

**PEDOMAN PRAKTEK LAPANG (BIO 303)**  
**PROGRAM STUDI BIOLOGI**



**TIM PENYUSUN**  
**Idha Susanti, M.Si**  
**Ade Lia Putri, S.Si**  
**Henny Helmi, S.Si**  
**Nur Annis Hidayati, S.Si**



**PROGRAM STUDI BIOLOGI**  
**FAKULTAS PERTANIAN, PERIKANAN, DAN BIOLOGI**  
**UNIVERSITAS BANGKA BELITUNG**  
**2008**

## **Bab 1: Latar Belakang**

Praktek Lapang (PL) merupakan satu kegiatan kurikuler yang dilakukan di perusahaan atau instansi, dalam kurun waktu tertentu selama mahasiswa Biologi menempuh jenjang pendidikan S1. Praktek Lapang (PL) adalah mata kuliah dengan kode BIO 303 dan beban praktek 3 (tiga) SKS. Kegiatan ini bersifat perorangan dimana hasil kegiatan ini akan dipantau oleh seorang Pembimbing dari pihak akademisi dan Penyelia/Supervisi dari pihak Instansi/perusahaan, untuk kemudian dievaluasi dan dilaporkan dalam sebuah karya tulis ilmiah.

## **Bab 2: Tujuan**

Praktek lapang bertujuan sebagai berikut:

1. Mahasiswa mendapatkan pengalaman kerja sebelum memasuki dunia kerja, serta memperoleh surat keterangan kerja (referensi) dari instansi.
2. Mahasiswa belajar Sistem Management Perusahaan (khususnya Struktur Organisasi dan *Job Description*), dan mengenal Proses Produksi.
3. Mahasiswa dapat membandingkan dan menerapkan pengetahuan akademis yang telah didapatkan (bila memungkinkan), dengan memberikan sedikit kontribusi pengetahuan pada instansi, secara jelas dan konsisten, dengan komitmen yang tinggi.
4. Mahasiswa belajar mengembangkan kemampuan interpersonal (*human relationship*) seperti: hubungan atasan-bawahan, hubungan sesama kolega, hubungan dengan *client* dan sebagainya.
5. Mahasiswa belajar dan mengenal suasana kerja di lingkungan industri (jasa/manufaktur) dan lebih dapat memahami konsep-konsep non-akademis dan non-teknis di dunia kerja nyata seperti *dead line*, ketidak-pastian dan ketidak-konsistenan spesifikasi, kreativitas dalam penerapan lapangan yang terkadang tidak sesuai dengan teori akademis, dan sebagainya.

### **Bab 3: Waktu Pelaksanaan**

1. Praktek Lapang dilaksanakan selama satu bulan penuh sesuai dengan jam kerja Perusahaan/Instansi.
2. Waktu pelaksanaan Praktek Lapang pada setiap libur semester yakni pada bulan Juli–Agustus dan bulan Januari–Februari. Praktek Lapang dapat pula dilakukan pada masa kuliah dengan syarat jumlah SKS yang diambil pada semester yang bersangkutan maksimal 10 SKS, atau pada saat penyusunan skripsi.
3. Program Studi tidak akan memberikan dispensasi ketidakhadiran mahasiswa dalam kegiatan perkuliahan karena alasan Praktek Lapang (tidak dihitung ijin).

### **Bab 4: Tempat Praktek Lapang**

Praktek Lapang dapat dilaksanakan di beberapa tempat yang relatif dekat dengan tempat tinggal mahasiswa. Perusahaan/Instansi yang dapat dipilih sebagai tempat Praktek Lapang adalah:

1. Industri jasa, baik jasa konsultan maupun jasa analisis seperti laboratorium klinis, AMDAL, laboratorium agrobisnis dan sebagainya.
2. *Manufactur* (pabrik swasta) dari produk-produk yang menggunakan basis keilmuan biologi pada sebagian proses produksi atau proses analisisnya, seperti pabrik minuman dan makanan olahan. Alternatif lainnya adalah perusahaan-perusahaan apapun yang mempunyai instalasi pengolahan limbah pada pabriknya, seperti perusahaan tambang dan pengolahannya, perusahaan agroindustri dan turunannya, eksportir bahan alami dan sebagainya.
3. Institusi pemerintah (negeri) yang memiliki kedekatan ilmu dengan biologi karena menggunakan agen biologi sebagai subjek kegiatannya. Institusi pemerintah yang dapat dipilih adalah Dinas Lingkungan Hidup, Dinas Pertanian/Kehutanan/Perikanan, Bapedalda, Badan Sertifikasi Pengujian Mutu, Badan POM, dan Badan Karantina Tumbuhan/Hewan.

