

**PANDUAN PENULISAN
KERJA PRAKTEK (KP)**



**JURUSAN TEKNIK INFORMATIKA
FAKULTAS TEKNIK
UNIVERSITAS TRUNOJOYO MADURA
Oktober 2012**

PRAKATA

Puji syukur ke hadirat Allah SWT, karena atas rahmat, hidayah dan karunia-Nya buku panduan penyusunan kerja praktek untuk Jurusan Teknik Informatika Universitas Trunojoyo ini dapat terselesaikan.

Buku panduan ini secara khusus disusun sebagai pedoman bagi mahasiswa di Jurusan Teknik Informatika yang melakukan penulisan kerja praktek, serta sebagai pedoman bagi para dosen pembimbing untuk proses bimbingan penulisan laporan kerja praktek yang dibuat oleh mahasiswa. Disamping itu secara umum buku panduan ini ditujukan untuk meningkatkan kualitas proses kegiatan belajar mengajar di lingkungan Jurusan Teknik Informatika Jenjang Strata 1 (S-1) di Universitas Trunojoyo Madura.

Pada kesempatan ini pula kami sampaikan terima kasih kepada semua pihak yang telah membantu terselesainya buku panduan ini.

Buku panduan ini tentu tidak lepas dan kekurangan dan kesalahan sehingga memerlukan perbaikan dan penyempurnaan, oleh karena itu saran dan kritik yang bersifat konstruktif dari semua pihak akan sangat kami perlukan.

Akhimya, semoga buku panduan ini bermanfaat bagi kita semua.

Bangkalan, Oktober 2012

Penyusun

DAFTAR ISI

PRAKATA	2
DAFTAR ISI	3
BAB I PENDAHULUAN	
1.1. Gambaran Singkat	4
1.2. Topik Kajian Kerja praktek	4
1.3. Tujuan Kerja Praktek	5
1.4. Persyaratan Penyusunan Kerja praktek.....	5
1.5. Prosedur Pengajuan & Penyusunan KP	6
BAB II PROPOSAL KERJA PRAKTEK	8
BAB III LAPORAN KERJA PRAKTEK	
3.1. Bagian Pendahuluan	11
3.2. Bagian Isi	13
3.3. Bagian Penutup	17
BAB IV TATA CARA PENULISAN	
4.1. Bahan dan Ukuran	18
4.2. Pengetikan	18
4.3. Penomoran	20
4.4. Label dan Gambar	22
4.5. Bahasa	23
4.6. Penulisan Kutipan	24
4.7. Daftar Pustaka	24
4.8. Istilah Baru	25
LAMPIRAN	

BAB I PENDAHULUAN

1.1. Gambaran Singkat

Kerja praktek merupakan salah satu tugas wajib bagi seluruh mahasiswa Jurusan Teknik Informatika Universitas Trunojoyo Madura. Kerja praktek ini merupakan satu kesatuan kurikulum pendidikan yang harus ditempuh dimana bebannya masing-masing sebesar 1 SKS.

Keberadaan kerja praktek dimaksudkan untuk melatih mahasiswa dalam menerapkan tool/metode keilmuan teknik informatika dalam mengidentifikasi masalah sampai penyusunan alternative solusi masalah yang tertuang dalam karya ilmiah/penelitian kerja praktek.

Dalam menyelesaikan kerja praktek, mahasiswa harus mengikuti prosedur yang telah ditetapkan oleh pihak universitas, fakultas maupun jurusan, dibawah bimbingan dan arahan Dosen Pembimbing.

1.2. Topik Kajian Kerja praktek

Topik kajian yang dapat dijadikan objek penyusunan kerja praktek di Jurusan Teknik Informatika antara lain:

a. Topik bidang Ilmu Komputer

Topik bidang ini pada dasarnya merupakan penerapan atau pengembangan serta analisisnya dari pendekatan Penelitian Operasional, Pemodelan Sistem, Simulasi Sistem Informasi, Program Dinamis, Multi Criteria Decision Makirig, Teori Artificial Intelligence, Neurol Network (Jaringan Syaraf Tiruan), Teori Fuzzy, Genetic Algorithm maupun Hybrid Algoritm, dimana teori-teori diatas pada dasarnya untuk mencari solusi keputusan yang paling “optimal” dari sisi biaya maupun peningkatan kinerja suatu sistem dari berbagai persoalan yang terjadi dalam dunia Ilmu *computing*.

b. Topik bidang Sistem Informasi dan RPL

Topik bidang ini pada dasarnya merupakan penerapan atau pengembangan serta analisisnya dari pendekatan Sistem Informasi, Perancangan dan Pengembangan Sistem Informasi, Sistem Pendukung Keputusan, Sistem Pakar, Perencanaan dan Perancangan Manajemen Proyek Perangkat Lunak, Manajemen Informasi, *Computer Aided Manufacturing*, Perencanaan dan Pengendalian Produksi, Penjadwalan Produksi, Rekayasa Perangkat Lunak (RPL),

dan Manajemen Teknologi, yang kesemuanya bertujuan untuk menyelesaikan problematika nyata di Sistem Informasi Manajemen.

c. Topik bidang Multimedia.

Topik bidang ini pada dasarnya merupakan penerapan atau pengembangan serta analisisnya dari Perancangan dan Penerapan teknologi multimedia, *advertising*, komputer grafik, *e_learning*, *game animation*, dan *computer vision*.

d. Topik bidang Jaringan Komputer

Topik bidang ini pada dasarnya merupakan penerapan atau pengembangan serta analisisnya dari pendekatan komunikasi data, dan *networking system* pada perusahaan maupun instansi pemerintah sesuai dengan studi kasus tempat kerja praktek yang akan dikerjakan.

