

The Green Campus

PANDUAN
KERJA PRAKTEK (KP)



Disusun Oleh :
Tonni Limbong, S.Kom.,M.Kom
(Kaprodi Teknik Informatika)

**PROGRAM STUDI TEKNIK INFORMATIKA
SEKOLAH TINGGI MANAJEMEN INFORMATIKA DAN KOMPUTER
STMIK BUDIDARMA
MEDAN
2009**

DAFTAR ISI

URAIAN	HALAMAN
BAB I : KERJA PRAKTEK	1
BAB II : ELEMEN-ELEMEN PROPOSAL KERJA PRAKTEK	5
BAB III : PROSEDUR PELAKSANAAN KERJ PRAKTEK	9
BAB IV : SISTEMATIKA DAN TATA CARA PENGETIKAN KERJA PRAKTEK	11
BAB V : PENJELASAN BAB DAN SUB BAB DARI LAPORAN KERJA PRAKTEK	15
BAB VI : PENUTUP	18
LAMPIRAN	

BAB I KERJA PRAKTEK

1. PENDAHULUAN

Kerja Praktek adalah salah satu mata kuliah wajib dan salah satu syarat sebelum melaksanakan penyusunan tugas akhir (skripsi). Kerja Praktek Teknik Informatika mempunyai bobot 2 SKS dan dilaksanakan dalam kurun waktu 1 – 2 bulan diperusahaan swasta atau instansi pemerintah dan setelah selesai menyusun sebuah Laporan Kerja Praktek dijilid timbul dengan sampul hijau rangkap 4 (empat) dengan isi minimal menganalisa fungsi dan pemanfaatan komputer jika memungkinkan menawarkan sebuah sistem atau aplikasi yang baru.

2. SASARAN KERJA PRAKTEK

Kerja Praktek Teknik Informatika adalah kegiatan mahasiswa/i yang dilakukan untuk :

- a. Kajian ilmu pengetahuan dan penelaahan hal - hal baru dalam Teknologi Informasi.
- b. Pengembangan untuk meningkatkan kemampuan diri dalam perancangan sistem.
- c. Membandingkan ilmu pengetahuan yang dipelajari di bangku kuliah dan dengan penerapannya di perusahaan dan mengaitkan dengan teknologi yang ada.

3. TUJUAN KERJA PRAKTEK

Ditinjau dari jenis pilihan, tujuan Kerja Praktek dibagi menjadi :

a. Umum

- Mengembangkan mental dan budaya kerja
- Melatih diri mendokumentasi membuat laporan-laporan kerja.
- Sebagai langkah evaluasi diri

b. Bedah Paper / Teknologi

- Menambah ilmu pengetahuan berkaitan dengan Teknologi Informasi.
- Mampu melakukan kajian secara kuantitatif dan kualitatif serta mampu memberikan kontribusi dalam dunia kerja.
- Memahami cara kerja dari penelitian yang dilakukan orang lain.
- Memahami cara kerja dan hasil, konsep pengembangan untuk menambah performa sistem.
- Mampu mengenali teknologi, interface dan pengembangannya, cara kerja teknologi.
- Mampu menerapkan kaidah dan etika ilmiah yang berlaku di lingkungan masyarakat ilmiah

c. Perancangan Prototipe

- Melatih kemampuan dalam pengembangan sistem.
- Memahami pengembangan pengetahuan praktis sebagai penerapan teknologi di industri atau jasa, terutama yang terkait dengan bidang Teknik Informatika.

PANDUAN KERJA PRAKTEK S1- TEKNIK INFORMATIKA STMK BUDIDARMA MEDAN

- Mempelajari aplikasi dan relevansi pengetahuan akademis dalam praktek-prakteknya.
- Menerapkan ilmu pengetahuan dalam pengembangan teknologi informasi.
- Mampu mengembangkan sistem dengan menerapkan model pengembangan software yang benar (seperti : waterfall, spiral, RAD, *incremental development*, *prototyping*).
- Mampu merancang sistem (proses, database, user interface).
- Mampu melakukan pengujian sistem dan menghitung biaya proyek.

d. Pasar Kerja

1. Membandingkan ilmu pengetahuan teori dengan penerapannya di pasar kerja dan mengaitkan dengan teknologi yang ada.
2. Mampu memberikan kontribusi perbaikan dalam operasional, pengambilan keputusan dan perencanaan.
3. Mengukur tingkat manfaat ilmu pengetahuan yang dimiliki dalam berbagai kehidupan masyarakat.
4. Memberikan sumbangsih pemikiran untuk mengevaluasi kinerja sistem yang diterapkan dan memberikan solusi perbaikan dalam meningkatkan efisiensi dan efektivitas.
5. Mengetahui tentang struktur organisasi, manajemen dan teknologi yang diterapkan di perusahaan.
6. Mempelajari pengembangan pengetahuan praktis sebagai penerapan teknologi di Industri atau Jasa, terutama yang terkait dengan bidang Teknik Informatika.
7. Mempelajari aplikasi dan relevansi bahan - bahan kuliah dalam praktek dan mengembangkannya.
8. Mendapatkan umpan balik perkembangan teknologi untuk meningkatkan pengetahuan dan wawasan.
9. Dapat memahami konsep non-akademis dan non-teknis di dunia kerja nyata, namun tidak terbatas pada: "hubungan atasan - bawahan", "hubungan sesama kolega", "ketidak Pastian dan ketidak - konsistenan spesifikasi", "penerapan lapangan yang terkadang tidak sesuai dengan teori akademis", dan lain sebagainya.
10. Mendapatkan pengalaman kerja sebelum memasuki dunia kerja, serta memperoleh surat keterangan kerja (referensi) dari Instansi/ Perusahaan.

4. SPESIFIKASI KERJA PRAKTEK

Kegiatan - kegiatan yang dapat dipilih sebagai Objek Kerja Praktek :

a. Bedah Paper / Teknologi

1. Literatur (teori, metode, asas baru).
2. Studi perbandingan ilmiah.
3. Mengenali konsep kerja, desain, evaluasi dari sistem yang sudah ada.
4. Mendalami cara kerja, kandungan ilmiah, pengembangan dari suatu teknologi.

b. Perancangan/ Implementasi Sistem

1. Perangkat Lunak (Produk)
2. Perangkat Keras/ Jaringan

3. Sistem Informasi Cerdas
4. Sistem Kontrol/ Kendali
5. Multimedia
6. Dan lain-lain

c. Perusahaan

1. Sistem Informasi Perusahaan
2. Sistem Jaringan
3. Sistem Pengamanan Data

5. PERTIMBANGAN KELAYAKAN JUDUL

Beberapa hal yang menjadi pertimbangan kelayakan judul Kerja Praktek, yaitu :

a. Tidak Terjadi Duplikasi

Duplikasi menunjukkan adanya kesamaan antara yang diusulkan dengan yang telah dikerjakan oleh pihak lain sebelumnya. Perilaku ini lebih dikenal **PLAGIAT**. Pertimbangan duplikasi dapat dilihat dari 2 (dua) aspek, yaitu **JUDUL** dan **METODOLOGI (Khusus Bedah Paper / Teknologi)**. Khusus perusahaan, satu perusahaan dimungkinkan Kerja Praktek lebih dari satu kali atau lebih dari satu orang dalam waktu bersamaan, dengan catatan ruang lingkup bahasan jelas dan bervariasi.

b. Kemutakhiran

1. Bedah Paper / Teknologi

- a. Kemutakhiran erat hubungannya dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi serta pengembangan dari yang telah dicapai hingga kini.
- b. Pertimbangan kemutakhiran juga dapat dilihat dari sudut waktu pencapaian atau penemuan dan relevansinya hingga saat ini.
- c. Penemuan baru ilmu pengetahuan yang relevansi dengan Teknik Informatika.
- d. Penemuan baru teknologi baik perangkat keras maupun perangkat lunak.