## **Bab 5: Persyaratan Akademis**

Persyaratan akademis yang harus dipenuhi mahasiswa yang akan melaksanakan kerja praktek adalah:

1. Telah menyelesaikan kuliah sebanyak minimal 75 SKS (dibuktikan dengan fotocopi Kartu Hasil Studi atau print out transkrip sementara), dengan IPK minimal 2.
2. Telah menyelesaikan mata kuliah penunjang materi Praktek Lapang (PL) yang akan diambil.

## **Bab 4: Komponen**

Praktek Lapang terdiri atas:

1. Pelaksanaan
2. Pembuatan laporan
3. Perbaikan laporan, jika diperlukan
4. Penilaian

## Bab 6: Tata Cara Pengajuan

Kondisi geografis Propinsi Kepulauan Bangka Belitung yang luas seringkali menyulitkan pelaksanaan Praktek Lapang. Untuk menyasati kondisi geografis yang sulit dijangkau dapat ditempuh langkah-langkah berikut:

1. Mahasiswa harus berinisiatif dengan mencari/menghubungi/melamar/mengurus sendiri penempatan Praktek Lapang pada sebuah Perusahaan atau Instansi, baik instansi pemerintah maupun swasta. Untuk keperluan tersebut Prodi Biologi akan memberikan informasi yang diperlukan mengenai Perusahaan/Instansi yang siap menerima Mahasiswa. Agar proses penempatan berjalan lancar mahasiswa akan dibekali surat permohonan Praktek Lapang yang dikeluarkan oleh Program Studi Biologi.
2. Setelah Perusahaan atau Instansi menyatakan setuju secara prinsip untuk menjadi tempat Praktek Lapang, Mahasiswa mengajukan formulir pengajuan Praktek Lapang (Lampiran 2) kepada Program Studi Biologi. Apabila lokasi Perusahaan/Instansi tidak memungkinkan dapat dilakukan via surat atau fax.
3. Perusahaan atau Instansi yang setuju menjadi tempat Praktek Lapang menunjuk seorang Penyelia/Supervisi untuk menjadi Pendamping bagi Mahasiswa selama Praktek Lapang.
4. Mahasiswa bersama Penyelia mendiskusikan serta menyusun Kerangka Acuan (Bab 7).
5. Mahasiswa dapat memulai Praktek Lapang tanpa harus terlebih dahulu mendaftarkan mata kuliah tersebut, dengan catatan pelaksanaan kegiatan Praktek Lapang tersebut atas sepengetahuan Prodi Biologi. Pendaftaran mata kuliah (pengisian KRS) dapat dilakukan pada awal semester berikutnya. Hal ini bertujuan agar mahasiswa tidak kehilangan peluang memulai Praktek Lapang pada saat liburan panjang atau pertengahan semester berjalan.

## Bab 7: Kerangka Acuan

Kerangka acuan disusun sebagai pedoman bagi Mahasiswa dan Penyelia selama pelaksanaan kegiatan di Perusahaan atau Instansi. Hal-hal yang berkaitan dengan kerangka acuan adalah sebagai berikut:

1. Kesepakatan Kerangka acuan (Lampiran 4) merupakan 'kesepakatan kerja' antara Mahasiswa dan Perusahaan/Instansi, dengan persetujuan Pembimbing. Kerangka acuan dibuat rangkap tiga (3) serta harus disetujui dan ditandatangani oleh Mahasiswa, Penyelia, dan Pembimbing (bila lokasi memungkinkan). Awal Praktek Lapang terhitung sejak penandatanganan Kerangka acuan.

