



Panduan  
Kerja  
Praktek

2015

---

SOP Pelaksanaan Kerja Praktek Jurusan Teknik Informatika Universitas  
Jenderal Soedirman

Teknik  
Informatika  
Unsoed

HALAMAN PENGESAHAN  
PEDOMAN KERJA PRAKTEK



Tanggal Pengesahan :

Mengetahui

Dekan Fakultas Teknik Unsoed

Ketua Jurusan Teknik Informatika

Ttd

Ttd

Nasta'in, ST.,MT  
NIP. 19730912 200003 1 001

Drs. Eddy Maryanto, M.Cs  
NIP. 19671110 199303 1 025

# DAFTAR ISI

DAFTAR ISI.....	3
BAB I.....	4
LATAR BELAKANG, TUJUAN , PERSYARATAN DAN KETENTUAN UMUM.....	4
A. Latar Belakang .....	4
B. Tujuan .....	4
C. Persyaratan .....	4
C.1. Persyaratan Umum .....	4
C2 Persyaratan Khusus .....	4
D. Ketentuan Dosen Pembimbing.....	5
E. Tempat Kerja Praktek.....	5
F. Materi Kerja Praktek.....	5
G. Waktu Pelaksanaan .....	5
BAB II.....	6
PROSEDUR PELAKSANAAN KERJA PRAKTEK .....	6
A. Pembekalan .....	6
B. Proses Pengajuan KP.....	6
B. Proses Pelaksanaan.....	7
BAB III .....	9
SEMINAR KP DAN PENILAIAN KERJA PRAKTEK.....	9
A. Seminar Kerja Praktek .....	9

# **BAB I**

## **LATAR BELAKANG, TUJUAN , PERSYARATAN DAN KETENTUAN UMUM**

### ***A. Latar Belakang***

Untuk menghasilkan seorang professional di bidang TI, berakhlak mulia, mandiri, mampu beradaptasi, dan tanggap terhadap pengembangan teknologi informasi diperlukan suatu sarana di dunia nyata, yaitu dunia industri, sehingga dengan Kerja Praktek diharapkan mahasiswa TI dapat menempa diri menjadi seorang yang profesional.

### ***B. Tujuan***

Tujuan dari pelaksanaan kerja praktek adalah agar mahasiswa betul-betul dapat memahami dan melihat peranan keilmuan Teknik Informatika yang sebenarnya di suatu industri /instansi/perusahaan dan dapat belajar memecahkan problem yang akan dihadapi nanti setelah lulus dengan bekal pengetahuan Teknik Informatika yang telah diperoleh.

### ***C. Persyaratan***

#### ***C.1. Persyaratan Umum***

1. Mahasiswa aktif Jurusan Teknik Informatika Fakultas Teknik UNSOED
2. Telah menempuh mata kuliah minimal 90 SKS dengan  $IPK \geq 2,75$  atau minimal 100 SKS dengan  $2,75 > IPK \geq 2,00$
3. Melampirkan surat diterima KP dari Perusahaan atau instansi

#### ***C2 Persyaratan Khusus***

1. Telah menempuh matakuliah yang terkait dengan materi Kerja praktek .
2. Entri KSM untuk Kerja Praktek dapat dilakukan setelah pelaksanaan Kerja praktek di Instansi selesai, kecuali mahasiswa yang sudah tidak mengambil matakuliah harus melakukan entri KSM pada semester pelaksanaan Kerja Praktek.

#### ***D. Ketentuan Dosen Pembimbing***

1. Pembimbing KP terdiri atas 2 yaitu pembimbing 1 berasal dari dosen di Jurusan Teknik Informatika dan pembimbing 2 (lapangan) berasal dari institusi tempat kerja praktek
2. Mahasiswa dapat mengajukan usulan dosen pembimbing KP.
3. Komisi Studi Akhir menetapkan dosen pembimbing KP.
4. Kualifikasi pendidikan untuk dosen pembimbing KP minimal S2 (master).

