

PANDUAN KERJA PRAKTIK



Jurusan Sistem Informasi dan Teknik Informatika

EDISI 3

April 2013

**SEKOLAH TINGGI MANAJEMEN INFORMATIKA DAN KOMPUTER
BANDUNG BALI**

KATA PENGANTAR

Panduan ini disusun sebagai gambaran bagi mahasiswa dalam penyusunan Laporan Kerja Praktik. Panduan ini berisi tahapan-tahapan Kerja Praktik, format laporan dan format proposal.

Disarankan agar para mahasiswa penyusun Laporan Kerja Praktik selalu membaca kembali petunjuk ini sebelum yakin melangkah pada tahapan lebih lanjut sampai menyelesaikan Kerja Praktik dengan sukses.

Diharapkan mahasiswa dapat mengikuti panduan ini dengan baik dan dapat melaksanakan Kerja Praktik dengan lancar dan tepat waktu. Terima kasih kepada semua pihak yang telah membantu terwujudnya panduan ini. Semoga buku panduan ini dapat memberi manfaat bagi semua pihak.

Denpasar, April 2013

Ketua Jurusan

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR.....	i
DAFTAR ISI	ii
I. Tahap Penyusunan Kerja Praktik	1
1. Syarat Administrasi	1
2. Syarat Akademis	1
3. Ujian Proposal	1
4. Bimbingan Kerja Praktik	2
5. Sidang Kerja Praktik	2
II. Sistematika Penulisan Kerja Praktik	2
1. Bagian Awal.....	2
2. Bagian Inti	3
3. Bagian Akhir	5
III. Ketentuan Penulisan Kerja Praktik	7

I. Tahap Penyusunan Kerja Praktik

1. Syarat Administrasi

- a. Membayar Biaya Pengambilan SKS Kerja Praktik
- b. Membayar Biaya Kerja Praktik

2. Syarat Akademis

a. Prasyarat

Mahasiswa berhak mengambil Kerja Praktik jika telah memenuhi prasyarat sebagai berikut :

1. Lulus semua matakuliah dari semester 1 sampai dengan semester 5
 2. Indeks prestasi ≥ 2.0
 3. Nilai D tidak lebih dari 12 SKS
- #### b. Mengajukan Proposal Kerja Praktik
1. Proposal dikumpulkan di Ketua Jurusan masing-masing
 2. Pengumpulan proposal tidak boleh melebihi dari tanggal waktu yang telah ditentukan

3. Ujian Proposal

a. Syarat

1. Telah mengumpulkan proposal
2. Telah memenuhi syarat administrasi

b. Ketentuan

Dalam ujian proposal ada 3 katagori judul

1. Diterima
2. Diterima dengan perbaikan
3. Ditolak

Bagi mahasiswa yang judulnya ditolak dapat mengajukan judul lagi. Waktu yang diberikan untuk ujian proposal ulang maksimal 7 (tujuh) hari setelah ujian proposal. Bagi mahasiswa yang harus memperbaiki proposalnya harus mengupulkan proposal ulang maksimal 7 hari setelah ujian proposal.

4. Bimbingan Kerja Praktik

- a. Mahasiswa menyerahkan bukti pengambilan Kerja Praktik (fotocopy KRS + Transkrip Nilai). Untuk di cek keseluruhan prasyarat akademis.
- b. Jurusan akan memberikan beberapa form kepada mahasiswa diantaranya form bimbingan dan form penunjukan pembimbing KP.
- c. Mahasiswa dapat melakukan bimbingan pertama kali dengan memperlihatkan proposal yang telah di ACC kepada pembimbing.
- d. Proses bimbingan berlaku 1 semester.