2. Perancangan Protipe

- a. Mengembangkan sistem untuk menambah kemampuan sistem lama atau untuk mengatasi kelemahan sistem lama
- b. Mengembangkan sistem aplikasi untuk tujuan umum
- c. Mengembangkan sistem sebagai alat kontrol

3. Perusahaan

- a. Mengenalkan teknologi yang digunakan yang jarang diketahui oleh umum, berkaitan dengan Teknik Informatika.
- b. Kemutakhiran sistem pengamanan informasi.

c. Kandungan Ilmiah

Kandungan ilmiah merupakan salah satu pertimbangan utama dalam Kerja Praktek untuk pilihan **Bedah Paper / Teknologi** di Program Studi Teknik Informatika STMIK - Budidarma. Kandungan Ilmiah disini juga mencakup keunikan ilmiah, kedalaman (bobot) ilmiah dan ruang lingkup.

d. Daya Tarik Permasalahan

Daya tarik permasalahan dapat dilihat dari aspek ilmiah, keunikan sistem, manfaat, melanjutkan karya ilmiah sebelumnya, perbaikan hasil karya ilmiah sebelumnya, teknologi

jaringan yang digunakan, teknologi yang belum ditemukan di pasaran.

e. Tingkat Kesulitan dan Ruang Lingkup

Tingkat kesulitan dan ruang lingkup adalah dua komponen yang menjadi pertimbangan penting. Kedua komponen sangat dipengaruhi oleh kemampuan pengusul dan waktu yang tersedia. Akan tetapi, kedua komponen juga dapat digunakan sebagai dasar pertimbangan apakah layak dikerjakan oleh satu orang atau kelompok.

f. Relevansi Kemampuan dengan Latar Belakang Pendidikan

Pertimbangan kelayakan judul sangat memperhatikan kemampuan pengusul dan relevansi antara topik yang diusulkan. Salah satu parameter utama adalah prestasi akademik yang dicapai oleh mahasiswa/i.

g. Ketersediaan Alat

Ketersediaan alat (hardware dan software) menjadi pertimbangan untuk Kerja Praktek (perancangan sistem). Sebelum topik yang diusulkan disetujui, juga harus memperhatikan ketersediaan alat pendukung.

h. Resiko Kegagalan

Program Studi berkepentingan dengan keberhasilan mahasiswa/i untuk menyelesaikan Kerja Praktek. Banyak faktor resiko kegagalan yang mungkin terjadi :

1. Kemampuan mahasiswa/i untuk memahami secara ilmiah topik yang diusulkan
2. Kurangnya pengalaman dan bimbingan
3. Kurangnya referensi pendukung : kebaruan ilmiah, sistem atau teknologi, keterbatasan waktu dan biaya, kurangnya perangkat pendukung (Hardware atau Software).
4. Hak akses terbatas dan kerahasiaan data

i. Kesesuaian dengan Waktu, Tenaga dan Biaya

Komponen ini berkaitan dengan jadwal Kerja Praktek hingga penyusunan laporan, kemampuan dan biaya yang dibutuhkan.

BAB II ELEMEN – ELEMEN PROPOSAL KERJA PRAKTEK

Proposal Kerja Praktek mengandung elemen-elemen : judul Kerja Praktek, Latar Belakang, Perumusan Masalah, Tujuan Dan Manfaat (Relevansi), Pembatasan Masalah, Metodologi Kerja Praktek, jadwal pelaksanaan kegiatan dan daftar pustaka.

1. JUDUL KERJA PRAKTEK

Judul untuk Kerja Praktek harus jelas dan informatif, interpretatif. Kata-kata untuk judul. Judul itu harus lebih sederhana, singkat dan spesifik sebaiknya tidak melebihi dua belas patah kata. Agar lebih mudah menangkap maknanya terpaksa menggunakan lebih banyak kata, pisahkan sebagian kata-kata itu menjadi sub-judul tetapi cukup jelas memberi gambaran mengenai ruang lingkup Kerja Praktek yang diusulkan. Menggambarkan secara ringkas gagasan-gagasan Kerja Praktek dengan memperhatikan batasan kualitatif, kuantitatif, dan tujuannya. Untuk judul Kerja Praktek, sebaiknya menghindari penggunaan kata-kata klise, seperti penelitian pendahuluan, perancangan dan pembuatan, studi, analisis, dan lain-lain. Judul hendaknya dapat diterjemahkan ke dalam bahasa Inggris yang representatif.

2. LATAR BELAKANG

Mengungkapkan konsep, gejala, dan dugaan dalam suatu karya ilmiah, sistem atau teknologi. Di bidang teknologi, Kerja Praktek juga dapat berupa penerapan teknologi alternatif sebagai solusi masalah aktual atau berupa pembuktian ilmiah. Karena itu, setiap karya ilmiah atau teknologi yang diajukan untuk Kerja Praktek dilengkapi latar belakang timbulnya masalah (aktual) yang memerlukan pemecahan. Latar belakang timbulnya masalah, menguraikan secara kualitatif dan kuantitatif kondisi obyektif teknologinya saat ini. Uraian di dalam latarbelakang hendaknya **ringkas, lengkap, logis, sistematis, dan lugas**. Keterangan yang diuraikan disajikan dalam bahasa yang langsung menunjukkan inti persoalan. Kejelasan menguraikan latar belakang akan memudahkan dalam merumuskan masalah yang dihadapi dalam Kerja Praktek. Secara umum, latar belakang dibagi menjadi 3 paragraf dengan kandungan :

a. Bedah Paper / Teknologi

Paragraf Pertama :

Uraikan latar belakang Kerja. Uraikan apa yang melatarbelakangi anda mengangkat topik tersebut. Nyatakan masalah-masalah yang dihadapi yang berkaitan dengan topik yang diusulkan.

Paragraf Kedua :

Uraikan cara dan metode-metode yang dapat digunakan untuk menyelesaikan masalah tersebut. Dari antara beberapa metode yang diperkenalkan, nyatakan metode mana yang anda gunakan, dan tunjukkan tahapan-tahapan secara umum dan pendekatan yang dilakukan untuk setiap tahapan. Untuk menyelesaikan tahapan dimungkinkan dapat

dilakukan dengan beberapa pendekatan, untuk itu tunjukkan pendekatan mana yang anda pilih dan kenapa anda memilih pendekatan tersebut. Dalam hal ini tentu anda dapat meninjau aspek kelemahan dan kelebihan dari pendekatan tersebut.

Paragraf Ketiga :

Dengan metode yang digunakan, tunjukkan gambaran hasil yang akan dicapai setelah masalah terselesaikan. Pada akhirnya anda tekankan bahwa berdasarkan uraian di ataslah mendorong anda mengusulkan topik tersebut

b. Perancangan Sistem

Paragraf Pertama :

Uraikan apa permasalahan yang dihadapi sehingga perlu anda merancang sistem untuk mengatasi masalah tersebut. Tanpa kelengkapan sistem, apa resiko atau kendala yang dihadapi. Harus jelas apakah anda merancang sistem untuk menambah kemampuan rancangan sistem dasar. Jika demikian anda harus bisa menunjukkan permasalahan/kelemahan sistem yang sudah ada sebelumnya. Akan tetapi jika anda merancang sistem baru, harus jelas masalah yang dihadapi (dibandingkan dengan secara konvensional) sehingga tampak dengan jelas keberadaan sistem baru tersebut menjadi salah satu cara untuk mengatasi masalah tersebut. Anda bisa tinjau dari aspek efisiensi atau efektifitas. Anda bisa juga menunjukkan perbandingan sebelum dan sesudah ada rancangan sistem.

Paragraf Kedua :

Uraikan beberapa cara yang memungkinkan dapat digunakan untuk mengatasi permasalahan tersebut. Dari beberapa cara tersebut, tentu anda harus memilih satu atau lebih cara yang anda tempuh. Tunjukkan langkah global dengan cara yang anda pilih

Paragraf Ketiga :

Uraikan gambaran hasil yang diperoleh apabila rancangan sistem telah selesai. Anda dapat menunjukkan keuntungan yang diperoleh Dengan metode yang anda gunakan. Nyatakan bahwa uraian di paragraf 1, 2 dan 3 yang mendasari sehingga anda memilih topik yang anda usulkan.

c. Perusahaan

Paragraf Pertama :

Uraikan tentang apa yang ingin anda ketahui tentang perusahaan khususnya kaitannya dengan teknik informatika (sistem yang digunakan, jaringan komputer, teknologi, sistem pengamanan data dan lain-lain). Uraikan apa yang menjadi pertimbangan anda memilih perusahaan tersebut, kelebihan perusahaan. Tunjukkan sejauh mana anda sudah mengetahui bidang usaha, kinerja dan manajemen perusahaan.

