



## **BUKU KETENTUAN KERJA PRAKTEK** **Semester Ganjil 2013/2014**

***School of Computer Science***  
***Computer Science Department***

---

**KAMPUS SYAHDAN**

Jl. K.H. Syahdan No. 9, Kemanggisian, Jakarta Barat 11480  
Telp. (62-21) 534 5830, 535 0660 Fax. (62-21) 530 0244

**KAMPUS ANGGREK**

Jl. Kebon Jeruk Raya No. 27, Kebon Jeruk, Jakarta Barat 11530  
Telp. (62-21) 535 0660 Fax. (62-21) 535 0644

**KAMPUS KIJANG**

Jl. Kemanggisian Ilir III No. 45, Kemanggisian/Palmerah, Jakarta Barat 11480  
Telp. (62-21) 532 7630

Home page : [www.binus.ac.id](http://www.binus.ac.id)

## DAFTAR ISI

<b>KETENTUAN KERJA PRAKTEK</b>	<b>3</b>
Tujuan Kerja Praktek	3
Definisi Kerja Praktek	3
Tipe Kerja Praktek	3
1. Kerja Praktek Regular	3
1.1 Flowchart Kerja Praktek Regular	3
1.2 Ketentuan Umum	3
1.3 Topik	4
1.4 Syarat Topik	4
1.5 Isi Laporan Kerja Praktek Regular	5
2. Kerja Praktek Non Regular	8
2.1 Flowchart Kerja Praktek Non Regular	8
2.2 Ketentuan Umum	9
2.3 Format Penulisan Proposal	9
2.4 Topik (lanjutan)	9
2.5 Isi Laporan Kerja Praktek Non Regular	9
Halaman Judul Luar	13
Halaman Judul Dalam	15
Halaman Pernyataan Keaslian Laporan Kerja Praktek	17
Penyusunan Laporan Kerja Praktek	19
Penulisan Laporan Kerja Praktek	19
Penyerahan Laporan Kerja Praktek	19
Pelanggaran Terhadap Penulisan Kerja Praktek	19

## **KETENTUAN KERJA PRAKTEK** **School of Computer Science** **Computer Science Department**

---

### **Tujuan Kerja Praktek**

- Menambah wawasan terhadap dunia kerja.
- Penerapan ilmu yang diperoleh ke dunia kerja.
- Pra skripsi – persiapan masuk ke jenjang skripsi.

### **Definisi Kerja Praktek**

Kerja Praktek adalah Fase dimana mahasiswa dipersiapkan untuk memasuki dunia kerja, dengan menempatkan mahasiswa langsung di industri untuk menambah wawasan mahasiswa terhadap dunia kerja, menerapkan ilmunya dalam dunia kerja dan persiapan bagi mahasiswa untuk masuk ke jenjang skripsi. Kerja praktek terbagi dalam kerja praktek regular dan kerja praktek non regular.

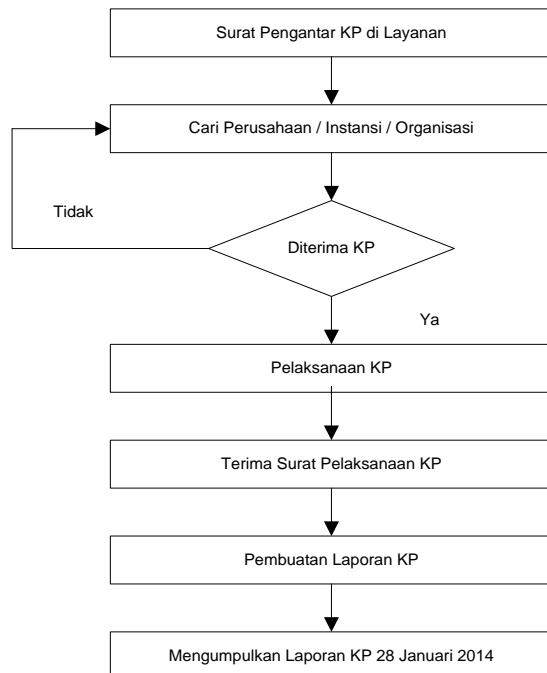
Kerja Praktek Regular adalah Kerja Praktek yang dijalankan oleh mahasiswa dimana topik dan tempat kerja prakteknya ditentukan oleh mahasiswa sendiri. Topik dan lingkup Kerja Praktek Regular biasanya cukup sederhana dan tidak harus dilanjutkan untuk topik skripsi.

