



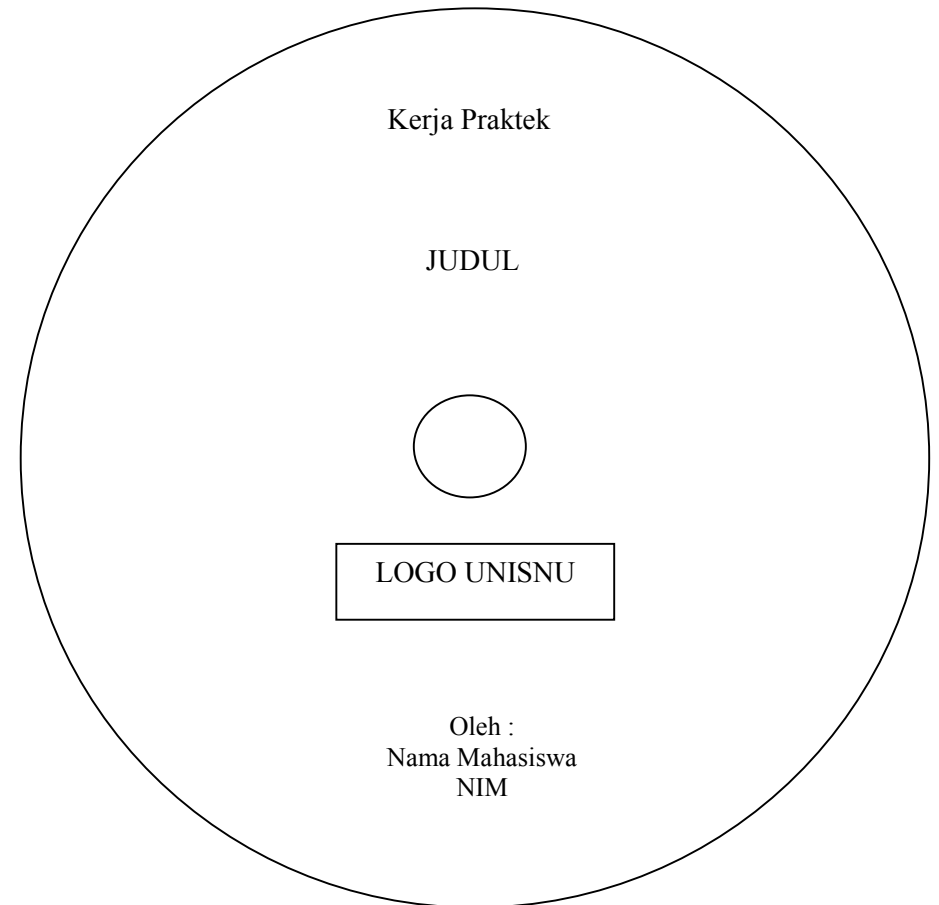
PANDUAN KERJA PRAKTEK

Nama :
NIM :
Lokasi :
Dosen Pembimbing :

**PROGRAM STUDI TEKNIK INFORMATIKA
FAKULTAS SAINS DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS ISLAM NAHDLATUL ULAMA
JEPARA**



Contoh Cover CD



Catatan isi cd:

1. 1 file laporan dengan ekstensi ***.docx**
2. 1 file laporan dengan ekstensi ***.pdf**
3. Program (source & exe)

Contoh daftar hadir mahasiswa di tempat KP

DAFTAR HADIR

JUDUL KERJA PRAKTEK : _____
NAMA MAHASISWA : _____
NIM : _____
TEMPAT KP : _____

BULAN 2016		
TANGGAL	KEGIATAN	KETERANGAN

Jejara,
Pembimbing Lapangan

Jabatan.

NB: Setiap bulan di buat perlembar

KATA PENGANTAR

Alhamdulillah, dengan adanya buku panduan pelaksanaan dan penulisan ini diterbitkan agar dapat digunakan oleh para mahasiswa dan dosen pembimbing di Program Studi Teknik Informatika UNISNU Jejara sebagai pedoman dalam penulisan laporan dan bimbingan praktek kerja. Agar pelaksanaan praktek kerja bisa lebih terarah dan sesuai dengan target yang ingin dicapai.