Paragraf Kedua :

Uraikan apa saja yang akan anda lakukan di perusahaan tersebut.

Paragraf Ketiga :

Uraikan harapan anda setelah menyelesaikan Kerja Praktek di perusahaan tersebut. Anda dapat menunjukkan keuntungan yang diperoleh. Nyatakan bahwa uraian di paragraf 1, 2 dan 3 yang mendasari sehingga anda memilih topik yang anda usulkan.

3. PERUMUSAN MASALAH

Rumuskan permasalahan yang anda coba ketahui, cara mencapainya hingga tercapainya solusi. Masalah yang akan dicari pemecahannya melalui suatu kegiatan Kerja Praktek, hendaknya dirumuskan secara deskriptif dalam bentuk kalimat tanya yang tegas dan jelas guna menambah ketajaman perumusannya. Pada prinsipnya masalah yang akan dicari pemecahannya itu harus terbatas ruang lingkungannya agar dapat diambil kesimpulannya yang definitif. Sehingga, memudahkan untuk mencari pendekatan dan konsep sebagai solusi masalah yang diteliti. Pengertian terbatas itu berorientasi pada prospek kegunaannya secara operasional. Bila kegunaan operasionalnya hanya dapat dicapai melalui perumusan masalah yang agak luas, maka orientasi perumusannya diarahkan pada bisa atau tidaknya pelaksanaan Kerja Praktek itu dengan masalah yang agak luas. Biasanya dituliskan dalam bentuk kata tanya.

4. TUJUAN KERJA PRAKTEK

Diharapkan Kerja Praktek itu dapat menghasilkan data atau informasi yang disusun melalui **Kerja Praktek**. Uraikan dengan singkat tujuan dari Kerja Praktek, dengan mempertimbangkan baik dari aspek pilihan (Dapat dilihat pada Tujuan Kerja Praktek yang telah dijelaskan sebelumnya sesuai dengan pilihan Kerja Praktek. Akan tetapi perlu dikaitkan dengan Judul dan Ruang Lingkup Bahasan Kerja Praktek yang anda usulkan), maupun Judul Topik yang diusulkan

5. MANFAAT KERJA PRAKTEK

Uraikan secara singkat tapi jelas berbagai gagasan yang akan diperoleh dari Kerja Praktek itu yang dapat menjadi sumbangan baru bagi pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi, atau bagi pemecahan masalah pembangunan, atau bagi pengembangan kelembagaan. Atau paling tidak dapat menjadi masukan dan acuan untuk mahasiswa/i yang lain. Secara umum Manfaat Kerja Praktek sesuai dengan pilihan dan topik yang dibahas harus ditinjau dari 4 (empat) hal, yaitu:

- a. Apa manfaat bagi mahasiswa tersebut (Bedah Paper / Teknologi; Perusahaan; Perancangan Sistem)
- b. Apa Manfaat Bagi Perusahaan (Perusahaan)
- c. Apa manfaat terhadap Ilmu Pengetahuan dan Perkembangan Teknologi (Bedah Paper / Teknologi)
- d. Apa manfaat bagi pengguna (Perancangan Sistem)

6. PEMBATASAN MASALAH

Pembatasan masalah perlu dilakukan untuk menghindari melebarnya penelitian. Uraikan secara ringkas tetapi jelas hal-hal yang perlu dibatasi untuk beberapa komponen pendukung Kerja Praktek, seperti data, alat (tools) maupun metode sehingga lebih fokus. Tunjukkan apa saja yang akan dikerjakan.

PANDUAN KERJA PRAKTEK S1- TEKNIK INFORMATIKA STMIK BUDIDARMA MEDAN

7. METODOLOGI KERJA PRAKTEK

Uraikan secara rinci langkah-langkah operasional yang akan digunakan untuk mencapai tujuan Kerja Praktek. Uraian dapat mencakup variabel dalam penelitian, model yang digunakan, rencana penelitian, teknik pengumpulan data, cara penafsiran dan penyimpulan hasil penelitian yang menggunakan metoda kualitatif. Perlu juga diuraikan pendekatan yang digunakan, proses pengumpulan dan analisis data, proses penafsiran penyimpulan hasil penelitian.

8. JADWAL PELAKSANAAN KEGIATAN

Buatlah jadwal pelaksanaan kegiatan-kegiatan Kerja Praktek mulai dari pengusulan, pelaksanaan hingga pelaporan Kerja Praktek dalam bentuk *bar-chart*. *Bar-chart* menggambarkan rincian kegiatan dan jadwal pelaksanaan kegiatan tersebut. Jadwal pelaksanaan kegiatan itu mengacu pada metodologi penelitian di atas tadi.

9. DAFTAR PUSTAKA

[1]	Gay, L.R. and Diehl, 1992. <i>"Research Methods for Business and management"</i> . Macmillan Publishing Co., New York
[2]	Koentjaraningrat. 1977. <i>"Metode-metode Penelitian masyarakat"</i> . Penerbit Gramedia, Jakarta
[3]	Rangsang Purnama. <i>"Tuntunan Pemrograman Java Jilid 2"</i> , Penerbit Prestasi Pustaka Jakarta 2008

BAB III PROSEDUR PELAKSANAAN KERJA PRAKTEK

1. PERSYARATAN AKADEMIS

- a. Telah lulus semua mata kuliah di tahun I dan II / 4 Semester (minimal nilai C).
- b. Telah menyelesaikan jumlah SKS minimal 100 SKS (IPK = 2.0).
- c. Bagi mahasiswa/i pindahan, harus mengikuti ketentuan 1.b di atas dan minimal mengikuti kuliah satu semester.
- d. Telah tercatat dalam KRS pada semester berjalan.
- e. Telah lulus mata kuliah Metode Penelitian (Riset Teknologi Informasi).

2. PERSYARATAN ADMINISTRASI

- a. Menunjukkan KRS pada semester berjalan dan transkrip nilai sementara.
- b. Melengkapi fotocopy KHS mulai dari semester 1 (satu) hingga semester berjalan (Khusus mahasiswa/i pindahan menunjukkan Konversi Nilai).
- c. Melengkapi fotocopy kwitansi pembayaran uang kuliah pada semester berjalan.
- d. Mahasiswa/i harus mengajukan permohonan Kerja Praktek kepada Ketua Jur./Prog. Studi dengan mengikuti format usulan Kerja Praktek.

3. PROSES BIMBINGAN

- a. Mahasiswa/i menyerahkan persyaratan pengajuan Kerja Praktek, yang terdiri dari :
 1. 1 set Proposal Kerja Praktek
 2. Lembaran asli Jadwal Pelaksanaan Kerja Praktek (Lihat Lampiran KP1)
 3. Lembaran asli Surat Permohonan Kerja Praktek yang telah ditandatangani oleh Ketua Program Studi (Lihat Lampiran KP2).Semua persyaratan tersebut diserahkan kepada Program Studi dalam map berwarna **Biru / Hijau**.
- b. Program Studi akan menentukan Dosen Pembimbing dari mahasiswa/i yang bersangkutan, serta mengumumkan Dosen Pembimbing melalui papan pengumuman.
- c. Mahasiswa/i mengerjakan Kerja Praktek di bawah arahan Dosen Pembimbing.
- d. Proses Bimbingan Terjadwal sesuai kesepakatan antara mahasiswa/i dengan Dosen Pembimbing.
- e. Perkembangan penyelesaian Kerja Praktek tercatat dalam Berita Acara Bimbingan.
- f. Mahasiswa/i wajib memiliki Berita Acara Bimbingan ke Dosen dan Berita Acara Bimbingan ke Perusahaan (untuk pilihan Perusahaan) Berita Acara Bimbingan dapat diambil di Program Studi.
- g. Pelaksanaan Bimbingan selalu dilakukan di dalam Lingkungan Kampus STMIK - Budidarma (Proses Bimbingan di luar kampus harus diketahui oleh pihak Program Studi).
- h. Permasalahan yang timbul dalam Proses Bimbingan akan diatasi bersama antara Mahasiswa/i, Dosen Pembimbing dan pihak Program Studi.

