkantoran.

4. Kegiatan 17 Agustus di SMK Pelita Pesawaran.

Dalam rangka menyambut hari kemerdekaan Negara Republik Indonesia yang ke 73 tahun SMK Pelita Pesawaran mengadakan Upacara 17 Agustusan dan melaksanakan beberapa kegiatan lomba untuk siswa/siswi dan Dewan Guru beserta Staf Tatausaha SMK Pelita Pesawaran. Lomba yang diadakan antara lain lomba menghias kelas, lomba futsal antar kelas dan jurusan, lomba lari karung, lomba joget balon, dan lomba lari kelereng. Untuk lomba menghias kelas di bedakan berdasarkan Leaboraterium dan kelas. Sebelum memulai serangkaian lomba yang ada seluruh Dewan Guru dan Staf Tatausaha dan siswa/siswi SMK Pleita Pesawaran melakukan pemanasan dengan senam maumere.

Berikut merupakan kegiatan senam yang diikuti seluruh warga sekolah SMK Pelita Pesawaran di tunjukan di gambar 3.22.



Gambar 3. 44 - Kegiatan senam dalam rangka hari kemerdekaan Republik Indonesia .

5. Kegiatan Qurban SMK Pelita Pesawaran.

Dalam rangka memperingati hari raya idul adha SMK Pelita Pesawaran rutin mengadakan penyembelihan heban qurban setiap tahun nya. Dalam prosesi penyembelihan panitia yang mengurus hewan yang sudah di sembelih adalah anggota Osis,Dewan Guru dan Staf Tatausaha SMK Pelita Pesawaran. Dan hasil qurban ini di bagikan kepada seluruh siswa/siswi yang hadir dalam acara pelaksanaan qurban.

Berikut merupakan prosesi memotongan hewan qurban sebelum di bagiakan kepada siswa/siswi SMK Pelita Pesawaran di tunjukan di gambar 3.23.



Gambar 3. 45 - Kegiatan qurban di SMK Pelita Pesawaran.

6. Perpisahan dan pemberian cindra mata untuk SMK Pelita Pesawaran.

Di akhir masa bakti penulis di SMK Pelita Pesawaran. Penulis dan rekan-rekan dari Universitas Teknokrat Indonesia (UTI) Memberikan cindra mata untuk SMK Pelita Pesawaran sebagai rasa terima kasih karna telah menerima dan memberi pembelajaran yang sangat berharga untuk penulis dan rekan-rekan. Di sini penulis juga berpamitan dengan siswa/siswi jurusan Administrasi Perkantoran.

Berikut merupakan prosesi penyerahan cindra mata untuk SMK Pelita Pesawaran di tunjukan di gambar 3.7.



Gambar 3. 46 - Penyerahan cindra mata untuk SMK Pelita Pesawaran.

3.2.3 Kendala yang dihadapi

1. Matinya Perangkat Komputer Secara tiba-tiba
Saat proses pembelajaran berlangsung sering terjadi matinya perangkat komputer secara tiba-tiba .
2. Perangkat komputer tidak dapat mengakses internet karna tanggal pada komputer tidak sesuai.
3. Kurang nya pemahaman siswa/siswi untuk mengubah font dan paragraph di Microsoft Office Word (MS.WORD).
4. Kurang nya pemahaman pengertian siswa/siswi tentang cara membuat slide presentasi menggunakan Microsoft Office Power Point (MS.PP).
5. Kurang nya pemahaman siswa/siswi tentang pembuatan surat masal / mail merge pada Microsoft Office Word.

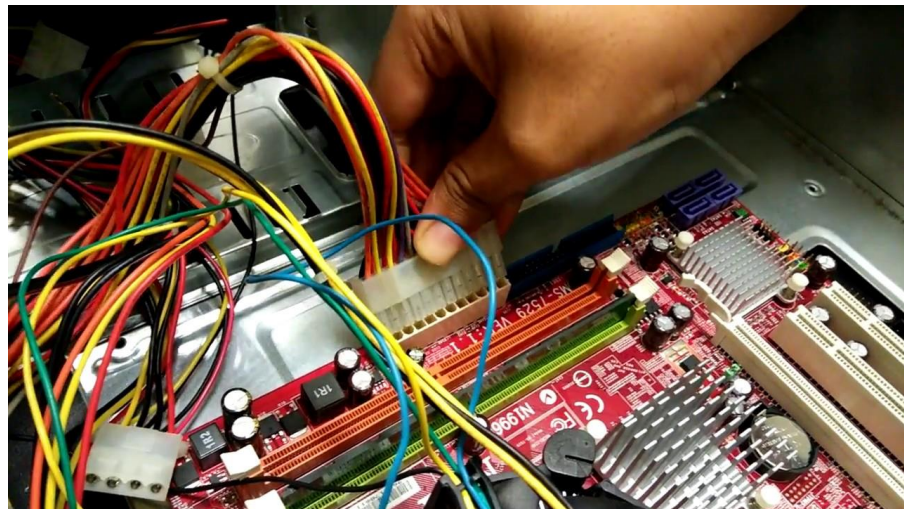
3.2.4 Cara mengatasi kendala

1. Mengganti *Power Supply*

Setelah di selidiki ternyata matinya komputer secara tiba-tiba karan kabel power suplay yang putus dan tidak berfungsi lagi. Untuk itu penulis mengganti kabel power suplay dengan yang baru .

Power Supply adalah sebagai alat yang mampu memberikan sebuah suplai arus listrik kepada semua komponen komputer yang sudah terpasang dengan baik, dimana arus listrik yang dihasilkan merupakan arus AC dan selanjutnya akan dirubah menjadi arus DC. Yang perlu digaris bawahi adalah jika semua komponen hardware yang sudah terpasang pada komputer ini tidak bisa menerima rus listrik AC namun hanya bisa menerima aliran listrik dengan tipe DC (Komputerdia, 2018).

Berikut proses pemasangan kabel *power supply* ditunjukkan gambar 3.25.



Gambar 3. 47 - Pemasangan Kabel *Power Supply*.

2. Mengganti Baterai CMOS

Untuk dapat mengakses internet kembali penulis melakukan setting di bagian tanggal dan diganti sesuai tanggal, hari, dan jam saat komputer akan di gunakan. Jika cara ini tidak berhasil maka penulis melakukan penggantian baterai Cmos pada CPU.

Complementary metal oxide semiconductor (CMOS) adalah jenis chip semi-konduktor yang menyimpan data tanpa membutuhkan sumber daya eksternal. CMOS dalam sebuah komputer pribadi (PC), menangani petunjuk dasar komputer yang diperlukan untuk menginisialisasi komponen perangkat keras dan ketika *boot up*. Pengaturan ini dikenal sebagai pengaturan basic *input output* (BIOS), juga disebut sebagai pengaturan CMOS. CMOS mengontrol berbagai fungsi, termasuk *Power On Self Test* (POST) (Fahmi Ardiansyah, 2013).

Berikut proses *setting* pada jam dan tanggal ditunjukkan gambar 3.26.



Gambar 3. 48 - Proses Setting Jam dan Tanggal.