#### ***E. Tempat Kerja Praktek***

1. Kerja praktek dapat dilaksanakan di **Lembaga/Instansi Pemerintah maupun swasta.** Instansi swasta yang dapat menjadi tempat kerja praktek harus berbadan hukum (CV/PT/FIRMA)
2. Tempat kerja praktek **bukan dimiliki/dipimpin** oleh orang yang mempunyai hubungan keluarga dengan mahasiswa yang akan melaksanakan kerja praktek, dibuktikan dengan surat pernyataan. [FR-KP-PernyataanTempatKP]

#### ***F. Materi Kerja Praktek***

Materi kerja praktek dapat berupa

1. Rancang bangun sistem/aplikasi Teknologi informasi, keseluruhan pengembangan sistem/aplikasi harus dilakukan oleh 1 orang.
2. Analisis perancangan perangkat lunak dalam sebuah sistem

#### ***G. Waktu Pelaksanaan***

1. Waktu pelaksanaan matakuliah Kerja Praktek maksimal 6 bulan (1 semester), jika melebihi harus mengajukan usulan Kerja Praktek baru.
2. Kerja praktek dilaksanakan di instansi yang dituju selama maksimal 1 bulan.
3. Pelaksanaan Kerja Praktek dilaksanakan pada liburan semester, kecuali bagi mahasiswa yang sudah tidak mengambil matakuliah.

## **BAB II**

### **PROSEDUR PELAKSANAAN KERJA PRAKTEK**

Untuk memberikan pengarahan dan pedoman dalam melaksanakan tugas-tugas Kerja Praktek, baik pada saat pembekalan di kampus maupun pelaksanaan di tempat kerja praktek, para peserta Kerja Praktek terikat dalam suatu tata tertib, yang pada hakekatnya dimaksudkan untuk :

1. Memberikan jaminan keberhasilan Kerja Praktek dan nama baik almamater.
2. Mempertahankan citra dan persepsi masyarakat terhadap Jurusan Teknik Informatika.

#### ***A. Pembekalan***

Materi pembekalan yang diberikan kepada peserta Kerja Praktek adalah:

1. Gambaran umum dunia kerja.
2. Sikap-sikap yang dituntut di dunia kerja
3. Gambaran teknis pelaksanaan Kerja Praktek yang mengacu pada tujuan-tujuan Kerja Praktek
4. Masalah-masalah yang biasa timbul selama pelaksanaan Kerja Praktek
5. Mekanisme komunikasi dengan dosen pembimbing
6. Pembuatan proposal , rencana kerja, laporan harian, dan laporan akhir

#### ***B. Proses Pengajuan KP***

1. Mahasiswa dipersilakan mencari tempat KP sesuai dengan bidang yang diminati.
2. Mahasiswa dapat mengajukan surat permintaan KP dari Fakultas maksimal untuk 2 instansi/tempat KP.
3. Mahasiswa mengajukan permintaan KP ke instansi yang dituju dengan disertai surat permintaan KP dan proposal KP, jika diperlukan mahasiswa dapat melakukan revisi proposal sesuai dengan kebutuhan dari instansi.
4. Mahasiswa mengajukan usulan KP ke bagian akademik dengan melampirkan syarat-syarat Kerja Praktek termasuk surat penerimaan dari instansi. [FR-KP1]

5. Komisi Studi Akhir akan menetapkan dosen pembimbing KP bagi mahasiswa yang usulan KP dinyatakan **layak**, bagi yang dinyatakan **tidak layak** segera memperbaiki usulan sesuai saran Komisi Studi Akhir untuk diusulkan kembali.
6. Fakultas akan menerbitkan Surat Perintah Kerja (SPK) untuk mahasiswa dan dosen pembimbing.
7. Mahasiswa menyerahkan SPK kepada dosen Pembimbing. Proses pembimbingan KP sudah dapat dilaksanakan dan mahasiswa dapat berangkat ke instansi setelah mendapat persetujuan dosen pembimbing. Tanda bukti penyerahan SPK terlampir [FR-KP-SerahSPK]
8. Penyerahan SPK kepada dosen pembimbing maksimal 2 minggu setelah SPK dikeluarkan.
9. Mahasiswa melaksanakan Kerja Praktek dengan membawa SPK.

## ***B. Proses Pelaksanaan***

1. Para peserta Kerja Praktek wajib melaksanakan tugas-tugas yang diberikan oleh instansi.
2. Para peserta Kerja Praktek wajib menghayati dan menyesuaikan diri dengan kehidupan di instansi.
3. Para peserta Kerja Praktek wajib membina kerjasama antar sesama peserta Kerja Praktek dan dengan karyawan lain di perusahaan tempat Kerja Praktek.
4. Para peserta Kerja Praktek wajib menunjung tinggi nama baik almamater dan memenuhi norma-norma di perusahaan tempat Kerja Praktek
5. Perihal meninggalkan lokasi Kerja Praktek, setiap peserta Kerja Praktek yang akan meninggalkan lokasi Kerja Praktek baik untuk kepentingan pribadi maupun untuk kepentingan akademik harus memberitahukan dan memperoleh ijin dari pihak perusahaan dimana mahasiswa tersebut melaksanakan Kerja Praktek.
6. Para peserta Kerja Praktek tidak diperbolehkan melakukan tindakan-tindakan asusila dan amoral.
7. Peserta Kerja Praktek wajib berpakaian rapi, sesuai dengan aturan dari perusahaan.
8. Diakhir pelaksanaan Kerja Praktek di instansi, mahasiswa harus sudah menyelesaikan tugas yang diberikan, mempresentasikan dan memperoleh penilaian dari pembimbing lapangan di instansi.

