

PEDOMAN KERJA PRAKTEK



Nomor Dokumen	UPNVJ/KP/FIK-S1TI/3/12-00
Revisi	00
Tanggal	20 November 2012

Disiapkan Oleh,	Diperiksa Oleh,	Disetujui Oleh,
Yuni Widiastiwi, S.Kom., M.Si Ketua Program Studi	Jayanta, S.Kom., M.Si Wadek I	DR. Dwi Nugroho, M.Sc Dekan

KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadirat Allah SWT atas rahmat, taufiq dan hidayahnya sehingga buku pedoman Kerja Praktek ini dapat diselesaikan, meskipun sangat sederhana dan masih perlu penyempurnaan.

Mahasiswa Program Studi Teknik Informatika wajib melaksanakan Kerja Praktek. Dalam pelaksanaannya mahasiswa membutuhkan mendapatkan petunjuk tata cara pendaftaran dan penulisan kerja praktek. Sehingga dapat memperlancar pelaksanaan proses pembelajaran.

Buku panduan pelaksanaan dan penulisan ini diterbitkan agar dapat dipakai oleh para mahasiswa dan dosen pembimbing di Program Studi Teknik Informatika UPNVJ untuk mendaftar, menyiapkan dan menulis laporan kerja prakteknya dengan benar. Sangat dimaklumi, bahwa cara menulis laporan kerja praktek yang dipakai di universitas yang satu dengan universitas yang lain tentu berbeda, namun buku ini dapat memberikan petunjuk pendaftaran dan penulisan secara umum, sehingga tata fikir dalam membuat dan menulis laporan kerja praktek dapat lebih terarah dan seragam.

Buku ini merupakan berdasarkan kompilasi, modifikasi maupun adopsi dari berbagai sumber serta masukan dari berbagai pihak. Pada kesempatan ini kami mohon ijin kepada berbagai pihak yang sebagian materi kami adopsi dan digunakan dalam buku pedoman kerja praktek ini. Atas kerelaan dan segala bantuan dari berbagai pihak diucapkan terimakasih. Mudah-mudahan terbitnya buku ini dapat memberikan manfaat seperti apa yang diharapkan.

Jakarta, 20 November 2012

Ketua Program Studi S1-Teknik Informatika

Yuni Widiastiwi, S. Kom, M.Si

DAFTAR ISI

Halaman Judul.....	i
Kata Pengantar	ii
Daftar Isi.....	iii
BAB I ATURAN KERJA PRAKTEK	
A. Batasan Kerja Praktek	1
B. Tujuan Kerja Praktek	1
C. Sasaran Kerja Praktek.....	2
D. Lingkup Kerja Praktek.....	2
E. Syarat Mengambil Kerja Praktek	2
F. Dosen Pembimbing Kerja Praktek	2
G. Prosedur Pelaksanaan Kerja Praktek	3
H. Komponen Penilaian.....	3
BAB II ATURAN PENULISAN	
A. Struktur Laporan Kerja Praktek	4
B. Ukuran Kertas dan Huruf.....	5
C. Tata Tulis	5
D. Penulisan Daftar Pustaka	6
LAMPIRAN.....	10

BAB I

ATURAN KERJA PRAKTEK

A. Batasan Kerja Praktek

Kerja Praktek (KP) adalah salah satu matakuliah wajib sebagai salah satu syarat memperoleh derajat sarjana strata satu (S1). KP dilaksanakan di sebuah institusi tertentu dan mendapatkan tugas (proyek) khusus sesuai dengan bidang informatika.

Waktu pelaksanaan KP tergantung pada jenis aktivitas yang ditawarkan oleh institusi tempat KP. Terdapat dua jenis aktivitas yang biasanya diberikan:

1. *Aktivitas yang berbatas waktu*, Jika aktivitas jenis ini yang diberikan, biasanya mahasiswa 'bekerja' purna waktu (masuk setiap hari kerja) di institusi tersebut dan terlibat dalam kegiatan keseharian institusi dengan diberikan tugas (proyek) tertentu yang biasanya dapat diselesaikan selama pelaksanaan KP. Waktu minimal aktivitas jenis ini adalah 1 (satu) bulan.
2. *Aktivitas yang berbatas proyek*, jika aktivitas jenis ini yang diberikan, maka mahasiswa diberikan suatu tugas (proyek) tertentu dan harus diselesaikan tanpa kewajiban untuk masuk setiap hari kerja di institusi tersebut. Mahasiswa dapat mengatur kunjungannya ke institusi secara periodik untuk keperluan tertentu. Waktu aktivitas jenis ini minimal 2 bulan.