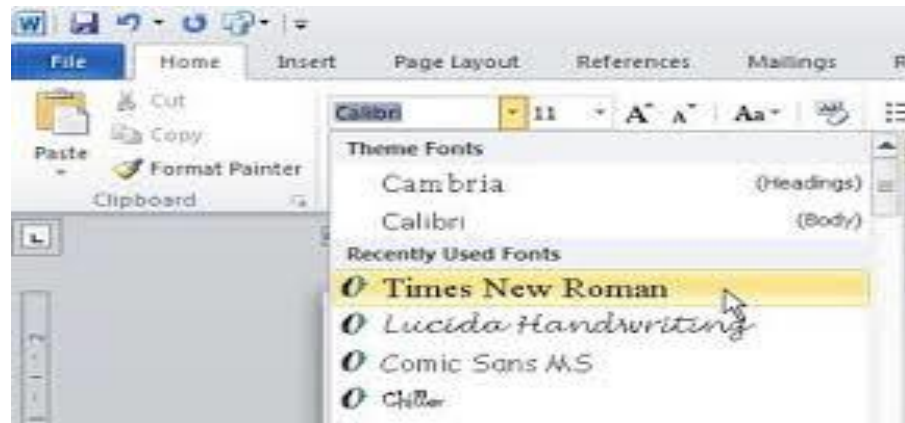
Berikut proses penggantian battery CMOS ditunjukkan gambar 3.27.



Gambar 3. 49 - Penggantian Battery CMOS.

3. Untuk menjelaskan kepada siswa/siswi tentang cara mengatur font dan paragraph pada lembar kerja *ms.word* penulis langsung menerangkan dan mempraktekan cara mengubah nya langsung kepada siswa/siswi yang bertanya dan di perhatikan oleh siswa/siswi lain nya.

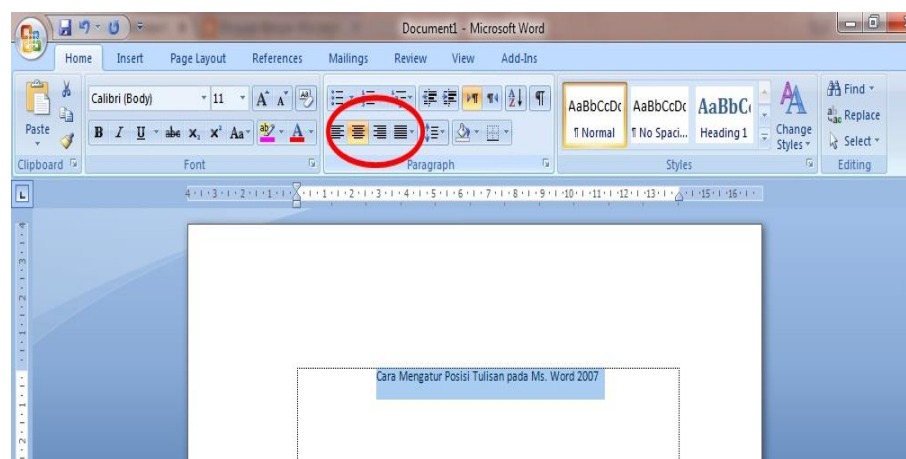
Berikut merupakan cara mengubah *font* dan paragraph pada *ms.word* ditunjukkan gambar 3.28 dan 3.29.



Gambar 3. 50 - Cara merubah *font*.

Dari gambar di atas dapat di jelaskan bahwa langkah – langkah mengubah *font* pada lembar kerja *ms.word* adalah :

- Masuk ke menu *HOME*.
- Di bagian *FONT* di bagian atas ada banyak pilihan jenis huruf dan dapat di pilih salah satunya sesuai petunjuk.

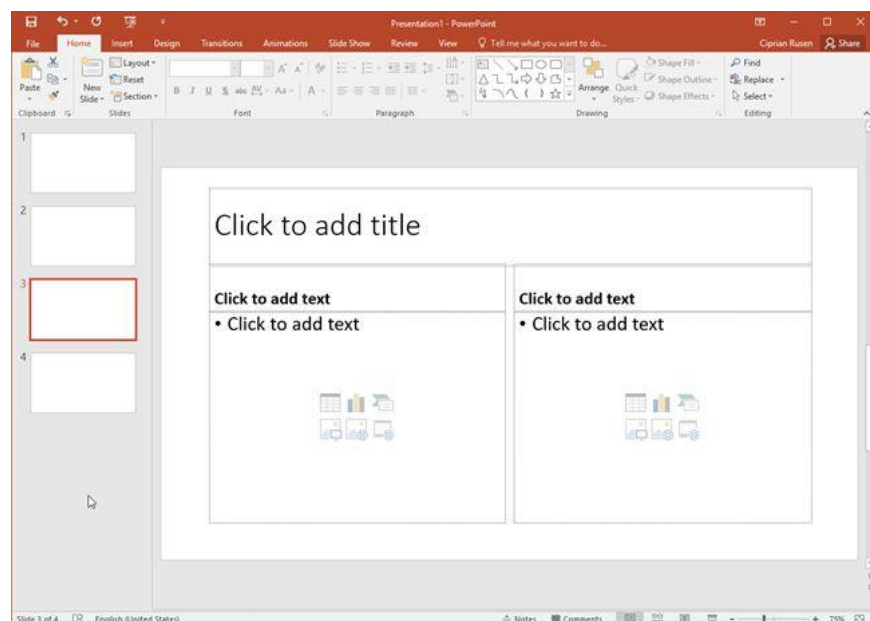


Gambar 3. 51 - Cara merata kan teks paragraph.

Dari gambar di atas dapat di lihat cara mengubah paragraph adalah di bagian atas di menu *HOME* terlihat dengan jelas kotak-kotak yang membentuk pilihan dimana letak masing – masih perintah. selain itu untuk mengganti suatu paragraph harus di perhatikan apakah tulisan yang akan di ubah sudah di blok atau belum. untuk mengeblok suatu kalimat atau paragraph data di lakukan dengan perintah CTRL+A untuk mengeblok semua paragraph atau arahkan kursor pada paragraph yang akan di blok tahan hingga yang di inginkan lalu lepaskan.

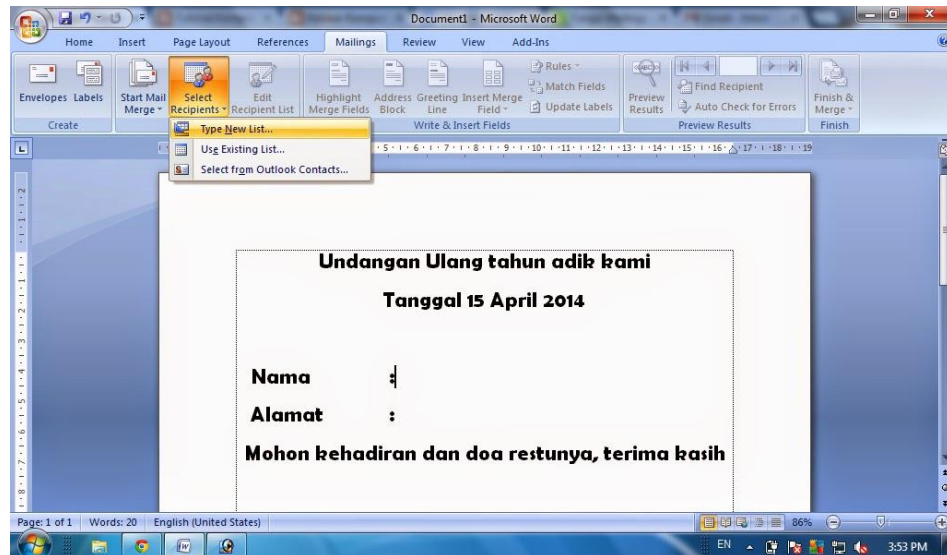
4. Untuk membuat *slide* presentasi penulis mengajarkan teknik dasar seperti cara membuka MS.PP dan cara menambahkan slide presentasi. untuk acuan dalam belajar penulis juga memberi perintah agar siswa/siswi melihat tutorial membuat *slide* presentasi di youtube dengan link : <https://www.youtube.com/watch?v=G8YWXjfKBN8>. di sini siswa/siswi dapat melihat cara membuat *slide* presentasi yang mudah di pahami.