9. Apabila dalam pelaksanaan Kerja Praktek timbul permasalahan, mahasiswa **wajib** menyampaikan kepada dosen pembimbing.
- 10. Hal-hal lain yang belum tertulis pada tata tertib ini jika dirasa perlu akan ditambahkan baik secara lisan atau tertulis.**



## BAB III

### SEMINAR KP DAN PENILAIAN KERJA PRAKTEK

#### A. *Seminar Kerja Praktek*

1. Pelaksanaan seminar Kerja Praktek di Jurusan Teknik Informatika dilakukan setelah mahasiswa menyelesaikan kerja praktek di instansi, dibuktikan dengan nilai dari pembimbing lapangan dan *wajib melampirkan foto-foto kegiatan pelaksanaan Kerja Praktek pada laporan kerja praktek.*
2. Mahasiswa telah menyelesaikan penulisan draft laporan Kerja Praktek sesuai dengan format yang ada di Jurusan Teknik Informatika dan telah disetujui oleh dosen pembimbing.
3. Mahasiswa mengajukan permohonan seminar Kerja Praktek ke Bapendik dengan menyerahkan syarat-syarat pendaftaran seminar Kerja Praktek. [FS-KP13]
4. Waktu pelaksanaan seminar Kerja Praktek disepakati antara dosen pembimbing dan mahasiswa.
5. Mahasiswa menyerahkan surat undangan pelaksanaan seminar Kerja Praktek kepada dosen pembimbing.
6. Mahasiswa menuliskan jadwal dan ruangan pelaksanaan seminar Kerja Praktek di papan jadwal.
7. Demi kelancaran pelaksanaan seminar, mahasiswa dapat melakukan konfirmasi kepada dosen pembimbing tentang waktu pelaksanaan seminar sehari sebelumnya.
8. Mahasiswa berpakaian sopan dan rapi, bagi laki-laki mengenakan kemeja putih dan celana panjang hitam, perempuan mengenakan kemeja putih dan rok hitam.
9. Mahasiswa hadir tepat waktu sesuai dengan jadwal yang telah disepakati, jika terlambat 15 menit tanpa ada pemberitahuan terlebih dahulu, dosen **berhak** membatalkan pelaksanaan seminar.

10. Seminar kerja praktek **wajib** dihadiri minimal 10 orang peserta.
11. Waktu pelaksanaan seminar maksimal 120 menit, dengan ketentuan presentasi maksimal 30 menit dan tanya jawab 90 menit.

### ***B. Komponen Penilaian***

1. Penilaian Kerja Praktek dilakukan oleh dosen pembimbing dan pembimbing lapangan dengan ketentuan 70% dosen pembimbing dan 30% pembimbing lapangan.
2. Rincian komponen penilaian dosen terlampir.
3. Rincian komponen penilaian pembimbing lapangan terlampir. [FS-KP15]

## **BAB IV**

### **ATURAN PENULISAN USULAN DAN LAPORAN KP**

#### **4.1 Penulisan**

Beberapa ketentuan yang harus diperhatikan dalam penulisan usulan KP dan laporan KP adalah:

1. Naskah diketik di atas kertas HVS ukuran A4 80g, dalam satu muka (tidak bolak-balik).
2. Penulisan menggunakan huruf Times New Roman 12 untuk seluruh naskah, kecuali penulisan catatan kaki menggunakan font Times New Roman Size 10.
3. Tulisan disusun dalam jarak 1½ spasi.
4. Kutipan langsung yang lebih dari 5 baris diawali dengan baris baru dengan spasi 1 (satu), sedangkan kutipan langsung yang kurang atau sama dengan lima baris ditulis menyatu dengan alinea yang bersangkutan dan berada diantara tanda kutip.
5. Margin kiri dan atas adalah 4 cm, margin kanan dan bawah adalah 3 cm dari pinggir kertas.
6. Ruang penulisan dimulai dari margin kiri dan berakhir pada margin kanan ruang penulisan kecuali:
  - Untuk setiap alinea dimulai pada ketukan ke 7 (tujuh);
  - Untuk catatan kaki penulisan baris pertama dimulai pada ketukan ke 9 (sembilan) dan baris kedua dan seterusnya sejajar dengan batas tepi atau margin kiri ruang.
7. Garis batas untuk pembuatan catatan kaki berjarak 2 (dua) spasi di bawah uraian pokok dan 1 (satu) spasi di atas nomor catatan kaki.
8. Penulisan laporan penelitian diharuskan menggunakan komputer, ketentuan format penulisannya tetap sama.
9. Penulisan naskah dibuat rata kiri dan kanan.

