

**PANDUAN KKP  
METODOLOGI BERORIENTASI OBYEK**

Edisi April 2009

- MANAJEMEN INFORMATIKA
- KOMPUTERISASI AKUNTANSI

JENJANG DIPLOMA 3

AKADEMI MANAJEMEN DAN INFORMATIKA  
PAKARTI LUHUR

## **PANDUAN KULIAH KERJA PRAKTEK BAGI MAHASISWA**

### **I. MAKSUD DAN TUJUAN KKP**

#### **Maksud :**

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

#### **Tujuan :**

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

### **II. PERSYARATAN UMUM**

1. KKP wajib dilaksanakan **Maksimal 2 Orang** pada Program Studi yang sama dan jenjang sama dalam satu kelompok. (Yang telah menggunakan kurikulum berbasis *Object Oriented* )
2. Bila dalam satu instansi diterima lebih dari satu kelompok, maka masing-masing kelompok harus melaksanakan tugas yang berbeda.
3. Bila dalam 6 bulan dari pengajuan, belum mengikuti seminar kkp dan mengumpulkan laporan KKP maka semua persyaratan administratif (pendaftaran, penunjukan dosen pembimbing & pembayaran) yang pernah dinyatakan tidak berlaku lagi (hangus).

### **III. PENDAFTARAN**

1. Mahasiswa ke Biro Administrasi Akademik & Kemahasiswaan (BAAK) AMIK Pakarti Luhur, untuk dibuatkan
  - a. Surat permohonan KKP ke Instansi Tujuan
  - b. Rencana KKPYang keduanya ditandatangani oleh Kepala BAAK.
2. Menyampaikan surat permohonan KKP ke instansi tujuan, dengan dilampiri Rencana KKP.
3. Apabila permohonan mahasiswa untuk melaksanakan KKP diizinkan maka mahasiswa meminta surat persetujuan untuk melakukan KKP yang sudah ditandatangani dan dicap oleh instansi tujuan.
4. Membayar biaya KKP di bagian Keuangan
5. Mengisi formulir pemilihan dosen pembimbing KKP & menyerahkan surat persetujuan untuk melakukan KKP ke BAAK

### **IV. PELAKSANAAN dan MATERI KKP**

1. MATERI KKP disesuaikan dengan Program Studi masing-masing mahasiswa dengan ketentuan

## **Program Studi Manajemen Informatika dan Komputerisasi Akuntansi**

Membuat Program aplikasi bisnis

- a. Aplikasi berbasis Object Oriented ( Contoh : Java, C++, dll)
  - b. Aplikasi berbasis windows/bahasa pemograman visual (contoh: Visual Basic, Ms Access, Borland Delphi, dll)
  - c. Aplikasi berbasis Web ( contoh: ASP (Active Server Pages), PHP (Personal Home Pages), JSP (Java Server Pages), Java Applet, dll)
2. Mahasiswa melaksanakan KKP sesuai ketentuan instansi, dan membuat Laporan pada akhir kuliah kerja prakteknya. Selama melaksanakan KKP mahasiswa diwajibkan untuk :
- a. Menjaga nama baik almamater AMIK Pakarti Luhur
  - b. Menjaga penampilan, menyesuaikan dengan lingkungan KKP, serta:
    - 1) Tidak mengenakan Sandal
    - 2) Tidak memakai Kaos
    - 3) Tidak memakai Jeans
    - 4) Menyesuaikan diri dengan waktu kerja setempat
  - c. Meminta tandatangan pembimbing praktek sebagai wakil instansi pada lembar absensi yang sudah disediakan, sebagai bukti bimbingan dengan batasan minimal 5 kali bimbingan
  - d. Membuat lembar pengesahan selesai KKP pada instansi KKP dengan meminta pembubuhan tanda tangan pembimbing praktek dan cap (stempel) instansi tempat KKP
3. Mahasiswa secara berkala menemui dosen pembimbing , dan meminta dosen pembimbing untuk mengisi lembar absensi Dosen Pembimbing, sebagai bukti bimbingan dengan minimal 6 kali bimbingan