Berikut adalah contoh *slide* presentasi menggunakan MS.PP di tunjukan pada gambar 3.30.



Gambar 3. 52 - Contoh Slide Presentasi

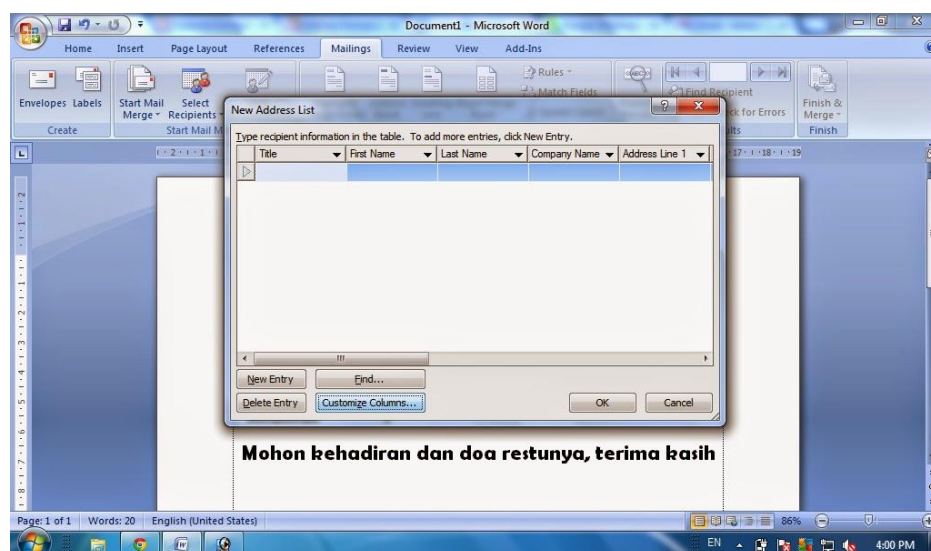
5. Untuk memberi pemahaman tentang surat masal penulis memberikan tutorial dalam pembuatannya. Berikut adalah langkah-langkah dan penjelasan tentang surat masal ditunjukkan di gambar 3.30 – 3.36.



Gambar 3. 53 - Contoh membuat surat masal.

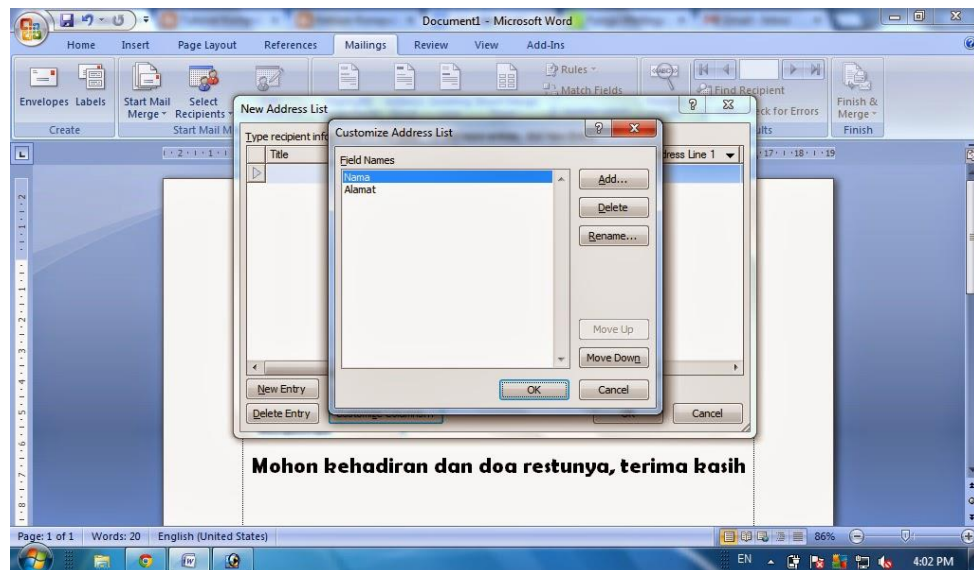
Pada *microsoft office word*. Untuk membuat surat masal pada *microsoft office word*, ikuti langkah-langkah berikut:

- Buat *template* surat yang akan dibuat surat masal.
- Klik *menu mailings* pada *menu bar*, selanjutnya pilih *select recipient* pada *group start mail merge*.
- Pada *popup menu*, pilih *Type New List*.



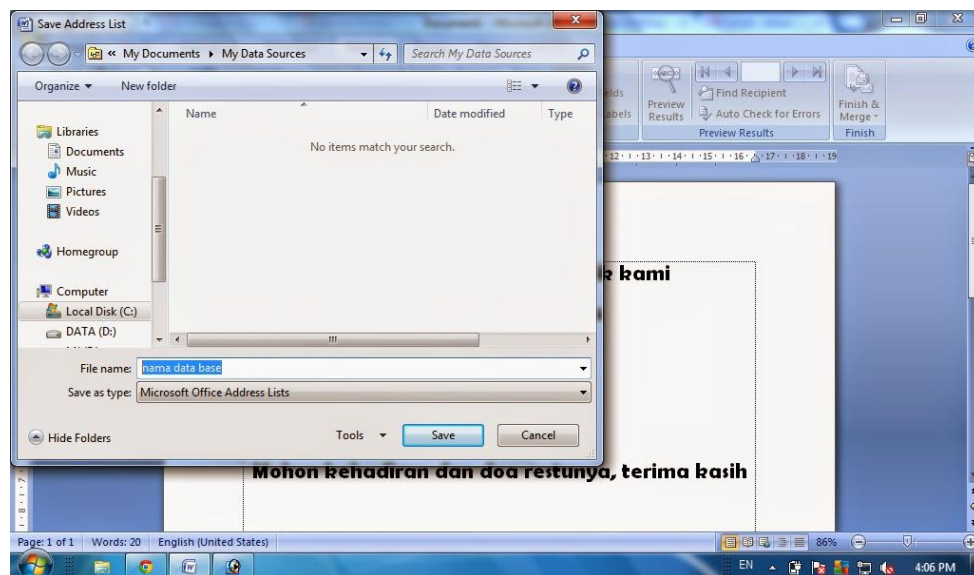
Gambar 3. 54 - Tampilan *popup menu*.

- Selanjutnya akan muncul jendela *new address list*, klik *customize columns* untuk menyesuaikan dengan kolom yang anda buat.