#### **4.2 Bahasa**

Penulisan usulan dan laporan KP harus mengikuti standar penulisan yang ditetapkan, yaitu:

1. Penulisan usulan KP dan laporan KP menggunakan bahasa Indonesia baku, sesuai dengan Ejaan Yang Disempurnakan (EYD).
2. Penyajian materi diuraikan dengan kalimat sempurna.
3. Penggunaan kata atau istilah yang berasal dari bahasa asing yang sudah ada padanannya dalam bahasa Indonesia harus digunakan, jika belum ada maka kata tersebut dicetak miring.

#### **4.3 Penulisan Acuan**

Penulisan acuan sebaiknya menggunakan “sistem penulis-tahun” yang mengacu pada karya pada daftar pustaka. Penulis harus mencantumkan halaman karya yang diacu. Sumber yang berupa buku harus dituliskan halamannya.

Dalam teks, karya diacu dengan cara berikut:

- a. Untuk satu penulis ditulis nama akhir penulis (untuk satu penulis) dan tahun: halaman dalam tanda kurung, contoh: Syafarudin Alwi dituliskan (Alwi, 1998:20),
- b. Untuk dua penulis ditulis nama akhir penulis pertama dan nama awal penulis kedua, tahun: halaman contoh Syafarudin Alwi dan Sutrisno Hadi dituliskan (Alwi dan Sutrisno, 1998),
- c. Untuk lebih dari dua penulis dituliskan nama akhir penulis, et. al., tahun (lebih dari dua penulis) contoh Syafarudin Awli dituliskan (Alwi,et. al., 1998),
- d. Untuk acuan lebih dari dua sumber diacu bersamaan contoh Syafarudin Awli dan Sutrisno Hadi dituliskan (Alwi, 1991; Sutrisno, 1994), dua tulisan atau lebih oleh satu penulis (Alwi, 1997; 1998).
- e. Apabila daftar acuan lebih dari satu tulisan oleh pengarang yang sama dalam tahun penerbitan yang sama, gunakan akhiran a, b, dan seterusnya setelah tahun pada acuan; contoh: (Alwi, 1992a; Alwi, 1992b).

#### **4.4 Warna Sampul**

Warna sampul untuk usulan/proposal KP untuk Jurusan Teknik Informatika UNSOED ditetapkan **biru** dan warna sampul untuk laporan KP ditetapkan **biru dongker**.

#### **4.5 Penulisan Bab, Subbab, Subsubbab**

Judul yang dicantumkan pada halaman sampul depan dan halaman judul usulan dan atau laporan KP semuanya ditulis dengan huruf kapital, begitu juga judul pada setiap bab. Judul usulan dan laporan KP ditulis simetris dengan huruf Times New Roman 16.

Penulisan nomor bab harus menggunakan angka Romawi (I, II, III, dst), sedangkan setiap subbab diharapkan ditulis dengan angka arab 1.1, 1.2, 1.3, dst. Penulisan subsubbab menggunakan angka Arab 1.1.1, 1.1.2, 1.1.3, dst, dan jika ada pemecahan maka digunakan huruf abjad kecil (a, b, c, dan seterusnya). Nomor dan judul bab ditulis secara simetris/rata tengah, sedangkan subbab dan subsubbab dimulai dari batas tepi atau margin kiri ruang pengetikan dengan ditebalkan.

#### **4.6 Penomoran Halaman**

Penomoran halaman penulisan laporan KP ditulis dengan cara sebagai berikut:

- a. Bagian awal menggunakan angka Romawi kecil (i, ii, iii, dst).
- b. Bagian isi dan daftar pustaka menggunakan angka Arab 1,2,3, dst).
- c. Letak nomor halaman usulan dan laporan KP diatur sebagai berikut ini:
  - Nomor halaman bagian awal usulan KP dan laporan KP diletakkan di kanan atas.
  - Nomor halaman bagian pokok dan bagian akhir (kecuali lampiran) diletakkan di sudut kanan atas, kecuali pada halaman pertama pada setiap bab tanpa nomor halaman. Lampiran diberi tanda dengan dituliskan lampiran 1, lampiran 2, dan seterusnya, yang penulisannya dilakukan di kiri atas, untuk nomor halaman lampiran diletakkan di kanan atas.