PANDUAN KERJA PRAKTEK S1- TEKNIK INFORMATIKA STMIK BUDIDARMA MEDAN

- i. Masa Kerja Praktek adalah 1 – 2 bulan.
- j. Masa berlaku Kerja Praktek adalah 1 (satu) semester, apabila lewat dari masa tersebut, maka nilai akan dinyatakan "E" dan Kerja Praktek harus diambil ulang.

4. PENILAIAN KERJA PRAKTEK

- a. Mahasiswa/i yang telah menyelesaikan Kerja Praktek akan dinilai secara langsung oleh Dosen Pembimbing. Lembaran Penilaian Kerja Praktek akan diberikan secara langsung oleh pihak Program Studi oleh Dosen Pembimbing setelah Laporan Kerja Praktek di Jilid.
- b. Mahasiswa/i yang telah mendapat Persetujuan dari Dosen Pembimbing (Pembimbing Program Studi dan Pembimbing Perusahaan khusus untuk pilihan Perusahaan) melapor ke Program Studi dengan menunjukkan Berita Acara Bimbingan untuk ditandatangani Ketua Program Studi.
- c. Dosen Pembimbing menyerahkan Lembaran Penilaian Kerja Praktek kepada pihak Program Studi (tanpa melalui perantara mahasiswa/i).

5. PENGGANDAAN LAPORAN KERJA PRAKTEK

- a. Mahasiswa/i yang telah menyelesaikan Kerja Praktek diwajibkan menggandakan Laporan Kerja Praktek dalam bentuk buku (di Jilid) dan softcopy (CD).
- b. Pengandaan Laporan Kerja Praktek dalam bentuk buku ditujukan untuk Perpustakaan dan pihak Perusahaan (untuk pilihan Perusahaan), sedangkan dalam bentuk CD ditujukan untuk Dosen Pembimbing dan Program Studi.
- c. Laporan Kerja Praktek dalam bentuk buku harus dijilid **Timbul** dengan **Non-Lux** sesuai aturan Program Studi Teknik Informatika.
- d. Laporan Kerja Praktek yang telah selesai dijilid harus ditandatangani oleh Dosen Pembimbing dan Ketua Program Studi pada Lembaran Pengesahan.
- e. Mahasiswa/i wajib menyerahkan sendiri Laporan Kerja Praktek yang telah dijilid kepada Perpustakaan dan pihak Perusahaan (untuk pilihan Perusahaan).
- f. Laporan Kerja Praktek dalam bentuk CD wajib berisikan :
 - 1. Isi Lengkap Laporan Kerja Praktek (Mulai dari sampul depan sampai dengan lampiran) dalam format **DOC** (file dokumen Word) dan **PDF** (file dokumen Adobe).
 - 2. Referensi – referensi dari buku atau hasil download.
 - 3. Untuk format **DOC**, file harus dalam keadaan **free-password**, **free-compressed**, dan **free-encrypted**.
 - 4. Untuk format **PDF**, file harus dalam keadaan **No Security Method**.
- g. Mahasiswa/i dalam menyerahkan Laporan Kerja Praktek yang telah dijilid maupun dalam CD, wajib menyediakan Lembaran Bukti Penyerahan Kerja Praktek untuk ditandatangani oleh Dosen Pembimbing, Program Studi, Perpustakaan, dan Perusahaan (untuk pilihan Perusahaan). Lembaran Bukti Penyerahan Kerja Praktek.
- h. Apabila persyaratan penjilidan Laporan Kerja Praktek tidak diselesaikan dalam waktu yang telah ditentukan Program Studi, maka Nilai Kerja Praktek tidak akan dicantumkan dalam KHS.

BAB IV SISTEMATIKA DAN TATA CARA PENGETIKAN KERJA PRAKTEK

1. SISTEMATIKA PENULISAN

Laporan Kerja Praktek secara umum dapat dibagi menjadi 3 bagian utama, yaitu :

a. **Bagian Awal**, terdiri dari :

1. Halaman Judul

Halaman judul terdiri dari dua bagian yaitu sampul depan (*cover depan*) dan sampul dalam, berisikan Judul Kerja Praktek, Tulisan "LAPORAN KERJA PRAKTEK", Nama/NIM, Lambang STMIK Budidarma Medan, Nama Jurusan, Nama Perguruan Tinggi, Kota dan Tahun Penulisan.

2. Halaman Pengesahan

Persetujuan dilakukan oleh Dosen Pembimbing, dan Ketua Program.

3. Abstrak

Pada bagian abstrak dituliskan secara ringkas, apa yang dikerjakan pada Kerja Praktek. Abstrak terdiri dari 150-200 kata, maksimal satu halaman dan diketik dengan menggunakan satu setengah spasi. Abstrak memuat : apa yang dikerjakan, metodologi yang digunakan, hasil yang dicapai. Jika menyangkut program, dituliskan *platform* dan *development tool* yang dipakai pada pengembangan dan kesimpulan secara ringkas

4. Kata Pengantar

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

5. Daftar Isi

Daftar isi memuat gambaran menyeluruh tentang isi dan sistematika penulisan Kerja Praktek. Adapun urutannya terdiri dari bab, sub bab serta seluruh lampiran yang ada dengan nomor halaman masing-masing.

6. Daftar Tabel / Daftar Gambar

Semua tabel / gambar yang terdapat dalam uraian dan tidak merupakan lampiran dibuatkan daftar yang memuat nomor urut, judul tabel / gambar dan nomor halaman tempat tabel / gambar tercantum. Daftar tabel / gambar dibuat apabila jumlah tabel / gambarnya lebih dari empat. Untuk penulisan keterangan pada tabel diletakkan pada bagian atas tabel dan sumber pengambilan gambar tersebut diletakkan dibawah tabel. Sedangkan untuk penulisan keterangan gambar diletakkan dibawah gambar bersama dengan sumber pengambilan gambar tersebut. Untuk penomoran gambar / tabel dibuat dengan bentuk nomor bab dan nomor urut gambar / tabel.

7. Daftar Lampiran

Semua point-point penting dalam lampiran dibuatkan daftarnya sesuai urutannya

- b. **Bagian Isi**, terdiri dari :
1. Pendahuluan (BAB 1)
 2. Karangan yang sebenarnya, biasanya di bagi dalam beberapa BAB yaitu : (BAB I, BAB II, BAB III, BAB IV dan BAB V). Pada awal bab sebaiknya diberi alinea pembuka atau penghubung antara satu BAB dengan BAB sebelumnya.
- c. **Bagian Akhir**, terdiri dari :
1. **Daftar Pustaka**
Daftar pustaka harus merupakan bahan referensi yang digunakan didalam penyusunan Kerja Praktek, artinya tidak asal mencantumkan tetapi tidak disajikan sebagai bahan. Mengutip hasil kerja orang lain tetapi tidak menuliskannya dalam daftar pustaka merupakan perbuatan yang tidak etis dan dapat dituntut ke pengadilan. Bentuk penulisan Daftar pustaka adalah sebagai berikut :
 - a. **Sumber dari Buku**
Nama pengarang (dibalik / nama belakang dan nama depan), tahun buku, judul buku (cetak miring), kota penerbit, nama penerbit.
 - b. **Sumber dari Majalah/Koran**
Nama penulis (dibalik / nama belakang dan nama depan), tahun majalah, judul artikel (cetak miring), tanggal terbit, edisi / volume, kota penerbit dan nama penerbit.
 2. **Lampiran - lampiran**
Lampiran berisi lampiran-lampiran yang relevan dengan kajian permasalahan Kerja Praktek. Bisa berupa Tabel pendukung, *Listing* Program, pembuktian rumus matematika dan lain-lain.