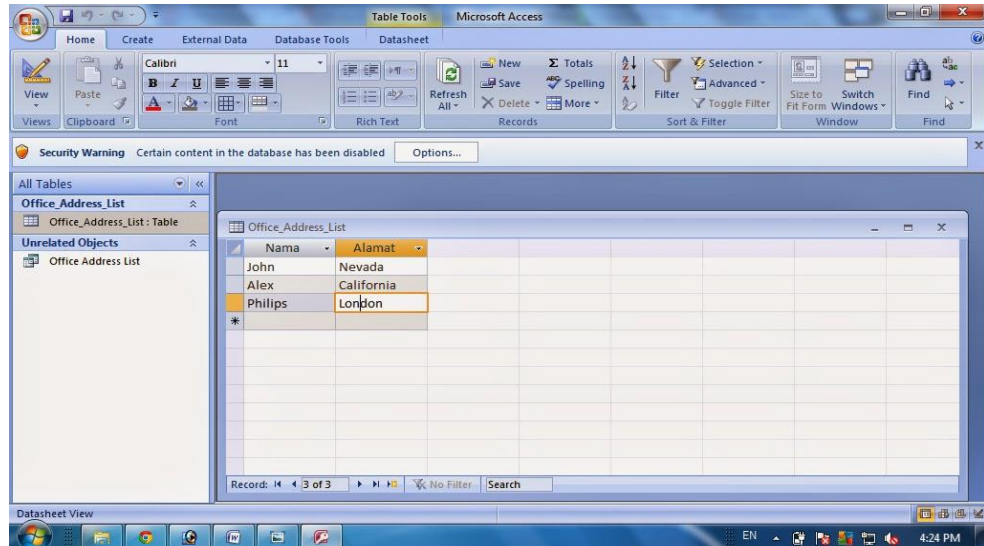
Gambar 3. 55 - Tampilan *customize columns*.

- Hapus data yang ada pada *field name*, dan sisakan data sesuai dengan kebutuhan anda, kemudian ganti nama *field* sesuai dengan data pada surat anda. Jika anda menghapus *field name*, usahakan dari bawah ke atas untuk memudahkan menghapus data *field*.



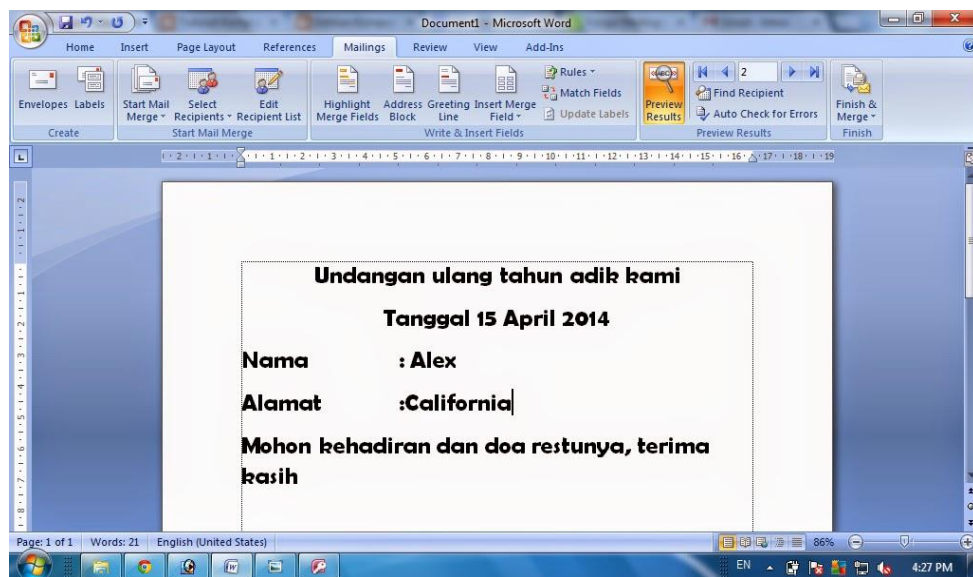
Gambar 3. 56 - Tampilan penyimpanan data.

- Selanjutnya klik OK dan pilih OK lagi pada jendela new address list. kemudian anda akan dibawa pada folder dimana database anda akan disimpan. Kemudian beri nama data base anda dan simpan.



Gambar 3. 57 - Menambahkan data pada aplikasi MS. Access.

- Langkah selanjutnya, buka folder dimana *database* anda tersimpan. *Database* yang tersimpan biasanya mempunyai *format access*.
- Isi *database* anda sesuai yang anda inginkan dan simpan.
- Selanjutnya buka lembar kerja ms word anda, dan klik *preview result* untuk melihat hasilnya.



Gambar 3. 58 - Tampilan *preview result*.

BAB IV PENUTUP

4.1 Simpulan

Adapun simpulan dari Praktik Kerja Lapangan (PKL) sebagai berikut :

1. Setelah melaksanakan PKL mahasiswa banyak mendapatkan pengetahuan serta wawasan tambahan terkait bidang administrasi server dan jaringan dengan banyaknya masalah dan pencarian solusi terhadap masalah tersebut.
2. Dalam kegiatan PKL mahasiswa mampu untuk menerapkan ilmu yang didapatkan selama proses perkuliahan tentang sistem operasi Linux yang di implementasikan ke server Sekolah Menengah Kejuruan Pelita Pesawaran.
3. Setelah melaksanakan PKL mahasiswa banyak mendapatkan pengalaman kerja di bidang jaringan dan juga server dengan menghadapi masalah yang terjadi di dunia kerja secara nyata juga mampu membentuk mental bagi mahasiswa untuk pengalaman kerja setelah lulus nantinya.

4.2 Saran

1. Saran untuk SMK Pelita Pesawaran

Untuk SMK Pelita Pesawaran supaya bisa lebih meningkatkan kemampuan Sumber Daya Manusia (SDM) di bidang Multimedia, Jaringan dan Sistem Server guna mendapatkan kinerja serta layanan Sistem yang maksimal.

Di harapkan kedepannya untuk Sistem Jaringan yang lebih terstruktur dan terorganisasi agar dapat di kembangkan ke sistem yang lebih baik, serta lebih mudah di dalam penanganan masalah dalam akses layanan internet dan server data center di SMK Pelita Pesawaran.

2. Saran untuk pembaca

Penulis berharap bila nantinya memilih SMK Pelita Pesawaran sebagai tempat PKL agar peserta PKL selanjutnya dapat menguasai beberapa keahlian sebagai berikut :

- Menguasai aplikasi Microsoft Office (Word, Excel dan Power Point) guna untuk dapat menjadi asisten lab AP.

- Menguasai Aplikasi Editing dan Scoring Film, karena di SMK Pelita Pesawaran terdapat jurusan Multimedia yang dimana sering memproduksi sebuah film – film pendek. Maka keahlian tersebut dapat membantu peserta PKL selanjutnya untuk dapat ikut andil dalam kegiatan tersebut.
- Menguasai ilmu jaringan komputer dan sebagainya, yang mana nantinya dapat berguna untuk meningkatkan administrasi jaringan di SMK Pelita Pesawaran.

