

# PEDOMAN KERJA PRAKTEK



Penyusun :

Agus Mulyanto, M.Kom.

Shofwatul 'Uyun, M.Kom.

Ade Ratnasari, M.T.

Aulia Faqih Rifa'i, M.Kom.

**Diterbitkan Oleh :**

PROGRAM STUDI TEKNIK INFORMATIKA  
FAKULTAS SAINS DAN TEKNOLOGI  
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUNAN KALIJAGA  
FEBRUARI 2012

## **KATA PENGANTAR**

*Assalaamu'alaikum Wr. Wb.*

Segala puji bagi Allah SWT, semoga sholawat dan salam selalu tercurahkan kepada Rasulullah Muhammad SAW, berserta keluarganya, para sahabat dan orang-orang yang mengikuti jejak Rasulullah sampai hari kiamat.

Alhamdulillah, setelah melewati berbagai proses, akhirnya revisi terhadap buku panduan Kerja Praktek Program Studi Teknik Informatika Fakultas Sains dan Teknologi ini dapat tersusun. Walaupun masih sangat sederhana dan masih perlu disempurnakan secara terus menerus. Buku panduan ini mendeskripsikan ruang lingkup Kerja Praktek, prosedur pelaksanaan dan penilaiannya.

Penyusunan buku panduan ini dimaksudkan sebagai buku acuan dan petunjuk mahasiswa Program Studi Teknik Informatika maupun semua pihak yang terlibat dalam Kerja Praktek. Dengan buku panduan ini diharapkan proses pelaksanaan Kerja Praktek dapat dipertanggung-jawabkan akuntabilitasnya sesuai program yang direncanakan.

Kami menyadari masih terdapat banyak kekurangan yang perlu diperbaiki. Untuk itu saran dan masukan dari pembaca sangat kami harapkan.

Akhirulakhir, atas nama Pimpinan Program Studi, kami ucapkan terima kasih. Semoga seluruh kerja keras ini tercatat sebagai amal sholeh. Amin.

*Wassalaamu'alaikum Wr, Wb.*

Yogyakarta, 13 Februari 2012  
Ketua Program Studi,

Agus Mulyanto, S.Si., M.Kom.  
NIP. 197108231999031003

## DAFTAR ISI

<b>KATA PENGANTAR</b>	<b>I</b>
<b>DAFTAR ISI</b>	<b>IV</b>
<b>BAB I</b>	<b>1</b>
<b>PENDAHULUAN</b>	<b>1</b>
A. PENGERTIAN KERJA PRAKTEK	1
B. LATAR BELAKANG KERJA PRAKTEK	1
C. TUJUAN PRAKTEK KERJA	<b>ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.</b>
<b>BAB II</b>	<b>3</b>
<b>KETENTUAN UMUM</b>	<b>3</b>
A. PESERTA	3
B. PERSYARATAN PESERTA	3
C. PEMBIMBING	4
D. STATUS DAN BEBAN AKADEMIK	4
E. WAKTU PELAKSANAAN KERJA PRAKTEK	4
F. TEMPAT PELAKSANAAN KERJA PRAKTEK	5
G. SUMBER BIAYA	5
H. TOLERANSI PERPANJANGAN KERJA PERAKTEK	5
<b>BAB III</b>	<b>7</b>
<b>PROSEDUR PELAKSANAAN</b>	<b>7</b>
A. PROSEDUR PENGAJUAN KERJA PRAKTEK	7
B. PELAKSANAAN KERJA PRAKTEK	8
C. PENYUSUNAN LAPORAN	10
D. SEMINAR	10

<b>BAB IV -----</b>	<b>13</b>
<b>PENILAIAN DAN EVALUASI -----</b>	<b>13</b>
A.    MAKSUD DAN TUJUAN PENELITIAN -----	13
B.    TIM PENILAI -----	13
C.    KOMPONEN PENILAIAN -----	13
D.    NORMA PENILAIAN -----	14
<b>LAMPIRAN</b>	



# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **A. Pengertian Kerja Praktek**

Kerja Praktek adalah serangkaian kegiatan yang dilakukan mahasiswa di suatu instansi dalam rangka menerapkan ilmu dan teori yang diperoleh diperkuliahan agar mahasiswa mendapatkan gambaran yang komprehensif praktek kerja pada bidang ilmu yang dipelajari.