Jika institusi tidak memberikan tugas tertentu, mahasiswa harus menawarkan jenis aktivitas yang akan dilakukan. Penentuan jenis tugas (proyek) sedapat mungkin saling menguntungkan antara mahasiswa dan institusi.

B. Tujuan Kerja Praktek

Kerja Praktek (KP) dilaksanakan dengan tujuan agar mahasiswa memiliki kemampuan secara profesional untuk menyelesaikan masalah-masalah bidang informatika yang ada dalam dunia kerja, dengan bekal ilmu yang diperoleh selama masa kuliah.

C. Sasaran Kerja Praktek

Kerja Praktek diarahkan pada organisasi/instansi/perusahaan yang mendayagunakan komputer sebagai instrumen teknologi informasi, sehingga mahasiswa dapat mengamati prosedur kerja dan menganalisa permasalahan kemudian merancang sistem pemrograman, jaringan dan/atau aplikasi yang sesuai.

D. Lingkup Kerja Praktek

Lingkup Kerja Praktek dapat berupa :

1. Analisa dan perancangan perangkat lunak atau jaringan pada suatu institusi
2. Pemrograman perangkat lunak
3. *Network administration*

Dalam penentuan lingkup, skala dan kedalaman materi Kerja Praktek, perlu diperhatikan faktor kontribusi pada bidang ilmu dan ketepatan waktu.

Pada suatu sistem institusi yang sudah mapan mahasiswa kerja praktek minimal harus berprofesi sebagai *software programmer* atau *network administrator/designer/analyst system*.

E. Syarat Mengambil Kerja Praktek

Adapun syarat mengambil kerja praktek sebagai berikut:

1. $IPK \geq 2,50$ dan telah menyelesaikan minimal 100 SKS.
2. Mengambil mata kuliah Kerja Praktek, sebagaimana tercantum dalam KRS.

F. Dosen Pembimbing Kerja Praktek

Dosen Pembimbing KP adalah dosen yang ditunjuk oleh program studi untuk melakukan pendampingan pelaksanaan. Setiap masalah yang berkaitan dengan persiapan dan pelaksanaan KP dikonsultasikan dengan pembimbing.

G. Prosedur Pelaksanaan Kerja Praktek

Adapun prosedur pelaksanaan Kerja Praktek sebagai berikut.

1. Prosedur pengajuan surat KP (Lamp. SOP Pengajuan Surat KP)
2. Prosedur pelaksanaan KP (Lamp. SOP Pelaksanaan KP)
3. Prosedur Ujian KP (Lamp. SOP Persiapan dan Pelaksanaan KP)
4. Prosedur Laporan Hasil Akhir KP (Lamp. Laporan Hasil KP)

H. Komponen Penilai

Pengujian sidang KP dilakukan oleh dua orang penguji, masing-masing memberikan kontribusi penilaian sebesar 50%.

Ada 3 (tiga) komponen penilaian ujian sidang KP, yaitu:

1. Penulisan KP 20%
2. Presentasi 10%
3. Pemahaman 20%

BAB II

ATURAN PENULISAN LAPORAN

A. Struktur Laporan Kerja Praktek

Sistematika penulisan laporan kerja praktek sebagai berikut:

1. Halaman Judul (contoh terlampir).
2. Halaman Pengesahan (contoh terlampir).
3. Kata Pengantar (contoh terlampir)
4. Daftar Isi (contoh terlampir)
5. Daftar Gambar (contoh terlampir)
6. Daftar Tabel (contoh terlampir)
7. Daftar Simbol (contoh terlampir)
8. Bab I Pendahuluan

Berisi latar belakang, maksud dan tujuan, batasan masalah, lokasi, tempat dan pelaksanaan KP, metode penulisan, sistematika penulisan

9. Bab II Landasan Teori

Berisi mengenai teori-teori pendukung didalam melakukan riset KP

10. Bab III Tinjauan Umum Perusahaan

Berisi sejarah perusahaan, visi dan misi, struktur organisasi serta job deskripsi

11. Bab IV Analisis dan Pembahasan

Berdasarkan pada gambaran dari suatu permasalahan dan gambaran umum suatu obyek yang diteliti yaitu mengungkapkan permasalahan yang lebih khusus dari judul KP mencari alternatif pemecahan masalah, dirancang suatu pemecahannya yang mungkin (berupa pengembangan sistem yang sudah ada atau pembuatan sistem baru). Apabila dalam bentuk perancangan perangkat lunak, harus disertakan pula model perancangannya secara lengkap.