## **V. PEMBUATAN LAPORAN**

Laporan dibuat sebanyak 3 eksemplar sesuai ketentuan :

1. Kertas, Sampul, Format Penulisan
  - a. Kertas: Letter (8 $\frac{1}{2}$ " x 11") / Kuarto, HVS 80 gram
  - b. Sampul : Buffalo dengan warna mengikuti Program Studi sebagai berikut :
    - Manajemen Informatika : Biru
    - Komputerisasi Akuntansi : Kuning
  - c. Spasi : 1 ( satu ) antar baris
  - d. Font : 11 (Tahoma)
  - e. Margin
    - Margin atas : 4 cm
    - Margin kiri : 4 cm
    - Margin Kanan : 3 cm
    - Margin bawah : 3 cm
  - f. Penulisan:

besar

- 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 membuat judul bab maka nomor halaman diletakan ditengah bawah
- Istilah asing dicetak *miring/italic*
- Huruf awal dari Judul dan Sub judul menggunakan huruf
- Gambar atau tabel diletakkan ditengah-tengah
- BAB dan JUDUL BAB dicetak dengan huruf besar
- Listing Program dicetak dengan ukuran 10 point 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 dicetak 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 dicetak Nama, thn dibuat, Judul di internet,

< [URL:http://www.nama.com/apaan.html/judulnya.disini/dan\\_seterusnya](http://www.nama.com/apaan.html/judulnya.disini/dan_seterusnya)>,bulan+thn diakses

Sjukani, Moh, Ir, Basic, Jilid I, Cetakan I, Budi Luhur Press, Jakarta, 1998.

Rahardjo, Sadjipto, Prof, SH., "Kejahatan Komputer", Harian Kompas, Jakarta tanggal 12 juli 1990.

Shipman, D.W., "The Functional Data Model and the Language DAPLEX", ACM Trans, on Database Systems, Vol.6, No. 1981.

- 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) ...
- b. ....

2. Kelengkapan

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

Laporan terdiri dari bagian-bagian:

- a. Lembar Judul (lihat contoh)
- b. Lembar Pengesahan (lihat contoh)
- c. Lembar Pengesahan selesai KKP dari Instansi
- d. KATA PENGANTAR
- e. DAFTAR SIMBOL ( bila ada )
- f. DAFTAR GAMBAR (bila ada)
- g. DAFTAR TABEL (bila ada)
- h. DAFTAR LAMPIRAN
- i. DAFTAR ISI
- j. Batang Tubuh Laporan

**BAB I PENDAHULUAN** ( minimal 3 halaman )

- 1. Latar Belakang  
Uraian latar belakang penulisan laporan KKP
- 2. Masalah  
Uraian singkat bab IV tentang masalah / studi kasus yang akan dibahas secara detail pada bab IV
- 3. Tujuan Penulisan  
Gambaran tentang apa yang dicapai dalam penulisan laporan
- 4. Batasan Permasalahan
  - a. Menggambarkan sistem informasi yang ada secara keseluruhan pada instansi KKP
  - b. Menjelaskan sub sistem informasi yang membatasi permasalahan
  - c. Menjelaskan masalah dalam sub sistem informasi yang membatasi permasalahan
- 5. Metoda Penelitian  
Penjelasan teknik penelitian dan pengumpulan data

6. Sistematika Penulisan  
Uraian singkat isi bab per bab

## **BAB II ORGANISASI** (minimal 6 halaman)

1. Sejarah instansi KKP
2. Struktur organisasi instansi KKP
  - a. Gambar struktur organisasi instansi KKP
  - b. Keterangan tentang masing-masing tugas dan wewenang struktur organisasi
3. Penjelasan unit kegiatan yang menjadi tempat riset

## **BAB III INFRASTRUKTUR** ( minimal 8 halaman )

Menjelaskan hal-hal yang berkaitan dengan spesifikasi perangkat keras dan perangkat lunak komputer atau sistem informasi yang relevan dengan tugas selama KKP.