1.3. Tujuan Kerja Praktek

Kerja praktek merupakan proses aplikasi dari teori yang telah didapatkan oleh mahasiswa selama proses perkuliahan. Kerja praktek secara khusus mempunyai sasaran sebagai berikut :

1. Memperluas wawasan mahasiswa untuk menghadapi berbagai permasalahan yang ada dilapangan.
2. Menerapkan pengetahuan dan teori yang telah dimiliki mahasiswa kedalam dunia Informatika dan melakukan uji banding dalam memperoleh pengetahuan.
3. Memberi dasar system kerja baik di teknologi informasi sehingga dapat memberi bekal dan dorongan terhadap mahasiswa untuk mengembangkan system kerja berdasarkan pengetahuan yang dimiliki.


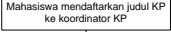
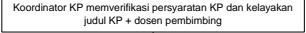

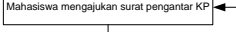
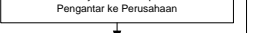

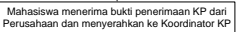
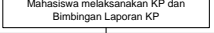
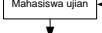


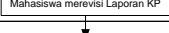
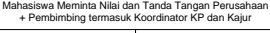

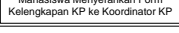
1.4. Persyaratan Penyusunan Kerja praktek

Syarat pengajuan dan penyusunan kerja praktek di Jurusan Teknik Informatika adalah :

- a. Terdaftar sebagai mahasiswa aktif dengan menunjukkan bukti herregistrasi terakhir dan Kartu Tanda Mahasiswa yang masih berlaku.
- b. Telah lulus mata kuliah minimal 90 sks.
- c. Memprogram kerja praktek dengan menunjukkan KRS.

1.5. Prosedur Pengajuan dan Penyusunan Kerja praktek

Prosedur pengajuan dan penyusunan kerja praktek bagi mahasiswa Jurusan Teknik Informatika adalah sebagai berikut :

ALUR PROSES PELAKSANAAN	KETERANGAN	DOKUMEN TERKAIT
	Telah lulus min. 90 sks	Form Usulan Judul KP (Berkas KP-1) Transkrip Sementara Kartu Rencana Studi
  	Ukuran kelayakan berdasarkan: persyaratan administratif, kebaruan metode, kontribusi manfaat, kompleksitas dari KP. Yang tidak lulus verifikasi harus mengajukan judul kembali	Form Usulan Judul KP (Berkas KP-1) Transkrip Sementara Kartu Rencana Studi
  	Jika lulus verifikasi, koordinator KP menandatangani proposal KP	Form Pengajuan Surat Pengantar ke Bag. Tata Usaha Fakultas Proposal KP (ACC Dosen Pembimbing)
	Jika perusahaan tidak memiliki form surat balasan bisa menggunakan form yang disediakan (F-KP-TI-03)	Form Kesiapan menerima KP Berkas KP-2
	Pelaksanaan KP min. 3 minggu & maks. 2 Bulan Minimum bimbingan dg pembimbing lapangan 4x dan dosen pembimbing 4x	Kartu Kendali Bimbingan KP Berkas KP-3
  	Ujian diadakan dengan jadwal tersendiri oleh dosen pembimbing KP Ujian berupa presentasi dan tanya jawab	Form Penilaian KP (Berkas KP-5) Form Berita acara ujian + Revisi (Berkas KP-4)
	Penyelesaian revisi KP maksimum 1 minggu setelah ujian	Form Berita acara ujian dan revisi (Berkas KP-4)
		Form Penilaian KP (Berkas KP-5)
 	Penyelesaian pemrograman KP maksimal satu semester, apabila Mhs, belum menyelesaikannya maka diwajibkan untuk memprogram KP kembali disemester berikutnya dengan mengajukan judul kembali	Form Tanda Terima Laporan KP (Berkas KP-6)

BAB II

PROPOSAL KERJA PRAKTEK

Proposal kerja praktek adalah suatu bentuk dokumen pengajuan kepada perusahaan dimana lokasi kerja praktek akan dilakukan dengan informasi yang lengkap didalamnya tentang usulan topik kajian kerja praktek.

Proposal kerja praktek yang akan diusulkan kepada perusahaan dalam penulisannya mengikuti sistematika sebagaimana berikut :

HALAMAN SAMPUL DEPAN (COVER)

Contoh Cover dapat dilihat pada Lampiran 1

LEMBAR PERSETUJUAN PROPOSAL

- a. Lembar persetujuan proposal ditandatangani oleh Dosen Pembimbing dan diketahui oleh Koordinator KP.
- b. Lembar persetujuan ini dibuat untuk menunjukkan bahwa proposal kerja praktek siap untuk dikirimkan ke perusahaan. Contoh Lembar Persetujuan Proposal dapat dilihat pada Lampiran 2.

DAFTAR ISI

DAFTAR GAMBAR

DAFTAR TABEL

BAB I PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Latar belakang berisikan secara lengkap pokok permasalahan yang akan dihadapi dan yang akan dicarikan metode pemecahannya.

1.2. Perumusan Masalah

Perumusan masalah disusun berdasarkan latar belakang masalah yang telah diuraikan. Perumusan masalah merupakan pertanyaan yang ingin dicarikan jawabannya melalui kegiatan penelitian.

1.3. Tujuan Penelitian

Tujuan penelitian berisi apa dan bagaimana untuk menjawab permasalahan dalam perumusan masalah atau dengan kata lain merupakan sasaran yang hendak dicapai dalam penelitian.

1.4. Manfaat Penelitian

Manfaat penelitian berisi tentang manfaat / faedah penelitian baik itu untuk diri sendiri, orang lain maupun untuk perusahaan atau obyek dimana penelitian berlangsung.

