

**PANDUAN PENULISAN LAPORAN KERJA PRAKTEK  
PROGRAM STUDI TEKNIK INFORMATIKA  
JENJANG STRATA 1**



**FAKULTAS TEKNIK UNIVERSITAS PAMULANG  
2016**

## KATA PENGANTAR

### *Bismillahirrohmanirrohim*

Alhamdulillahirobbil'alamin, puji syukur kepada allah swt yang senantiasa kita sanjungkan, atas rahman dan rahim-Nya, panduan format penulisan laporan kerja praktek pada Program Studi Teknik Informatika Fakultas Teknik Universitas Pamulang dapat diselesaikan.

Panduan format penulisan laporan ini digunakan untuk mempermudah mahasiswa dalam membuat laporan kegiatan wajib akademik yang ada di program studi teknik informatika. Bagi sivitas akademika Program Studi Teknik Informatika Fakultas Teknik Universitas Pamulang, pedoman ini merupakan standar format penulisan untuk keseragaman template laporan di lingkungan Program Studi Teknik Informatika, Fakultas Teknik Universitas Pamulang.

Kami menyadari bahwa dalam penyusunan panduan format penulisan laporan ini masih terdapat kekurangan dan ketidaksempurnaan, untuk itu kami mohon masukan dan saran dari semua pihak dengan harapan pada masa yang akan datang dapat lebih disempurnakan.

Semoga panduan format penulisan laporan kerja praktek ini dapat bermanfaat bagi seluruh sivitas akademika Program Studi Teknik Informatika Fakultas Teknik Universitas Pamulang.

Hormat kami,  
an Tim Penyusun

Wasis Haryono, M.Kom  
NIDN : 0411117803

## DAFTAR ISI

Kata Pengantar .....	i
DAFTAR ISI .....	ii
I. MAKSUD dan TUJUAN KP .....	1
V. Pembuatan Laporan .....	4
Format Bab, Sub Bab, Sub-Sub Bab .....	6
VI. Kelengkapan .....	7
VII. Penilaian .....	8
VIII. Pengumpulan Laporan .....	8
Spesifikasi Hardcover Kp .....	9
Contoh Format Halaman Cover .....	11
Lembar Persetujuan Laporan Kerja Praktek .....	12
Lembar Pengesahan Laporan Kerja Praktek .....	13
Lembar Pengesahan Selesai Kuliah Kerjapraktek .....	14
Lembar Penilaian Kerja Praktek Mahasiswa .....	15
Lembar Berita Acara Konsultasi Dengan Dosen Pembimbing Kp .....	16
Lembar Berita Acara Konsultasi Dengan Supervisor Kp .....	18
Contoh – contoh .....	19

## **PANDUAN KERJA PRAKTEK BAGI MAHASISWA**

### **I. MAKSUD dan TUJUAN KP**

Maksud :

Memberikan pengalaman bagi mahasiswa untuk menerapkan dan memperluas wawasan penerapan teori dan pengetahuan yang telah diterimanya di dalam kelas pada kegiatan nyata pada program studi masing –masing.

Tujuan :

Mahasiswa mampu mengimplementasikan teori yang telah didapat dan berkreasi dalam lingkungan kerja setelah menyelesaikan pendidikannya.

### **II. PERSYARATAN UMUM**

1. KP wajib dilaksanakan, boleh berkelompok maksimal 3 orang per kelompok.
2. Masing-masing kelompok harus melakukan tugas yang berbeda.
3. Bila dalam 1 semester yang berjalan, belum mengikuti seminar dan mengumpulkan laporan KP maka semua persyaratan administratif yang pernah dilakukan dinyatakan tidak berlaku lagi (hangus).

### **III. PENDAFTARAN**

1. Mahasiswa mengisi matakuliah “Kerja Praktek” pada masa pengisian KRS.
2. Mengikuti Prosedur Pengajuan Kerja Praktek.

#### IV. PELAKSANAAN dan MATERI KP

1. MATERI KP disesuaikan dengan Program Studi Teknik Informatika dan ketentuan tempat dilaksanakan KP. Materi KP dapat berupa membuat atau menganalisa rancangan sistem aplikasi:

**Contoh:**

- a) Aplikasi berbasis Desktop (contoh: Java, C++, Visual Basic, VB.Net, Delphi dll)
- b) Aplikasi berbasis Web (contoh: PHP, ASP.Net, JSP dll)
- c) Aplikasi berbasis Mobile ( contoh: J2ME, Android, Symbian dll)
- d) Aplikasi yang mendukung manajemen (contoh: MIS, EIS, OLAP, Datawarehouse, BI, dll)
- e) RANCANGAN SISTEM PENJUALAN PADA PT. XYZ
- f) Program statistik (Contoh KP pada bagian riset dan pengembangan )
- g) Program konversi dari satu jenis database ke jenis database yang lain (Contoh konversi dari DBF Foxpro ke MySQL)
- h) Program aplikasi jaringan (Contoh aplikasi warnet, wartel, Billing System, dll)

Catatan: Mahasiswa diperkenankan mengambil topik selain yang disebutkan dalam contoh, dengan persetujuan dari dosen pembimbing dan Kepala Prodi.

2. Mahasiswa melaksanakan KP sesuai ketentuan instansi, dan membuat Laporan pada akhir kuliah kerja prakteknya. Selama melaksanakan KP mahasiswa diwajibkan untuk:
  - a) Menjaga nama baik almamater Teknik Informatika Universitas Pamulang.
  - b) Menjaga penampilan, menyesuaikan dengan situasi dan kondisi lingkungan KP.

- c) Meminta tandatangan pembimbing praktek sebagai wakil instansi pada lembar berita acara kunjungan yang sudah disediakan, sebagai bukti bimbingan dengan batasan minimal 6 kali bimbingan.
  - d) Membuat lembar pengesahan selesai KP pada instansi KP dengan meminta pembubuhan tanda tangan pembimbing praktek dan cap (stempel) instansi tempat KP.
3. Mahasiswa secara berkala menemui dosen pembimbing, dan meminta dosen pembimbing untuk mengisi lembar berita acara bimbingan Dosen Pembimbing, sebagai bukti bimbingan dengan batasan minimal 6 kali bimbingan.

## PANDUAN PENULISAN LAPORAN KERJA PRAKTEK BAGI MAHASISWA

### V. PEMBUATAN LAPORAN

Laporan dibuat sebanyak 2 eks emplar dengan ketentuan:

1. Kertas, Sampul, Format Penulisan

- i) Kertas : A4, HVS 80 gram
- j) Sampul : Hard cover Buffalo dengan warna biru tua
- k) Spasi : 1,5
- l) Font : 12 (Times New Roman)
- m) Margin
  - Margin atas : 4 cm
  - Margin kiri : 4 cm
  - Margin kanan : 3 cm
  - Margin bawah : 3 cm

n) Penulisan:

- Nomor halaman :
  - 1) Letak ditengah bawah dengan angka Romawi : ii, iii, iv, dst mulai dari halaman setelah halaman judul sampai dengan sebelum Bab Pendahuluan.
  - 2) Letak di kanan atas dengan angka : 1, 2, dst dari bab Pendahuluan sampai bab akhir. Apabila halaman memuat judul bab maka nomor halaman diletakkan ditengah bawah
- Istilah asing dicetak *miring/italic*
- Huruf awal dari Judul dan Sub Judul menggunakan **Huruf Besar**
- Gambar atau tabel diletakkan ditengah –tengah
- **BAB** dan **JUDUL BAB** dicetak dengan **HURUF KAPITAL**
- Listing program dicetak dengan ukuran 10, dengan spasi 1
- Daftar Pustaka:

- Ditulis sesuai aturan penulisan daftar pustaka pada tulisan ilmiah
- Urut berdasarkan nama pengarang (nama keluarga)
- Tidak mencantumkan nomor urut

**Contoh:**

Nama, Judul-buku yang dipakai, cetakan (edisi), penerbit, tempat dicetak, tahun di cetak

Nama1,nama2,nama3, Judul-buku yang dipakai, cetakan (edisi), penerbit, tempat dicetak, tahun dicetak

Nama (semua gelar, dibelakang nama) , Judul-buku yang dipakai, penerbit, tahun di cetak

Nama, thn dibuat, Judul di internet,



**Bab, Sub Bab, Sub-Sub Bab mengikuti format:**

**BAB ..**

**JUDUL BAB**

**1. Sub Bab**

X----- X

X----- X

**a. Sub-sub bab**

X-----X

X----- X

**1) Sub-sub sub bab**

**2) .....**

a) ...dst....

b) .....

(1) .....

(2) ...

(a) .....