2. TATA CARA PENGETIKAN

Selain hal-hal tersebut di atas, perlu diperhatikan syarat - syarat sebagai berikut :

- a. **Kertas HVS**
Kertas HVS (yang sejenis) 70 gr/m², berwarna putih dan dan diketik 1 muka (tidak bolak-balik).
- b. **Ukuran kertas**
Ukuran kertas harus A4.
- c. **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 lain seperti **Courier New** dengan ukuran **10 point**.
- d. **Jarak Baris**
 1. Jarak baris antar baris ketikan (spasi) adalah 1,5 spasi, kecuali untuk judul tabel dan gambar serta daftar pustaka yang lebih dari 1 baris, diketik dengan jarak 1 spasi.
 2. Untuk jarak baris antara sub judul dan kalimat dibawahnya digunakan 2 spasi.
 3. Untuk jarak baris antara kalimat terakhir sub sebelumnya dan sub bab baru digunakan 2 spasi.

4. Ketentuan kedua dan ketiga juga berlaku untuk penentuan jarak baris pada sub sub bab berikutnya.

e. Batas Tepi

Lebar ruang tepi (ruang kosong di sekeliling ruang ketik) diatur sebagai berikut :

1. Tepi kiri : 4 cm
2. Tepi kanan : 3 cm
3. Tepi atas : 4 cm
4. Tepi bawah : 3 cm

f. Indensi (Jarak).

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

g. Paragraf

Pengetikan paragraf dibuat dengan bentuk lurus kebawah dibawah angka sub bab seperti contoh di bawah ini :

1.1 Latar Belakang Masalah

Matematika 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.

h. 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

i. Judul Bab

Judul bab harus ditulis dengan huruf besar dengan font **Times New Roman** ukuran **14 Point** dan berada simetris ditengah serta tanpa tanda baca titik.

j. Font Huruf

Jenis huruf yang digunakan adalah :

1. Untuk pengetikan bab dan sub bab digunakan **Times New Roman, Bold, 14 Point.**
2. Untuk Judul Kerja Praktek digunakan **Times New Roman, Bold, 17 Point.**
3. Untuk kalimat di bawah Judul digunakan **Times New Roman, Bold, 12 Point.**
4. Untuk nama mahasiswa/i dan NIM digunakan **Times New Roman, Bold, 14 Point.**
5. Untuk pengetikan isi laporan digunakan **Times New Roman, Regular, 12 Point.**
6. Untuk istilah Bahasa Asing digunakan **Times New Roman, Italic, 12 Point.**
7. Untuk listing program digunakan **Courier New, Regular, 10 Point.**

k. Penomoran

Untuk keseragaman dalam penomoran ditentukan pedoman yang baku sebagai berikut :

1. Nomor Halaman

a. **Bagian awal**, bagian awal karya tulis ilmiah, dimulai dari halaman judul sampai dengan halaman ringkasan (abstrak) diberi nomor halaman dengan angka romawi kecil, seperti i, ii, iii, iv, dan seterusnya yang diketik tepat ditengah halaman bagian bawah dengan jarak 2 spasi dari batas ruang ketikan paling bawah.

b. **Bagian Teks dan Bagian Akhir**, Bagian Teks dan Bagian Akhir, mulai Bab I

PANDUAN KERJA PRAKTEK S1- TEKNIK INFORMATIKA STMIK BUDIDARMA MEDAN

Pendahuluan sampai dengan halaman terakhir diluar lampiran, diberi nomor halaman dengan angka Arab seperti 1, 2, 3, 4, dan seterusnya, yang diketik pada tepi sebelah kanan atas dengan jarak 2 spasi di atas baris pertama lurus dengan batas **tepi kanan**. Khusus pada setiap halaman judul baru, nomor halaman ditempatkan ditengah halaman bagian bawah.

2. Nomor Bab dan Bagiannya

Secara umum terdapat dua macam format dasar unrtuk penulisan nomor pada bab dan bagiannya yaitu **urutan angka huruf** dan pola **desimal**. Untuk penulisan karya tulis ilmiah biasa dapat menggunakan pola desimal.

- a. **Bab**, Bab menggunakan nomor dengan angka Romawi besar seperti : I,II, III, dan seterusnya, yang dicantumkan simetris ditengah di atas judul bab yang bersangkutan dengan huruf tebal.
- b. **Sub Bab**, Sub-sub bab menggunakan penomoran Arab seperti 1, 2, 3, dst. Untuk menyusun rangka karangan ke dalam bab, bagian dari bab dan seterusnya, digunakan sistem angka dengan tambahan huruf.

**BAB V
PENJELASAN BAB DAN SUB BAB LAPORAN KERJA PRAKTEK**

1. BAB 1 : PENDAHULUAN

Pendahuluan untuk kerja praktek terdiri dari :

- a. Latar Belakang
- b. Perumusan Masalah
- c. Tujuan dan Manfaat
- d. Ruang Lingkup Pembahasan
- e. Metodologi Penulisan
- f. Sistematika Penulisan

(Keterangan tentang komponen-komponen di Bab 1 (Pendahuluan) telah dijelaskan sebelumnya)

2. BAB 2 : GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

Gambaran Umum Perusahaan berisikan:

- a. Sejarah Singkat Perusahaan
- b. Struktur Organisasi
- c. Hak dan Wewenang
- d. Lokasi Perusahaan

3. BAB 3 : LANDASAN TEORI

Landasan Teori berisi kerangka teori. Hal-hal yang perlu diperhatikan dalam landasan teori :

- a. Kerangka teori sebaiknya menggunakan acuan yang berhubungan dengan permasalahan yang diteliti dan acuan-acuan yang berupa hasil penelitian terdahulu
- b. Cara penulisan dari subbab ke subbab yang lain harus tetap mempunyai keterkaitan yang jelas dengan memperhatikan aturan penulisan pustaka. Susunan harus menunjukkan hirarki secara **BOTTOM-UP** yang jelas. Untuk mempermudah melengkapi materi Landasan Teori, mulailah memikirkan ilmu-ilmu atau mata kuliah yang berkaitan dengan topik tersebut. Misalnya, apabila topik yang diangkat tentang sebuah metode. Pertama harus jelas ilmu yang berkaitan dengan topik tersebut. Mulailah dasar-dasar teori, seperti pengertian-pengertian dari istilah-istilah yang berkaitan dengan topik tersebut. Bila metode tersebut merupakan salah satu dari beberapa metode yang dapat digunakan untuk menyelesaikan suatu masalah yang sama, maka anda juga harus menunjukkan nama dari induk metode tersebut, kemudian tunjukkan metode-metode lainnya yang sama-sama dapat digunakan untuk menyelesaikan permasalahan yang sama. Metode-metode lain diluar dari metode yang diusulkan, perlu dilengkapi teorinya, tetapi lebih singkat, padat dan menyentuh ke kinerja metode tersebut. Khusus untuk metode yang anda angkat, perlu dilengkapi dengan teori yang lengkap. Tunjukkan Pengertian dan Tujuan dan contoh penerapan dari metode tersebut (sub-sub bab). Secara Umum, bagian terakhir dari

Landasan Teori adalah berisi Metode yang dibahas yang meliputi pengantar tentang metode, sejarah metode jika ada, algoritma secara umum tentang metode dan elemen-elemen pendukung dari metode tersebut. pengertian dari metode Pada akhir dari landasan teori terlihat metode tersebut.