1.5. Batasan Masalah

Batasan digunakan untuk membatasi ruang lingkup sehingga permasalahan yang dihadapi tidak melebar dan mengarah pada obyek yang diteliti sehingga dalam pemecahannya bisa terfokus.

1.6. Asumsi-asumsi

Asumsi adalah hal-hal yang mendasari penerapan suatu metode pemecahan masalah. Asumsi diberikan dalam penelitian untuk menghindari terjadinya kesimpangsiuran persepsi dalam memandang atau menelaah suatu metode pemecahan masalah antara pihak perusahaan atau obyek penelitian dan pihak pembaca dengan pihak peneliti.

BAB II TINJAUAN PUSTAKA

Tinjauan pustaka berisi tentang konsep-konsep dan teori-teori yang mendukung penelitian serta mendasari metode-metode yang dipakai dalam pemecahan permasalahan.

Semua sumber yang dipakai sebagai acuan harus disebutkan (kutipan). Tinjauan pustaka dapat berupa uraian kualitatif, model matematis, atau persamaan-persamaan yang langsung berkaitan dengan permasalahan yang diteliti. Juga dibuat hipotesis yang memuat pernyataan singkat yang disimpulkan dari tinjauan pustaka atau tinjauan pustaka yang merupakan jawaban sementara terhadap permasalahan yang dihadapi, dan masih harus dibuktikan.

BAB III METODE PENELITIAN

Bab ini menjelaskan langkah-langkah penelitian mulai dari identifikasi masalah sampai dengan kesimpulan atau usulan/rekomendasi terhadap pemilik/pengelola objek penelitian.

Dalam metode penelitian juga harus terdapat formulasi, pengembangan model, kerangka berpikir serta instrumen penelitian sehingga dapat ditemukan solusi koherensi pembahasan untuk mendapatkan kesimpulan penelitian.

Dari metode penelitian diharapkan adanya ketepatan metodologi yang dipilih, kelebihan dan kelemahan model yang diaplikasikan, serta validasi dan keahliannya.

BAB IV RENCANA JADWAL PELAKSANAAN

Pada bab ini berisi tentang usulan jadwal pelaksanaan kegiatan kerja praktek mulai dari identifikasi masalah sampai kepada perumusan solusi yang akan direkomendasikan kepada perusahaan

DAFTAR PUSTAKA

Berisi tentang buku-buku, literatur dan penelitian lain yang dijadikan rekomendasi dalam penelitian.

BIODATA MAHASISWA

Biodata mahasiswa berisi tentang data identitas diri mahasiswa dan riwayat pendidikan.

Catatan : Proposal kerja praktek dibuat dalam A4, margin 4,3,3,3 cm
Font Time New Roman 12 Pt, Spasi 1,5

BAB III

LAPORAN KERJA PRAKTEK

Dalam penulisan laporan kerja praktek terdiri atas 3 (tiga) bagian, yaitu bagian **pendahuluan**, bagian **isi** dan bagian **penutup**. Pada akhir laporan diwajibkan menyertakan lampiran berkas Kerja Praktek.

3.1. Bagian Pendahuluan

Bagian pendahuluan mencakup halaman sampul depan, halaman judul, halaman penegasan, halaman pengesahan, prakata, daftar isi, daftar gambar, daftar tabel, dan abstrak.

1. Halaman Sampul Depan

Halaman sampul depan memuat jenis laporan (kerja praktek), judul kerja praktek, lambang Universitas Trunojoyo, nama mahasiswa, No. Reg., instansi dan tahun penyelesaian kerja praktek.

- a. Jenis laporan menunjukkan macam laporan yang dibuat yaitu kerja praktek.
- b. Judul kerja praktek dibuat sesingkat-singkatnya, tetapi jelas dan menunjukkan dengan tepat masalah yang diteliti, dan tidak membuka peluang penafsiran yang beranekaragam.
- c. Lambang Universitas Trunojoyo dengan ukuran yang sesuai agar diperoleh layout halaman sampul yang serasi.
- d. Nama mahasiswa yang mengajukan kerja praktek ditulis lengkap (tidak boleh memakai singkatan) dan NRP yang dicantumkan dibawah nama.
- e. Instansi yang dituju adalah Jurusan Teknik Informatika, Fakultas Teknik, Universitas Trunojoyo Madura.
- f. Tahun penyelesaian kerja praktek adalah tahun selesai kerja praktek dan ditempatkan dibawah Universitas Trunojoyo.

Contoh halaman sampul depan dapat dilihat pada lampiran 3.

2. Halaman Judul

Halaman judul berisi tulisan yang sama dengan halaman sampul depan, tetapi ditulis diatas kertas putih.

3. Halaman Lembar Persetujuan Kerja praktek

Halaman ini memuat persetujuan dari pembimbing lapangan, dosen pembimbing dan diketahui oleh Koordinator KP. Contoh halaman lembar persetujuan dilihat pada lampiran 4.

4. Halaman Pengesahan

Halaman ini memuat berita acara ujian kerja praktek dan persetujuan dosen pembimbing bahwa kerja praktek, telah diujikan dan direvisi/ diperbaiki (jika ada revisi/perbaikan). Halaman pengesahan tersebut diketahui oleh Pembimbing KP dan Ketua Jurusan. Contoh halaman pengesahan dapat dilihat pada Lampiran 5.

6. Prakata

Prakata berisi ucapan syukur, tujuan pembuatan kerja praktek, ucapan terima kasih serta do'a.

7. Daftar Isi

Daftar isi bertujuan untuk memberikan gambaran secara menyeluruh tentang isi kerja praktek dan sebagai petunjuk bagi pembaca yang ingin langsung melihat suatu bab atau anak sub-judul. Di dalam daftar isi tertera urutan judul, bab dan sub-judul, disertai dengan nomor halamannya. Contoh daftar isi dapat dilihat Lampiran 6.

