



BUKU PANDUAN KERJA PRAKTEK

mahasiswa D-3 Jurusan Manajemen Informatika

Nama (No.Mhs) : 1. _____ (_____)

2. _____ (_____)

Tema/Judul KP : _____

Lokasi : _____

Dosen Pembimbing : _____

JURUSAN MANAJEMEN INFORMATIKA
FAKULTAS ILMU KOMPUTER
UNIVERSITAS PEMBANGUNAN NASIONAL "VETERAN"
JAKARTA

KATA PENGANTAR

Mahasiswa jurusan Manajemen 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 jurusan Manajemen Informatika UPN "Veteran" Jakarta 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.

Mudah-mudahan terbitnya buku ini dapat memberikan manfaat seperti apa yang diharapkan.

Jakarta,

Ketua Program Studi

DAFTAR ISI

| | |
|---|----|
| Halaman Judul | |
| Kata Pengantar | |
| Daftar Isi | |
| A. Tujuan Kerja Praktek | 1 |
| B. Sasaran Kerja Praktek | 1 |
| C. Lingkup Kerja Praktek | 1 |
| D. Syarat Mengambil Kerja Praktek | 1 |
| E. Prosedur Pelaksanaan Kerja Praktek | 2 |
| F. Penilaian | 2 |
| G. Formulir yang Berkaitan dengan Kerja Praktek | 3 |
| H. Hasil Kerja Praktek | 3 |
| I. Struktur Buku Laporan Kerja Praktek | 3 |
| Petunjuk Penulisan | 5 |
| Lembar Aktif Kerja Praktek Mahasiswa | 18 |
| Lembar Konsultasi | 19 |
| Manual Prosedur Kerja Praktek | 23 |

A. TUJUAN KERJA PRAKTEK

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

B. 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 dan aplikasi yang sesuai.

C. LINGKUP KERJA PRAKTEK

Lingkup Kerja Praktek dapat berupa :

1. Analisa dan perancangan sistem komputer atau jaringan pada suatu institusi
2. Pemrograman komputer berbasis web atau java
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 *programmer* atau *junior network administrator/designer*.

D. SYARAT MENGAMBIL KERJA PRAKTEK

1. **IPK $\geq 2,00$** dan telah menyelesaikan minimal 90 SKS.
2. Mengambil mata kuliah Kerja Praktek, sebagaimana tercantum dalam KRP.

E. PROSEDUR PELAKSANAAN KERJA PRAKTEK

1. Pendaftaran KP, dan mengajukan surat pengantar dari jurusan ke institusi yang dituju.
2. Kerja Praktek dilaksanakan minimal dalam 1 bulan berturut-turut dan maksimal 2 bulan, dengan selalu berkonsultasi pada dosen pembimbing.
3. Setelah mahasiswa selesai menjalankan kerja praktek, selanjutnya pengesahan laporan harus disetujui oleh pembimbing lapangan/instansi dan dosen pembimbing laporan penulisan kerja praktek.
4. Melakukan Presentasi di depan Dosen Pembimbing.
5. Dosen pembimbing laporan melakukan penilaian dengan memperhatikan penilaian dari perusahaan.
6. Pelaksanaan keseluruhan KP maksimal satu semester. Jika lewat dari waktu tersebut maka mahasiswa diwajibkan untuk menginput kembali mata kuliah Kerja Praktek.

F. PENILAIAN

1. Penilaian Kerja Praktek dilakukan oleh pembimbing lapangan 40%, terdiri dari unsur : inovasi, kerjasama, kedisiplinan.

2. Penilaian laporan Kerja Praktek oleh Dosen pembimbing laporan 60%, terdiri dari unsur : materi, penguasaan materi, bahasa dan tata penulisan.
3. Semua hal yang berkaitan dengan penilaian Kerja Praktek dan laporan Kerja Praktek harus dicantumkan dalam lembar penilaian.