- c. Penulisan dimulai dari Isi Teori yang diambil, Pengarang, Judul, Penerbit, Tahun, Halaman. Contoh :
Database adalah kumpulan dari Tabel / File yang saling terkait dan saling berhubungan, Jogyanto HM, Analisa dan Desain, Informatika Komputer, 2002, Hal : 120).
**) Penulisan diatas hanya sebatas contoh*
- d. Untuk memperoleh hasil penelitian yang baik, studi pustaka harus memenuhi prinsip kemutakhiran dan keterkaitannya dengan permasalahan yang ada. Apabila menggunakan literatur dengan beberapa edisi, maka yang digunakan adalah buku dengan edisi terbaru, jika referensi tidak terbit lagi, referensi tersebut adalah terbitan terakhir. Dan bagi yang menggunakan Jurnal sebagai referensi pembatasan tahun terbitan tidak berlaku.
- e. Semakin banyak sumber bacaan, semakin baik, dengan jumlah minimal 5 (lima) sumber, baik dari teks book atau sumber lain misalnya jurnal, artikel dari majalah, Koran, internet dan lain-lain.
- f. Pedoman kerangka teori di atas berlaku untuk semua jenis karya ilmiah dan penelitian dimana Kerja Praktek salah satu di dalamnya.
- g. Dalam kerangka teori, peubah (variabel) dicantumkan sebatas yang diteliti dan dapat dikutip dari dua atau lebih karya tulis/bacaan.
- h. Teori bukan merupakan pendapat pribadi (kecuali pendapat tersebut sudah ditulis di BUKU)
- i. Suatu teori seperti definisi, teorema, gambar, tabel dan lain sebagainya yang secara jelas dikutip dari satu atau lebih sumber kutipan harus diberi tanda nomor urutan sesuai urutan pada daftar Pustaka dan diletakkan di belakang paragraf. Oleh karena setiap paragraf menunjukkan adanya penekanan yang berbeda, walaupun kutipan berasal dari sumber yang sama, tetapi harus tetap menuliskan nomor sumber kutipan di akhir paragraf. Apabila kutipan terdiri dari point-point tertentu.

3. BAB 4 : ANALISA DAN PEMBAHASAN

Adapun isi dari Bab IV disesuaikan dengan judul Kerja Praktek yang diambil, berisikan :

- 4.1. Sistem yang sedang Berjalan
- 4.2. Fungsi dan Kegunaan Sistem
 - 4.2.1. Sistem Informasi Perusahaan
 - 4.2.2. Kegunaan Sistem Informasi
Uraikan manfaat sistem tersebut bagi perusahaan, dan Layanan yang dapat diberikan oleh Sistem
- 4.3.3. Cara Kerja Sistem
Uraikan secara umum gambaran sistem yang digunakan perusahaan. Uraian mulai dari top level (Sistem) hingga level di bawahnya, misalnya modul-modul (subsistem) sistem

4.3. Diagram Aliran Data

1. Diagram Konteks
2. DFD
3. Flowchart dari Sistem yang sedang Berjalan

4.4. Kelemahan dan Keuntungan Sistem

a. Analisis Kebutuhan Sistem

Pada bab ini awali dengan kalimat pembuka tentang apa anda lakukan (rancang) dan utarakan secara umum.

b. Perancangan Sistem Yang Baru

Tips : Anda sebaiknya bercermin pada salah satu model Pengembangan Software dalam Rekayasa Perangkat Lunak, seperti Waterfall, Spiral, Increment Model dan lain-lain.

1. Perangkat Keras yang Digunakan Perusahaan

Uraikan perangkat keras (hardware) yang mendukung sistem jaringan yang digunakan.

Lengkapi dengan gambar dan spesifikasi dari masing-masing komponen perangkat keras.

2. Sistem Aplikasi yang Digunakan Perusahaan

3. Software Pendukung

Uraikan mulai dari sistem operasi dan beberapa sistem paket yang digunakan.

4. BAB 5 : KESIMPULAN DAN SARAN

a. **Kesimpulan :** Kesimpulan menjelaskan butir-butir temuan (hasil penelitian dan bahasan) yang disajikan secara singkat dan jelas. Pada kesimpulan ini tentu anda meninjau kembali tentang tujuan dan manfaat serta tujuan yang anda utarakan pada Bab I. Berkaitankah atau Tidak? Seharusnya harus jelas ketercapaian tujuan yang anda sebutkan.

b. **Saran :** Saran-saran merupakan himbauan kepada instansi terkait maupun peneliti berikutnya yang berdasarkan pada hasil temuan. Saran sebaiknya selaras dengan topik penelitian

5. LAMPIRAN

a. **Bedah Paper / Teknologi dan Perancangan Sistem**

Memuat hal-hal atau informasi yang mendukung bab-bab sebelumnya, misalnya: Data, Gambar, Tabel, Listing Program, (misal: olahan komputer, diskripsi, hasil uji validitas dan reliabilitas) dan sebagainya.

b. **Perusahaan**

Memuat hal-hal atau informasi yang mendukung bab-bab sebelumnya, misalnya: Data, Gambar, Tabel, (misal: olahan komputer, diskripsi, hasil uji validitas dan reliabilitas) dan sebagainya, Denah Perusahaan, Gambar Sistem Jaringan Perusahaan, Posisi Kerja Praktek.

**BAB VI
PENUTUP**

Buku Panduan Kerja Praktek ini hanya semata bertujuan membantu memudahkan mahasiswa dalam melaksanakan, menyusun laporan dan semua prosedur-prosedur Kerja Praktek dan diharapkan harus selalu konsultasi dengan Dosen Penasehat Akademik (PA) untuk pengambilan Matakuliah tersebut di Kartu Rencana Studi (KRS).

L A M P I R A N :

1. Surat Permohonan Kerja Praktek

Kepada Yth,
Ketua Program Studi Teknik Informatika
STMIK – Budidarma
di Medan

FORM KP1
Prodi TI STMIK-BD

Dengan hormat, saya yang bertandatangan di bawah ini :

Nama Mahasiswa :
NIM :
Kelas : Reguler Transfer / Pindahan
E – Mail :
Telp. Rumah / HP :
:

Berdasarkan konsultasi dengan beberapa dosen, dan perusahaan maka saya mengajukan usulan Dosen Pembimbing Kerja Praktek dan topik, judul kerja praktek sebagai berikut :

Judul :

Demikianlah surat permohonan ini saya perbuat dan sudi kiranya Bapak/Ibu mengeluarkan **SK Pembimbing Kerja Praktek** sebagaimana tertulis pada FORM KP2. Atas perhatiannya saya ucapkan terima kasih.

Disetujui Oleh, Medan, _____
Ketua Program Studi
Teknik Informatika

Hormat Saya,

(Tonni Limbong, S.Kom., M.Kom)
_____)

(

*) Coret yang tidak perlu

2. Permohonan Dosen Pembimbing Kerja Praktek (KP)

Medan, Oktober 2008 Kepada Yth, Bapak / Ibu : _____ Di - Tempat	<table border="1"><tr><td>FORM KP2</td></tr><tr><td>Prodi TI STMIK-BD</td></tr></table>	FORM KP2	Prodi TI STMIK-BD
FORM KP2			
Prodi TI STMIK-BD			
Hal : Permohonan Pembimbing Kerja Praktek			
Dengan hormat, Bersama dengan surat ini saya mengajukan permohonan kepada Bapak / Ibu Dosen STMIK Budidarma Medan, Nama Dosen : NIDN : Jabatan / Gol : /			
Dengan segala hormat agar sudi kiranya Bapak/Ibu meluangkan waktu untuk menjadi Pembimbing saya selama melaksanakan Kerja Praktek sampai selesai menulis laporan.			
Sebagai konsekuensinya dan demi kelancaran bimbingan kerja praktek saya bersedia mematuhi semua peraturan dari Bapak / Ibu sepanjang tidak bertentangan dengan Pancasila dan UUD 1945 serta peraturan belajar mengajar yang ada pada STMIK Budidarma Medan.			
Demikianlah isi surat permohonan ini saya perbuat besar harapan saya Bapak/Ibu dapat mengabulkannya. Terimakasih.			
Diketahui oleh, Kaprod TI	Hormat saya,		
_____ NIDN :	<u>Mahasiswa</u> NPM :		