### **B. Latar Belakang Kerja Praktek**

Fakultas Sains dan Teknologi UIN Sunan Kalijaga, adalah bagian utama yang tak terpisahkan dari proses transformasi IAIN ke UIN, dalam menyelenggarakan proses pendidikan pada beberapa program studi yang ada, Fakultas Sains dan Teknologi akan berusaha sebaik mungkin untuk melaksanakan sesuai standar mutu pendidikan yang berlaku.

Salah satu program yang harus dilaksanakan adalah penyelenggaraan Kerja Praktek untuk Program Studi Teknik Informatika. Hal ini bertujuan untuk memberikan kesempatan

kepada mahasiswa agar dapat menerapkan ilmu yang telah dipelajarinya sehingga akan memahami dunia kerja, yang pada akhirnya membentuk mahasiswa yang mempunyai integritas tinggi dibidangnya baik pada tataran pengetahuan dan teori maupun prakteknya.

### **C. Tujuan Kerja Praktek**

1. Memberikan kesempatan mahasiswa untuk menerapkan ilmu dengan dijiwai visi dan misi program studi.
2. Membantu mahasiswa memahami dunia kerja sesuai dengan bidang ilmu yang dipelajarinya.
3. Membentuk mahasiwa yang trampil dan mampu bekerjasama.
4. Membangun jaringan kerja dengan pihak pengguna lulusan program studi di fakultas Sains dan Teknologi UIN Sunan Kalijaga.
5. Sebagai wahana memperoleh umpan balik untuk peningkatan kualitas penyelenggaraan pendidikan sesuai kebutuhan dunia kerja.



## **BAB II**

### **KETENTUAN UMUM**

#### **A. Peserta**

1. Peserta Kerja Praktek adalah mahasiswa Teknik Informatika Fakultas Sains dan Teknologi yang memenuhi persyaratan tertentu.
2. Kerja Praktek dapat dilaksanakan secara berkelompok minimal 2 (dua) mahasiswa.

#### **B. Persyaratan Peserta**

Mahasiswa yang berhak mengikuti Kerja Praktek harus memenuhi syarat-syarat sebagai berikut :

1. Tercatat sebagai mahasiswa aktif pada Fakultas Sains dan Teknologi dengan bukti kartu mahasiswa.
2. Telah menempuh 100 SKS dengan IPK  $\geq 2,00$ .
3. Memasukkan matakuliah Kerja Praktek ke dalam Kartu Rencana Studi (KRS) Mahasiswa pada semester berjalan.
4. Menyelesaikan administrasi Kerja Praktek dengan menunjukkan slip setoran ke Rekening atas nama Rektor.

### **C. Pembimbing**

Pembimbing Kerja Praktek terdiri dari dosen tetap Program Studi dan pembimbing lapangan dari instansi yang bersangkutan.

### **D. Status dan Beban Akademik**

Kerja Praktek adalah mata kuliah wajib dengan beban akademik sebesar 2 sks.

### **E. Waktu Pelaksanaan Kerja Praktek**

1. Pelaksanaan di instansi yang ditunjuk selama 1 (satu) bulan. Kerja Praktek dapat dilaksanakan sewaktu-waktu selama tidak mengganggu pelaksanaan perkuliahan.
2. Rangkaian pelaksanaan Kerja Praktek yang terdiri dari : penyerahan surat pengantar, pelaksanaan KP di instansi, pembuatan laporan, seminar dan revisi laporan yang disahkan Ketua Program Studi, selama **16 minggu** efektif.

## **F. Tempat Pelaksanaan Kerja Praktek**

1. Tempat pelaksanaan Kerja Praktek dipilih oleh mahasiswa atau ditentukan oleh Program Studi.
2. Syarat-syarat tempat pelaksanaan Kerja Praktek:
  - a. Bersedia menjadi tempat pelaksanaan Kerja Praktek, dengan bukti menandatangani surat kesediaan sebagai tempat pelaksanaan Kerja Praktek.
  - b. Institusi yang dipilih memiliki legalitas.
  - c. Memiliki sumber daya manusia di bidang Teknologi Informasi sesuai dengan ruang lingkup Kerja Praktek.

## **G. Sumber Biaya**

Biaya pelaksanaan Kerja Praktek ditanggung oleh peserta.