5. Sidang Kerja Praktik

Syarat:

- 1 Telah melaksanakan Seminar Kerja Praktik
- 2 Telah melakukan bimbingan minimal 6 kali
- 3 Telah mendapat persetujuan dari dosen pembimbing
- 4 Melakukan pendaftaran di BAA dengan menyerahkan:
 - a. Fotocopy KRS KP
 - b. Form penilaian dari perusahaan
 - c. Fotocopy Bukti Pembayaran
 - d. Fotocopy Catatan Bimbingan
 - e. Laporan rangkap 2 masing-masing di dalam map berwarna merah untuk jurusan SI dan map berwarna biru untuk jurusan TI

II. Sistematika Penulisan Kerja Praktik

Sistematika laporan KP terdiri atas bagian awal, bagian inti dan bagian akhir. Isi masing-masing bagian sebagai berikut

1. Bagian Awal

a Sampul Luar

Sampul luar berisi judul KP, maksud penulisan, lambang STMIK Bandung Bali, nama lengkap, NIM, nama jurusan, nama sekolah tinggi, tahun penyelesaian. Sampul luar dibuat dari kertas karton (*hard cover*) dengan warna sampul biru tulisan warna hitam.

b Sampul Dalam (Halaman Judul)

Isi sampul dalam sama dengan isi sampul luar, dicetak pada kertas *concorde* 90 gram berwarna krem dengan tinta hitam dan diberi nomor halaman dengan angka romawi kecil.

c Halaman Pengesahan

Halaman yang berisi persetujuan dilakukan oleh Pembimbing di Perusahaan, Dosen Pembimbing dan Ketua Jurusan. Dicitak pada kertas *concorde* 90 gram berwarna krem dengan tinta hitam.

d Kata Pengantar

Kata Pengantar memuat ucapan terima kasih yang disampaikan penulis kepada pihak-pihak tertentu yang mendukung terlaksananya Kerja Praktik tersebut. Tulisan ucapan terima kasih dengan menyebutkan nama-nama dan dengan kalimat yang cukup formal, kepada siapa saja yang ada hubungannya dengan pelaksanaan Kerja Praktik ini. Urutan penulisan berdasarkan kontribusi secara ilmiah, bukan berdasarkan jabatan atau relasi (dimulai dari pembimbing dan penguji)

e Daftar Isi

Daftar isi memuat kerangka isi dan sistematika penulisan Kerja Praktik. Adapun urutannya terdiri dari bab dan sub bab dengan nomor halaman masing-masing serta lampiran-lampiran.

f Daftar Gambar, Daftar Tabel, Daftar Simbol, Daftar Program

Semua tabel/gambar/symbol/program yang terdapat dalam uraian dan tidak merupakan lampiran dibuatkan daftar yang memuat nomor urut, judul tabel/gambar/symbol/program dan nomor halaman tempat tabel/gambar tercantum. Daftar tabel/gambar/symbol/program dibuat apabila jumlah tabel/gambar/symbol/program lebih dari empat.

2. Bagian Inti

a BAB I PENDAHULUAN

Pendahuluan berisi :

1. Latar Belakang

Berisikan dasar pemikiran atau alasan yang menjadikan ide topik Kerja Praktik. Dimulai dari hal-hal yang bersifat umum menuju hal yang berhubungan dengan topik Kerja

Praktik yang dibahas. Tuliskan juga alasan apa yang melatarbelakangi anda meneliti topik Kerja Praktik anda.

2. Rumusan Masalah

Berisikan hal-hal yang menjadi pokok bahasan dalam penulisan Kerja Praktik.

3. Batasan Masalah

Merupakan batasan-batasan sistem yang dibahas dalam Kerja Praktik.

4. Tujuan Penelitian

Tujuan yang hendak dicapai dalam penulisan Kerja Praktik. Bila point-point tujuan tercapai manfaat apa saja yang dapat diperoleh ditulis disini (kaitkan dengan hasil akhir pemecahan masalah).

5. Metodologi

Dipakai dalam melakukan Kerja Praktik biasanya terdiri dari studi pustaka untuk dasar teori yang menunjang realisasi perangkat lunak dan dilengkapi dengan metodologi pengembangan perangkat lunak.

b BAB II LANDASAN TEORI

Pada bab ini, dituliskan semua landasan teori dari topik Kerja Praktik. Dasar teori yang sudah terlalu umum tidak perlu dituliskan dengan panjang lebar, cukup ditulis ringkas saja. Sebaliknya, dasar teori yang benar-benar menjadi dasar teori Kerja Praktik harus dikupas secara mendalam, lengkap dengan referensinya.

c BAB III GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

Pada bab ini berisikan tentang paparan sejarah singkat tentang perusahaan serta struktur organisasi perusahaan kegiatan operasional bisnis utama perusahaan tempat mahasiswa melaksanakan kerja praktek.