Semoga buku ini dapat memenuhi saran dan bermanfaat untuk kelancaran program praktek kerja serta buku ini masih jauh dari sempurna oleh sebab itu saran yang membangun sangat kami harapkan. Terima Kasih

Jejara, 2016
Ketua Program Studi

Akhmad Khanif Zyen, M.Kom

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
KATA PENGANTAR	ii
DAFTAR ISI	iii
BAB I PANDUAN KERJA PRAKTEK.....	1
A. Pengertian Kerja Praktek	1
B. Tujuan Kerja Praktek	1
C. Sasaran Kerja Praktek.....	1
D. Lingkup Kerja Praktek	1
E. Syarat mengambil Kerja Praktek	2
F. Prosedur pelaksanaan Kerja Praktek	2
G. Penilaian	3
H. Hasil Kerja Praktek	3
I. Sistematika buku laporan Kerja Praktek.....	4
BAB II PETUNJUK PENULISAN	6
A. Ukuran kertas dan ukuran huruf	6
B. Penulisan laporan kerja praktek.....	6
C. Penulisan Kutipan.....	7
D. Penulisan daftar pustaka	7
Contoh - contoh	9

Contoh lembar konsultasi ke pembimbing

LEMBARAN KONSULTASI

JUDUL KERJA PRAKTEK : _____
 NAMA MAHASISWA : _____
 NIM : _____
 TEMPAT KP : _____

Konsultasi ke-	Tanggal	Keterangan	Paraf

DOSEN PEMBIMBING

.....

DAFTAR PENILAIAN PRAKTEK KERJA

NAMA : _____
 NM : _____
 TEMPAT KP : _____

NO	KOMPONEN YANG DINILAI	NILAI	KETERANGAN
1	Penguasaan Materi		
2	Skil Pemrograman/Jaringan		
3	Tata Penulisan		
4	Presentasi (performance)		
JUMLAH			
RATA-RATA			

Predikat Nilai :

NILAI	KATEGORI	KETERANGAN
80 – 100	A	Baik Sekali
75 – 79	AB	Baik
70 – 74	B	Cukup
65 – 69	BC	Sangat Cukup
60 – 64	C	Kurang
55 – 59	CD	Sangat Kurang
50 – 54	D	Buruk
0 – 49	E	Sangat Buruk

Jejara,
 Dosen Pembimbing

 NIY.

BAB I PANDUAN KERJA PRAKTEK

A. PENGERTIAN KERJA PRAKTEK

Kerja Praktek (KP) adalah kegiatan belajar mahasiswa yang dilakukan di lapangan untuk mengintegrasikan pengetahuan teoritis yang diperoleh di kampus dengan pengalaman praktek di lapangan sehingga keahlian khusus yang merupakan target kompetensi fakultas / program studi dapat tercapai.

B. TUJUAN KERJA PRAKTEK

Kerja Praktek (KP) dilaksanakan dengan tujuan agar mahasiswa memiliki kemampuan untuk menyelesaikan masalah-masalah di bidang IT 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 intruksi kerja dibidang masing – masing serta dapat menganalisis permasalahan kemudian mencari pemecahan masalah yang sesuai dengan bidang teknik informatika yang sesuai dengan kebutuhan.

D. LINGKUP KERJA PRAKTEK

Lingkup Kerja Praktek dapat berupa :

1. Menganalisa dan merancang perangkat lunak pada suatu institusi
2. Pemrograman perangkat lunak
3. Administrasi Jaringan
4. Data Entry

Dalam penentuan ruang lingkup, batasan masalah dan kedalaman materi Kerja Praktek, perlu diperhatikan faktor kontribusi pada bidang ilmu dan ketepatan waktu pengerjaan.

DAFTAR PENILAIAN KERJA PRAKTEK

NAMA : _____
 NIM : _____
 TEMPAT KP : _____

NO	KOMPONEN YANG DINILAI	NILAI	KATEGORI
1	Kedisiplinan		
2	Sikap dan perilaku		
3	Kemauan kerja dan motivasi		
4	Inisiatif dan kreatif		
5	Penyelesaian tugas		
6	kerjasama dan tanggung jawab		
7	Pelaporan kerja praktek		
JUMLAH NILAI			
RATA-RATA			

Predikat Nilai :

NILAI	KATEGORI	KETERANGAN
80 – 100	A	Baik Sekali
75 – 79	AB	Baik
70 – 74	B	Cukup
65 – 69	BC	Sangat Cukup
60 – 64	C	Kurang
55 – 59	CD	Sangat Kurang
50 – 54	D	Buruk
0 – 49	E	Sangat Buruk

