DAFTAR ISI

Halaman

LEMBAR JUDUL i
LEMBAR PENGESAHAN ii
ABSTRAK iii
KATA PENGANTAR iv
DAFTAR ISI v
DAFTAR TABEL vii
DAFTAR GAMBAR viii
DAFTAR SIMBOL ix
DAFTAR LAMPIRAN xi

BAB I PENDAHULUAN 1
1.1 Latar Belakang 1
1.2 Maksud Dan Tujuan Kerja Praktek 2
1.2.1 Maksud Kerja Praktek 2
1.2.2 Tujuan Kerja Praktek 2
1.3 Metode Kerja Praktek 3
1.4 Kegunaan Kerja Praktek 3
1.5 Lokasi Dan Waktu Kerja Praktek 4
1.5.1 Lokasi Kerja Praktek 4
1.5.2 Waktu Kerja Praktek 4
1.6 Sistematika Penulisan 6
BAB II LANDASAN TEORI 7
2.1 Definisi Judul Kerja Praktek 7
2.2Penjelasan Teori Pendukung Judul 8
BAB III POFIL INSTANSI 9
3.1 Sejarah Instansi 9
3.2 Sejarah Program Studi 12
3.3 Visi, Misi Dan Tujuan Instansi 12
3.3.1 Visi Instansi 12
3.3.2 Misi Instansi 13

3.3.3 Tujuan Instansi 13
3.4 Struktur Instansi 14
3.5 Deskripsi Jabatan Instansi 15
BAB IV LAPORAN KEGIATAN KERJA PRAKTEK 20
4.1 Lama Kerja Praktek 20
4.2 Jenis Kegiatan Kerja Praktek 20
4.2.1 Fungsi Dan Dokumen Terkait 20
4.3 Pembahasan Pelaporan Kerja Praktek 21
4.3.1 Prosedur Pendataan Alumni 21
4.3.2 Bagan Alir Pendataan Alumni 22
BAB V SIMPULAN DAN SARAN 25
5.1 Simpulan 25
5.2 Saran 25
DAFTAR PUSTAKA 26
LAMPIRAN-LAMPIRAN 27
DAFTAR RIWAYAT HIDUP 28

DAFTAR TABEL

Halaman

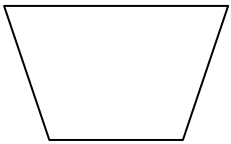
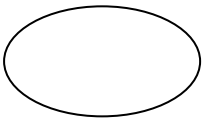
Tabel 1.1 *Time schedule* kerja Praktek 5

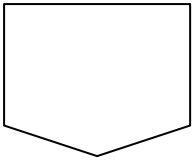
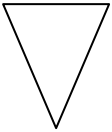
DAFTAR GAMBAR

Halaman

Gambar 3.4 Struktur Organisasi 14
Gambar 4.3.2 Bagan Alir Dokumen 22

DAFTAR SIMBOL

No	Simbol	Nama	Penjelasan
1.		Terminal	Simbol titik terminal (*terminal ponit symbol)*digunakan untuk menunjukan awal dan akhir suatu proses
2.		Dokumen	Simbol ini digunakan untuk menunjukan dokumen input dan output baik untuk proses manual, mekanik atau komputer
3.		Kegiatan Manual	Simbol ini dgunakan untuk menunjukan pekerjaan manual
4.		Penghubung	Simbol ini menunjukan penghubung ke halaman yang sama

5.		Penghubung	Simbol ini menunjukan penghubung ke halaman yang lain
6.		Simpanan Offline	Simbol ini file non-komputer yang diarsipkan menurut angka, huruf atau tanggal

DAFTAR LAMPIRAN

1. Surat Kerjasama Pelaksanaan Pendidikan Di dunia Kerja
2. Surat Lamaran Kerja Praktek
3. Surat Balasan Kerja Praktek
4. Surat Pendirian Program Studi
5. Surat Ijin Perpanjangan Program Studi
6. Formulir Pengajuan Pembimbing
7. Surat Kesediaan Bimbingan Kerja Praktek
8. Kartu Bimbingan Kerja Praktek
9. Aktivitas Kerja Praktek
10. Penilaian Kerja Praktek Dari Intansi
11. Penilaian Kerja Praktek dari Instansi
12. Lembar Kuisioner Dari Instansi
13. Tanda Bukti Penyerahan Laporan Kerja Praktek
14. Riwayat Hidup