(b) .....

(3) .....

c) .....

**3) .....**

**4) .....**

## **VI. Kelengkapan.**

Pada dasarnya , laporan KP memuat kegiatan yang dilakukan mahasiswa selama KP, bukan sekedar laporan keadaan instansi tempat KP.

### **Laporan terdiri dari bagian – bagian :**

- a. Laporan terdiri dari bagian – bagian :
- b. Lembar Judul Luar (lihat contoh)
- c. Lembar Judul Dalam (lihat contoh)
- d. Lembar Pengesahan Dosen Pembimbing yang sudah ditanda tangani oleh dosen pembimbing. Halaman ini wajib dicantumkan sebelum seminar. (lihat contoh)
- e. Lembar Pengesahan Selesai Sseminar yang ditanda tangani oleh dosen Pembimbing, Penguji dan Kepala Program Studi. Halaman ini wajib dicantumkan setelah sidang KP dan mahasiswa dinyatakan lulus. (lihat contoh)
- f. Lembar Pengesahan Selesai Riset KP dari Instansi yang sudah ditanda tangani dan dicap resmi oleh pihak instansi KP.
- g. Lembar penilaian
- h. Lembar Berita Acara Konsultasi Dengan Dosen Pembimbing Kp
- i. Lembar Berita Acara Konsultasi Dengan Supervisor Kp
- j. KATA PENGANTAR
- k. DAFTAR ISI
- l. DAFTAR GAMBAR (bila ada)
- m. DAFTAR TABEL (bila ada)
- n. DAFTAR LAMPIRAN
- o. DAFTAR SIMBOL (bila ada)
- p. BAB I – IV
- q. Daftar Pustaka
- r. Lampiran

## **VII. PENILAIAN**

1. Komponen penilaian laporan KP & seminar
  - a. Presentasi : 10 %
  - b. Penguasaan materi laporan : 70 %
  - c. Penulisan : 20 %
2. Penilaian yang dilakukan oleh dosen pembimbing dan penyidang KP akan diberikan secara individual (bisa berbeda antar anggota kelompok KP dalam kelompok yang sama)
3. Nilai akhir adalah rata-rata dari dosen pembimbing akademik, pembimbing Praktek (Supervisor) dan dosen penguji presentasi (dosen pembimbing)
4. Bobot penilaian (grading) seminar KP sebagai berikut :

$A = 85 - 100$  $B = 75 - 84$  $C = 60 - 74$  $D = 45 - 59$  $E = 00 - 44$
5. Jadwal presentasi ditentukan oleh pihak akademik
6. Pada waktu seminar mahasiswa wajib
  - a. Laki-laki : berkemeja cerah, celana panjang gelap, bersepatu tertutup (bukan sepatu sandal atau sejenisnya)
  - b. Perempuan : rapi, sopan, bersepatu tertutup (bukan sepatu sandal atau sejenisnya)
  - c. Berlaku sopan
7. Mahasiswa yang mengikuti seminar harus datang tepat waktu, minimal 30 menit sebelum seminar / sidang KP berlangsung.

## **VIII. PENGUMPULAN LAPORAN**

Pengumpulan Laporan KP ke Bagian Administrasi Teknik Informatika, harus dilaksanakan sesuai dengan Prosedur Pengajuan dan Pelaksanaan KP.

## **SPESIFIKASI HARDCOVER KP**

### **Cover :**

Bentuk : Lihat Contoh

Font : Times New Roman

SIZE : 14 Point

Untuk Detil dari Lembar persetujuan dengan Huruf Times New Roman size 10

### **Ukuran Kertas : A4**

Berat : 80 gr

Margin

Top : 4 cm

Bottom : 3 cm

Left : 4 cm

Right : 3 cm

### **Pengumpulan KP dalam Bentuk CD/DVD**

Selain dalam bentuk Soft Cover, KP juga harus dikumpulkan dalam bentuk CD/DVD yang berisi skripsi lengkap dan listing Program (source code) dengan Format PDF. Dengan bentuk

lihat contoh :

Kelengkapan Soft Cover

- ☐ Halaman Punggung
- ☐ Halaman Depan
- ☐ Halaman Dalam
- ☐ Halaman Persetujuan

Contoh Format Halaman Punggung

1.2014xxxxxxx	AAAAAAAAA	SISTEM APLIKASI PENJUALAN	2011/2012	Ganjil	logo	KP
2.2014xxxxxxx	BBBBBBBBB	PADA				
3.2014xxxxxxx	CCCCCCCCC	PT. PAMULANG				