12. Bab VI Penutup

Berisi Kesimpulan (Rangkuman keseluruhan isi yang sudah dibahas); Saran (Saran perluasan, pengembangan, pendalaman, pengkajian ulang).

13. Lampiran

Berisi lampiran pendukung dari pembahasan laporan KP, serta Lampiran lembar konsultasi KP, dan lembar daftar kegiatan KP

B. Ukuran Kertas dan Ukuran Huruf

Ukuran Kertas dan Ukuran Huruf diatur sebagai berikut.

1. Ukuran Kertas HVS A4, 80 gram
2. Apa bila dipakai pengolah kata MS-Word, jenis huruf yang dipakai adalah Times New Roman, Normal, ukuran 12, jarak antar baris 1 ½ atau 2 spasi, dicetak dengan tinta hitam, untuk pengolah kata yang lain dapat dilakukan penyesuaian.
3. Untuk *source code/script/kodeprogram* hurufnya courier new 9 atau 10 point
4. Warna buku laporan KP , Orange dan dilaminasi (*soft cover*)
5. Ketebalan minimal 35 halaman (tidak termasuk lampiran)
6. Batas teks adalah 4 cm dari tepi atas dan 3 cm untuk tepi kiri, tepi bawah dan tepi kanan kertas.

C. Tata Tulis

1. Daftar Isi, Daftar gambar, Daftar Tabel, dan Daftar Lampiran dicetak dengan spasi tunggal.
2. Pembagian teks dapat dilakukan dengan cara :

BAB I PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah.....

B. Perumusan Masalah

C. Dst...

3. Penomoran halaman :
 - a. Halaman muka diberi nomor halaman romawi, berada di bagian tengah-bawah.
 - b. Halaman isi diberi nomor arab 1,2,3,... nomor halaman diletakkan di kanan atas, kecuali halaman Judul Bab, nomor halaman diletakkan di bagian tengah-bawah.
 - c. Penomoran bab dimulai dari angka romawi besar I, II, III, ...dst dan penomoran lampiran dimulai dari huruf besar A, B, Cdst (atau disesuaikan dengan format penulisan yang digunakan).
 - d. Penomoran gambar dilakukan dengan menyebutkan nomor bab, diikuti nomor urutnya, misal Gambar 3.2 artinya gambar nomor 2 di bab III. judul gambar diletakkan di bawah gambar
 - e. Penomoran tabel dilakukan dengan menyebutkan nomor bab, diikuti nomor urutnya, misal Tabel 2.4 artinya Tabel nomor 4 di bab II. judul Tabel diletakkan di atas tabel.
4. Penggunaan kata asing ditulis dengan *huruf miring*.

D. Penulisan daftar pustaka.

Adapun aturan penulisan daftar pustaka sebagai berikut

1. Daftar Pustaka disusun menurut abjad, tanpa nomor urut.
2. Judul buku tidak boleh disingkat.
3. Nama belakang/keluarga ditulis terlebih dahulu, diikuti dengan singkatan nama depan.
4. Semua nama pengarang harus ditulis sesuai dengan urutannya di dalam artikel/buku.

Berikut ini contoh penulisan daftar pustaka.

1. Buku dengan satu penulis.
Kalichnan, S. C. 1995. *Understanding AIDS: A guide for mental health professional*. Washington, DC: American Psychological Association.

3. Karya dalam antologi/kumpulan tulisan/buku
Lambert, M. J. & Bergin A. E. 1994. The effectiveness of psychotherapy. In A.E. Bergin & S.L. Garfiel (Eds), *Handbook of psychotherapy and behavior change* (pp. 143-189). New York: John Wiley & Sons, Inc.
4. Buku yang berisi kumpulan artikel (ada editornya)
Frey R.Ltruscoot, A F, & Kears, A.L (Eds). 1976. *The oficial encyclopedia of bridge* (3 rd ed). New York: Crow Publishers, Inc.