## **H. Toleransi Perpanjangan Kerja Praktek**

Seluruh rangkaian Kerja Praktek dilaksanakan selama 16 minggu terhitung sejak awal semester. Apabila mahasiswa belum dapat menyelesaikan rangkaian tugas Kerja

Praktek selama waktu yang ditentukan, maka **tidak diberikan perpanjangan waktu** dan **nilai Kerja Praktek adalah E (tidak lulus)**. Mahasiswa mengulang prosedur di semester berikutnya dengan memasukkan kembali matakuliah KP di Kartu Rencana Studi (KRS) dan membayar biaya administrasinya.

## **BAB III**

### **PROSEDUR PELAKSANAAN**

#### **A. Prosedur Pengajuan Kerja Praktek**

1. Mahasiswa Melakukan Pembayaran Kerja Praktek pada masa Heregistrasi awal semester.
2. Mahasiswa menentukan kelompoknya dan instansi tempat Kerja Praktek.
3. Mahasiswa melakukan pendaftaran Kerja Praktek secara kolektif dengan mengisi form dan melampirkan:
  - a. Fotocopy bukti pembayaran biaya Kerja Praktek.
  - b. Foto kopi KHS/transkrip sementara yang menunjukkan telah menempuh 100 sks.
  - c. Fotocopy KRS (memasukkan KP) pada semester berjalan
  - d. Mengisi Formulir yang disediakan beserta daftar anggota kelompoknya.
4. Mengambil surat pengantar dari petugas tata usaha untuk instansi tempat Kerja Praktek.
5. Memulai Kerja Praktek setelah mendapat Surat Persetujuan dari Instansi tempat Kerja Praktek.

## **B. Pelaksanaan Kerja Praktek**

1. Mahasiswa melakukan Kerja Praktek selama minimal 1 (satu) bulan atau sesuai ketentuan dari instansi lokasi Kerja Praktek.
2. Mahasiswa dapat berkonsultasi dengan dosen pembimbing selama pelaksanaan Kerja Praktek.
3. Kerja Praktek menyesuaikan dengan kebutuhan instansi, selama tidak menyimpang dari ruang lingkup materi Kerja Praktek Program Studi.

## Jadwal Kerja Praktek

No	Kegiatan	Minggu ke-										
		0	1	2	3	4...11	12	13	14	15	16	
1	- Heregistrasi dan KRS											
	- Penentuan Kelompok											
	- Pencarian Instansi											
2	Pendaftaran KP*											
3	Pengambilan surat pengantar											
4	Mulai KP											
	- Pelaksanaan di Instansi											
	- Konsultasi											
	- Pembuatan Laporan											
5	Pendaftaran Seminar											
6	Pelaksanaan Seminar											
7	Revisi dan laporan final											
8	Input Nilai **											

\* Pendaftaran dengan melampirkan berkas-berkas (lihat hal 7)

\*\* lebih dari batas waktu nilai E

### **C. Penyusunan Laporan**

Mahasiswa peserta Kerja Praktek harus sudah membuat laporan akhir secara Individual. Penulisan Laporan Kerja Praktek harus mengikuti kaidah penulisan ilmiah dengan menggunakan Bahasa Indonesia yang baik dan benar. Laporan ditulis menggunakan kertas berukuran A4, spasi ganda, huruf Times New Roman 12 *point*, dengan tepi kiri-atas-kanan-bawah:4cm-4cm-3cm-3cm.

Sistematika Laporan Kerja Praktek dapat dilihat pada lampiran 2.

### **D. Seminar**

Seminar Kerja Praktek dilaksanakan untuk mengetahui kegiatan yang dilakukan peserta Kerja Praktek pada instansi dan sumbangan pemikiran peserta Kerja Praktek sesuai materi berdasarkan teori di bangku perkuliahan dan prakteknya di lapangan sesuai laporan yang telah disusun.