**Contoh Format Halaman Cover Depan & dalam (sama)**

**SISTEM APLIKASI PENJUALAN PADA PT. PAMULANG**



**LAPORAN KERJA PRAKTEK**

Oleh:

	NIM	NAMA
1.	2014XXXXXXX	AAAAAAA
2.	2014XXXXXXX	BBBBBBB
3.	2014XXXXXXX	CCCCCCC

**PROGRAM STUDI TEKNIK INFORMATIKA  
FAKULTAS TEKNIK UNIVERSITAS PAMULANG  
2015/2016**

**PROGRAM STUDI TEKNIK INFORMATIKA  
FAKULTAS TEKNIK UNIVERSITAS PAMULANG  
PERSETUJUAN LAPORAN KERJA PRAKTEK**

Program Studi : Teknik Informatika

Jenjang Studi : Strata 1

Judul : SISTEM APLIKASI PENJUALAN PADA PT. PAMULANG

	NIM	NAMA
1.	2014XXXXXXXX	AAAAAAA
2.	2014XXXXXXXX	BBBBBBBB
3.	2014XXXXXXXX	CCCCCCCC

Disetujui untuk dipresentasikan pada periode semester Genap tahun ajaran  
2016/2017

Pamulang, Juni 2016  
Dosen Pembimbing

( Dosen Pembimbing M.Kom )

**PROGRAM STUDI TEKNIK INFORMATIKA  
FAKULTAS TEKNIK UNIVERSITAS PAMULANG  
PENGESAHAN LAPORAN KERJA PRAKTEK**

Program Studi : Teknik Informatika

Jenjang Studi : Strata 1

Judu : SISTEM APLIKASI PENJUALAN PADA PT. PAMULANG

	NIM	NAMA
1.	2014XXXXXXXX	AAAAAAA
2.	2014XXXXXXXX	BBBBBBBBB
3.	2014XXXXXXXX	CCCCCCCCC

Jakarta, 2 Juni 2016

Dosen Penguji

Pembimbing Akademik

( Nama Dosen, M.Kom)

( Nama Dosen, M.Kom)

Ketua Program Studi  
Teknik Informatika

( Nama Kaprodi )



**LEMBAR PENGESAHAN SELESAI**  
**KULIAH KERJAPRAKTEK**

Dinyatakan bahwa:

1. Nama (NIM)
2. Nama (NIM)

Telah selesai melaksanakan kegiatan Kerja Praktek pada: Tanggal Bulan Tahun

Nama Instansi : .....

Alamat : .....

Pembimbing Praktek (**Instansi**)

Tanggal : .....

**TTD dan Stempel Instansi**

( Nama Pembimbing + Gelar )

**LEMBAR PENILAIAN KERJA PRAKTEK MAHASISWA**

NAMA :  
NIM :  
PROGRAM STUDI :  
TEMPAT KERJA PRAKTEK :  
WAKTU PELAKSANAAN :

**KRITERIA PENILAIAN**

<b>I. PENILAIAN PEMBIMBING LAPANGAN (INSTANSI TEMPAT KERJA PRAKTEK)</b>		
<b>NO</b>	<b>MATERI PENILAIAN</b>	<b>NILAI *</b>
1	Keaktifan, Disiplin Dan Inisiatif	
2	Kemampuan Kerjasama	
3	Kemampuan Bekerja Mandiri	
4	Kemampuan Teknik	
Nilai Rata – Rata :		

Stempel, nama & ttd Pembimbing instansi          ( Nama Pembimbing, Gelar)
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<b>II. PENILAIAN PEMBIMBING PROGRAM STUDI TEKNIK INFORMATIKA</b>		
<b>NO</b>	<b>MATERI PENILAIAN</b>	<b>NILAI *</b>
1	Kedalaman Materi	
2	Penguasaan Materi	
3	Penyajian Laporan	
4	Pembuatan Jurnal	
Nilai Rata – Rata :		

Nama & ttd Pembimbing Program Studi          ( Nama Dosen, M.Kom)
----------------------------------------------------------------------------------------------------

Nilai rata-rata akhir (nilai I + Nilai II)/2 : ..... \*

: ..... \*\*

Pamulang, .....  
Kaprod Teknik Informatika

<b>KOMPONEN PENILAIAN</b>	
80-100 : A	59 – 69 : C
70 – 79 : B	45 – 55 : D

\*Dalam Angka

\*\* Dalam Huruf

( Nama Kaprod )

**LEMBAR BERITA ACARA KONSULTASI DENGAN DOSEN  
PEMBIMBING KP**

Nama Instansi KP	
Alamat Instansi	
Dosen Pembimbing	

No.	NIM	NAMA
1.		
2.		
3.		