3. Form Kesiadaan Dosen Pembimbing Kerja Praktek (KP)

<u>FORM KESEDIAAN DOSEN PEMBIMBING KP</u>	FORM KP2																																			
	Prodi TI STMIK-BD																																			
<p>Saya yang bertandatangan dibawah ini</p> <p>Nama : NIDN : Gol / Jabatan : / Alamat : Telepon :</p> <p>Bersedia untuk menjadi pembimbing kerja praktek dari mahasiswa dibawah ini,</p> <p>Nama Mahasiswa : N P M : Judul Kerja Praktek :</p> <div style="border: 1px solid black; height: 100px; width: 100%; margin-top: 10px;"></div>																																				
<p>Adapun hari saya yang kosong untuk dimanfaatkan dalam acara bimbingan dan konseling masalah Kerja Praktek adalah :</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"><thead><tr><th>Waktu</th><th>Senin (Jam)</th><th>Selasa (Jam)</th><th>Rabu (Jam)</th><th>Kamis (Jam)</th><th>Jumat (Jam)</th><th>Sabtu (Jam)</th></tr></thead><tbody><tr><td>Pagi</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>Siang</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>Sore</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></tbody></table>		Waktu	Senin (Jam)	Selasa (Jam)	Rabu (Jam)	Kamis (Jam)	Jumat (Jam)	Sabtu (Jam)	Pagi							Siang							Sore													
Waktu	Senin (Jam)	Selasa (Jam)	Rabu (Jam)	Kamis (Jam)	Jumat (Jam)	Sabtu (Jam)																														
Pagi																																				
Siang																																				
Sore																																				
<p>Demikian form ini saya buat untuk dapat dimaklumi terimakasih.</p> <p style="text-align: right; margin-right: 100px;">Medan, Oktober 2008</p> <p style="text-align: right; margin-right: 100px;">_____ NIDN :</p>																																				

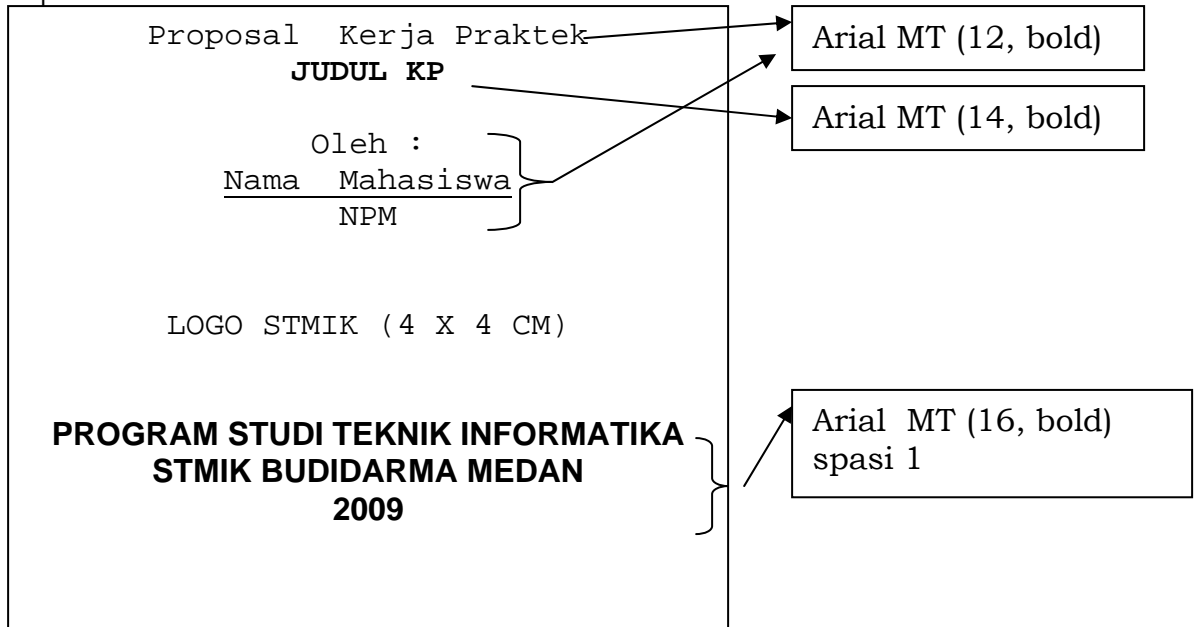
4. Form Pengajuan Proposal Kerja Praktek (KP)

STMIK BUDIDARMA MEDAN <u>PROGRAM STUDI TEKNIK INFORMATIKA</u>	FORM KP3
	Prodi TI STMIK-BD
<p>Kepada Yth, Bapak Ketua Program Studi Teknik Informatika STMIK Budidarma Medan Di - Tempat</p> <p>Hal : Proposal Kerja Praktek Lamp. : <u>1 Berkas</u></p> <p>Dengan hormat,</p> <p>Dengan perantaraan surat ini setelah saya konsultasi dengan pembimbing kerja praktek dan pembimbing perusahaan maka saya,</p> <p>Nama Mahasiswa : NPM : Kelas : <input type="checkbox"/> Reguler <input type="checkbox"/> Transfer / Pindahan Judul Kerja Praktek :</p> <div style="border: 1px solid black; height: 60px; width: 600px; margin: 10px auto;"></div> <p>Mengajukan proposal kepada Bapak/Ibu sebagai syarat untuk penyusunan laporan kerja praktek mengingat waktu yang cukup singkat ini.</p> <p>Demikianlah surat ini, atas pertimbangan Bapak/Ibu saya ucapkan terimakasih.</p> <p style="text-align: right;">Medan, Oktober 2008 Hormat saya,</p> <p>Diketahui oleh, Pembimbing Kerja Praktek</p> <p style="text-align: right;"><u>Mahasiswa</u> NPM :</p> <p>NIDN : _____</p>	

7. Isi Proposal Kerja Praktek (KP)
(Dijilid biasa dengan Kertas Jeruk Warna Hijau)

Proposal Berisi:

1. Sampul Bentuk Standard



2. Isi dari proposal

Isi proposal diketik dengan spasi 1,5 bentuk lurus dengan jenis huruf **times new romans** dengan ukuran **12** (*reguler untuk isi bold untuk sub judul*), batas kiri = 4 cm, kanan = 3 cm, Atas = 4, bawah = 3 dan jenis kertas A4 serta format halaman dibawah dan tengah.

- a. Latar Belakang Permasalahan
- b. Perumusan Masalah
- c. Manfaat dan Tujuan Penelitian
- d. Ruang Lingkup Penelitian
- e. Lokasi Penelitian

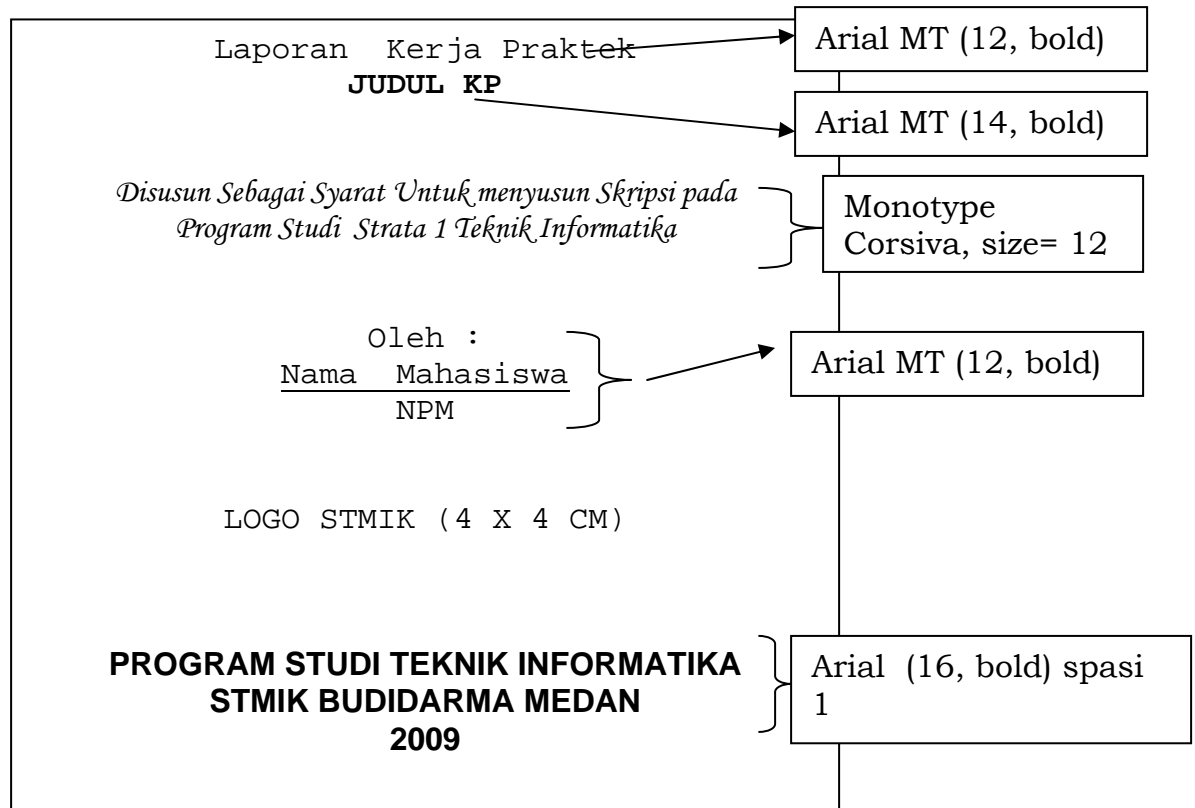
A. Latar Belakang Masalah
Dalam Mengembangkan teknologi Informasi yang bertujuan untuk memudahkan semua sumber memperolehnya.....