8. Daftar Gambar

Daftar gambar memuat urutan nomor gambar, judul gambar dan halaman gambar ditulis sesuai dengan aslinya.

9. Daftar Tabel

Daftar tabel memuat nomor tabel, judul tabel dan halaman tabel sesuai dengan aslinya.

3.2. Bagian Isi

Bagian utama terdiri dari bab pendahuluan beserta sub-babnya, bab tinjauan pustaka beserta sub-babnya, analisa data, dan penutup

1. Bab Pendahuluan

1.1. Latar Belakang

Latar belakang berisikan secara lengkap pokok permasalahan yang akan dihadapi dan yang akan dicarikan metode pemecahannya.

1.2. Perumusan Masalah

Perumusan masalah disusun berdasarkan latar belakang masalah yang telah diuraikan. Perumusan masalah merupakan pertanyaan yang ingin dicarikan jawabannya melalui kegiatan penelitian.

1.3. Tujuan Penelitian

Tujuan penelitian dinyatakan dalam kalimat kerja yang berisi, apa dan bagaimana untuk menjawab permasalahan dalam perumusan masalah atau dengan kata lain merupakan sasaran yang hendak dicapai dalam penelitian.

1.4. Manfaat Penelitian

Manfaat penelitian berisi tentang manfaat / faedah penelitian baik itu untuk diri sendiri, orang lain maupun untuk perusahaan atau obyek dimana penelitian berlangsung.

1.5. Batasan Masalah

Batasan digunakan untuk membatasi ruang lingkup sehingga permasalahan yang dihadapi tidak melebar dan mengarah pada obyek yang diteliti sehingga dalam pemecahannya bisa terfokus.

1.6. Asumsi-asumsi

Asumsi adalah hal-hal yang mendasari penerapan suatu metode pemecahan masalah. Asumsi diberikan dalam penelitian untuk menghindari terjadinya kesimpangsiuran persepsi dalam memandang atau menelaah suatu metode pemecahan masalah antara pihak perusahaan atau obyek penelitian dan pihak pembaca dengan pihak peneliti.

1.7. Sistematika Penelitian

Bilamana dianggap perlu, sistematikan penelitian dipaparkan secara keseluruhan serta Intisari seluruh bab yang akan disajikan dalam laporan kerja praktek.

2. Bab Gambaran Umum Perusahaan

Sejarah Singkat Perusahaan

Menceritakan sejarah berdirinya perusahaan, perkembangannya dan kondisi umum perusahaan sampai saat ini.

Struktur Organisasi

Menggambarkan struktur organisasi beserta penjelasan setiap fungsional yang ada baik tugas maupun wewenangnya.

Teknologi Informasi Perusahaan

Menerangkan secara jelas teknologi informasi yang diterapkan di perusahaan tersebut selama ini. Peralatan yang digunakan, spesifikasinya, serta dilengkapi dengan peta proses teknologi informasi dan peta aliran proses.

3. Bab Tinjauan Pustaka

Tinjauan pustaka berisi tentang konsep-konsep dan teori-teori yang mendukung penelitian serta mendasari metode-metode yang dipakai dalam pemecahan permasalahan.

Dalam tinjauan pustaka dimuat uraian sistematis tentang hasil-hasil penelitian yang didapat oleh peneliti terdahulu dan yang ada hubungannya dengan penelitian yang akan dilakukan. Fakta-fakta yang dikemukakan adalah sejauh mungkin diambil dari sumber aslinya. Semua sumber yang dipakai sebagai acuan harus disebutkan (kutipan). Tinjauan pustaka dijabarkan dan disusun sendiri oleh mahasiswa sebagai tuntutan untuk memecahkan masalah penelitian dan untuk merumuskan hipotesis. Tinjauan pustaka dapat berupa uraian kualitatif model matematis, atau persamaan-persamaan yang langsung berkaitan dengan permasalahan yang diteliti.

Juga dibuat hipotesis yang memuat pernyataan singkat yang disimpulkan dari tinjauan pustaka atau tinjauan pustaka yang merupakan jawaban sementara terhadap permasalahan yang dihadapi, dan masih harus dibuktikan. Konsep dan teori pada tinjauan pustaka disusun secara deduktif.

4. Bab Metode Penelitian

Bab ini menjelaskan langkah-langkah penelitian mulai dari identifikasi masalah sampai dengan kesimpulan atau usulan/rekomendasi terhadap pemilik/pengelola objek penelitian.

Dalam metode penelitian juga harus terdapat formulasi, pengembangan model, kerangka berpikir serta instrumen penelitian sehingga dapat ditemukan solusi koherensi pembahasan untuk mendapatkan kesimpulan penelitian.

Dari metode penelitian diharapkan adanya ketepatan metodologi yang dipilih, kelebihan dan kelemahan model yang diaplikasikan, serta validasi dan keahliannya.

5. Bab Pengumpulan dan Pengolahan Data

Bab ini berisi tentang data-data yang dibutuhkan untuk memecahkan masalah. Data-data bisa merupakan data kuantitatif maupun data kualitatif yang diambil dari perusahaan, literatur-literatur maupun dari sumber lain.

Disamping itu pada bab ini dijelaskan pula cara mengolah data-data tersebut, baik itu berupa metode-metode, rumus-rumus, simulasi, dan lainnya.

6. Bab Analisis dan Interpretasi

Bab ini memaparkan hasil analisis beserta proses sensitivitas dari instrumen yang dipilih, model yang dipergunakan dan dikembangkan setelah parameter maupun data penelitian sudah didapatkan. Bab ini juga dapat mencakup analisis implikasi teoritis atau praktis terhadap objek penelitian yang diperoleh dari output penelitian.