G. FORMULIR YANG BERKAITAN DENGAN KERJA PRAKTEK.

1. Form KP – 01 : Formulir pendaftaran Kerja praktek (KP) diketahui oleh koordinator KP.
2. Form KP – 02 : Surat pengantar yang ditanda tangani Ketua program studi. (***dibuat oleh bagian kemahasiswaan***)
3. Form KP – 03 : Lembar penilaian Kerja praktek diisi oleh pembimbing lapangan.
4. Form KP – 04 : Lembar penilaian laporan Kerja praktek diisi oleh Dosen pembimbing laporan KP.
5. Form KP – 05 : Rekap nilai.
6. Form KP – 06 : Surat Pernyataan

H. HASIL KERJA PRAKTEK

Laporan Kerja Praktek dan Perangkat Lunak yang dibangun dalam *print out* dan CD.

I. STRUKTUR BUKU LAPORAN KERJA PRAKTEK

1. **Halaman judul** (contoh terlampir).
2. **Halaman Pengesahan** (contoh terlampir).
3. **Kata Pengantar** (contoh terlampir).
4. **Daftar Isi** (contoh terlampir).
5. **Daftar Gambar**
6. **Daftar Tabel**
7. **Pendahuluan** : Latar belakang masalah; Perumusan masalah; Batasan masalah; Tujuan Kerja Praktek; Manfaat Kerja Praktek; Metodologi Kerja Praktek; Sistematika penyusunan.
8. **Dasar Teori** : Teori, landasan, paradigma, cara pandang; Metoda-metoda yang telah ada dan atau akan digunakan; Konsep yang telah diuji kebenarannya.
9. **Tinjauan Umum Obyek Penelitian** :

Sistem kerja internal dan hal-hal lain yang lebih menjelaskan permasalahan yang akan dibahas pada obyek yang diteliti, yang isinya lebih ditekankan kepada sistem komputerisasi yang telah ada di objek penelitian.
10. **Analisis dan Perancangan** : berdasar 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, misalnya DFD dengan faktorisasi serta dengan kamus datanya, serta perancangan struktur menu, struktur datanya, serta layar saji. Untuk model OO (Coad & Yourdon), maka syarat minimal yang harus dibuat adalah PDC secara lengkap. Untuk model UML minimal ada Diagram UseCase, Diagram Class, Diagram Sequence. Untuk model yang lain dapat menyesuaikan.
11. **Penutup** : Kesimpulan (Rangkuman keseluruhan isi yang sudah dibahas); Saran (Saran perluasan, pengembangan, pendalaman, pengkajian ulang).

12. **Implementasi** : bab ini memuat implementasi dari perancangan yang telah dibuat dan pembahasannya. Bab ini juga mencakup gambar tampilan (*interface*) dari program serta modul program yang mendukungnya.

13. **Lampiran**

Surat Keterangan Telah Menyelesaikan Kerja Praktek dari instansi dan **Surat Keterangan/Ucapan terimakasih** dari kegiatan **Pengabdian Masyarakat** (sebagai syarat KP) diletakkan setelah halaman pengesahan.

PETUNJUK PENULISAN

A. UKURAN KERTAS DAN UKURAN HURUF

1. Ukuran Kertas HVS kuarto, 80 gram
2. Apa bila dipakai pengolah kata MS-Word, jenis huruf yang dipakai adalah Times New Roman, Normal, ukuran 12, jarak antar baris 2 spasi, dicetak dengan tinta hitam, untuk pengolah kata yang lain dapat dilakukan penyesuaian.
3. Ketebalan kulit muka dan kulit belakang tidak lebih 1 mm, warna biru muda polos dan dilaminasi (*hard cover*)
4. Ketebalan minimal 50 halaman (tidak termasuk lampiran)
5. Batas teks adalah 3 cm dari tepi atas, tepi kiri, dan tepi bawah kertas, dan 2,5 Cm dari tepi kanan kertas.

B. PENULISAN LAPORAN KERJA PRAKTEK

1. Daftar Isi, Daftar gambar, Daftar Tabel, dan Daftar Lampiran dicetak dengan spasi tunggal.

2. Pembagian teks dapat dilakukan dengan cara :

BAB I PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang Masalah.....