Permasalahan yang dihadapi dunia kerja adalah memanfaatkan teknologi komputer sebagai media penyelesaian permasa.....

B. Perumusan Masalah
Adapun sebagai rumusan masalah dalam penelitian ini adalah :
.....

Isi dari Laporan Kerja Praktek

Lampiran Sampul Bentuk Standard dalam



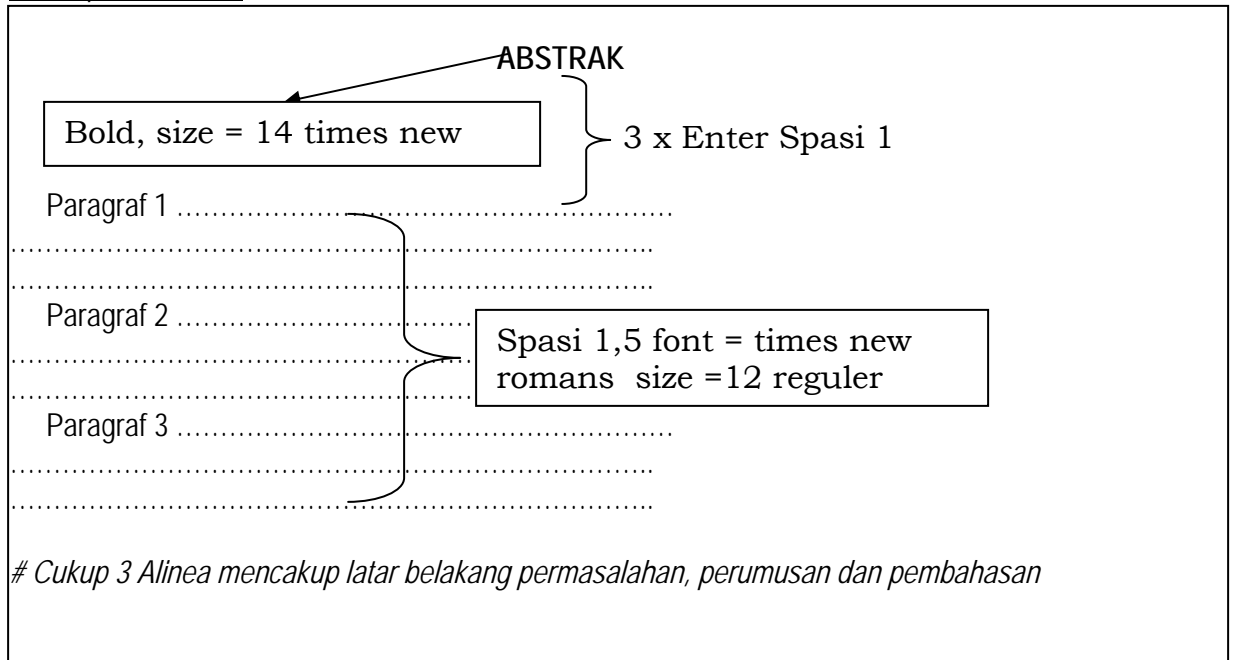
Lampiran Lembar Pengesahan dari Pembimbing

JUDUL KERJA PRAKTEK		Font = times new romans size=14 bold spasi 1 dan 3 kali enter ke tulisan berikutnya
<i>Disusun Untuk, Sebagai Syarat Menyusun Skripsi Pada Strata 1 Program Studi Teknik Informatika STMIK Budidarma Medan</i>		
Yang Dipersiapkan dan Disusun Oleh :		Font = Monotype Corsiva Ukuran = 12 spasi 1
<u>NAMA MAHASISWA</u> NPM : XX XX XXX		
Medan, tanggal bulan 2008		
STMIK Budidarma Medan Pembimbing	Font = times new romans size=12 bold spasi 1	Nama Perusahaan Pembimbing,
<u>Nama Dosen Pembimbing</u> NIDN :		<u>Nama Pembimbing Perusahaan</u> Jabatan :
Diketahui oleh Ketua Program Studi Teknik Informatika STMIK Budidarma Medan		
<u>Tonni Limbong, S.Kom., M.Kom</u> NIDN : 0118127801		

NB :

1. Tulisan dalam Lembar Pengesahan jenis Times New Romans size = 12, spasi = 1 dan style = *reguler* (kecuali yang sudah di jelaskan diatas)
2. Nama Mahasiswa dan NPM size = 14 dan Bold Spasi=1

c. Lampiran Abstrak



d. Lampiran Kata Pengantar

KATA PENGANTAR

Bold, size = 14 times new

} 3 x Enter Spasi 1

Berkat rahmat Tuhan Yang Maha Esa, penulis bisa menyelesaikan Kerja Praktek yang berjudul, _____, sesuai dengan yang direncanakan. Untuk itu puji syukur penulis panjatkan kepada-Nya. Selanjutnya menyampaikan terima kasih kepada :

1. _____, selaku Pembimbing yang telah membimbing penulis selama mengerjakan Kerja Praktek ini.
2. _____, selaku Pembimbing Perusahaan yang telah membimbing penulis selama mengerjakan Kerja Praktek ini.
3. _____, selaku Ketua Program Studi Teknik Informatika STMIK Budidarma Medan.
4. _____, selaku Ketua STMIK Budidarma Medan
5. Bapak dan Ibu Dosen yang telah mendidik dan membimbing penulis dalam mengerjakan Kerja Praktek ini.
6. Semua yang telah membantu penulis untuk terselesaikannya Kerja Praktek ini.

Kerja Praktek ini dibuat guna melengkapi persyaratan kurikulum pada Program Studi Teknik Informatika Strata Satu, STMIK Budidarma Medan. Semoga hasil dari Kerja Praktek ini ada manfaatnya bagi pihak yang berkepentingan.

Isi spasi 1, 5 font size= 12, times new romans
regulerMedan,

Penulis

e. Lampiran Daftar Isi

3 x Enter dengan Spasi 1	DAFTAR ISI	Font size=14, bold times new romans	
			Halaman
KATA PENGANTAR			i
ABSTRAK			ii
DAFTAR ISI	Spasi 1,5		iii
DAFTAR GAMBAR.....			iv
DAFTAR TABEL			v
	2 x Enter 1 Spasi		
BAB I. PENDAHULUAN			1
1.1. LatarBelakang	Spasi 1,5		2
1.2.			
BAB II. LANDASAN TEORI			
2.1.			
Dan seterusnya sampai dengan Kesimpulan dan Saran			
	2 x Enter 1 Spasi		
LAMPIRAN			
Lampiran 1			
Keterangan Lampiran 1			
Lampiran 2			
.....			