### **1. Spesifikasi Hardware**

- a. Teori singkat tentang hardware
- b. Hardware yang ada pada instansi KKP  
(bila tempat instansi KKP sudah menerapkan jaringan)
  - teori singkat tentang konsep jaringan yang dipakai dan topologi dan lain-lain)
  - jaringan yang ada (gambar jaringan dipakai dan topologi yang dipakai)
- c. Gambar Infrastruktur Hardware yang ada dengan *Deployment Diagram*

### **2. Spesifikasi Software**

- a. Teori singkat tentang software(jenis software, tingkatan software)
- b. Software yang dipakai oleh instansi KKP, termasuk program sistem informasi yang dipakai (misalnya Sistem Informasi Penggajian)
- c. Gambar infrastruktur Software yang ada dengan *Component Diagram*

## **BAB IV STUDI KASUS** ( minimal 16 halaman )

### **Program Studi Manajemen Informatika dan Komputerisasi Akuntansi**

Membuat program aplikasi bisnis

Menjelaskan tentang tugas spesifik (kasus dan penyelesaiannya)

1. Proses Bisnis

- Menceritakan bagaimana sistem yang dibahas bekerja atau diproses. Gambarkan proses bisnis sistem yang dibahas menggunakan Activity Diagram
2. Aturan Bisnis  
Berisikan kebijakan-kebijakan yang ada pada sistem yang dibahas
  3. Sistem Usulan
    - a. Use Case Diagram
    - b. Deskripsi Use case
  4. Rancangan Basis Data
    - a. Pemodelan Data Konseptual (class diagram entitas tanpa method)
    - b. Logical Record Structure
    - c. Model Data Relational
    - d. Spesifikasi Basisdata
  5. Stuktur Tampilan
  6. Rancangan Layar ( User Interface )
  7. Sequence Diagram
  8. Class Diagram
    - a. Boundary
    - b. Control
    - c. Entitas (Menggunakan Method)
  9. Listing Diagram ( ditempatkan pada lampiran) yang konsisten dengan basisdata dan proses-proses yang digambarkan/dibuat.

#### **BAB V PENUTUP ( minimal 2 halaman )**

Memuat tentang kesimpulan dan saran, kesimpulan bertumpu pada isi Bab IV

- k. DAFTAR PUSTAKA
- l. LAMPIRAN
  - 1) Formulir masukan dan keluaran (bisa yang asli atau foto copy)
  - 2) Listing Program
  - 3) Bentuk Hasil Keluaran Program
  - 4) Lembar berita acara konsultasi dengan dosen pembimbing KKP
  - 5) Lembar berita acara kunjungan ke instansi

#### **VI. PENILAIAN**

1. Komponen penilaian
  - a. Presentasi : 10 %**
  - b. Penguasaan Materi : 40 %**
  - c. Penulisan KKP : 20 %**
  - d. Penguasaan program : 30 %**

2. **Penilaian yang dilakukan oleh dosen pembimbing** akan diberikan secara individual (bisa berbeda antar anggota kelompok KKP dalam kelompok yang sama)
3. **BAAK akan menjadwalkan seminar pada waktu dan tempat yang telah disepakati dengan mahasiswa bimbingannya, dengan bobot penilaian sebagai berikut :**
  - A = 85 - 100
  - B = 75 - 84
  - C = 60 - 74
  - D = 45 - 59
  - E = 00 - 44
4. Pada waktu seminar mahasiswa wajib
  - a. Laki-laki : berkemeja, celana panjang, bersepatu tertutup, menggunakan jaket almamater (bukan sepatu sandal atau sejenisnya )
  - b. Perempuan : berkemeja, rok, bersepatu tertutup, menggunakan jaket almamater ( bukan sepatu sandal atau sejenisnya )
  - c. Berlaku sopan