d BAB IV ANALISIS DAN PERANCANGAN

Pada bab ini berisikan tentang analisis dan perancangan perangkat lunak sesuai dengan metodologi pengembangan yang dipakai, dengan menggunakan notasi-notasi yang konsisten. Hasil akhir dari analisis berupa diagram hasil analisis seperti DFD, ERD, UML dan lain-lain bergantung metode yang digunakan. Sedangkan untuk perancangannya menjabarkan tentang :

1. Perancangan Data (*Data Design*), mendefinisikan struktur data yang akan digunakan termasuk struktur file pendukung.
2. Perancangan Arsitektural (*Arsitektural Design*), membangun struktur program dan merepresentasikan hubungan antar modul.
3. Perancangan Antarmuka (*Interface Design*)
4. Perancangan prosedural (*Prosedural Design*), mendefinisikan algoritma detail dari modul program.

e BAB V PENGUJIAN DAN IMPLEMENTASI

Bagian ini memuat bagaimana rancangan dibuat menjadi kode program.

f BAB VI PENUTUP

Bab penutup berisi simpulan dan saran. Simpulan berisi tentang ringkasan hasil implementasi dan pengujian dituliskan secara jelas. Sedangkan saran berisi tentang usulan-usulan terhadap penyelesaian lebih lanjut dari permasalahan yang dikaji.

3. Bagian Akhir

a DAFTAR PUSTAKA

Daftar pustaka harus merupakan referensi yang digunakan didalam penyusunan Kerja Praktik. Penulisan daftar pustaka diurutkan berdasarkan abjad.

Bentuk penulisan Daftar pustaka adalah sebagai berikut :

1. Sumber dari Buku

Nama pengarang (dibalik/nama belakang dan nama depan), tahun buku, judul buku (cetak miring), kota penerbit, nama penerbit.

2. Sumber dari Majalah/Jurnal Ilmiah

Nama penulis (dibalik/nama belakang dan nama depan), tahun majalah, judul artikel (cetak miring), tanggal terbit, edisi/volume, kota penerbit dan nama penerbit.

3. Sumber internet

Alamat situs, waktu akses

4. Contoh penulisan:

Azhari, Azril, 1993. *Pedoman Penulisan Karya Ilmiah*, Jakarta : Universitas Akademi Kertanegara.

Bovee, Countland L, and John V, Thil. 1989. *Business Comunication Today*. New York Mc.Graw – Hill

Emory, C. William G,`Stehen V, Ballou an Carol Slide. 1990. *From And Style : Theses Reports*,
Term Papers. Boston : Hougton Miffin

Bila seorang pengarang dicatat lebih dari satu judul buku/karangan dengan tahun yang berbeda :

GURITNA, IB,1989 *Beberapa Data Mengenai Perwakilan di Indonesia*,
Denpasar, Lembaga Penerbitan LP3I Bali.

.....1997 *Beberapa hasil Penyelidikan Tentang Kehidupan Perwakilan di Bali*,
Denpasar Universitas Udayana.

www. Ilmukomputer.com, 20 Nopember 2007 pukul 10.00 wita.

Jika ditemukan sebuah buku atau artikel yang tidak diketahui nama penulisnya, maka untuk penulisan daftar pustaka, nama pengarang diganti dengan anonymous yang artinya tidak dikenal, sedangkan format penulisannya tidak berubah.

b LAMPIRAN

Lampiran berisi lampiran-lampiran yang relevan dengan kajian permasalahan Kerja Praktik. Bisa berupa Tabel pendukung, tampilan program, *Listing* Program, pembuktian rumus matematika dan lain-lain.

III. Ketentuan Penulisan Kerja Praktik

Kerangka penulisan laporan Kerja Praktik ini bersifat umum, sedangkan hal-hal detail penulisan (misalkan pembagian bab, jumlah lampiran dan lain-lain) dapat disesuaikan dengan materi Kerja Praktik yang akan disusun.