DAFTAR PUSTAKA

- Adnan, F. (2016) 'Analisis perbandingan performa web server apache dan nginx menggunakan httpperf pada vps dengan sistem operasi centos naskah publikasi'.
- codepolitan (2017) *Memahami Perintah-perintah Crontab Paling Lengkap - CodePolitan.com*.
- Fahmi Ardiansyah (2013) *Pengertian CMOS | Teknik Komputer dan Jaringan*. Available at: <http://fahmiardiansyah15.blogspot.com/2013/11/pengertian-cmos.html> (Accessed: 3 November 2018).
- FTIK-UTI (2017) *Pedoman Pelaksanaan Dan Penyusunan Laporan Praktik Kerja Lapangan*.
- Hariono, S. (2016) *TUWAGAPAT - Education Partner : Pembuatan Aplikasi Pendidikan*.
- idcloudhost (2016) *Pengertian dan Keunggulan Framework Laravel, idcloudhost*. Available at: <https://idcloudhost.com/pengertian-dan-keunggulan-framework-laravel/> (Accessed: 18 September 2018).
- Ivonny (2018) *Pengertian Access Point Beserta Fungsi dan Cara Kerja Access Point*. Available at: <https://www.nesabamedia.com/pengertian-dan-fungsi-access-point/> (Accessed: 3 November 2018).
- Komputerdia (2018) *Pengertian Power Supply, Fungsi Power Supply dan Cara Kerjanya - Komputerdia | Berbagai Tutorial*. Available at: <https://www.komputerdia.com/2016/12/pengertian.power.supply.fungsi.power.supply.dan.cara.kerjanya.html> (Accessed: 3 November 2018).
- Lazone (2018) *Kerjanya Script Supervisor*. Available at: <https://www.lazone.id/entertainment/movie/kerjanya-script-supervisor~c31578?q=Future> (Accessed: 16 September 2018).
- Mikrotik.ID (2013a) *Mikrotik.ID : Fitur-Fitur Hotspot Mikrotik*.
- Mikrotik.ID (2013b) *Mikrotik.ID : Kategori: Cloud Core Router, Cloud Core Router*.
- SMK PELITA (2018) *SEJARAH | SMK Pelita Pesawaran*. Available at: <http://www.smkpelitapesawaran.sch.id/read/122/sejarah> (Accessed: 20 September 2018).
- Suryanto (2015) 'Computer Based Test (CBT) SARANA UJIAN NASIONAL'.
- web7crawler (2018) *Music Scoring Bersama Jevin Julian « iMultimedia*. Available at: <https://web7crawler.wordpress.com/2014/11/27/music-scoring-bersama-jevin-julian/> (Accessed: 17 September 2018).

LAMPIRAN

Lampiran PKL : Erwin Dianto – 15312426

Lampiran 1 - Ruang Kerja LAB TKJ SMK Pelita Gedongtataan

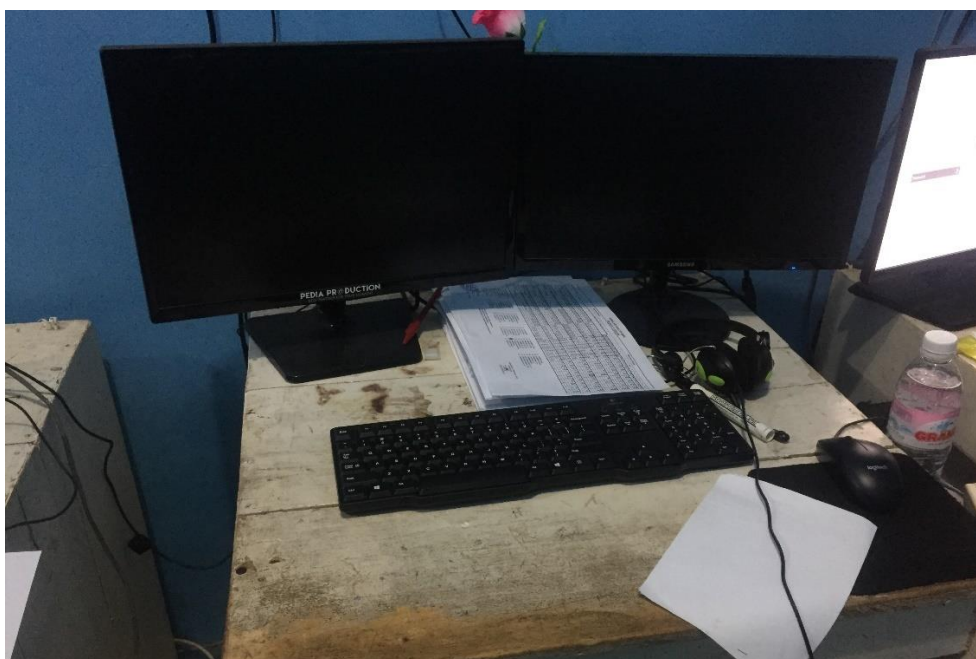


Foto Keterangan : Suana Ruang Kerja LAB TKJ di SMK Pelita Pesawaran.

Lampiran 2 - Catatan Harian PKL Erwin Dianto

Kode Dok : F-KPS-066
Revisi : 0

**CATATAN HARIAN
PRAKTIK KERJA LAPANGAN**

Nama : Erwin Danto
NPM : 15312426
Tempat PKL : Stpt Pelita Gedongtataan
Bagian :

No.	Tanggal	Kegiatan	Paraf Pembimbing	Keterangan
1	9-7-2018	Perbaikan Laboratorium komputer	<i>[Signature]</i>	
2	10-7-2018	Perbaikan laborotrium komputer	<i>[Signature]</i>	
3	11-7-2018	Perbaikan laborotrium komputer	<i>[Signature]</i>	
4	12-7-2018	Perbaikan laborotrium komputer	<i>[Signature]</i>	
5	13-7-2018	Perbaikan laborotrium komputer	<i>[Signature]</i>	
6	14-7-2018	Perbaikan laborotrium komputer	<i>[Signature]</i>	
7	16-7-2018	Perbaikan laborotrium komputer	<i>[Signature]</i>	
8	17-7-2018	MOPDB	<i>[Signature]</i>	
9	18-7-2018	MOPDB	<i>[Signature]</i>	
10	19-7-2018	MOPDB	<i>[Signature]</i>	
11	20-7-2018	Mengajar Produktif TKJ	<i>[Signature]</i>	
12	21-7-2018	Persiapan Pameran Pesawaran	<i>[Signature]</i>	
13	23-7-2018	Persiapan Pameran Pesawaran	<i>[Signature]</i>	
14	24-7-2018	Mengajar Produktif TKJ	<i>[Signature]</i>	
15	25-7-2018	Mengajar Produktif TKJ	<i>[Signature]</i>	
16	26-7-2018	Mengajar Produktif TKJ	<i>[Signature]</i>	
17	27-7-2018	Scoring Film "Muli"	<i>[Signature]</i>	
18	28-7-2018	Scoring Film "Muli"	<i>[Signature]</i>	
19	30-7-2018	Scoring Film "Muli"	<i>[Signature]</i>	
20	31-7-2018	Mengajar Produktif TKJ	<i>[Signature]</i>	
21	1-8-2018	Mengajar Produktif TKJ	<i>[Signature]</i>	
22	2-8-2018	Mengajar Produktif TKJ	<i>[Signature]</i>	
23	3-8-2018	Mengajar Produktif TKJ	<i>[Signature]</i>	
24	4-8-2018	Mengajar Produktif TKJ	<i>[Signature]</i>	
25	6-8-2018	Mengajar Produktif TKJ	<i>[Signature]</i>	

Lembar 1 dari 2 Hal

Foto Keterangan : Catatan Harian PKL lembar ke 1.