Hal-hal lain yang perlu diperhatikan pada bab ini adalah :

- a. Bahan atau materi dapat berwujud populasi atau sampel yang harus dinyatakan spesifikasinya selengkap-lengkapinya. Untuk penelitian di laboratorium harus disebutkan asal, cara pengolahan teknologi informasi, dan susunan *hardware* dan *software* yang dipakai (jika ada).
- b. Jalan penelitian berupa uraian yang lengkap dan terinci tentang langkah-langkah yang telah diambil pada pelaksanaan penelitian, termasuk cara mengumpulkan data dan jenisnya.
- c. Variabel data yang dikumpulkan diuraikan dengan jelas, termasuk jenis dan kisarannya.

- d. Kesulitan-kesulitan yang timbul selama penelitian dan cara pemecahannya perlu ditampilkan, agar para peneliti yang akan berkecimpung dalam bidang penelitian sejenis dapat terhindar dari hal-hal yang tidak menyenangkan. Hasil penelitian sedapat-dapatnya disajikan dalam bentuk daftar/tabel, grafik, foto, atau bentuk lain, dan dapat ditempatkan sedekat-dekatnya dengan pembahasan, agar pembaca lebih mudah mengikuti uraian. Pada alenia pertama bab ini, sebaiknya dikemukakan bahwa hasil penelitian dapat dijumpai pada daftar dan gambar yang nomorya disebutkan.
- f. Pembahasan tentang hasil yang diperoleh, berupa penjelasan teoritik, baik secara kualitatif, kuantitatif atau secara statistik. Kecuali itu, sebaiknya hasil penelitian juga dibandingkan dengan penelitian terdahulu yang sejenis.

7. Bab Penutup

Bab penutup berisi tentang simpulan dan saran

- a. Simpulan merupakan pernyataan singkat dan tepat yang dijabarkan dari hasil penelitian dan pembahasan untuk membuktikan hipotesis.
- b. Saran dibuat berdasarkan pengalaman dan pertimbangan penulis, ditujukan kepada para peneliti atau para praktisi dalam bidang sejenis, yang ingin melanjutkan, mengembangkan atau menerapkan penelitian yang sudah diselesaikan. Saran tidak merupakan suatu keharusan.

3.3. Bagian Penutup

Bagian akhir terdiri dari daftar pustaka dan lampiran.

1. Daftar Pustaka

Daftar pustaka hanya memuat pustaka yang diacu dalam kerja praktek dan disusun ke bawah menurut abjad nama akhir penulis pertama. Tata cara penulisan secara terinci dapat dilihat pada pokok pembahasan tata cara penulisan.

Contoh daftar pustaka lihat lampiran 7.

2. Lampiran

Lampiran dipakai untuk menempatkan data atau keterangan lain yang berfungsi untuk melengkapi uraian yang telah


disajikan dalam bagian isi kerja praktek. Selain itu juga dilengkapi dengan:

- ☞ Berkas KP-2 (Form Kesiadaan menerima KP),
- ☞ Berkas KP-3 (Kartu Kendali Bimbingan),
- ☞ Berkas KP-4 (Form Berita Acara Ujian KP)

BAB IV TATA CARA PENULISAN

4.1. Bahan dan Ukuran

Bahan dan ukuran mencakup : naskah, sampul depan, warna sampul, tulisan pada sampul dan ukuran.

1. Naskah
Naskah dibuat diatas kertas HVS 80 gram/m² dan ditulis satu sisi.
2. Sampul Depan
Sampul dibuat dari kertas berwarna.
Untuk proposal kerja praktek, sampul dengan cover biasa.
Untuk kerja praktek, sampul dibuat dari kertas *soft cover*.
3. Warna Sampul
Sampul berwarna biru tua. 
4. Tulisan pada Sampul
Tulisan pada sampul depan menurut aturan penulisan halaman sampul depan sesuai dengan lampiran.
5. Ukuran
Ukuran naskah adalah: 148 mm x 210 mm (kertas A5).

4.2. Pengetikan

Aturan pengetikan meliputi: jenis huruf, bilangan dan satuan, jarak baris, batas tepi. pengisian ruangan, alenia baru, permulaan kalimat, judul dan sub judul, perincian dibawah, dan telak simetris.

1. Jenis Huruf
 - a. Naskah diketik dengan huruf *Time New Roman* berukuran 11 point.
 - b. Lambang huruf Yunani, atau tanda-tanda yang tidak dapat diketik, harus ditulis dengan rapi memakai tinta hitam.

- c. Huruf miring digunakan untuk menyalakan simbol besaran fisika, kata-kata berbahasa asing dan kutipan yang diambil dari acuan.
 - d. Huruf tebal digunakan untuk penulisan bab, sub-bab, dan penomoran persamaan/rumus.
2. Bilangan dan Satuan
- a. Bilangan diketik dengan angka, kecuali pada Permulaan kalimat, misal: Roti ini memerlukan 10 gram tepung terigu.
 - b. Bilangan desimal ditandai dengan tanda koma, bukan dengan tanda titik, misal : 10,5 gram.
 - c. Satuan yang merupakan nama orang, ditulis dengan huruf kecil jika ditulis lengkap atau mendapat awalan huruf besar jika disingkat, misalnya: newton atau N.
 - d. Satuan yang dinyatakan dengan singkatan resminya ditulis dengan huruf kecil tanpa titik dibelakang, misalnya: 10 g, 10 kg, 10 cal, dan 10 m.
3. Jarak Baris
- Jarak antara 2 baris dibuat 1,5 spasi, kecuali daftar pustaka diketik dengan jarak 1 spasi.
4. Batas tepi
- Batas-batas pengetikan, ditinjau dari tepi kertas, diatur sebagai berikut :
- a. Tepi atas : 2,5 cm
 - b. Tepi bawah : 2,5 cm
 - c. Tepi kiri : 3 cm
 - d. Tepi kanan : 2 cm
5. Pengisian Ruangan
- Ruangan yang terdapat pada halaman naskah harus diisi penuh, artinya pengetikan harus mulai dari batas tepi kiri sampai ke batas tepi kanan (*Justify*), dan jangan ada ruangan yang terbuang, kecuali kalau akan memulai alenia baru, persamaan, tabel, gambar, sub-judul (bab), anak-sub-judul (sub-bab), atau hal-hal yang khusus.