Ketiga pihak di atas (no 1) menyadari dan memahami bahwa Kerangka acuan:

- bersifat temporal, sehingga dapat dimodifikasi sejalan dengan pelaksanaan Praktek Lapang.
  - dibatasi untuk 1 bulan masa kerja.
2. Kerangka acuan secara garis besar mencakup:
    - Data umum Mahasiswa, Penyelia, dan Pembimbing.
    - Judul/Topik/Tema serta sebuah deskripsi singkat tentang Praktek Lapang (40-100 kata).
    - Tanggal mulai
    - Perkiraan tanggal selesai
    - Garis Besar Rencana Kerja (per minggu)
    - Ketentuan tambahan perihal kerahasiaan Perusahaan/Instansi, laporan praktek lapang, dan seterusnya.
    - Pernyataan bahwa ketiga pihak telah membaca dan memahami isi dari Kerangka acuan tersebut.
    - Tanggal dan Tanda Tangan ketiga pihak. Bila kondisi geografi tidak memungkinkan Pembimbing untuk menandatangani, kerangka acuan dapat disusulkan ketika Mahasiswa sudah aktif kuliah kembali.

3. Lampiran Kerangka acuan mencakup:

- Surat pernyataan memenuhi persyaratan akademis (Lampiran 1).
- Surat pengajuan Praktek Lapang (Lampiran 2).
- Surat-menyurat yang berhubungan dengan pengajuan dan penerimaan Praktek Lapang (Bab 6 no 3).
- Surat-menyurat (jika ada) yang berhubungan dengan ketentuan internal Perusahaan/Instansi.
- Surat-menyurat (jika ada) yang berhubungan dengan lisensi penggunaan produk pihak ketiga.
- Draft Log harian (Daftar kegiatan harian) serta Catatan Perubahan Kerangka acuan. Log harian ini harus dilaporkan pada Penyelia minimal 1 (satu) minggu sekali untuk bahan evaluasi. Laporan mingguan (sementara) yang telah disetujui ini kemudian ditandatangani oleh Penyelia untuk kemudian dilampirkan pada saat pembuatan Laporan.

4. Pelaksanaan Praktek Lapang dengan pembuatan Kerangka acuan fiktif atau pemalsuan fakta, merupakan pelanggaran akademis yang berat dengan rekomendasi sanksi minimal skorsing satu semester. Perusahaan/Instansi yang terlibat dalam pemalsuan ini untuk seterusnya tidak dapat dijadikan tempat pelaksanaan Praktek Lapang.

## Bab 8: Laporan Praktek Lapang

1. Laporan merupakan penjabaran dari kegiatan Praktek Lapang yang telah tercatat dalam Log Harian.
2. Laporan akan mengadaptasi Panduan Penulisan Laporan (masih dalam tahap pembuatan) dengan mengikuti aturan baku sebagaimana Laporan Studi Lapang.
  - Bagian depan halaman; meliputi halaman kulit, halaman judul, halaman pengesahan, kata pengantar, daftar isi, daftar tabel, daftar gambar, dan daftar lampiran.
  - Pendahuluan; termasuk membahas latar belakang, tujuan dan manfaat dari kegiatan Praktek Lapang.
  - Tinjauan Umum Perusahaan/Instansi, meliputi:
    1. Sejarah Perusahaan/Instansi
    2. Kedudukan, Tugas dan Fungsi Perusahaan/Instansi
    3. Struktur organisasi
    4. Sekilas Proses Produksi (untuk pabrik) atau mekanisme pelayanan (untuk perusahaan jasa atau institusi negeri)
    5. Sumber Daya Manusia
    6. Sarana Utama dan Sarana Penunjang
    7. *Job Description* (bila ada)
    8. Lain-lain (bila ada)
  - Teori Penunjang; membahas landasan teori dari berbagai referensi mengenai kegiatan yang dilaksanakan selama Praktek lapang.
  - Materi Praktek Lapang; membahas seluruh kegiatan yang dilaksanakan selama Praktek Lapang. Kegiatan ini meliputi rincian cara kerja, frekuensi dan skala kegiatan, kelemahan dan kelebihan metode yang digunakan, hingga hasil yang diperoleh. Bagian ini dapat dieksplorasi lebih jauh lagi, bergantung kegiatan Praktek Lapang yang dijalankan.