1.1.1

1.1.2

1.2. Perumusan Masalah

1.3. 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.
 - 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 table.
4. Penggunaan kata asing ditulis dengan *huruf miring*.
 5. Setiap gambar harus dilengkapi dengan legenda untuk menjelaskan arti simbol yang dipakai.

C. PENULISAN DAFTAR PUSTAKA.

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.

Contoh halaman judul

LAPORAN KERJA PRAKTEK
APLIKASI PENGOLAHAN DATA
PROYEK PENGIRIMAN BARANG
CV BUMI RAYA PONTIANAK



Disusun Oleh :

RIA ARIANTY 012502110

JURUSAN MANAJEMEN INFORMATIKA
FAKULTAS ILMU KOMPUTER
UNIVERSITAS PEMBANGUNAN NASIONAL “VETERAN”
JAKARTA
2006

Contoh halaman pengesahan

HALAMAN PENGESAHAN

LAPORAN KERJA PRAKTEK

**APLIKASI PENGOLAHAN DATA
PROYEK PENGIRIMAN BARANG
CV BUMI RAYA PONTIANAK**

Disusun Oleh :

RIA ARIANTY 012502110

Telah diperiksa dan disetujui oleh pembimbing

Pada tanggal :.....

Pembimbing lapangan

.....

Pembimbing Kerja Praktek

.....

NIK

Contoh Daftar Isi

DAFTAR ISI

| | |
|---|----------|
| Halaman Judul | i |
| Halaman Pengesahan | ii |
| Kata Pengantar..... | iii |
| Daftar Isi | iv |
| Daftar Gambar | v |
| Daftar Tabel..... | vi |
| BAB I PENDAHULUAN..... | 1 |
| 1.1 Latar Belakang Masalah | 1 |
| 1.2 Perumusan Masalah..... | 2 |
| 1.3 Batasan Masalah | 3 |
| 1.4 Metodologi Kerja Praktek | 3 |
| 1.5 Sistematika Penyusunan. | 4 |
| BAB II DASAR TEORI | |
| | |
| BAB III TINJAUAN UMUM CV BUMI RAYA PONTIANAK | |
| | |
| BAB V PENUTUP | |
| 5.1 Kesimpulan | |
| 5.2 Saran | |
| DAFTAR PUSTAKA | |
| LAMPIRAN | |

Contoh Daftar Gambar

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1 Siklus Informasi 10
Gambar 2.2 Blok interaksi komponen sistem informasi 12
Gambar 2.3 Struktur sistem informasi 20
Gambar 2.4 Interaksi komponen basis data pada Borland Delphi 25
Gambar 3.1 Logo CV Bumi Raya Pontianak..... 27
...

Contoh Daftar Tabel

DAFTAR TABEL

Tabel 3.1 Susunan Personalia 27
Tabel 4.1 Struktur Tabel Barng 42

Contoh Daftar Modul Program

DAFTAR MODUL PROGRAM

Modul Program 5.1 Prosedur Pencarian Barang Masuk 64
Modul Program 5.2 Prosedur Button(Baru)..... 64

FORMULIR PENDAFTARAN KP

- Nama Mahasiswa :
- Nomor Mahasiswa :
- IPK :
- SKS yang ditempuh : SKS
- Tempat/Alamat KP :
-
-
- Permohonan KP ditujukan Kepada Yth:
.....
.....

Yogyakarta,

Mengetahui
Koordinator KP

Pendaftar

.....

0 **Kumpulkan beserta :**

1. Foto Copy KRP/surat pernyataan
2. Foto Copy Transkrip
3. Masukkan dalam Stop Map warna orange

Form KP - 02



YAYASAN KEJUANGAN PANGLIMA BESAR SUDIRMAN
UNIVERSITAS PEMBANGUNAN NASIONAL “VETERAN” JAKARTA
FAKULTAS ILMU KOMPUTER

Jl. RS Fatmawati, Pd. Labu Jakarta Selatan 12450, telp. 7656971



Nomor : Jakarta,
Klasifikasi :
Lamp :
Hal : **Permohonan Ijin**
Kerja Praktek

Kepada
Yth.....
.....