No.	Tanggal	Kegiatan	Paraf Pembimbing	Keterangan
26	7-8-2018	Mengajar Produktif TKJ	<i>[Signature]</i>	
27	8-8-2018	Pembuatan Film "Do H"	<i>[Signature]</i>	
28	9-8-2018	Pembuatan Film "Do H"	<i>[Signature]</i>	
29	10-8-2018	Pembuatan Film "Do H"	<i>[Signature]</i>	
30	11-8-2018	Pembuatan Film "Do H"	<i>[Signature]</i>	
31	13-8-2018	Mengajar Produktif TKJ	<i>[Signature]</i>	
32	14-8-2018	Mengajar Produktif TKJ	<i>[Signature]</i>	
33	15-8-2018	Lomba Agustusan & Upacara	<i>[Signature]</i>	
34	16-8-2018	Lomba Agustusan	<i>[Signature]</i>	
35	17-8-2018	Lomba Agustusan	<i>[Signature]</i>	
36	18-8-2018	Lomba Agustusan	<i>[Signature]</i>	
37	20-8-2018	Pembuatan Film "Do H"	<i>[Signature]</i>	
38	21-8-2018	Libur Lebaran Hari	<i>[Signature]</i>	
39	27-8-2018	Qur'an	<i>[Signature]</i>	
40	23-8-2018	Mengajar Produktif TKJ	<i>[Signature]</i>	
41	24-8-2018	Scoring Film "Do H"	<i>[Signature]</i>	
42	25-8-2018	Scoring Film "Do H"	<i>[Signature]</i>	
43	27-8-2018	Mengajar Produktif TKJ	<i>[Signature]</i>	
44	28-8-2018	Mengajar Produktif TKJ	<i>[Signature]</i>	
45	29-8-2018	Mengajar Produktif TKJ	<i>[Signature]</i>	
46	30-8-2018	Mengajar Produktif TKJ	<i>[Signature]</i>	
47	31-8-2018	Mengajar Produktif TKJ	<i>[Signature]</i>	
48	1-9-2018	Mengajar Produktif TKJ	<i>[Signature]</i>	
49	2-9-2018	Libur	<i>[Signature]</i>	f
50	3-9-2018	Revisi Perbaikan	<i>[Signature]</i>	

Catatan:

Untuk format Catatan Harian Praktik Kerja Lapangan dapat disesuaikan dengan perusahaan

Bandar Lampung,

2018

Mengetahui

Pimpinan Perusahaan



Lembar 2 dari 2 Halaman

Foto Keterangan : Catatan Harian PKL lembar ke 2.

Lampiran 3 - Daftar Nilai PKL Erwin Dianto

Kode Dok. : F-KPS
Revisi : 0

FORMULIR PENILAIAN
Mahasiswa Praktik Kerja Lapangan (PKL)
UNIVERSITAS TEKNOKRAT INDONESIA

I. PEMBIMBING PKL PERUSAHAAN

a. Nama : HARTO S.KOM
b. Jabatan : Kaprodi. TEKNIK KOMPUTER & JARINGAN
c. Nama Perusahaan/Instansi : SMK PELITA PESAWARAN
d. Alamat e-mail/Web Site : SMKPELITA@YAHOO.CO.ID
e. Alamat Kantor/telp : JL RAYA PENENGAHAN NO 4
GEDONGTATAAN PESAWARAN
(0721) 94092
f. Kualifikasi SDM yang di butuhkan :

II. DATA MAHASISWA PKL

a. Nama : ERWIN DIANTO
b. N P M : 15312426
c. Program studi : INFORMATIKA
d. Angkatan : 2015

III. KATEGORI PENILAIAN

Petunjuk Pengisian : Isilah Kolom berikut dengan tanda (✓) sesuai dengan kondisi yang ada.

1. Disiplin Waktu

No	Kategori Penilaian	Sangat Baik	Baik	Cukup	Kurang	Sangat Kurang
1	Dalam Kehadiran		✓			
2	Dalam mengikuti kegiatan di Instansi/Perusahaan/Sekolah	✓				
3	Dalam menyelesaikan tugas	✓				

2. Etika/Sopan Santun

No	Kategori Penilaian	Sangat Baik	Baik	Cukup	Kurang	Sangat Kurang
1	Dengan atasan/pimpinan.	✓				
2	Dengan rekan kerja.	✓				
3	Dalam lingkungan Instansi/Perusahaan/Sekolah.	✓				

Foto Keterangan : Daftar Nilai PKL lembar ke 1.

3. Kemandirian dan Inisiatif

No	Kategori Penilaian	Sangat Baik	Baik	Cukup	Kurang	Sangat Kurang
1	Kemampuan dalam menyelesaikan tugas lingkungan kerja intern secara mandiri	✓				
2	Kemampuan dalam menyelesaikan masalah di lingkungan kerja Ekstern secara mandiri		✓			
3	Kemampuan dalam menyelesaikan masalah di lingkungan kerja Intern secara mandiri		✓			

4. Kreatifitas

No	Kategori Penilaian	Sangat Baik	Baik	Cukup	Kurang	Sangat Kurang
1	Kemampuan menciptakan alternatif dalam penyelesaian tugas	✓				
2	Kemampuan memberikan alternatif pemecahan masalah	✓				
3	Kemampuan dalam membentuk tim kerja		✓			
4	Kemampuan dalam berinovasi di lingkungan intern kerja		✓			

5. Kerjasama

No	Kategori Penilaian	Sangat Baik	Baik	Cukup	Kurang	Sangat Kurang
1	Dengan atasan/pimpinan	✓				
2	Dengan rekan kerja intern	✓				
3	Dengan rekan kerja ekstern	✓				
4	Kemampuan menyelesaikan tugas dalam tim kerja	✓				
5	Kemampuan memecahkan masalah dalam tim kerja	✓				

6. Ketelitian

No	Kategori Penilaian	Sangat Baik	Baik	Cukup	Kurang	Sangat Kurang
1	Teliti dalam mengerjakan pekerjaan	✓				

7. Kemampuan kerja sesuai dengan disiplin ilmu

a. Kemampuan dalam menggunakan alat modern

No	Kategori Penilaian	Sangat Baik	Baik	Cukup	Kurang	Sangat Kurang
1	Mengoperasikan komputer	✓				
2	Menggunakan alat komunikasi di tempat kerja	✓				
3	Menggunakan alat bantu presentasi di tempat kerja	✓				
4	Mengoperasikan mesin kerja	✓				
5	Menggunakan/mengoperasikan peralatan kerja (yang belum disebutkan diatas)	✓				

Foto Keterangan : Daftar Nilai PKL lembar ke 2.

b. Kemampuan menggunakan Bahasa Asing dalam Perusahaan

No	Kategori Penilaian	Sangat Baik	Baik	Cukup	Kurang	Sangat Kurang
1	Membuat surat dalam Bahasa Inggris/Bahasa Jepang		✓			
2	Menterjemahkan Bahasa Inggris – Indonesia, Indonesia – Inggris, Jepang – Indonesia, Indonesia – Jepang		✓			
3	Kemampuan menggunakan Bahasa Inggris/Bahasa Jepang dalam berkomunikasi		✓			

8. Motivasi

No	Kategori Penilaian	Sangat Baik	Baik	Cukup	Kurang	Sangat Kurang
1	Memiliki motivasi yang tinggi untuk melakukan pekerjaan	✓				