6. Alinea Baru
Alinea baru dimulai pada ketikan yang ke-6 atau 0,5 inci dari tepi kiri.
7. Permulaan Kalimat
Bilangan, lambang, atau rumus kimia yang memulai suatu kalimat, harus dieja, misalnya: Sepuluh gram tepung terigu diperlukan untuk membuat roti ini.
8. Rincian Ke-Bawah
Jika pada penulisan naskah ada rincian yang harus disusun ke bawah, pakailah nomor unit dengan angka atau huruf sesuai dengan derajat rincian. Penggunaan garis penghubung (-) yang ditempatkan di depan rincian tidak diperkenankan.

4.3. Penomoran

Penomoran meliputi penomoran halaman, tabel, gambar, dan persamaan.

1. Nomor Halaman

- a. Bagian Pendahuluan, angka Romawi Kecil di tengah kertas bagian bawah.
Contoh: i, ii, iii, iv, v, dan seterusnya.
- b. Bagian Isi, angka nominal di pojok kanan kertas bagian atas, kecuali untuk BAB BARU di tengah kertas bagian bawah.
Contoh: 1,2,3,4,5, dan seterusnya.
- c. Bagian penutup, angka Nominal lanjutan Bagian Isi ditengah kertas bagian bawah.
Contoh: 60, 61, 62, dan seterusnya.
- d. Nomor bab, angka Romawi Besar.
Contoh: I, II, III, IV, V, dan seterusnya.

- e. Nomor sub-Bab, Sub-sub Bab, dan seterusnya digunakan sistem campuran, yaitu huruf dan angka.

Contoh :

A.

1.

a.

1)

a)

(1)

(a) dan seterusnya

- f. Nomor Gambar digunakan angka Nominal, setiap Bab dimulai dengan nomor baru.

Contoh:



Gambar 1.1. Logo

- g. Nomor Tabel digunakan angka Nominal, setiap Bab dimulai dengan nomor baru.

Contoh:

Tabel 2.1. Jenis Pemotongan

JENIS PEMOTONGAN	KASAR	HALUS
Feed	25 mm/put	15 mm/put
Cutting speed	125m/menit	150rn/menit
Deep of cut	25m	20mm

Sumber Dieter E, Mechanic Metallurgy, page 263

2. Persamaan

Nomor unit persamaan yang berbentuk rumus matematik, reaksi kimia, dan lain-lain ditulis dengan angka Nominal di dalam kurung dan huruf tebal, dan ditempatkan di dekat batas tepi kanan.

4.4. Tabel dan Gambar

Untuk penulisan tabel dan gambar mempunyai aturan tersendiri yaitu:

1. Tabel

- a. Nomor tabel yang diikuti dengan judul ditempatkan simetris di atas tabel, tanpa diakhiri dengan tanda titik.
- b. Tabel tidak boleh dipenggal, kecuali kalau memang panjang, sehingga tidak mungkin diketik dalam satu halaman. Pada halaman lanjutan tabel, dicantumkan nomor tabel dan kata lanjutan, tanpa judul.
- c. Kolom-kolom diberi nama dan dijaga agar pemisahan antara yang satu dengan yang lainnya cukup tegas.
- d. Kalau tabel lebih lebar dari ukuran lebar kertas, sehingga harus dibuat memanjang kertas, maka bagian atas tabel harus dilelakkan disebelah kiri kertas
- e. Di atas dan di bawah tabel dipasang garis batas, agar terpisah dari uraian pokok dalam tulisan/makalah.
- f. Tabel diketik simetris.
- g. Tabel yang lebih dari 2 halaman atau yang harus dilipat.

2. Gambar

- a. Bagan, grafik, peta dan foto semuanya disebut gambar (tidak dibedakan).
- b. Nomor gambar yang diikuti dengan judulnya diletakkan simetris dibawah gambar tanpa diakhiri tanda titik.
- c. Gambar tidak boleh dipenggal.
- d. Keterangan gambar dituliskan pada tempat-tempat yang lowong di dalam gambar dan jangan pada halaman lain.
- e. Bila gambar dilukiskan melebar sepanjang tinggi kertas, maka bagian atas gambar harus diletakkan disebelah kiri kertas.
- f. Ukuran gambar (lebar dan tingginya) diusahakan supaya sewajar-wajarnya atau serasi (jangan terlalu kurus alau gemuk).
- g. Skala pada grafik harus dibuat agar mudah dipakai untuk mengadakan interpolasi alau ekstrapolasi.
- h. Bagan dan grafik dibuat dengan tinta hitam yang tidak larut dalam air.
- i. Letak gambar diatur agar simetris.