Kerja Praktek Non Regular adalah Kerja Praktek yang dijalankan oleh mahasiswa. Topik Kerja Praktek dapat ditentukan oleh dosen atau diajukan oleh mahasiswa dan sudah disetujui oleh Jurusan. Untuk daftar topik yang ditentukan oleh dosen, dapat dilihat pada website jurusan, sedangkan mahasiswa yang akan mengajukan topik dapat melihat batas waktu pengajuannya di website jurusan. Tempat Kerja Praktek ada di Lab Computing Jurusan Teknik Informatika. Topik dan lingkup kerja praktek non Regular cukup luas dan disarankan untuk dilanjutkan ke topik skripsi non kelas.

### **Tipe Kerja Praktek**

#### **1. Kerja Praktek Regular**

##### **1.1 FLOWCHART KERJA PRAKTEK REGULAR**



## 1.2 Ketentuan Umum

- Boleh berbeda peminatan
- Tidak perlu adanya proposal
- Untuk lokasi bisa di Binus maupun Non Binus
- Laporan Pembuatan Aplikasi :
  1. Latar Belakang
  2. Deskripsi Organisasi
  3. Perancangan dan Implementasi (koding) / Analisis hasil Perbandingan *Tools*, Metode Pengembangan *Software*, *Device* dll
  4. Penutup
  5. Daftar Pustaka
- **Penulisan laporan dalam bahasa Inggris untuk mahasiswa smart program**

## 1.3 Topik :

1. Riset *Tools*, Metode Pengembangan *Software*, *Device* dll
2. Membuat aplikasi (*Web*, *Desktop*, *Multimedia*, *Database*, Jaringan dll)
3. Membuat / menganalisa *Network Design*
4. Tidak boleh entry data

### Sub Topik

- Topik *Software Engineering*.
  - Pembuatan aplikasi *e-business*, bisa berbasis *Web*, WAP atau Mini-OS (*Windows CE/Palm OS*).
- Topik *Database/Applied Database*.
  - Contoh : Sistem Informasi Persediaan, Sistem Informasi Penjualan, Sistem Informasi Pembelian dan lain-lain.
  - Sisfo Geografi : pengelolaan map/peta sebagai sumber informasi.
- Topik *Networking/Applied Networking* (Program hanya jika diperlukan).
  - Mendesain jaringan.
  - Mengoptimasi atau membedah jaringan sebuah perusahaan.
- Topik *Intelligence System/Intelegensia Semu*.
  - Membahas penggunaan algoritma tertentu dalam suatu kasus.
  - Menggunakan teknik tertentu di bidang intelegensia semu; contoh : Aplikasi AI sederhana, Sistem Pakar.
- Topik *Interactive Multimedia*.
  - Pembuatan aplikasi berbasis multimedia, seperti CAI (Perangkat Ajar), Kios Informasi, Produk Katalog, *Game Design*.
- Topik Lain-lain (*System App*, dll)
  - Membahas topik-topik *up to date* di bidang IT.
  - *System tools programming & design*.
  - Pengembangan aplikasi dalam *linux*.
  - Pembuatan OS sederhana.

## 1.4 Syarat Topik

- Semua topik harus membuat program, kecuali Sub Topik Desain Jaringan.
- Contoh per topik pada prinsipnya bisa lihat dari skripsi di perpustakaan, namun untuk KP dalam ruang lingkup yang lebih kecil.
- Perancangan pada Bab 3 meliputi perancangan layar, perancangan laporan/output, perancangan database, spesifikasi modul dan perancangan lainnya sesuai dengan kebutuhan.
- Evaluasi pada Bab 3 adalah pembahasan hasil kerja praktek