9. Tanggung Jawab

No	Kategori Penilaian	Sangat Baik	Baik	Cukup	Kurang	Sangat Kurang
1	Menyelesaikan pekerjaan sesuai dengan target yang ditentukan	✓				
2	Terhadap hasil pekerjaan	✓				

10. Komunikasi

No	Kategori Penilaian	Sangat Baik	Baik	Cukup	Kurang	Sangat Kurang
1	Kemampuan berkomunikasi dengan atasan/pimpinan	✓				
2	Kemampuan berkomunikasi dengan rekan kerja	✓				
3	Kemampuan dalam mengkomunikasikan ide/gagasan secara efektif	✓				
4	Kemampuan dalam menjabarkan/menjalankan tugas/perintah dengan baik	✓				
5	Kemampuan dalam berinteraksi dengan lingkungan kerja secara umum	✓				

IV. Pesan dan Kesan

PESAN UNTUK ERWIN LEBIH MEMPERBAIKI KOMUNIKASI DI LUAR LINGKUNGAN SEKOLAH. UNTUK INTERNAL ERWIN SANGAT SANGAT BAIK DAN DAPAT DIANDALKAN

KESAN : SANGAT RAMAH, LEBAT, RESPONSIF DAN BIJAK SANA


Lampiran PKL : Dinar Maharani Deffa-15312695.

Lampiran 5 - Ruang Kerja LAB AP SMK Pelita Gedongtataan



Foto Keterangan : Suana Ruang Kerja LAB AP di SMK Pelita Pesawaran.

Lampiran 6 - Catatan Harian PKL Dinar Maharani Deffa


 UNIVERSITAS PENDIDIKAN INDONESIA
 FAKULTAS TEKNIK ILMU KOMPUTER

Kode Dik : F-KES-066
 Revisi : 0

**CATATAN HARIAN
 PRAKTIK KERJA LAPANGAN**

Nama : DINAR MAHARANI DEFFA
 NPM : 1532695
 Tempat PKL : SMK PELITA SECONGTARAN PESAWARAN
 Bagian :

No.	Tanggal	Kegiatan	Paraf Pembimbing	Keterangan
1	9/7 2018	mempertahankan diri dengan Pembimbing	<i>[Signature]</i>	
2	10/7 2018	12-11		Sakit
3	11/7 2018	12-11		Sakit
4	12/7 2018	Pemasangan Perangot Pc di lab	<i>[Signature]</i>	
5	13/7 2018	Pemasangan perangot Pc di lab	<i>[Signature]</i>	
6	14/7 2018	Pemasangan perangot Pc di lab	<i>[Signature]</i>	
7	15/7 2018	Libur		
8	16/7 2018	Upacara rutin hari Senin, Pekerjaan dengan murid Adm. Perkantoran	<i>[Signature]</i>	
9	17/7 2018	Asisten Lab Adm. Perkantoran	<i>[Signature]</i>	
10	18/7 2018	Asisten Lab Adm. Perkantoran	<i>[Signature]</i>	
11	19/7 2018	Asisten Lab Adm. Perkantoran	<i>[Signature]</i>	
12	20/7 2018	Asisten Lab Adm. Perkantoran	<i>[Signature]</i>	
13	21/7 2018	Asisten Lab Adm. Perkantoran	<i>[Signature]</i>	
14	22/7 2018	Libur		
15	23/7 2018	Upacara rutin hari Senin, Asisten Lab Adm. Perkantoran	<i>[Signature]</i>	
16	24/7 2018	Asisten Lab Adm. Perkantoran	<i>[Signature]</i>	
17	25/7 2018	Asisten Lab Adm. Perkantoran, menggantikan guru yg tidak hadir	<i>[Signature]</i>	
18	26/7 2018	Asisten Lab Adm. perkantoran	<i>[Signature]</i>	
19	27/7 2018	Asisten Lab Adm. Perkantoran	<i>[Signature]</i>	
20	28/7 2018	Asisten Lab Adm. Perkantoran	<i>[Signature]</i>	
21	29/7 2018	Libur		
22	30/7 2018	Upacara rutin hari Senin, Asisten Lab Adm. Perkantoran	<i>[Signature]</i>	
23	31/7 2018	Asisten Lab Adm. Perkantoran	<i>[Signature]</i>	
24	1/8 2018	Asisten Lab Adm. Perkantoran	<i>[Signature]</i>	
25	2/8 2018	Asisten Lab Adm. Perkantoran.	<i>[Signature]</i>	

Lembar 1 dari 2 Halam.

Foto Keterangan : Catatan Harian PKL lembar ke 1.

No.	Tanggal	Kegiatan	Paraf Pembimbing	Keterangan
26	3/8 2018	Asisten Leb Adm Pertantoran	✍	
27	4/8 2018	Asisten leb Adm Pertantoran	✍	
28	5/8 2018	Libur		
29	6/8 2018	Asisten Leb Adm pertantoran	✍	
30	7/8 2018	Asisten leb Adm Pertantoran	✍	
31	8/8 2018	Asisten Leb Adm Pertantoran, Menggantikan guru yg tidak hadir	✍	
32	9/8 2018	Asisten Leb Adm Pertantoran, Menggantikan guru yg tidak hadir	✍	
33	10/8 2018	Asisten Leb Adm Pertantoran	✍	
34	11/8 2018	Asisten leb Adm pertantoran	✍	
35	12/8 2018	Libur		
36	13/8 2018	Kegiatan 17 agustus	✍	
37	14/8 2018	Kegiatan menyambut 17 agustus	✍	
38	15/8 2018	Kegiatan menyambut 17 agustus	✍	
39	16/8 2018	Kegiatan menyambut 17 agustus	✍	
40	17/8 2018	Kegiatan menyambut 17 agustus, upacara 17 Agustus	✍	
41	18/8 2018	Kegiatan menyambut 17 Agustus	✍	
42	19/8 2018	Libur		
43	20/8 2018	Asisten leb Adm. Pertantoran	✍	
44	21/8 2018	Persiapan Lebaran Haji	✍	
45	22/8 2018	Qurban	✍	
46	23/8 2018	Izin		Sakit
47	24/8 2018	Asisten leb Adm. Pertantoran	✍	
48	25/8 2018	Asisten leb Adm. Pertantoran	✍	
49	26/8 2018	Libur		
50	27/8 2018	Asisten leb Adm. Pertantoran	✍	

Catatan:
Untuk format Catatan Harian Praktik Kerja Lapangan dan ... perusahaan
Gedung Tataan, 1 September 2018
SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN
"PELITA"
GEDUNG TATAAN

Foto Keterangan : Catatan Harian PKL lembar ke 2.