NO	Tanggal	Materi yang dikonsultasikan	Paraf Dosen		
			MHS 1	MHS 2	MHS 3

Mahasiswa di atas telah melakukan bimbingan dengan jumlah materi yang telah mencukupi untuk diseminarkan.

Pamulang, .....  
Dosen Pembimbing

( Nama Dosen, M.Kom )

Catatan :

1. Kolom Mhs1, Mhs2 dan Mhs3 diparaf oleh dosen pembimbing KP sebagai tanda kehadiran mahasiswa KP pada saat konsultasi.
2. Lembar bimbingan ini berlaku sebagai syarat pendaftaran seminar KP, apabila sudah ditanda tangani oleh pembimbing KP.

### LEMBAR BERITA ACARA KONSULTASI DENGAN SUPERVISOR KP

Nama Instansi KP	
Alamat Instansi	
Supervisor KP	

No.	NIM	NAMA
1.		
2.		
3.		

No	Tanggal	Materi yang dikonsultasikan	Paraf Pembimbing		
			MHS 1	MHS 2	MHS 3

Catatan :

Kolom Mhs1, Mhs2 dan Mhs3 ditandatangani oleh pembimbing praktek KP sebagai tanda kehadiran mahasiswa KP.

Jakarta, .....  
Pembimbing Praktek

(.....)

**Contoh daftar Isi :**

### **DAFTAR ISI**

	Halaman
JUDUL .....	i
LEMBAR – LEMBAR .....	iv
KATA PENGANTAR .....	vi
DAFTAR ISI .....	ix
BAB 1 PENDAHULUAN	
1.1 LATAR BELAKANG MASALAH .....	1

---

**Contoh daftar gambar:**

### **DAFTAR GAMBAR**

	Halaman
Gambar 2.1: xxxxxxxx .....	99
Gambar 3.1: xxxxxxxx .....	99

---

**Contoh daftar tabel:**

### **DAFTAR TABEL**

	Halaman
Tabel 1.1: xxxxxxxx .....	99
Tabel 2.1: xxxxxxxx .....	99

---

**Contoh daftar lampiran:**

**DAFTAR LAMPIRAN**

Halaman

Lampiran 1: xxxxxxxx .....	99
Lampiran 2: xxxxxxxx .....	99

---

**Contoh daftar simbol:**

**DAFTAR SIMBOL**

Menjelaskan simbol-simbol yang dipakai

Misal : Use Case Diagram

NO	GAMBAR	NAMA	KETERANGAN
1		Actor	Mempertegasikan lingkaran peran yang pengguna mainkan ketika berinteraksi dengan use case.
2		Dependency	Hubungan dimana perubahan yang terjadi pada suatu elemen mandiri ( <i>independent</i> ) akan mempengaruhi elemen yang bergantung padanya elemen yang tidak mandiri ( <i>independent</i> ).
3		Generalization	Hubungan dimana objek anak ( <i>descendant</i> ) berbagi perilaku dan struktur data dari objek yang ada di atasnya objek induk ( <i>ancestor</i> ).

## **BAB I**

### **PENDAHULUAN**

1. Latar Belakang  
Uraian latar belakang penulisan laporan dan materi KP
2. Identifikasi Masalah  
Uraian singkat tentang permasalahan yang dihadapi oleh instansi KP dan ingin diselesaikan dalam KP.
3. Tujuan penulisan  
Gambaran tentang apa yang ingin dicapai dalam penulisan laporan
4. Batasan permasalahan
  - a. Berisi batasan permasalahan yang akan dibahas atau diselesaikan di dalam KP.
  - b. Gambarkan batasan sistem informasi yang akan dibuat beserta sub sistemnya.
5. Metoda penelitian  
Penjelasan teknik penelitian dan pengumpulan data
6. Sistematika penulisan  
Uraian singkat isi bab per bab



## **BAB II**

### **ORGANISASI**

1. Berisi penjelasan mengenai instansi tempat KP
2. Sertakan sejarah, struktur organisasi, tugas dan wewenang setiap bagian organisasi.
3. Jika tempat riset KP merupakan salah satu bagian dari perusahaan, maka sertakan juga penjelasan unit / bagian tersebut
4. Infrastruktur organisasi Teknologi Informasi pada instansi tempat pelaksanaan KP (jaringan , spesifikasi komputer, server, dsb)
5. Proses bisnis perusahaan, terutama terkait dengan topik yang diambil.