#### **4.7 Penomoran gambar dan tabel**

Penomoran gambar dan tabel pada usulan dan laporan KP diurutkan dari bab 1 sampai bab 4, misal gambar 1, gambar 2 dst. Penomoran gambar mengikuti aturan seperti contoh berikut

- 1. Gambar 1.** Rancangan antarmuka sistem atau **Tabel 1.** Statistik pengguna internet
- 2.** Nomor gambar / tabel dan caption gambar dipisahkan oleh tanda . (titik)

#### **Contoh Penulisan Daftar Pustaka**

1. Buku dengan satu penulis.

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

2. Buku dengan dua atau lebih penulis.

Crooks, R, & Baur, K 1997. *Our sexuality (6<sup>th</sup> ed)*. Pasific Groove: Brooks/Cole Publishing Company.

3. Karya dalam antologi/kumpulan tulisan/buku

Lambert, M. J. & Bergin A. E. 1994. The effectiveness of psychotherapy. In A.E. Bergin & S.L. Garfiel (Eds), *Handbook of psychotherapy and behavior change* (pp. 143-189). New York: John Wiley & Sons, Inc.

4. Buku yang berisi kumpulan artikel (ada editornya)

Frey R.Ltruscoot, A F, & Kearse, A.L (Eds). 1976. *The official encyclopedia of bridge* (3rd ed). New York: Crow Publishers, Inc.

5. Buku dengan penulis dan penerbit sama:

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

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

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

7. Karya yang ditulis dengan suatu lembaga sebagai pengarangnya.

Universitas Surabaya. 1994. *Pedoman Akademik Universitas Surabaya*. Surabaya. Universitas Surabaya.

8. Skripsi/Tesis/Disertasi:

Ernawati, S.Y. 1992. Hubungan antara minat terhadap pelajaran metematika dan inteligensi dengan prestasi belajar matematika pada siswa kelas II di SMP kristen Perngadi Surabaya. *Skripsi*, tidak diterbitkan. Surabaya: Fakultas Psikologi Universitas Surabaya.

9. Makalah dalam seminar, penataran, lokakarya:

Hastjarja. T.D. 1991. Pendekatan psikofisika dan kognitif terhadap tingkah laku memilih. Makalah disampaikan pada *lokakarya perkembangan Terakhir di bidang Psikologi*, Fakultas Psikologi UGM. Yogyakarta, 16-19 Juli.

10. Karya terjemahan

Engel, J, F Blackwell , R, D, & Miniard P.W. 1994. *Perilaku konsumen I*. Alih Bahasa: FX. Budiyanto Jakarta Binarupa Aksara.

11. Artikel dari jurnal profesional:

Frick, R, W 1996). The appropriate use of null hypothesis testing. *Psychological Method*, 4, 379-390.

12. Artikel dari harian/mingguan/bulanan

a. Ada pengarang

Martin, S. 1996, Agus T. Exhibit show psychology's power in treating illnesses. *Apa monitor*, p.42.

b. Tanpa pengarang

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

13. Artikel dari internet

Bulik, C. M., Sullivan, P. F., Carter, F. A., McIntosh, V. V., & Joyce, P. R., 1998. *The role of exposure with response prevention in the cognitive-behavioral therapy for bulimia nervosa* (On-line) Available at <http://www.ncbi.nih.gov>.

14. Contoh Daftar Pustaka yang Berupa Peraturan Perundang-Undangan:

Undang-Undang Dasar 1945.

Ketetapan Majelis Permusyawaratan Rakyat No. II/MPR/1988 tentang Garis-Garis besar Haluan Negara.

Undang-Undang No. 22 tahun 1999 tentang Otonomi Daerah. Lembaran Negara RI No. 92 Tahun 1999.

Peraturan Pemerintah No. 9 tahun 1975 tentang Pelaksanaan Undang-Undang No. 1 tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Perkawinan.

Lembaran Negara RI No. 4 Tahun 1975.

15. Contoh Daftar Pustaka berupa Majalah dan Surat Kabar:

*Tempo*, No. 52 Tahun Xvii, 27 Januari 1994.

*Kedaulatan Rakyat*, tanggal 4 Juni 1995.

*Republika*, tanggal 29 Juli, 1 Agustus 1996.

*Kompas*, tanggal 1 Januari, 3 Januari, 6 Pebruari, 1995.