No.	Tanggal	Kegiatan	Paraf Pembimbing	Keterangan
26	28/8 2018	Asisten Irb Adm pertanloran	✗	
27	29/8 2018	Asisten Irb Adm pertanloran	✗	
28	30/8 2018	Asisten Irb Adm pertanloran	✗	
29	31/8 2018	Asisten Irb Adm pertanloran	✗	
30	1/9 2018	Asisten Irb Adm pertanloran	✗	
31	2/9 2018	Libur		
32	3/9 2018	Perpisahan		
33				
34				
35				
36				
37				
38				
39				
40				
41				
42				
43				
44				
45				
46				
47				
48				
49				
50				

Catatan:
Untuk form. t Catatan Harian Praktik Kerja Lapangan dalam perusahaan

1. September 2018

SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN
"PELITA"

Foto Keterangan : Catatan Harian PKL lembar ke 3

Lampiran 7 - Daftar Nilai PKL Dinar Maharani Deffa

Kode Dok. : F-KPS-068
Revisi : 0

UNIVERSITAS TEKNOKRAT INDONESIA
FAKULTAS TEKNIK & ILMU KOMPUTER

FORMULIR PENILAIAN
Mahasiswa Praktik Kerja Lapangan (PKL)
UNIVERSITAS TEKNOKRAT INDONESIA

I. PEMBIMBING PKL PERUSAHAAN

a. Nama : Dra YUHANIS
b. Jabatan : KAPRO Administrasi Pemerintahan
c. Nama Perusahaan/Instansi : SMK PELITA PESAWARAN
d. Alamat e-mail/Web Site :
e. Alamat Kantor/telepon : Jln Raya Penggahan 09 Sebangkolan Pesawaran
f. Kualifikasi SDM yang di butuhkan :

II. DATA MAHASISWA PKL

a. Nama : Dinar Maharani Deffa
b. NPM : 15312695
c. Program studi : SI Informatika
d. Angkatan : 2015

III. KATEGORI PENILAIAN

Petunjuk Pengisian : Isilah Kolom berikut dengan tanda (✓) sesuai dengan kondisi yang ada.

1. Disiplin Waktu

No.	Kategori Penilaian	Sangat Baik	Baik	Cukup	Kurang	Sangat Kurang
1	Dalam Kehadiran		✓			
2	Dalam mengikuti kegiatan di Instansi/Perusahaan/Sekolah	✓				
3	Dalam menyelesaikan tugas	✓				

2. Etika/Sopan Santun

No.	Kategori Penilaian	Sangat Baik	Baik	Cukup	Kurang	Sangat Kurang
1	Dengan atasan/pimpinan.	✓				
2	Dengan rekan kerja.			✓		
3	Dalam lingkungan Instansi/Perusahaan/Sekolah.	✓				

No. Ali. Pra. Dag. Tun. Jum. No. 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20

Foto Keterangan : Formulir Penilaian mahasiswa PKL lembar ke 1.

3. Kemandirian dan Inisiatif

No	Kategori Penilaian	Sangat Baik	Baik	Cukup	Kurang	Sangat Kurang
1	Kemampuan dalam menyelesaikan tugas lingkungan kerja intern secara mandiri	✓				
2	Kemampuan dalam menyelesaikan masalah di lingkungan kerja Ekstern secara mandiri	✓				
3	Kemampuan dalam menyelesaikan masalah di lingkungan kerja Intern secara mandiri	✓				

4. Kreatifitas

No	Kategori Penilaian	Sangat Baik	Baik	Cukup	Kurang	Sangat Kurang
1	Kemampuan menciptakan alternatif dalam penyelesaian tugas	✓				
2	Kemampuan memberikan alternatif pemecahan masalah		✓			
3	Kemampuan dalam membentuk tim kerja		✓			
4	Kemampuan dalam berinovasi di lingkungan intern kerja	✓				

5. Kerjasama

No	Kategori Penilaian	Sangat Baik	Baik	Cukup	Kurang	Sangat Kurang
1	Dengan atasan/pimpinan		✓			
2	Dengan rekan kerja intern		✓			
3	Dengan rekan kerja ekstern		✓			
4	Kemampuan menyelesaikan tugas dalam tim kerja		✓			
5	Kemampuan memecahkan masalah dalam tim kerja		✓			

6. Ketelitian

No	Kategori Penilaian	Sangat Baik	Baik	Cukup	Kurang	Sangat Kurang
1	Teliti dalam mengerjakan pekerjaan	✓				

7. Kemampuan kerja sesuai dengan disiplin ilmu

a. Kemampuan dalam menggunakan alat modern

No	Kategori Penilaian	Sangat Baik	Baik	Cukup	Kurang	Sangat Kurang
1	Mengoperasikan komputer	✓				
2	Menggunakan alat komunikasi di tempat kerja	✓				
3	Menggunakan alat bantu presentasi di tempat kerja	✓				
4	Mengopersikan mesin kerja	✓				
5	Menggunakan/mengoperasikan peralatan kerja (yang belum disebutkan diatas)	✓				

Foto Keterangan : Formulir Penilaian mahasiswa PKL lembar ke 2.

b. Kemampuan menggunakan Bahasa Asing dalam Perusahaan

No	Kategori Penilaian	Sangat Baik	Baik	Cukup	Kurang	Sangat Kurang
1	Membuat surat dalam Bahasa Inggris/Bahasa Jepang					
2	Menterjemahkan Bahasa Inggris – Indonesia, Indonesia – Inggris, Jepang – Indonesia, Indonesia – Jepang					
3	Kemampuan menggunakan Bahasa Inggris/Bahasa Jepang dalam berkomunikasi					

8. Motivasi

No	Kategori Penilaian	Sangat Baik	Baik	Cukup	Kurang	Sangat Kurang
1	Memiliki motivasi yang tinggi untuk melakukan pekerjaan	✓				

9. Tanggung Jawab

No	Kategori Penilaian	Sangat Baik	Baik	Cukup	Kurang	Sangat Kurang
1	Menyelesaikan pekerjaan sesuai dengan target yang ditentukan	✓				
2	Terhadap hasil pekerjaan	✓				

10. Komunikasi

No	Kategori Penilaian	Sangat Baik	Baik	Cukup	Kurang	Sangat Kurang
1	Kemampuan berkomunikasi dengan atasan/pimpinan		✓			
2	Kemampuan berkomunikasi dengan rekan kerja		✓			
3	Kemampuan dalam mengkomunikasikan ide/gagasan secara efektif		✓			
4	Kemampuan dalam menjabarkan/menjalankan tugas/perintah dengan baik	✓				
5	Kemampuan dalam berinteraksi dengan lingkungan kerja secara umum	✓				

IV. Pesan dan Kesan

Pesan : Tingkatkan lagi prestasi dan cara kerja untuk mencapai sukses dimasa depan
 kesan : Kami sangat terbantu dalam rangka menyelesaikan
 Pekerjaan - Pekerjaan tertentu dengan adanya Mahasiswa/i
 PKL dari Universitas Trilogi Indonesia

Foto Keterangan : Formulir Penilaian mahasiswa PKL lembar ke 3.

V. Range Penilaian dan Peringkat Kelulusan

Kategori Penilaian	Range Nilai
Sangat Baik	4
Baik	3
Cukup	2
Kurang	1
Sangat Kurang	0

Nilai akhir dihitung dengan rumus = $\frac{\text{Jumlah Nilai}}{\text{Jumlah Kategori Penilaian}}$


Nilai akhir = 3.69/A

Nilai Akhir	Huruf Mutu	Predikat
3,51 – 4,00	A	Lulus
2,76 – 3,50	B	Lulus
2,00 – 2,75	C	Tidak Lulus

Keterangan : Nilai terendah untuk lulus PKL minimal : B

Berpendapat bahwa mahasiswa tersebut dinyatakan dengan ketentuan sebagai berikut :
LULUS/TIDAK LULUS -

Demikian kuisioner ini diisi dengan sebenar-benarnya.
 Gading, 10 Juli 2018



PELITA
 UHANNIS
 (Jabatan, cap perusahaan)

Foto Keterangan : Formulir Penilaian mahasiswa PKL lembar ke 4