### **BAB III**

#### **PEMBAHASAN**

Membahas kegiatan yang dilaksanakan selama Kerja Praktek (KP) sesuai dengan batasan permasalahan pada bab PENDAHULUAN.

1. Tinjauan Pustaka
2. Prosedur Kerja Praktek, misalnya :
  - a. Perancangan Sistem
    - Activity Diagram system berjalan
    - Activity diagram system usulan
    - Use Case
    - Normalisasi
    - ERD
    - Relasi Tabel
    - Sequence Diagram
  - b. Perancangan perangkat lunak : Flowchart
3. Analisa & Pembahasan
  - Pembahasan algoritma
  - Rancangan layar
  - Implementasi dan penjelasan rancangan layar
  - Penggunaan program (manual program)
  - Uji coba program dengan contoh data

## **BAB IV**

### **PENUTUP**

Berisi tentang kesimpulan dan saran. Kesimpulan harus menjawab permasalahan yang sudah diungkapkan di bab pendahuluan dan harus sesuai dengan pembahasan di bab III

## DAFTAR PUSTAKA

### Contoh:

- 1) Nama, Judul-buku yang dipakai, cetakan (edisi), penerbit, tempat dicetak, tahun di cetak
- 2) Nama1,nama2,nama3, Judul-buku yang dipakai, cetakan (edisi), penerbit, tempat dicetak, tahun dicetak
- 3) Nama (semua gelar, dibelakang nama) , Judul-buku yang dipakai, penerbit, tahun di cetak
- 4) Nama, thn dibuat, Judul di internet,
- 5) Sjukani, Moh, Ir, Basic, Jilid I, Cetakan I, PAMULANG Press, Jakarta, 1998.
- 6) Rahardjo , Satjipto, Prof, SH., “ Kejahatan Komputer“, Harian Kompas, Jakarta tanggal 12 Juli 1990.
- 7) Shipman, D.W., “The Functional Data Model and the Language DAPLEX ” , ACM Trans, on Database Systems, Vol.6, No. 1981.

## LAMPIRAN

- 1) Foto-foto kegiatan selama pelaksanaan kerja Praktek
- 2) Bentuk masukan dan hasil keluaran dari tema yang dibahas
- 3) Salinan Surat Persetujuan Kerja Praktek dari Dosen Pembimbing Akademik
- 4) Salinan Surat Pengajuan Kerja Praktek kepada instansi;
- 5) Salinan Surat Persetujuan Kerja Praktek dari instansi yang bersangkutan;
- 6) Log harian tugas Kerja Praktek.
- 7) Lembar berita acara konsultasi dengan dosen pembimbing KP.
- 8) Lembar berita acara konsultasi dengan dosen pembimbing praktek.

### **Contoh Format KP dalam Bentuk CD**

Ketentuan :

1. Dalam Bentuk Digital (doc/docx). Dengan Isi lengkap Seperti yang terdapat dalam Softcover yang tergabung dalam 1 file. (isi dari mulai Cover Depan s/d Lampiran -lampiran, termasuk Listing Program).
2. Untuk Lampiran yang berbentuk Dokumen Asli ( Masukan, Keluaran & surat Riset) dimasukkan dengan cara di Scan
3. Untuk Lembar Persetujuan setelah seminar dimasukan yang sudah ditandatangani oleh pembimbing, penguji dan pejabat Fakultas dengan cara di scan
4. File dibuat dengan Nama File  
KPNoSuratDaftar\_BulanPendaftaran\_TahunPendaftaranKP.doc  
(Contoh: KP187\_03\_11.doc)
5. Cover CD harus dicek dan ditandatangani oleh Dosen Pembimbing
6. Cover CD terbuat dari Stiker Kertas yang tidak Licin (Meresap Tinta) dengan bentuk seperti  
Contoh dibawah.

**Contoh : Cover CD**