Lokasi Praktek Kerja harus memenuhi syarat sebagai berikut:

1. Perusahaan yang berbadan hukum CV atau PT dengan jumlah tenaga kerja minimal 5 orang atau,
2. Instansi pemerintah atau,
3. BUMN/BUMD

E. SYARAT MENGAMBIL KERJA PRAKTEK

1. IPK \geq 2,00 dan telah menyelesaikan minimal 90 SKS.
2. Sudah berada di semester 6
3. Sudah mengambil mata kuliah Metodologi Penelitian
4. Mengambil mata kuliah Kerja Praktek, sebagaimana tercantum dalam KRS.
5. Melampirkan transkrip nilai semester 1 - 5

F. PROSEDUR PELAKSANAAN KERJA PRAKTEK

1. Pendaftaran kerja praktek dan mengajukan surat pengantar dari Fakultas ke Institusi yang dituju.
2. Kerja praktek dilaksanakan selama 40 hari dan jam kerja menyesuaikan tempat kerja praktek masing - masing.
3. Setelah mahasiswa selesai menjalankan kerja praktek, selanjutnya membuat laporan kerja praktek dan pengesahan laporan harus disetujui oleh pembimbing lapangan/instansi dan dosen pembimbing laporan penulisan kerja praktek.
4. Setelah laporan KP selesai. Maka mahasiswa melakukan seminar hasil Kerja Praktek yang dihadiri oleh dosen pembimbing dan mahasiswa yang mengambil mata kuliah kerja praktek pada prodi Teknik Informatika.
5. Dosen pembimbing laporan merekap penilaian atas Mahasiswa dari penilaian dosen pembimbing dan penilaian dari perusahaan.
6. Pelaksanaan keseluruhan kerja praktek maksimal satu semester dengan ujian/seminar hasil akan dijadwalkan maksimal akhir semester 7. Jika lewat dari waktu tersebut, maka mahasiswa diwajibkan untuk menginput kembali mata kuliah kerja praktek untuk semester berikutnya dan mengikuti ujian/seminar hasil periode berikutnya.
7. Jika sampai semester 10 mahasiswa belum bisa menyelesaikan seminar hasil kerja praktek, maka Mahasiswa diharuskan

Jepera,
 Pembimbing Lapangan

 Jabatan.

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).

mengambil lagi Mata Kuliah tersebut mulai dari awal lagi (melakukan KP di perusahaan).

G. PENILAIAN

1. Penilaian kerja praktek dilakukan oleh pembimbing lapangan 40%, terdiri dari unsur : **Kedisiplinan, Sikap dan perilaku, Kemauan kerja dan motivasi, inisiatif dan kreatif, Penyelesaian Tugas, Kerjasama dan Tanggung Jawab, dan Pelaporan Kerja Praktek.**
2. Penilaian laporan kerja praktek oleh Dosen Penguji pada seminar hasil terdiri atas unsur : **penguasaan materi, skill pemrograman/jaringan, tata penulisan, dan presentasi saat seminar.**
3. Semua hal yang berkaitan dengan penilaian Kerja Praktek dan laporan kerja praktek harus dicantumkan dalam lembar penilaian.
4. Range Penilaian dan Konversi ke Nilai Huruf :

Range	Nilai Huruf
80 – 100	A
75 – 79	AB
70 – 74	B
65 – 69	BC
60 – 64	C
55 – 59	CD
50 – 54	D
0 – 49	E

H. HASIL KERJA PRAKTEK

Laporan Kerja Praktek berupa Hard Copy (2 Exemplar) dengan asumsi 1 eksemplar diserahkan ke instansi tempat praktek dan 1 eksemplar disertai file softcopy (CD 1 keping) diserahkan ke Program Studi.