Dengan hormat,

1. Dalam rangka melaksanakan program kurikuler Program Studi Manajemen Informatika Fakultas Ilmu Komputer Universitas Pembangunan Nasional “Veteran“ Jakarta.
2. Dengan ini kami mohon perkenannya memberikan kesempatan kepada mahasiswa kami untuk melaksanakan Kerja Praktek di Badan Pusat Statistik Propinsi DKI Jakarta.

Mahasiswa tersebut adalah :

| NO. | NAMA MAHASISWA | NOMOR MHS | JURUSAN |
|-----|----------------|-----------|---------|
| | | | |
| | | | |

3. Adapun mengenai jadwal dan pelaksanaan Kerja Praktek kami serahkan sesuai kegiatan di Instansi/Perusahaan yang Bapak/Ibu pimpin.
4. Dan kami mohon jika mahasiswa tersebut diterima, diberikan penilaian untuk mahasiswa tersebut (lembar penilaian terlampir).
5. Demikian permohonan kami. Atas perhatian dan kebijaksanaannya diucapkan terima kasih.

Ketua Program Studi
Ketua

.....
NIK.....

Form KP - 03



**YAYASAN KEJUANGAN PANGLIMA BESAR SUDIRMAN
UNIVERSITAS PEMBANGUNAN NASIONAL “VETERAN” JAKARTA
FAKULTAS ILMU KOMPUTER**

Jl. RS Fatmawati, Pd. Labu Jakarta Selatan 12450, telp. 7656971



LEMBAR PENILAIAN KERJA PRAKTEK

Berdasarkan Kerja Praktek yang dilakukan oleh :

- ✓ Nama Mahasiswa :
- ✓ Nomor Mahasiswa :
- ✓ Judul Kerja Praktek :
- ✓ Tempat Kerja Praktek :
- ✓ Kisaran Penilaian : $100 \geq A \geq 80$, $80 > B \geq 60$, $C < 60$

Kriteria Penilaian

- I. Inovasi :
 - II. Kerjasama :
 - III. Disiplin :
-
- Jumlah :
- Rata – rata :
- (.....)

Catatan :

.....,200..

Pembimbing lapangan

.....

Jabatan :



LEMBAR PENILAIAN KERJA PRAKTEK

Berdasarkan Kerja Praktek yang dilakukan oleh :

- ✓ Nama Mahasiswa :
- ✓ Nomor Mahasiswa :
- ✓ Judul Kerja Praktek :
-
- ✓ Tempat Kerja Praktek :
- ✓ Kisaran Penilaian : $100 \geq A \geq 80$, $80 > B \geq 60$, $C < 60$

Kriteria Penilaian

- I. Materi :
 - II. Penguasaan Materi :
 - III. Bahasa dan Tata tulis :
-
- Jumlah
- Rata – rata
- (.....)

Catatan :

.....,200..

Dosen Pembimbing KP

.....



REKAP PENILAIAN LAPORAN KERJA PRAKTEK

Berdasarkan Kerja Praktek yang dilakukan oleh :

- ✓ Nama Mahasiswa :
- ✓ Nomor Mahasiswa :
- ✓ Judul Kerja Praktek :
-
- ✓ Tempat Kerja Praktek :
- ✓ Kisaran Penilaian : $100 \geq A \geq 80$, $80 > B \geq 60$, $C < 60$

Penilaian :

I. Pembimbing Lapangan : x 40 % =

II. Dosen Pembimbing Kerja Praktek : x 60 % =

Jumlah (Nilai angka)

(.....)

Nilai Huruf :

.....,200..

Dosen Pembimbing KP

.....