**CONTOH FORMAT LAPORAN KP**

**RANCANG BANGUN SISTEM INFORMASI KEPEGAWAIAN BERBASIS WEB  
(STUDI KASUS : PEMDA KABUPATEN BANYUMAS)**

**LAPORAN KERJA PRAKTIK**

Times new  
roman  
12



Tinggi : 1.6"  
Lebar : 1.79"

Oleh :  
**UNYIL**  
**H1L008001**

Times new  
roman 12,  
spasi 1.5

**KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI**  
**UNIVERSITAS JENDERAL SOEDIRMAN**  
**FAKULTAS TEKNIK**  
**JURUSAN/PROGRAM STUDI TEKNIK INFORMATIKA**  
**PURWOKERTO**  
**TAHUN LAPORAN**

Contoh : 2015

**PERNYATAAN**

Times new roman

Ukuran 12

Saya yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : Unyil

NIM : H1L008001

Menyatakan dengan sebenar-benarnya bahwa laporan kerja praktik saya yang berjudul :

**RANCANG BANGUN SISTEM INFORMASI KEPEGAWAIAN BERBASIS WEB  
(STUDI KASUS : PEMDA KABUPATEN BANYUMAS)**

Adalah hasil karya sendiri dan bukan jiplakan hasil karya orang lain.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya. Jika dikemudian hari terbukti bahwa laporan kerja praktik saya merupakan hasil jiplakan, maka saya bersedia menerima sanksi apapun yang diberikan.

Purbalingga, 01 September 2015

Unyil

**LEMBAR PENGESAHAN  
LAPORAN KERJA PRAKTIK**

ENTER  
1 kali

**RANCANG BANGUN SISTEM INFORMASI KEPEGAWAIAN BERBASIS WEB  
(STUDI KASUS : PEMDA KABUPATEN BANYUMAS)**

ENTER  
2 kali

**Disusun oleh :**

ENTER  
2 kali

**Unyil**

**H1L008001**

**Diterima dan disetujui**

**Pada tanggal : .....**

**Dosen Pembimbing**

**Pembimbing Lapangan**

ENTER  
3 Kali

Prof. Dr.H. Dosen TI, M.Cs

NIP . 12354535345345345

Prof. Dr.H. Dosen TI, M.Cs

NIP . 12354535345345345

**Mengetahui :**

**Ketua Jurusan Teknik Informatika**

**Drs. Eddy Maryanto, M.Cs**

**NIP. 19671110 199303 1 025**

## **BAB I. PENDAHULUAN**

- 1.1 Latar Belakang
- 1.2 Perumusan Masalah
- 1.3 Batasan Masalah
- 1.4 Tujuan Kerja Praktik
- 1.5 Kegunaan Kerja Praktik
- 1.6 Tempat Kerja Praktik
- 1.7 Waktu Pelaksanaan Kerja Praktik

## **BAB II. TINJAUAN PUSTAKA**

Tinjauan pustaka berisi teori atau konsep yang digunakan untuk menyelesaikan permasalahan dan tuliskan beberapa kegiatan kerja praktek sejenis yang pernah dilakukan.

## **BAB III. PELAKSANAAN KERJA PRAKTEK**

- 3.1 Profil Tempat Kerja Praktek
- 3.2 Pelaksanaan Kerja Praktek
- 3.3 Metode Kerja Praktek

## **BAB IV. PEMBAHASAN**

Disesuaikan dengan kegiatan kerja praktek

## **BAB V. PENUTUP**

- 5.1 Kesimpulan
- 5.2 Saran

[FR-KP1] Lembar/Form Permohonan Kerja Praktek



**LEMBAR/FORM PERMOHONAN KERJA PRAKTIK**

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

NIM

\*

NAMA

\*

JURUSAN

\*

SKS DI TEMPUH

\*

IPK

\*

JUDUL PRA PROPOSAL KP

\*

Mengajukan permohonan kepada Dekan Fakultas Teknik  
untuk dapat mengikuti KERJA PRAKTIK

No.	ITEM EVALUASI	STATUS	
		BAPENDIK	KOMISI
1	Jumlah SKS ( minimal 100 SKS dan IPK ( $\geq 2.0$ )		
2	Jumlah SKS ( minimal 90 SKS dan IPK ( $\geq 2.75$ )		
3	KRS		
4	Surat diterima KP dari Perusahaan atau Instansi		
5	Praproposal 1 Eksemplar ( dalam 1 MAP) sesuaikan warna MAP dengan masing2 Prodi		
6	KESIMPULAN		

Mengetahui,  
Pembimbing Akademik

Purbalingga,  
Pemohon Kerja Praktik

( )

( )

Catatan : \* Untuk dapat diproses diisi oleh mahasiswa dengan lengkap  
RANGKAP 1- ( KOMISI )



**KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI**  
**UNIVERSITAS JENDERAL SOEDIRMAN**  
**FAKULTAS TEKNIK**

JURUSAN TEKNIK INFORMATIKA

Jl. Mayjen Sungkono KM 5 Blater Purbalingga 53371 Telp/Fax. (0281) 6596700.  
 Pswt. 144 E-mail : teknik@unsoed.ac.id

Nomor : **/UN.23.4.FT.1.TEK/PP.00.04/2015**  
 Lampiran : 3 ( Tiga ) lembar  
 Perihal : Seminar/Ujian Laporan Kerja Praktik

Yth. Bapak/ Ibu  
**Dosen Pembimbing KP**  
 di tempat

Berdasarkan verifikasi dari Administrasi Bidang Pendidikan Fakultas Teknik Unsoed maka mahasiswa berikut ini :

Nama : .....  
 Nim : .....  
 Program Studi : Teknik Informatika

Telah memenuhi syarat dengan menunjukkan berkas-berkas berikut ini :

1. Surat Perintah Kerja Praktik (Asli)
2. Pengantar telah selesai bimbingan Kerja Praktik dari Pembimbing
3. Lembar Asistensi dari Dosen Pembimbing
4. Surat Selesai Kerja Praktik dari Perusahaan/proyek
5. Satu eksemplar laporan Kerja Praktik (belum dijilid)

Sehingga yang bersangkutan layak untuk melakukan Seminar/Ujian Kerja Praktik dalam rangka mendapatkan nilai mata kuliah Kerja Praktik Semester Genap 2014/2015.

Mahasiswa tersebut harus telah seminar/Ujian Kerja Praktik paling lambat Hari/tanggal Kamis, 2 Juli 2015 Jam 10.00 s/d selesai Wib di ruang seminar Jurusan Teknik FT dan menyerahkan Laporan Kerja Praktik (telah disahkan dan dijilid) rangkap 3 (tiga) yaitu untuk :

1. Dosen Pembimbing I (1 eksemplar)
2. Dosen Pembimbing II (jika ada) (1 eksemplar)
3. Perpustakaan Jurusan Teknik FT (1 eksemplar)
4. Yang bersangkutan ( mahasiswa ) (1 eksemplar)

Demikian surat untuk seminar Kerja Praktik, terimakasih atas perhatiannya.

25 Juni 2015  
 Ketua Jurusan Teknik Informatika

Drs. Eddy Maryanto., M.Cs  
 NIP.19671110 199303 1 025

[Rangkap 3 : Dosen Pembimbing I, Perpustakaan Jurusan Teknik, Mahasiswa]



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN

**UNIVERSITAS JENDERAL SOEDIRMAN  
FAKULTAS TEKNIK**

JURUSAN TEKNIK INFORMATIKA

Jl. Kampus No 1 Grendeng Purwokerto 53122 Telp./Fax. (0281) 630696; 635292

Psw. 144 E-mail : teknik@unsoed.ac.id

**FS-KP13L**

**LAMPIRAN BERITA ACARA SEMINAR/UJIAN KP**

Tentang

..... Judul KP.....

Untuk memenuhi persyaratan mendapatkan nilai matakuliah Kerja Praktik,

NIM : .....

N a m a : .....

Program Studi : Teknik Informatika

Diharuskan untuk memperbaiki Laporan Kerja Praktik : (\*)

Pembimbing Utama : .....

Pembimbing Lapangan : .....

Dan perbaikan harus dianggap sah setelah disetujui oleh : (\*)

Pembimbing Utama : .....

Pembimbing Lapangan : .....

Hal-hal yang harus diperhatikan dalam perbaikan Laporan Kerja Praktik adalah : (\*\*)

.....  
.....  
.....

Ditetapkan di Purbalingga,

Kamis, 2 Juli 2015 Jam 10.00 s/d selesai Wib

di ruang seminar Jurusan Teknik FT

Pembimbing I  
NIP ttd.....

Pembimbing II : ttd.....

Mahasiswa : .....

NIM : .....

(\*) Beri tanda pada kotak sesuai.

(\*\*) Jika diperlukan, dapat diberi tambahan halaman.





**KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI  
UNIVERSITAS JENDERAL SOEDIRMAN  
FAKULTAS TEKNIK**

**FS-KP14**

JURUSAN TEKNIK INFORMATIKA

Jl. Mayjen Sungkono KM 5 Blater Purbalingga 53371 Telp/Fax. (0281) 6596700.  
Pswt. 144 E-mail : teknik@unsoed.ac.id

**LAMPIRAN DAFTAR HADIR SEMINAR KP**

Tentang

.....Judul KP.....