I. SISTEMATIKA LAPORAN KERJA PRAKTEK

1. **Halaman judul**(contoh terlampir).
2. **Halaman Pengesahan**(contoh terlampir).
3. Surat Keterangan Telah Menyelesaikan KP dari Instansi /Perusahaan
4. **Kata Pengantar**(contoh terlampir).
5. **Daftar Isi** (contoh terlampir).
6. **Daftar Gambar**
7. **Daftar Tabel**
8. **Bab 1. Pendahuluan** : Latar Belakang; Rumusan Masalah; Batasan Masalah; Tujuan Kerja Praktek; Manfaat Kerja Praktek; Metodologi Kerja Praktek; Sistematika penulisan.
9. **Bab 2. Gambaran Umum** : Sistem kerja internal dan hal-hal lain yang lebih menjelaskan permasalahan yang akan dibahas pada obyek yang diteliti, yang isinya lebih ditekankan kepada gambaran umum objek Kerja Praktek yang diteliti.
10. **Bab 3. Landasan Teori** : Berisi tentang Teori, landasan, cara pandang; Metoda-metoda yang telah ada dan atau akan digunakan yang berhubungan dengan masalah yang akan dibahas dalam Kerja Praktek serta Konsep dan ulasan yang telah diuji kebenarannya dari beberapa sumber yang berkaitan. Pustaka yang digunakan paling rendah tahun 2005.
11. **Bab 4. Hasil dan Pembahasan** : Analisis sistem lama(*dibuat menggunakan flowchart system*), Analisis sistem yang diusulkan (*dibuat menggunakan flowchart system*), Kebutuhan sistem,Rancangan sistem: (*DFD, ERD, stuktur tabel, relasi tabel : untuk sistem informasi*)/ (*flowchart program : untuk komputasi*), serta implementasi dari perancangan yang telah dibuat dan pembahasannya yang mencakup gambar tampilan (*interface*) dari program serta modul program yang mendukungnya.

Contoh daftar pustaka

DAFTAR PUSTAKA

- ESO, 1996, *WDB: a Web to Database Interface*, European Southern Observatory, <http://archieve.eso.org/WDB/html>. (diakses tanggal 1 Maret 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 Studt of Executive Information Syestems*. DSS 87 Transactions, The Institute of Management Science, Los Alamitos, California, pp. 170-177.

Contoh Daftar Modul Program

DAFTAR MODUL PROGRAM

Modul Program 5.1 Prosedur Pencarian Barang Masuk64
Modul Program 5.2 Prosedur Button(Baru)64

12. **Penutup** : Kesimpulan (Rangkuman keseluruhan isi yang sudah dibahas); Saran (Saran perluasan, pengembangan, pendalaman, pengkajian ulang).
13. **Daftar Pustaka** : referensi pustaka, literature, majalah, Koran, dan internet
14. **Lampiran**
 - a. Daftar Hadir di Tempat KP
 - b. Log book selama KP
 - c. Surat keterangan telah melaksanakan KP dari Perusahaan
 - d. Lembar konsultasi ke dosen pembimbing
 - e. Foto – foto kegiatan, dll

BAB II
PETUNJUK PENULISAN

A. UKURAN KERTAS DAN UKURAN HURUF

1. Ukuran Kertas HVS kuarto, 80 gram
2. Apabila dipakai pengolah kata MS-Word, jenis huruf yang dipakai adalah Times New Roman, Normal, ukuran 12, jarak antar baris 1.5 spasi, dicetak dengan tinta hitam, untuk pengolah kata yang lain dapat dilakukan penyesuaian.
3. Cover laporan warna hijau muda polos dan dilaminasi (*soft cover*)
4. Ketebalan minimal 50 halaman (tidak termasuk judul, daftar isi, dan lampiran)
5. Batas teks adalah 4 cm dari tepi atas dan tepi kiri, 3cm dari tepi bawah kertas dan 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 (i,ii,iii,..dst) berada di bagian tengah-bawah.
 - b) Halaman isi diberi nomor 1,2,3,... nomor halaman diletakkan di tengah-bawah, kecuali halaman Judul Bab, nomor halaman diletakkan di bagian tengah-bawah.

Contoh Daftar Tabel

DAFTAR TABEL

Tabel 3.1 Susunan Personalia	27
Tabel 4.1 Struktur Tabel Barang	42

DAFTAR GAMBAR

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

- 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. KUTIPAN

1. Nama Penulis yang di kutip cukup menggunakan nama akhir saja, jika lebih dari dua nama, maka cukup tambahkan dkk. Contoh :
 - a. "Peningkatanpendapatandarisektorinformal"(Danis,2007)
 - b. "... yang dikemas secara tidak sempurna" (Bagito danAchmad,2005).
 - c. "KetebalanlapisanJaringan"(Senna,dkk.,2011)
2. Kutipan diketik diantara tanda petik dan spasi 1
3. Nama penulis dalam daftar pustaka harus tercantum jika kutipannya dipakai.