#### **VII. PENGUMPULAN LAPORAN**

Pengumpulan Laporan KKP ke **Bagian Evaluasi Akademik** pada Biro Administrasi Akademik & Kemahasiswaan ( BAAK) AMIK Pakarti Luhur, harus dilaksanakan paling lambat **1 bulan** setelah selesai seminar ( sebelum masa berakhir KKP). Apabila lebih dari 1 bulan maka semua administrasi yang pernah dilakukan dinyatakan gagal, dan mahasiswa harus mendaftar ulang KKP

## SPESIFIKASI SOFTCOVER KKP

### Cover :

Bentuk lihat contoh

Font TAHOMA

SIZE 14 Point

Untuk Detil dari Lembar persetujuan dengan Huruf Tahoma size 10 Point

Ukuran Kertas : Letter ( 8 ½ x 11 mm)

Berat : 80 gr

Margin

Top : 4 cm

Bottom : 3 cm

Left : 4 cm

Right : 3 cm

### Isi

Isi KKP dicetak dengan **1(satu) Spasi** tidak boleh bolak balik  
Font yang digunakan adalah Tahoma dengan Size 10 (sepuluh)  
point

### Pengumpulan KKP dalam Bentuk CD/DVD

Selain dalam bentuk Soft Cover, KKP 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

SISTEM INFORMASI PENJUALAN  
PADA  
PT. BUDI LUHUR



KKP  
GENAP  
2008/2009

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



**SISTEM INFORMASI PENJUALAN  
PADA  
PT. GEMILANG**

**LAPORAN KULIAH KERJA PRAKTEK**

Tahoma  
14

Oleh :

NIM	NAMA
1. 0722500001	Aaaaaaaaaaaa
2. 0722500002	Bbbbbbbbbbbb
3. 0722500003	Cccccccccccc

**AMIK PAKARTI LUHUR  
PROGRAM STUDI MANAJEMEN INFORMATIKA  
TANGERANG**

SEMESTER GENAP  
2009/2010

**Contoh Format halaman persetujuan SEBELUM SIDANG :**

Font  
Tahoma 14



AMIK PAKARTI LUHUR  
**PROGRAM STUDI MANAJEMEN INFORMATIKA**

**PERSETUJUAN LAPORAN KULIAH KERJA PRAKTEK**

Program Studi : Manajemen Informatika

Jenjang Studi : Diploma 3

Judul : SISTEM INFORMASI PENJUALAN PADA PT. CEMERLANG]

Font  
Tahoma 12

NIM	Nama
1. 9999999999	Aaaaaaaaaaaa
2.9999999999	Bbbbbbbbbbbb
3.9999999999	Cccccccccccc

Disetujui untuk dipertahankan dalam sidang KKP periode semester  
Genap tahun ajaran 2006/2007

Tangerang, Januari 2008  
Dosen Pembimbing

Bulan  
Seminar

( Dosen Pembimbing, M.Kom )

**Contoh Format halaman persetujuan SETELAH SIDANG :**



Font  
Tahoma 14

**AMIK PAKARTI LUHUR**

PROGRAM STUDI MANAJEMEN INFORMATIKA

**PERSETUJUAN LAPORAN KULIAH KERJA PRAKTEK**

Font  
Tahoma 12

Program Studi : Manajemen Informatika

Jenjang Studi : Diploma 3

Judul : SISTEM INFORMASI PENJUALAN PADA PT. CEMERLANG

NIM	Nama
1. 9999999999	Aaaaaaaaaa
2. 9999999999	Bbbbbbbbbb
3. 9999999999	Cccccccccc

Tanggal Seminar diambil dari Berita Acara Seminar terakhir yang diwatakan Lulus

Tangerang, Januari 2008

Dosen Penguji

Dosen

Pembimbing

( Ir. Dosen Penguji, MSc)  
M.Sc)

(Ir. Dosen Pembimbing

Ketua Program Studi  
Masing-masing

( Kaprodi MI, S.Kom, MM)

**Contoh Lembar pengesahan selesai KKP**

**LEMBAR PENGESAHAN SELESAI KKP**

Dinyatakan bahwa :

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

Telah selesai melaksanakan kegiatan Kuliah Kerja Praktek pada :

Nama Instansi : PT. ....