Undang-undang Republik Indonesia No 20 Tahun 1999, pasal 4(2) tentang ketenagakerjaan. 1990. Jakarta: Djembatan IKAPI.
7. Karya yang ditulis dengan suatu lembaga sebagai pengarangnya.
Universitas Jakarta. 2004. *Pedoman Akademik Universitas Jakarta*. Jakarta: Universitas Jakarta.
8. Skripsi/Tesis/Disertasi:
Ernawati, S.Y. 1992. Hubungan antara minat terhadap pelajaran metematika dan inteligensi dengan prestasi belajar matematika pada siswa kelas II di SMP kristen Perngadi Surabaya. *Skripsi*, tidak diterbitkan. Surabaya: Fakultas Psikologi Universitas Surabaya.
9. Makalah dalam seminar, penataran, lokakarya:
Hastjarja. T.D. 1991. Pendekatan psikofisika dan kognitif terhadap tingkah laku memilih. Makalah disampaikan pada *lokakarya perkembangan Terakhir di bidang Psikologi*, Fakultas Psikologi UGM. Yogyakarta, 16-19 Juli.
10. Karya terjemahan
Engel, J, F Blackwell , R, D, & Miniard P.W. 1994. *Perilaku konsumen I*. Alih Bahasa: FX. Budiyanto Jakarta Binarupa Aksara.
11. Buku dengan dua atau lebih penulis.
Crooks, R, & Baur, K 1997. *Our sexuality (6 th ed)*. Pasific Groove: Brooks/Cole Publishing Company.
12. Artikel dari jurnal profesional:
Frick, R, W 1996). The appropriate use of null hypothesis testing. *Psychological Method*, 4, 379-39 0.
13. Artikel dari harian/mingguan/bulanan
Ada pengarang
Martin, S. 1996, Agus T. Exhibit show psychologi's power in treating illnesses. *Apa monitor*, p.42.

Tanpa pengarang

Ayahbunda 1993, 8 September. *Efektive di rumah dan dikantor*. Hlm 50-52.

14. Buku dengan penulis dan penerbit sama:

American Psychiatric Association. 1994. *Diagnostic and statistical manual of mental disorder* (4th ed) Washington, D.C: Author.

15. Dokumen resmi pemerintah yang diterbitkan oleh suatu penerbit tanpa pengarang dan lembaga:

Undang-undang Republik Indonesia No 20 Tahun 1999, pasal 4(2) tentang ketenagakerjaan 1990. Jakarta: Djambatan IKAPI.

LAMPIRAN

Contoh Halaman Judul

LAPORAN KERJA PRAKTEK

ANALISA APLIKASI BLUECOAT REPORTER DI PUSINTEK KEMENTERIAN KEUANGAN RI



Disusun Oleh :

Dio Aris Setiawan
207.511.002

**PROGRAM STUDI TEKNIK INFORMATIKA
FAKULTAS ILMU KOMPUTER
UNIVERSITAS PEMBANGUNAN NASIONAL "VETERAN" JAKARTA
2011**

Contoh Halaman Pengesahan

LEMBAR PENGESAHAN

Laporan kerja praktek dengan judul “ **ANALISA APLIKASI BLUECOAT
REPORTER DI PUSINTEK KEMENTERIAN KEUANGAN RI** ”

disusun oleh :

SEPTIAN RIZKIANDI (206.511.052)

DIO ARIS SETIAWAN (207.511.002)

Berdasarkan kerja praktek yang dilakukan pada Pusintek Kementerian Keuangan RI tanggal 18 Agustus sampai dengan 30 September 2011.

Jakarta, September 2011

Mengetahui,
Pembimbing Lapangan,

Disetujui Oleh,
Pembimbing KP

(Suprabowo. ST)

(Didit Widiyanto. S.Kom. M.Si)

Disahkan Oleh,
Ketua Program Studi Teknik Informatika
Fakultas Ilmu Komputer UPN ”Veteran” Jakarta

(Yuni Widiastiwi. S.Kom. M.Si)

Contoh Halaman Pengesahan Perusahaan

LEMBAR PENGESAHAN PUSINTEK

Yang bertandatangan di bawah ini:

Nama : Cahyono Tri Birowo, ST .MTI
Jabatan : Kepala Sub Bidang Pengembangan Infrastruktur
Teknologi Informasi

Menyatakan bahwa nama mahasiswa di bawah ini:

1. Septian Rizkiandi (206.511.052)
2. Dio Aris Setiawan (207.511.002)

Telah melaksanakan kegiatan kerja praktek mulai tanggal 18 Agustus sampai dengan 30 September 2010 pada Pusintek Kementerian Keuangan RI.

Demikian surat keterangan ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Jakarta, September 2011

Kepala
Sub Bidang Pengembangan
Infrastruktur Teknologi Informasi

(Cahyono Tri Birowo, ST .MTI)

<i>Contoh Keterangan Lulus KP</i>

KETERANGAN LULUS KERJA PRAKTEK

Yang bertanda tangan dibawah ini menerangkan bahwa :

1. Septian Rizkiandi (206.511.052)
2. Dio Aris Setiawan (207.511.002)

Judul Laporan Kerja Praktek :

ANALISA APLIKASI BLUECOAT REPORTER DI PUSINTEK KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA

Telah lulus dalam pelaksanaan sidang kerja praktek pada tanggal :

.....