D. PENULISAN DAFTAR PUSTAKA

1. Daftar Pustaka disusun menurut abjad setelah namanya dibalik (nama belakang, tengah, depan) tanpa gelar dan tanpa nomor urut.
2. Jarak untuk penulisan daftar pustaka adalah spasi 1 (contoh terlampir)
3. Judul buku tidak boleh disingkat dan dicetak miring.
4. Untuk pustaka, majalah, Koran atau bahan ilmiah lainnya yang dikemas dalam bentuk buku:
NamaBelakang, NamaDepan, Tahun, Judul, Penerbit, tempat terbit.

5. Untuk kutipan atau teori yang diambil dari internet:
 NamaBelakang, NamaDepan, Tahun(*jika ada*), judul,
 AlamatLengkapWebSite, diakses (Tanggal, jam).

4.4.1. DFD.....	25
b. Diagram Konteks.....	26
c. Level 1	27
d. Level 2	28
4.4.2. Rancangan Basis Data.....	30
A. ERD	31
B. Struktur Tabel	32
C. Relasi Tabel	33
4.4 Rancangan Sistem (<i>Komputasi& Jaringan</i>).....	34
4.4.1. Flowchart	35
4.4.2. Instalasi Perangkat Keras	36
4.4.3. Instalasi Perangkat Lunak	37
4.5 Implementasi dan Pembahasan	38
4.5.1 Input.....	39
4.5.2 Output.....	40
BAB V PENUTUP	
1.6. Kesimpulan.....	41
1.7. Saran.....	42
DAFTAR PUSTAKA	
LAMPIRAN	

Contoh Daftar Isi

DAFTAR ISI

Halaman Judul	i
Halaman Persetujuan	ii
Halaman Pengesahan	iii
Kata Pengantar	iv
Daftar Isi	v
Daftar Gambar	vi
Daftar Tabel	vii
Daftar Lampiran	vii
BAB I PENDAHULUAN	
1.1 Latar Belakang Masalah	9
1.2 Perumusan Masalah	9
1.3 Batasan Masalah	9
1.4 Tujuan Kerja Praktek	9
1.5 Manfaat Kerja Praktek	10
1.6 Metodologi Kerja Praktek	10
1.7 Sistematika Penyusunan	10
BAB II GAMBARAN UMUM	
2.1 Tinjauan Umum Perusahaan	13
2.2 Struktur Organisasi Perusahaan	14
2.3 Deskripsi Kerja	15
2.4 Dan lain-lain	16
BAB III LANDASAN TEORI	
3.1 Pengertian Sistem	17
3.2 Pengertian Informasi	18
3.3 Pengertian Sistem Informasi	19
3.4 Pengertian Flowchart	20
3.5 Dan lain-lain	20
BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN	
4.1 Analisis Sistem Yang Berjalan(flowchart sistem).....	21
4.2 Analisis Sistem Yang Diusulkan (flowchart sistem)	22
4.3 Analisis Kebutuhan Sistem	23
4.4 Rancangan Sistem (sistem informasi).....	24

LAPORAN KERJA PRAKTEK

(font 14, time news roman, Bold)

3 spasi

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

(font 16, time news roman, Bold, 1 spasi)

5 spasi



7 spasi

Disusun Oleh :

2 spasi

RIA ARIANTY

13125000031

7 spasi

**PROGRAM STUDI TEKNIK INFORMATIKA
FAKULTAS SAINS DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS ISLAM NAHDLATUL ULAMA
JEPARA**

2016

(font 16, time news roman, Bold, 1 spasi)

Contoh halaman persetujuan

HALAMAN PERSETUJUAN

JUDUL KERJA PRAKTEK

Disusun Oleh :

NAMA MAHASISWANPM

Telah diperiksa dan disetujui untuk diseminarkan
Pada tanggal

Menyetujui:

Pembimbing lapangan

Dosen Pembimbing

.....

.....
NIY.

Mengetahui
Koordinator Kerja Praktek

.....
NIY.

Contoh halaman pengesahan

HALAMAN PENGESAHAN

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

Disusun Oleh :

RIA ARIANTY 13125000031

Telah diperiksa dan disetujui oleh pembimbing
Pada tanggal :.....

Pembimbing lapangan

Pembimbing Kerja Praktek

.....

.....

NIY.

Mengetahui

Koordinator Kerja Praktek

.....

NIY