- Kesimpulan dan Saran, diantaranya berisi:
    1. Seberapa jauh, tujuan dari Praktek Lapang tercapai.
    2. Kendala yang dihadapi.
    3. Saran-saran, jika mengulang Praktek Lapang sekali lagi.
  - Daftar Pustaka.
  - Lampiran, meliputi:
    - a) Kerangka acuan (Bab 7) dan Log harian (Bab 8) beserta lampirannya (harus asli).
    - b) Keterangan telah menyelesaikan Praktek Lapang dari Penyelia dan Berkas penilaian (Lampiran 3; harus asli).
    - c) Lampiran Lainnya (bila ada).
3. Laporan yang telah rampung/terjilid harus disampaikan kepada Pembimbing untuk diperiksa serta mendapatkan persetujuan:
- Pemeriksaan Laporan sepenuhnya menjadi tanggung jawab Pembimbing. Lembar persetujuan merupakan halaman pertama Laporan setelah halaman judul.
  - Kecuali ditentukan berbeda dalam Kerangka acuan, Penyelia berkewajiban menandatangani Laporan.
  - Jika ada ketentuan dalam Kerangka acuan, Perusahaan/Instansi, melalui Penyelia berhak untuk meminta perbaikan/perubahan/penghapusan dari isi Laporan jika dianggap menyangkut kerahasiaan dan kepemilikan Perusahaan/Instansi.
  - Kecuali dinyatakan berbeda dalam Kerangka acuan, Laporan boleh dibaca oleh publik/tidak bersifat rahasia.
4. Penyusunan Laporan harus diselesaikan dalam semester yang sama saat pengambilan Praktek Lapang dalam KRS. Apabila hingga akhir semester berjalan Mahasiswa belum mampu menyelesaikan Praktek Lapang atau belum menyerahkan laporan atau belum melakukan ujian Praktek Lapang, maka mata kuliah tersebut dinyatakan TL (tidak lengkap) dan Mahasiswa harus mengajukannya kembali pada KRS yang berikutnya.

## **Bab 9: Prosedur Pengesahan Laporan Praktek Lapang**

1. Mahasiswa membuat Laporan Praktek Lapang dimana isi laporan harus diperiksa, dan disetujui oleh Pembimbing dan Perusahaan/Instansi. Apabila kondisi geografi tidak memungkinkan, dan Pembimbing tidak meminta perubahan Laporan, pengesahan Laporan dapat terlebih dahulu dilakukan Perusahaan/Instansi.
2. Laporan Praktek Lapang diperbanyak minimal 2 kali (untuk Program Studi Biologi dan Perusahaan/Instansi) dan dijilid dengan cover warna putih.
3. Sedapat mungkin Mahasiswa mendapatkan surat pernyataan (referensi) dari Perusahaan/Instansi yang menyatakan bahwa Mahasiswa pernah melakukan Praktek Lapang (Magang Kerja) pada Perusahaan/Instansi tersebut. Apabila Mahasiswa kesulitan mendapatkan referensi dari Perusahaan/Instansi, Program Studi Biologi akan membantu memfasilitasi berkas tersebut.

## **Bab 10: Penilaian Praktek Lapang**

1. Penilaian Praktek Lapang berdasarkan komposisi sebagai berikut: nilai Perusahaan/Instansi (50%) dan nilai Dosen Pembimbing (50%). Dalam kondisi khusus, Dosen Pembimbing mempunyai hak untuk menentukan Nilai Akhir Praktek Lapang.
2. Nilai Praktek Lapang dikeluarkan oleh Dosen Pembimbing pada akhir semester untuk setiap mahasiswa yang telah mendaftarkan Praktek Lapang pada Kartu Rencana Studinya di semester yang berjalan dan yang telah mengumpulkan berkas Praktek Lapang.
3. Bukti pengumpulan seluruh berkas Praktek Lapang ditunjukkan dengan surat serah terima Laporan Praktek Lapang dari Perusahaan/Instansi. Mekanisme lain yang dapat ditempuh adalah adanya memo (lisan atau tertulis) dari Perusahaan/Instansi yang ditujukan pada Program Studi Biologi yang menyatakan bahwa Mahasiswa telah menyerahkan Laporan.

## Lampiran 1

### Surat Pernyataan \*)

Pembimbing Akademi yang bertanda-tangan di bawah ini menyatakan,

Nama Mahasiswa : \_\_\_\_\_  
Nomor Pokok Mahasiswa : \_\_\_\_\_  
Telah Lulus Sejumlah : \_\_\_\_\_ SKS\*\*) )  
IPK Sementara : \_\_\_\_\_

sehingga telah memenuhi syarat akademi untuk melaksanakan Mata Kuliah Praktek Lapang.