4.5. Bahasa

1. Bahasa yang Dipakai
Bahasa yang dipakai adalah bahasa Indonesia yang baku (ada subyek dan predikat, dan supaya lebih sempurna ditambah dengan obyek dan keterangan).
2. Bentuk Kalimat
Kalimat yang digunakan harus berupa kalimat efektif. Kalimat-kalimat tidak boleh menampilkan orang pertama dan orang kedua (saya, aku, kami, kita, engkau, kamu, anda, pembaca, dan lain-lain), tetapi dibuat berbentuk pasif. Pada penyajian ucapan terima kasih pada prakata, saya diganti dengan penulis.
3. Istilah
 - a. Istilah yang dipakai adalah istilah Indonesia atau yang sudah di Indonesiakan.
 - b. Jika terpaksa, harus memakai istilah asing, bubuhkan garis bawah pada istilah tersebut atau ditulis dengan huruf miring (*Italic*).
4. Kesalahan yang sering terjadi
 - a. Kata penghubung, seperti sehingga dan sedangkan tidak boleh dipakai untuk memulai suatu kalimat.
 - b. Kata depan, misalnya pada sering dipakai tidak pada tempatnya, misalnya diletakkan di depan subyek (merusak susunan kalimat).
 - c. Kata dimana dan dari kerap yang sering diperlakukan tepat seperti kata “*Where*” dan “*of*” dalam bahasa Inggris bukan merupakan bentuk baku dalam bahasa Indonesia jangan digunakan.
 - d. Awalan ke dan di harus dibedakan dengan kata depan ke dan di.
 - e. Tanda baca harus digunakan dengan tepat.

4.6. Penulisan Kutipan

Penulisan kutipan ada beberapa cara yaitu dengan menggunakan *back note*. Adapun cara penulisannya adalah sebagai berikut:

1. Nama penulis pada bagian permulaan kalimat

Mulyadi (1986) mendefinisikan biaya adalah pengorbanan sumber ekonomis, yang diukur dalam satuan uang yang telah terjadi atau kemungkinan akan terjadi untuk mencapai tujuan tertentu.

2. Nama penulis di bagian tengah kalimat

Biaya didefinisikan oleh Mulyadi (1986) sebagai pengorbanan sumber ekonomis, yang diukur dalam satuan uang yang telah terjadi atau kemungkinan akan terjadi untuk mencapai tujuan tertentu.

3. Nama penulis pada bagian akhir kalimat

Biaya adalah pengorbanan sumber ekonomis, yang diukur dalam satuan uang yang telah terjadi atau kemungkinan akan terjadi untuk mencapai tujuan tertentu (Mulyadi, 1986).

Contoh penulisan penunjukan sumber pustaka dapat dilihat pada lampiran 7.

4.7. Daftar Pustaka

Semua sumber pustaka yang dikutip (secara langsung atau tidak langsung) dan dijadikan referensi harus disebutkan. Penulisan daftar pustaka menggunakan system penulisan *Vancouver*. Sistem *Vancouver* menggunakan cara penomoran (pemberikan angka) yang berurutan untuk menunjukkan rujukan pustaka (sitasi). Dalam daftar pustaka, pemunculan sumber rujukan dilakukan secara berurut menggunakan nomor sesuai kemunculannya sebagai sitasi dalam naskah tulisan.

Untuk penulisan di Daftar Acuan atau Daftar Pustaka, sebuah nama harus dimulai dengan *Last Name*, baru kemudian diikuti dengan *First dan Middle Name*. Gelar yang menjadi bagian dari nama boleh dicantumkan, tetapi gelar kesarjanaan dianjurkan tidak dicantumkan. Berikut ini adalah contoh-contoh penulisan Daftar Acuan atau Daftar Pustaka :

1. Bila Referensi berupa Buku

Format:

Nama_belakang_penulis, Singkatan_nama_depan. Singkatan_nama_tengah. *Judul_buku*. Nama_kota: nama_penerbit. Tahun.

Contoh:

- [1] Dick, H.W. *Industri Pelayaran Indonesia: Kompetisi dan Regulasi*. Diterjemahkan oleh Burhanuddin A. Jakarta: LP3ES. 1990.
- [2] Franklin, J.H. *Fundamentals of Mathematics*. Chicago: University of Chicago Press. 1985.
- [3] Kernighan, B.W., dan Dennis M.R. *The C Programming Language*. New Jersey: Prentice Hall. 1987.

2. Bila Referensi berupa Prosiding

Format:

Nama_belakang_penulis, Singkatan_nama_depan. Singkatan_nama_tengah. Judul_naskah. *Nama_prosiding*. Volume: halaman. Tahun.

Contoh:

- [1] Akazana, S. The Scope Of The Japanese Information Industry In The 1980s. *Proceeding Of The Forty First FID Congress*. Session 1: 414-419. 13-16 September 1983.
- [2] Cavalieri, S., Di Stefano, A., dan Mirabella, O., Assessment of the Priority Mechanism in the Fieldbuss Data Link Layer. *Proceeding Industrial Electronics, Control and Instrumentation. IECON*. Session 3: 414-419. 1991.

3. Bila Referensi berupa artikel dalam Jurnal

Format:

Nama_belakang_penulis, Singkatan_nama_depan. Singkatan_nama_tengah. Judul_naskah. *Nama_jurnal*. Volume: halaman. Tahun.

Contoh:

- [1] Priyambodo, T.K. Infrastruktur Teknologi Informasi dalam Implementasi e-Goverment. *KURSOR*. 1: 9-14. 2005.
- [2] Conti, M., Gregori, E., and Lenzini, L. E-DPC An Extension of the Distributed-control Polling MAC Protocol (DCP) for Integrated Services. *Computer Networks and ISDN Systems*. 26: 711-719. 1994.

4. Bila Referensi berupa artikel dari Internet

Format:

Nama_belakang_penulis, Singkatan_nama_depan. Singkatan_nama_tengah. *Judul_naskah*. Tahun. URL, Tanggal_akses.

Contoh:

- [1] Ahmed, K., and Moore, G. *An Introduction to Topic Maps*. July 2005. URL://msdn2.microsoft.com/enus/library/aa480048.aspx, diakses tanggal 14 Agustus 2007.

4.8. Istilah Baru

Istilah-istilah baru yang belum dibakukan dalam bahasa Indonesia dapat digunakan asal konsisten. Pada penggunaan yang pertama kali perlu diberikan padanya dalam bahasa asing (dalam kurung). Kalau banyak sekali menggunakan istilah baru, sebaiknya dibuatkan daftar istilah di lampiran.