Syarat dan ketentuan seminar Kerja Praktek:

1. Mahasiswa mendaftarkan seminar Kerja Praktek pada minggu ke 12 dan 13 di Program Studi secara kolektif, dengan melampirkan:
  - a. Laporan Kerja Praktek yang telah disetujui oleh Dosen Pembimbing rangkap 2 (dua) tanpa dijilid.
  - b. Bukti telah mengikuti seminar Kerja Praktek minimal 2 (dua) kali.
  - c. KRS yang mencantumkan matakuliah Kerja Praktek.
  - d. Nilai Kerja Praktek dari Instansi.
2. Program Studi menyusun jadwal seminar Kerja Praktek.
3. Seminar Kerja Praktek dihadiri oleh Dosen Pembimbing, Dosen Penguji dan minimal 5 (lima) mahasiswa sebagai peserta.
4. Dosen Pembimbing sekaligus bertindak sebagai moderator/ketua sidang serta mengisi Berita Acara Seminar Kerja Praktek. (lihat Lampiran 3 Format Berita Acara Seminar)

5. Nilai akhir akan diberikan jika dinyatakan lulus serta laporan telah direvisi dan disahkan oleh Dosen Pembimbing, Penguji dan Ketua Program Studi.
6. Batas waktu revisi selambat-lambatnya 7 hari setelah pelaksanaan seminar. Apabila mahasiswa belum dapat menyelesaikan revisi sesuai batas waktu yang ditentukan maka nilai Kerja Praktek adalah E (tidak lulus).
7. Laporan akhir individu dalam bentuk *softcopy* (pdf) untuk Program Studi dan *hardcopy* untuk Instansi tempat Kerja Praktek dan arsip mahasiswa bila membutuhkan.
8. Didalam laporan akhir individu dalam bentuk *softcopy* Harus disertakan Scan Lembar Pengesahan

## BAB IV

### PENILAIAN

#### **A. Maksud dan Tujuan Penilaian**

1. Penilaian adalah proses mengukur kualitas pelaksanaan Kerja Praktek.
2. Tujuan penilaian adalah untuk memberikan angka prestasi sesuai kualitas Kerja Praktek.

#### **B. Tim Penilai**

Tim penilai Kerja Praktek terdiri dari: Dosen Pembimbing dan Pembimbing Lapangan dari Instansi Kerja Praktek.

#### **C. Komponen Penilaian**

Nilai akhir Kerja Praktek berupa angka dalam interval 0-100 yang merupakan nilai total dari tim penilai. Adapun komposisi penilaian ditentukan sebagai berikut:

1. Dosen Pembimbing : 40 %
2. Dosen Penguji : 30
3. Pembimbing Lapangan : 30% (lampiran 4)

#### **D. Norma Penilaian**

Nilai akhir berupa angka 0-100 merupakan hasil penjumlahan dari semua aspek penilaian sesuai dengan bobot masing-masing. Adapun konversi nilai angka ke nilai huruf ditentukan sebagai berikut:

No	Nilai Angka	Nilai Huruf	Skala
1	95-100	A	4,00
2	90-94,99	A-	3,75
3	85-89,99	A/B	3,50
4	80-84,99	B+	3,25
5	75-79,99	B	3,00
6	70-74,99	B-	2,75
7	65-69,99	B/C	2,50
8	60-64,99	C+	2,25
9	55-59,99	C	2,00
10	50-54,99	C-	1,75
11	45-49,99	C/D	1,50
12	40-44,99	D+	1,25
13	35-39,99	D	1,00
14	<35	E	0,00

## **LAMPIRAN**

Lampiran 1 Form Pendaftaran Kerja Praktek

Lampiran 2 Sistematika Laporan Kerja Praktek

Lampiran 3 Format Berita Acara Seminar

Lampiran 4 Format Penilaian dari Instansi

Lampiran 5 Format Halaman Judul Laporan

Lampiran 6 Format Lembar Pengesahan Laporan

## Lampiran 1 Form Pendaftaran Kerja Praktek

### FORMULIR PENDAFTARAN KERJA PRAKTEK

1. Instansi tempat KP :

2. Peserta KP :

No	NIM	Nama	Unit/Bagian	Topik

3. Koordinator Kelompok

- a. Nama :
- b. Nomor HP :
- c. Alamat Email :

Yogyakarta, <dd mm yyyy>

Ttd.