Sungailiat, \_\_\_\_\_

Pembimbing Akademik

\_\_\_\_\_  
Tandatangan dan Nama Jelas

Catatan :

Minimal : 75 sks, IPK Sementara : 2.00

\*) Surat Keterangan ini cukup dibuat rangkap tiga (Untuk Perusahaan/Instansi, Prodi dan yang bersangkutan

\*\*) Termasuk nilai yang belum keluar.

## Lampiran 2

### Formulir Permohonan Praktek lapang

Nama Tempat Praktek Lapang : \_\_\_\_\_  
Alamat : \_\_\_\_\_  
Telepon/Fax/Email : \_\_\_\_\_  
Kontak : \_\_\_\_\_  
Surat Pengantar : diperlukan / tidak diperlukan \*)  
Nama Mahasiswa : \_\_\_\_\_  
Nomor Pokok Mahasiswa : \_\_\_\_\_  
Jumlah SKS : \_\_\_\_\_  
Indeks Prestasi : \_\_\_\_\_  
Pembimbing Akademik : \_\_\_\_\_  
Tanggal Memulai : \_\_\_\_\_  
Perkiraan Selesai : \_\_\_\_\_

Bersama ini dilampirkan surat pernyataan memenuhi persyaratan untuk melaksanakan Praktek Lapang.

Sungailiat, \_\_\_\_\_  
Pemohon Praktek Lapang

\_\_\_\_\_  
Tandatangan dan Nama Jelas

\*) Coret yang tidak perlu

### Lampiran 3

**[KOP SURAT INSTANSI TEMPAT PRAKTEK LAPANG]  
[NOMOR SURAT (jika ada)]**

Formulir Penilaian Praktek lapang

Bersama ini,

Nama Penyelia : \_\_\_\_\_  
Instansi Praktek lapang : \_\_\_\_\_

menyatakan bahwa peserta Praktek lapang berikut ini:

Nama Mahasiswa : \_\_\_\_\_  
Nomor Pokok Mahasiswa : \_\_\_\_\_  
Judul Praktek lapang : \_\_\_\_\_  
Tanggal Kerangka Acuan : \_\_\_\_\_  
Waktu Pelaksanaan : \_\_\_\_\_

telah menyelesaikan Praktek lapang di instansi kami sesuai dengan kerangka acuan tertanggal di atas (beserta perubahannya). Dengan mempertimbangkan segala aspek, baik dari segi bobot pekerjaan maupun pelaksanaan Praktek lapang, maka kami memutuskan bahwa yang bersangkutan telah menyelesaikan kewajibannya dengan hasil sebagai berikut:

1. Kepuasan Pemberi Praktek Lapang \_\_\_\_\_ \*)
2. Disiplin \_\_\_\_\_ \*)
3. Semangat \_\_\_\_\_ \*)
4. Ketelitian \_\_\_\_\_ \*)
5. Ketepatan Waktu \_\_\_\_\_ \*)
6. Kemampuan Memilih Prioritas \_\_\_\_\_ \*)
7. Kemampuan Bekerja Sama \_\_\_\_\_ \*)
8. Kemampuan Bekerja Mandiri \_\_\_\_\_ \*)
9. Kemauan Belajar \_\_\_\_\_ \*)
10. Kemampuan Analisa/Merancang \_\_\_\_\_ \*)

Nama kota, \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Tandatangan, Nama Jelas, dan Cap (jika ada) \*\*)

Catatan:

\*) Range nilai antara 60-100

\*\*) Sesuai dengan Bab 12 (Penilaian) dari Pedoman Pelaksanaan Praktek Lapang, bobot nilai dari Perusahaan/Instansi tempat mengerjakan Praktek Lapang ialah 50%.