Alamat : .....

P

embimbing Praktek

Harus  
ditandatangani  
dan di stempet  
perusahaan

Tanggal : .....

( )

LEMBAR BERITA ACARA KONSULTASI DOSEN PEMBIMBING KKP  
Program Studi Manajemen Informatika - AMIK Pakarti Luhur

Nama Instansi KKP	
Alamat Instansi	

Dosen Pembimbing	
------------------	--

<b>N O</b>	<b>NIM</b>	<b>NAMA</b>
1.		
2.		
3.		

<b>No</b>	<b>Tanggal</b>	<b>Materi yang dikonsultasikan</b>	<b>Paraf Dosen</b>		
			Mhs 1	Mhs 2	Mhs 3
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					

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

**Jakarta, .....**  
**Dosen Pembimbing KKP**

**(.....)**

**Nb:**

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

**LEMBAR BERITA ACARA KUNJUNGAN KKP**

Program Studi Manajemen Informatika - AMIK Pakarti Luhur

Nama Instansi KKP	
Alamat Instansi	

Dosen Pembimbing	
------------------	--

<b>N O</b>	<b>NIM</b>	<b>NAMA</b>
1.		
2.		
3.		

<b>N o</b>	<b>Tanggal</b>	<b>Materi yang dikonsultasikan</b>	<b>Paraf Pembimbing</b>		
			Mhs 1	f Mhs 2	Mhs 3
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					

**Nb:**

Kolom Mhs1, Mhs2 dan Mhs3 ditandatangani oleh pembimbing KKP sebagai tanda tangan kehadiran mahasiswa KKP.

Jakarta, .....

**Pembimbing Praktek**

(.....)

Contoh daftar lampiran:

**DAFTAR LAMPIRAN**

Halaman

Lampiran 1: xxxxxxxxx .....

Lampiran 2: xxxxxxxxx .....

99

Keterangan :

Lampiran. 1 : Keterangan Lampiran

→ Untuk nomor lampiran dalam Lampiran

---

Contoh daftar tabel:

### DAFTAR TABEL

	Halaman
Tabel 1.1: xxxxxx .....	
99	
Tabel 2.1: xxxxxx .....	
99	

Keterangan :

Tabel 1.1 : Keterangan Tabel

→ Untuk nomor gambar dalam bab  
▲ Untuk Bab

---

Contoh daftar gambar :

### DAFTAR GAMBAR

	Halaman
Gambar 2.1: xxxxxx .....	99
Gambar 3.1: xxxxxx .....	99

Keterangan:

Gambar 2.1 : Keterangan Gambar

→ Untuk nomor gambar dalam bab  
→ Untuk Bab

---

Contoh daftar simbol:

### DAFTAR SIMBOL

○ ○ Menjelaskan simbol-simbol yang dipakai

- Misal : Flowchart

## Contoh Format **KKP dalam Bentuk CD**

### **Ketentuan:**

1. Dalam Bentuk Digital (**Pdf**) 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 ) dimasukan dengan cara di Scan
3. Untuk Lembar Persetujuan setelah sidang dimasukan yang sudah ditandatangani oleh pembimbing, penguji dan pejabat dengan cara di Scan
4. File Pdf dibuat dengan Nama File KKPNoSurat Daftar KKP.Pdf ( Contoh: KKP187 01 07. pdf)
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 di bawah.

### **Contoh : Cover CD**

Contoh : Cover CD