<nama koordinator kelompok>

## Lampiran 2 Sistematika Laporan Kerja Praktek

### **COVER**

**HALAMAN JUDUL** (lampiran 5)

**LEMBAR PENGESAHAN** (lampiran 6)

**KATA PENGANTAR**

**DAFTAR ISI**

**DAFTAR GAMBAR**

**DAFTAR TABEL**

**BAB I PENDAHULUAN**

1.1 Latar Belakang

1.2 Batasan Kerja Praktek

1.3 Tujuan Kerja Praktek

1.4 Manfaat Kerja Praktek

**BAB II TEMPAT KERJA PRAKTEK**

2.1 Gambaran Umum Instansi

2.2 Ruang Lingkup Kerja Praktek.

**BAB III HASIL DAN PEMBAHASAN**

3.1 Analisis

3.2 Kegiatan KP

3.3 Rekomendasi

**BAB IV PENUTUP**

4.1 Kesimpulan

**LAMPIRAN**

Keterangan :

Analisis bisa berisi : kondisi kerja instansi, kondisi SDM, Kondisi Layanan yang berjalan.

Kegiatan KP berisi : Uraian Apa yang anda kerjakan dan kontribusi kegiatan anda terhadap instansi.

Rekomendasi menguraikan saran atau masukan anda untuk perbaikan, pengembangan instansi.

### Lampiran 3 Format Berita Acara Seminar

---

#### BERITA ACARA SEMINAR KERJA PRAKTEK

---

A. Waktu dan tempat :

1. Hari dan tanggal :
2. Waktu :

B. Susunan Tim Seminar :

NO	Jabatan	NAMA	TANDA TANGAN
1.	Ketua Sidang		1.
2.	Penguji		2.

C. Identitas mahasiswa yang diuji :

1. Nama :
2. NIM :
3. Tanda Tangan :

D. Judul Kerja Praktik :

E. Keputusan Sidang :

1. Komponen nilai

No	Penilai	Bobot	Nilai (skala 100)	Huruf
1.	Perusahaan / Instansi	30%		
2.	Pembimbing	40%		
3.	Penguji	30%		
		Jumlah		

Nilai diumumkan setelah dilakukan perbaikan laporan

2. Konsultasi perbaikan kepada **pembimbing**
3. Lulus/ Lulus dengan perbaikan / Tidak lulus (coret yang tidak perlu)
4. Perbaikan dikumpulkan paling lambat tanggal.....(7 hari setelah seminar)

Yogyakarta,  
Ketua Sidang

<nama>



## Lampiran 4 Format Penilaian dari Instansi

### **PENILAIAN KERJA PRAKTEK PEMBIMBING LAPANGAN**

Berdasarkan aktifitas yang dilakukan oleh mahasiswa kerja praktek Program Studi Teknik Informatika UIN Sunan Kalijaga di instansi kami, maka kami :

Nama : .....

Jabatan : .....

Nama Instansi : .....

Memberikan penilaian hasil kerja praktek untuk mahasiswa berikut :

Nama : .....

NIM : .....

Dengan hasil penilaian sebagai berikut :

No.	Aspek Penilaian	Nilai (skala 100)
1	Kecapakan	
2	Kedisiplinan	
3	Kemampuan Adaptasi	
4	Kemampuan Sosial	
5	Integritas	
	Total Nilai / Rata-rata Nilai	/

Demikian hasil penilaian kami terhadap aktifitas kerja praktek mahasiswa UIN Sunan Kalijaga untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya

.....

Pembimbing Lapangan

.....

## Lampiran 5 Format Halaman Judul Laporan Individu

### LAPORAN KERJA PRAKTEK

<JUDUL KERJA PRAKTEK>  
DI <TEMPAT KERJA PRAKTEK>

Diajukan sebagai salah satu syarat  
untuk memperoleh gelar sarjana Teknik Informatika



Disusun oleh :

Nama :

NIM :

PROGRAM STUDI TEKNIK INFORMATIKA  
FAKULTAS SAINS DAN TEKNOLOGI  
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUNAN KALIJAGA  
YOGYAKARTA  
<TAHUN>

## Lampiran 6 Format Lembar Pengesahan Laporan

### PENGESAHAN LAPORAN KERJA PRAKTEK

<JUDUL KERJA PRAKTEK>  
DI <TEMPAT KERJA PRAKTEK>

Disusun oleh :

Nama : .....

NIM : .....

Telah diseminarkan pada tanggal:.....

Pembimbing,

Penguji,

.....  
NIP.

.....  
NIP.

Mengetahui,  
a.n. Dekan  
Ketua Program Studi

<Stempel fakultas>

.....  
NIP.