**Lampiran 4**

**KERANGKA ACUAN (RANGKAP 3)**

Nama Tempat Praktek Lapang : \_\_\_\_\_  
Nama Penyelia : \_\_\_\_\_  
Jabatan Penyelia : \_\_\_\_\_  
Alamat : \_\_\_\_\_  
Telepon/Fax/Email : \_\_\_\_\_  
Turut Memeriksa Laporan: YA / TIDAK \*)  
Nama Mahasiswa : \_\_\_\_\_  
Nomor Pokok Mahasiswa : \_\_\_\_\_  
Telepon/Fax/Email : \_\_\_\_\_  
Nama Pembimbing : \_\_\_\_\_  
Telepon/Fax/Email : \_\_\_\_\_  
Alamat : \_\_\_\_\_  
Judul/Topik/Tema : \_\_\_\_\_  
Uraian Singkat: \_\_\_\_\_  
Perkiraan Jangka Waktu : \_\_\_\_\_ s/d. \_\_\_\_\_

Garis Besar Rencana Kerja (per minggu)

No.	Waktu	Uraian Rencana Kerja

Yang bertanda-tangan di bawah ini menyatakan telah membaca dan memahami isi dari Kerangka Acuan serta Pedoman Pengerjaan Praktek Lapang.

Peserta Praktek lapang,

Penyelia,

\_\_\_\_\_  
Tandatangan dan Nama

\_\_\_\_\_  
Tandatangan, Nama, dan Cap (jika ada)

Pembimbing,

\_\_\_\_\_  
Tandatangan dan Nama

Lampiran lainnya:

1. Surat pernyataan memenuhi persyaratan akademis (Lampiran 1).
2. Surat pengajuan Praktek Lapang (Lampiran 2).
3. Surat pernyataan diterima Praktek Lapang.
4. Surat-menyurat (jika ada) yang berhubungan dengan ketentuan khusus, contohnya ketentuan penjagaan kerahasiaan mengenai produk atau teknik berlisensi milik Perusahaan (jika ada)
5. Formulir Penilaian Praktek lapang (Lampiran 3).
6. Kerangka Acuan, serta Catatan Perubahan Kerangka Acuan (Lampiran 4).
7. Draft Log Harian (Lampiran 4)



## Lampiran 6

### Daftar Cek Mahasiswa

- Memahami Tujuan (Bab 2), Ruang Lingkup (Bab 3), dan Komponen (Bab 4) dari Praktek Lapang.
- Memahami bahwa Praktek Lapang (Bab 7) merupakan hal penting.
- Telah memenuhi persyaratan akademis (Bab 5).
- Mencari informasi lowongan Praktek Lapang kepada rekan mahasiswa, relasi, alumni, dan lainnya.
- Menyiapkan surat-menyurat (Bab 6) dengan Fakultas serta memberi tahu PA.
- Menegosiasikan Kerangka Acuan (Bab 7) dengan calon Penyelia (termasuk: apakah akan mendapatkan honor).
- Apakah merasa cocok dengan rancangan Kerangka Acuan (Bab 7)? Jangan lupa dibuat rangkap tiga (3).
- Mempersiapkan Log Harian (Bab 7) sebaik-baiknya, agar memudahkan pembuatan Laporan (Bab 8).
- Meminta surat keterangan pengalaman kerja (Bab 9) dan Formulir Penilaian Praktek lapang (Lampiran 3) pada akhir Praktek Lapang.
- Mendaftarkan Praktek Lapang pada IRS pada awal semester berikut (Bab 10).

### Daftar Cek Penyelia

- Memahami Tujuan (Bab 2) dan Ruang Lingkup (Bab 3) dari Praktek Lapang.
- Memahami bahwa Kerangka Acuan (Bab 7) merupakan hal penting.
- Bagaimana ketentuan dan kebijaksanaan pengerjaan Praktek Lapang di Instansi?
- Menegosiasikan Kerangka Acuan (Bab 7) dengan calon Mahasiswa. Fasilitas apakah yang akan disediakan Instansi? Kewajiban apa yang harus dipenuhi Mahasiswa?
- Apakah merasa cocok dengan rancangan Kerangka Acuan (Bab 7)?
- Memberikan surat keterangan pengalaman kerja (Bab 8) dan Formulir Penilaian Praktek lapang (Lampiran 3) pada akhir Praktek Lapang.

### Daftar Cek Pembimbing

- Memahami Tujuan (Bab 2), Ruang Lingkup (Bab 3), dan Komponen (Bab 4) dari Praktek Lapang.
- Memahami bahwa Kerangka Acuan (Bab 7) merupakan hal penting.
- Telah memenuhi persyaratan akademis (Bab 5).
- Apakah pernah ada masalah antara Penyelia dengan Fakultas (Bab 6)?
- Apakah merasa cocok dengan rancangan Kerangka Acuan (Bab 7)?