Lampiran 1: Sampul Depan Proposal Kerja praktek

PROPOSAL KERJA PRAKTEK
SISTEM INFORMASI *QUALITY CONTROL*
UNTUK MENGUKUR KUALITAS KERTAS EKSPOR
(Studi Kasus: PT. Surya Pamenang, Kediri)



Disusun oleh :

Nama :
NRP :

JURUSAN TEKNIK INFORMATIKA
FAKULTAS TEKNIK
UNIVERSITAS TRUNOJOYO MADURA
2012

Lampiran 2 : Lembar Persetujuan Proposal Kerja praktek

LEMBAR PERSETUJUAN PROPOSAL
SISTEM INFORMASI *QUALITY CONTROL*
UNTUK MENGUKUR KUALITAS KERTAS EKSPOR
(Studi Kasus: PT. Surya Pamenang, Kediri)

Disusun oleh :

Nama :
NRP :

Bangkalan,

Menyetujui,

Dosen Pembimbing,

Koordinator KP,

(.....)

(.....)

JURUSAN TEKNIK INFORMATIKA
FAKULTAS TEKNIK
UNIVERSITAS TRUNOJOYO MADURA
2012

Lampiran 3: Sampul Depan Kerja praktek

KERJA PRAKTEK

SISTEM INFORMASI *QUALITY CONTROL* UNTUK MENGUKUR KUALITAS KERTAS EKSPOR (Studi Kasus: PT. Surya Pamenang, Kediri)



Disusun oleh :

Nama :
NRP :

**JURUSAN TEKNIK INFORMATIKA
FAKULTAS TEKNIK
UNIVERSITAS TRUNOJOYO MADURA
2010**

Lampiran 4 : Lembar Persetujuan Kerja praktek

LEMBAR PERSETUJUAN KERJA PRAKTEK

**SISTEM INFORMASI *QUALITY CONTROL*
UNTUK MENGUKUR KUALITAS KERTAS EKSPOR
(Studi Kasus: PT. Surya Pamenang, Kediri)**

Disusun oleh :

Nama :
NRP :

Kediri,

Menyetujui,
Pembimbing Lapangan,

(.....)

Dosen Pembimbing,

(.....)
NIP.

Mengetahui,
Koordinator KP

(.....)
NIP.

Lampiran 5 : Pengesahan Kerja praktek

PENGESAHAN KERJA PRAKTEK

Telah diperiksa dan diuji oleh Pembimbing Kerja Praktek

Pada tanggal :

Dengan Nilai.....

Pembimbing Lapangan	Mengetahui,	Dosen Pembimbing
(.....)		(.....)
	Koordinator KP	
	(.....)	

Lampiran 6 : Contoh Daftar Isi

DAFTAR ISI

JUDUL	i
LEMBAR PERSETUJUAN	ii
PENGESAHAN	iii
PRAKATA	iv
DAFTAR ISI	vi
DAFTAR GAMBAR	vii
DAFTAR TABEL	viii
ABSTRAK	ix
BAB I. PENDAHULUAN	
I.1. Latar Belakang	
I.2. Rumusan Masalah	
I.3. Tujuan	
I.4. Manfaat	
I.5. Ruang Lingkup	
I.5.1. Tempat dan Waktu Kerja Praktek	
I.5.2. Asumsi	
I.5.3. Batasan Masalah	
I.6. Sistematika Penulisan Laporan	
BAB II : GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN	
1.1. Sejarah Singkat Perusahaan	
1.2. Struktur Organisasi	
1.3. Proses Produksi	
BAB III : TINJAUAN PUSTAKA	
BAB IV : METODOLOGI PENELITIAN	
BAB V : PENGUMPULAN DAN PENGOLAHAN DATA	
5.1. Pengumpulan Data	
5.2. Pengolahan Data	
BAB VI : ANALISIS DAN INTERPRETASI	
BAB VII : PENUTUP	
7.1. Kesimpulan	
7.2. Saran	
DAFTAR PUSTAKA	
LAMPIRAN	

Lampiran 7 : Contoh Penulisan penunjukan Sumber Pustaka

Penunjukan sumber pustaka dalam uraian dilaksanakan sbb :

1. Nama penulis pada permulaan kalimat

Dick [1] mendefinisikan biaya adalah pengorbanan sumber ekonomis, yang diukur dalam satuan uang yang telah terjadi atau kemungkinan akan terjadi untuk mencapai tujuan tertentu.

2. Nama penulis pada bagian tengah kalimat

Biaya didefinisikan oleh Dick [1] sebagai pengorbanan sumber ekonomis, yang diukur dalam satuan uang yang telah terjadi atau kemungkinan akan terjadi untuk mencapai tujuan tertentu.

3. Nama penulis pada bagian akhir kalimat.

Pengorbanan sumber ekonomis, yang diukur dalam satuan uang yang telah terjadi atau kemungkinan akan terjadi untuk mencapai tujuan tertentu [2].

Lampiran 8 : Contoh Penulisan Daftar Pustaka

DAFTAR PUSTAKA

- [1] Dick, H.W. *Industri Pelayaran Indonesia: Kompetisi dan Regulasi*. Diterjemahkan oleh Burhanuddin A. Jakarta: LP3ES. 1990.
- [2] Akazana, S. The Scope Of The Japanese Information Industry In The 1980s. *Proceeding Of The Forty First FID Congress*. Session 1: 414-419. 13-16 September 1983.
- [3] Cavalieri, S., Di Stefano, A., dan Mirabella, O., Assessment of the Priority Mechanism in the Fieldbus Data Link Layer. *Proceeding Industrial Electronics, Control and Instrumentation. IECON*. Session 3: 414-419. 1991.