Telah dilakukan seminar Kerja Praktik atas nama mahasiswa sebagai berikut,

NIM :  
 N a m a :  
 Program Studi : Teknik Informatika  
 Hari/Tanggal seminar : Kamis, 2 Juli 2015 Jam 10.00 s/d selesai Wib

dengan perincian peserta sebagai berikut :

No.	NIM	NAMA	Tanda Tangan
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			

Ditetapkan di Purbalingga,  
 Kamis, 2 Juli 2015 Jam 10.00 s/d selesai Wib  
 di ruang seminar Jurusan Teknik FT

Pembimbing I : ttd.....  
 NIP :

Pembimbing II : ttd.....

[Rangkap 3:dosen pembimbing, ketua komisi, bapendik program]

**LAMPIRAN DAFTAR HADIR SEMINAR KP**

Tentang  
.....Judul KP.....

Telah dilakukan seminar Kerja Praktik atas nama mahasiswa sebagai berikut,

NIM :  
N a m a :  
Program Studi : Teknik Informatika  
Hari/Tanggal /Jam : Kamis, 2 Juli 2015 Jam 10.00 s/d selesai Wib

dengan perincian peserta sebagai berikut :

No.	NIM	NAMA	Tanda Tangan
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			
20.			
21.			
22.			

Ditetapkan di Purbalingga,  
Kamis, 2 Juli 2015 Jam 10.00 s/d selesai Wib  
di ruang seminar Jurusan Teknik FT

Pembimbing I : Swahesti Puspita  
NIP : Rahayu,S.Kom.,MT ttd.....  
19810705 200801 2 024  
Pembimbing II : ttd.....

*[Rangkap 3:dosen pembimbing, ketua komisi, bapendik program ]*



**KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI  
UNIVERSITAS JENDERAL SOEDIRMAN  
FAKULTAS TEKNIK**

JURUSAN TEKNIK INFORMATIKA

Jl. Mayjen Sungkono KM 5 Blater Purbalingga 53371 Telp/Fax. (0281) 6596700.

Pswt. 144 E-mail : teknik@unsoed.ac.id

**FS-KP15**

**Penilaian  
Pembimbing**

**LAMPIRAN PENILAIAN PELAKSANAAN**

**KERJA PRAKTIK**

Telah dilakukan seminar/ujian Kerja Praktik atas nama mahasiswa sebagai berikut,

NIM :  
N a m a :  
Program Studi : Teknik Informatika  
Hari/Tanggal seminar :

dengan perincian nilai sebagai berikut :

No.	Komponen Penilaian	Nilai
1.	Kesesuaian dengan rencana kerja	
2.	Kehadiran di lokasi Kerja Praktik	
3.	Kedisiplinan, Sikap, Etika dan Tingkah Laku	
4.	Keaktifan dan kreatifitas	
5.	Kecermatan	
6.	Tanggung jawab	
		<b>C</b>

Keterangan :

A. $80 \leq \text{Nilai} \leq 100$	B. $66 \leq \text{Nilai} < 80$	C. $56 \leq \text{Nilai} < 66$	D. $46 \leq \text{Nilai} < 56$	E. $< 46$
------------------------------------	--------------------------------	--------------------------------	--------------------------------	-----------

Nilai di atas akan sah sebagai nilai matakuliah jika yang bersangkutan telah melengkapi kekurangannya yang tercantum dalam "Berita Acara Seminar Kerja Praktik" beserta menyerahkan laporan akhir Kerja Praktik yang telah dijilid dan disahkan.

Ditetapkan di

Nama

Pembimbing Teknis

Lapangan :

TTD :

Cap  
dari Instansi/Perusahaan

*[Rangkap 3:dosen pembimbing, bapendik program]*

**PERNYATAAN PENYERAHAN SPK**

NIM : .....  
Nama : .....  
Tempat/Instansi KP : .....

Menyatakan dengan surat ini bahwa saya telah menyerahkan SPK (Surat Perintah Kerja) KP saya kepada dosen pembimbing Kerja Praktek

NIP : .....  
Nama Dosen Pembimbing : .....

Purbalingga,.....  
Dosen Pembimbing Kerja Praktek

(.....)

**PERNYATAAN TEMPAT KERJA PRAKTEK**

NIM : .....

Nama : .....

Menyatakan dengan surat ini bahwa

Tempat/Instansi KP : .....

No Telp/HP Instansi : .....

Alamat Instansi : .....

**Bukan dimiliki/dipimpin** oleh orang yang mempunyai hubungan keluarga dengan saya. Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya, dan saya bersedia menerima sanksi sesuai dengan peraturan yang berlaku, jika dikemudia hari diketahui pernyataan ini tidak benar.

Purbalingga,.....

Yang membuat pernyataan

(.....)