SURAT PERNYATAAN

Tentang
Mengikuti Kerja Praktek

Yang bertanda tangan di bawah :

- Nama Mahasiswa :
- Nomor Mahasiswa :

Menyatakan akan mengambil mata kuliah Kerja Praktek (KP) pada

- Semester : Ganjil / Genap *)
- Tahun Akademik :/

Apabila sampai batas waktu yang telah ditentukan (pada waktu perwalian) belum juga mengambil Mata Kuliah KP, maka mahasiswa yang bersangkutan akan mendapatkan sanksi dari jurusan berupa :

1. Dianggap GUGUR SEBAGAI PESERTA KP
2. Diwajibkan mendaftarkan dan mengisi formulir KP beserta syarat-syarat yang ditentukan jurusan. (Bagi mahasiswa yang ingin mengajukan KP)

Jakarta,

Mengetahui
Dosen Wali

Yang membuat pernyataan

.....

*) coret yang tidak perlu

Catatan : Masing-masing Wali mohon mencatat mahasiswa Ybs untuk keperluan pengecekan semester depan

Contoh daftar pustaka

DAFTAR PUSTAKA

- ESO, 1996, *WDB: a Web to Database Interface*, European Southern Observatory, <http://archieive.eso.org/WDB/html>. (diakses tanggal 1 Maret 2006)
- Goul, M.; Philippakis, A.; Kiang, Fernandes D., and Otondo, B., 1995, *Towards a Client/Server Open-DSS Protocol Suite for Automating DSS Deployment on the World Wide Web. Proceedings of the Third International Conference on Decision Support System*. Hong Kong, Juni 1995, pp. 517-528.
- Jason, 1993, *GSQl : a Simple Mosaic Gateway to SQL Databases*, http://base.ncsa.uiuc.edu:1234/gsqlsrc_new.html. (diakses tanggal 1 Juni 2006)
- Rockart, J.F., and DeLong, D (1988), *Executive Support Systems: The Emergence of Top Management Computer Use*. Illinois: DowJones-Irwin Homewood.
- Turban, E., and Schaeffer, D. (1987), *A Comparative Study of Executive Information Systems*. *DSS 87 Transactions*, The Institute of Management Science, Los Alamitos, California, pp. 170-177.

Contoh penulisan cuplikan referensi

Kebanyakan *user* tidak mau tahu dengan proses apa yang sesungguhnya terjadi dalam sistem komputer, yang penting adalah bagaimana dapat berinteraksi dengan baik pada sistem komputer melalui masukan dan keluaran (Buxton,1987).

LEMBAR AKTIF

KERJA PRAKTEK MAHASISWA



Berisi lembar-lembar yang ditujukan untuk langsung digunakan selama proses konsultasi Kerja Praktek

**JURUSAN MANAJEMEN INFORMATIKA
FAKULTAS ILMU KOMPUTER
UPN "VETERAN" JAKARTA**

BERITA ACARA DEMO SOFTWARE HASIL KERJA PRAKTEK

Pada hari tanggal bertempat di ruang

telah dilaksanakan sidang hasil kerja praktek, oleh :

- o Nama : 1. No.Mhs. :
- 2. No.Mhs. :
- o Judul :
-
-

Setelah dilaksanakan pengamatan, dinyatakan *software* tersebut dapat didokumentasikan dalam laporan kerja praktek.

Jakarta,
Dosen Pembimbing

.....

SURAT KETERANGAN PENYERAHAN
LAPORAN KERJA PRAKTEK

No.

Yang bertanda tangan di bawah ini saya,

- o Nama : 1. No.Mhs. :
- 2. No.Mhs. :
- o Judul KP :
-
-

Menerangkan bahwa saya telah menyerahkan :

1. Copy Laporan Kerja Praktek yang telah disahkan oleh Pembimbing Lapangan, Dosen Pembimbing dan mengetahui Koordinator KP.
2. CD berisi :
 - a. File Laporan Kerja praktek
 - b. Script Program
 - c. File Program(.exe) atau installer-nya

Jakarta,

Diperiksa dan Disetujui
Penanggung Jawab Perpustakaan

Mahasiswa

.....

.....

MANUAL PROSEDUR KERJA PRAKTEK