Naskah diketik pada kertas yang mampu memenuhi persyaratan standar baku :

1. Kertas HVS (yang sejenis) 80 gr, berwarna putih dan dan diketik 1 muka (tidak bolakbalik). Kecuali untuk halaman judul, halaman persetujuan, halaman pengesahan dan halaman pernyataan keaslian digunakan kertas Concorde 80 gr.
2. Ukuran kertas :A4.
3. Pengecualian untuk menggunakan kertas yang baku, seperti gambar grafik dan diagram, serta menggunakan format tertentu (yang asli) dilampirkan seperti formulir tertentu.

Pengetikan naskah harus memenuhi syarat sebagai berikut :

1. Jenis huruf

Jenis huruf yang digunakan adalah **Times New Roman** dengan **ukuran 12 point**, huruf lain untuk teks yaitu jenis huruf persegi atau miring tidak diperkenankan dalam pengetikan laporan karya tulis ilmiah, kecuali untuk tujuan tertentu seperti penggunaan kutipan dan/atau penggunaan kata asing.

Untuk penulisan listing program dapat digunakan huruf courier new dengan ukuran 12 point.

2. Jarak Baris

- a. Jarak baris antar baris ketikan (spasi) adalah 2 spasi, kecuali untuk judul tabel dan gambar serta daftar pustaka yang lebih dari 1 baris, diketik dengan jarak 1 spasi.
- b. Untuk jarak baris antara sub dan kalimat dibawahnya digunakan 3 spasi.
- c. Untuk jarak baris antara kalimat terakhir sub sebelumnya dan sub bab baru digunakan 3 spasi.
- d. Ketentuan b dan c juga berlaku untuk penentuan jarak baris pada sub sub bab berikutnya.

3. Batas Tepi

Lebar ruang tepi (ruang kosong disekeliling ruang ketik) diatur sebagai berikut:

- a. Tepi kiri : 4 cm
- b. Tepi kanan : 3 cm
- c. Tepi atas : 4 cm
- d. Tepi bawah : 3 cm

4. Indensi (Jarak)

Indensi (ruang ketik yang kosong hingga ketikan huruf pertama) bagi pengetikan Kerja Praktik adalah lima yang berarti bahwa huruf pertama dimulai pada ketikan yang keenam. Indensi berlaku untuk baris pertama pada alinea baru dalam teks.

5. Paragraph

Pengetikan paragraph dibuat dengan bentuk lurus ke bawah di bawah angka sub bab seperti contoh dibawah ini :

1.1 Latar Belakang Masalah

Fisika sebagai salah satu ilmu pengetahuan telah dapat mengembangkan dan melahirkan berbagai teori dan rumus, yang saat ini banyak digunakan oleh para ahli untuk mengembangkan berbagai ilmu pengetahuan khususnya ilmu eksakta dan teknik.

6. Bilangan dan Satuan

Bilangan diketik dengan angka, namun bila bilangan tersebut berada pada awal kalimat harus dieja seperti : Lima orang responden. Satuan diungkapkan dengan singkatan yang resmi berlaku tanpa diiringi titik belakang, misalnya : m, gr, kg.

7. Judul Bab

Judul bab harus ditulis dengan huruf besar dengan ukuran 14 point dan berada simetris ditengah serta tanpa tanda baca titik.

8. Daftar Isi

Tulisan daftar isi diketik dengan huruf besar (**DAFTAR ISI**) dan terletak tepat ditengah, tanpa menggunakan tanda titik. Kemudian ketik tulisan **halaman** dua spasi dibawah tulisan daftar isi yang terletak disebelah kanan batas ketikan, sedangkan tulisan Bab diketik setelah urutan pada bagian depan dengan jarak dua spasi, mulai dari tepi kiri batas ketikan. Jarak baris antara bab dan bagian lainnya adalah dua spasi. Judul bab dan bagiannya diketik sesuai

dengan aslinya, tanpa menggunakan garis bawah. Tulisan lampiran dan daftar pustaka dimulai dari batasan ketikan sebelah kiri.

DAFTAR PUSTAKA

Tuliskan sumber-sumber yang dikutip dalam laporan. Setiap sumber yang dikutip dicantumkan dalam format: XXXYY[z]. XXX adalah inisial pengarang, YY adalah tahun buku, dan z adalah urutan abjad untuk buku dengan pengarang dan tahun buku yang sama.

Contoh:

[PRE01] Pressman, Roger S. (2001). Software Engineering (A Practitioner's Approach).
McGraw-Hil