Tim Penguji Sidang Kerja Praktek

No	Jabatan	Nama	Tanda Tangan
1	Penguji Utama atau Ahli		
2	Penguji Lembaga		

Jakarta, Desember 2011

Mengetahui,
Ketua Program Studi TI

(Yuni Widiastiwi, S.Kom, M.Si)

DAFTAR ISI

Judul	i ii
Lembar Pengesahan	iii
Lembar Pengesahan Perusahaan	iv
Surat Keterangan Lulus Kerja Praktek.....	v
Kata Pengantar	vi
Daftar Isi	vii
Daftar Gambar.....	viii
Daftar Tabel	ix
Daftar Simbol	
BAB I PENDAHULUAN	
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Maksud dan tujuan	2
1.3 Batasan Masalah.....	2
1.4 Lokasi, Tempat dan Pelaksanaan Kerja Praktek	2
1.5 Metode Penulisan.....	3
1.6 Sistematika Penulisan.....	3
BAB II LANDASAN TEORI	
2.1 Blue Coat.....	5
2.1.1 Definisi Blue Coat.....	5
2.1.2 Manfaat Blue Coat	6
2.2 Monitoring.....	7
2.2.1 Definisi Monitoring	7
2.2.2 Tujuan Monitoring	10
2.3 Internet	11
2.3.1 Definisi Internet	11
2.3.2 Sejarah Internet	12
BAB III TINJAUAN UMUM PERUSAHAAN	
3.1 Sejarah Pusintek	17
3.2 Visi dan Misi	18
3.3 Struktur Organisasi Pusintek.....	20
BAB IV ANALISA DAN PEMBAHASAN	
4.1 Analisa Sistem Berjalan	22
4.1.1 Analisa Masalah.....	22
4.1.2 Analisa Kebutuhan Sistem	23
4.1.3 Pemecahan Masalah.....	24
4.2 Pembahasan.....	25
4.2.1 Desain Sistem.....	26
4.2.2 Desain Kebutuhan HW/ SW	30
4.3 Implementasi.....	31
BAB V PENUTUP	
5.1 Simpulan	32
5.2 Saran.....	32
DAFTAR PUSTAKA	33
LAMPIRAN	

<i>Contoh Daftar Gambar</i>

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1 Blue Coat Proxy 2003	10
Gambar 2.2 Struktur Organisasi Pusintek	12
Gambar 2.3 Page Utama Kategori Request.....	20
Gambar 2.4 User Request Site “ <i>pwdia & uwes</i> ”	25
Gambar 3.1 Beberapa Situs yang di blokir	27

<i>Contoh Daftar Tabel</i>

DAFTAR TABEL

Tabel 3.1 Job Deskripsi.....	13
Tabel 4.1 Perbandingan Request.....	22

<i>Contoh Daftar Simbol</i>

DAFTAR SIMBOL

Simbol 1. Use Case Diagram	ix
Simbol 2. Activity Diagram	x
Simbol 3. Class Diagram.....	xi

DAFTAR PUSTAKA

Andika. 2000. Bluecoat. Mandiri Press. Jakarta

Tim Litbang. 2004. Teknologi Informasi dan Komunikasi. PT.Aneka Prima Sukses Mandiri, Jakarta.

Yadika. 2001. Konsep Monitoring. Sukses Press. Yogyakarta.

Konsep Bluecoat, <http://www.bluecoatreporter.com>, 26 Juni 2009

ByPas Proxy, <http://www.freegate6.80professional.edition.com>, 10 Agustus 2009

LEMBAR KONSULTASI KERJA PRAKTEK

Semester : Gasal / Genap *)

Tahun Akademik :/

1. Septian Rizkiandi (206.511.052)
2. Dio Aris Setiawan (207.511.002)

Konsultasi ke-	Tanggal	Materi yang dibahas	Hasil/Saran/Tugas	Paraf
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				

Contoh Lampiran Daftar Kegiatan

DAFTAR KEGIATAN KERJA PRAKTEK

1. Septian Rizkiandi (206.511.052)
2. Dio Aris Setiawan (207.511.002)

Hari ke-	Tanggal	Kegiatan	Jam Datang	Jam Pulang	Paraf
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					

SOP Pengajuan Surat KP