### 1.5 Isi Laporan Kerja Praktek Regular

- HALAMAN JUDUL LUAR (kulit)  
Judul, identitas penulis, institusi (jurusan, *school*, universitas) , dan tahun penulisan.
- HALAMAN JUDUL DALAM  
Judul, identitas penulis, tujuan laporan (sebagai syarat ...), identitas penulis, institusi, dan tahun penulisan.
- HALAMAN PERNYATAAN KEASLIAN LAPORAN KERJA PRAKTEK  
Berisi data mahasiswa, menyatakan judul laporan adalah karya sendiri, menggunakan data tempat praktek, bukan merupakan duplikasi laporan kerja praktek, dan bila tidak memenuhi pernyataan di atas karya tulis dinyatakan batal.
- HALAMAN ABSTRAK  
Judul laporan, penulis, abstrak (tujuan, metodologi, analisis, simpulan, 250 kata, 1 paragraf), kata kunci (3 – 5 kata diambil dari judul).
- HALAMAN KATA PENGANTAR  
Berisi pengantar singkat maksud kerja praktek dan ucapan terima kasih kepada semua pihak yang telah membantu dengan urutan *Head of School*, Kajar, keluarga, teman (secukupnya saja). Pemberian gelar dan nama harus jelas dan benar.
- HALAMAN DAFTAR ISI  
Berisi daftar bagian yang ditulis beserta nomor halaman.
- HALAMAN DAFTAR TABEL, GAMBAR, dll.
- BAB 1. PENDAHULUAN
  - Latar Belakang :  
Berisi isu/topik utama/masalah sehingga diperlukan kerja praktek. Gambaran informasi umum perusahaan dan alasan mengapa perusahaan tersebut sesuai untuk dijadikan tempat kerja praktek.
  - Ruang Lingkup :  
Berisi batasan isu/topik yang akan dibahas di dalam kerja praktek.
  - Tujuan dan Manfaat :  
Tujuan studi berisi klarifikasi atau jawaban terhadap isu/topik utama/masalah. Manfaat berisi manfaat studi bagi mahasiswa dan perusahaan tempat mahasiswa melakukan praktek kerja.
  - Metodologi :  
Berisi cara melakukan studi, misalnya : studi pustaka dengan teori, dan studi lapangan berupa kerja praktek, sebutkan dimana, berapa lama, dengan alat apa (kuesioner), untuk siapa, wawancara dengan siapa. Uraikan dengan jelas.
  - Sistematika Penulisan :  
Tulis kerangka penulisan laporan kerja praktek dari Bab I s.d Bab IV.
- BAB 2. ANALISIS ORGANISASI  
Berisi informasi perusahaan yang diperoleh dari hasil mempelajari dokumen selama kerja praktek, meliputi :
  - Sejarah Organisasi :  
Berisi sejarah, struktur, *job description*, alur kerja antar sub unit (*business process*).
  - Kegiatan perusahaan :  
Dilihat dari laporan mingguan/bulanan/tahunan, dokumen kontrak, spesifikasi sarana, dokumen keuangan, notulen rapat, dll.
  - Sistem Yang Sedang Berjalan :  
Berisi sistem kerja yang sedang berjalan di perusahaan, lebih baik apabila disertai gambar, grafik, dan tabel.
  - Permasalahan :  
Berisi masalah yang ada di dalam perusahaan dan yang diusulkan perbaikannya.
  - Usulan Pemecahan Masalah :  
Berisi usulan pemecahan masalah yang sesuai dengan tujuan studi. Sebutkan metode/konsep/cara yang akan digunakan dalam perancangan sistem, misalnya *Balance Scorecard*, *Supply Chain*, dll.

- BAB 3. PERANCANGAN DAN IMPLEMENTASI
  - Perancangan :  
Gambaran secara jelas perancangan sistem untuk pemecahan masalah, gunakan flow chart, tabel, atau gambar yang disertai penjelasan.
  - Implementasi :  
Jelaskan implementasi sistem baru tersebut.
  - Evaluasi :  
Jelaskan bagaimana cara mengevaluasi sistem baru (optional).
- BAB 4. PENUTUP
  - Simpulan :  
Merupakan uraian singkat yang menjawab/memberi klarifikasi tujuan studi.
  - Saran :  
Berupa saran bagi studi/kerja praktek selanjutnya, bukan kepada perusahaan tempat kerja praktek.
- DAFTAR PUSTAKA  
Karena berupa laporan kerja praktek maka daftar pustaka lebih banyak berisi daftar dokumen yang mendukung penulisan laporan. Literatur (Buku teks dan artikel) diperbolehkan hanya yang betul-betul diacu. Susunlah secara alfabetis, sesuai dengan *American Psychological Association (APA)*.
- RIWAYAT HIDUP (tambahkan *scan* pas foto *close-up* wajah di kanan atas, ukuran standar 3x4)
- LAMPIRAN
  - *Listing* Program lengkap
  - Petunjuk pemakaian aplikasi (lengkap dengan tampilan layar dan *output* dari aplikasi berupa contoh laporan/*output* yang dihasilkan).
  - Asli surat keterangan survei dengan kop surat, tanda tangan dan stempel asli dari perusahaan/instansi yang bersangkutan. Apabila perusahaan tersebut tidak memiliki kop surat dan stempel perusahaan maka perusahaan harus memberikan surat keterangan/pernyataan bahwa perusahaan tersebut tidak memiliki kop surat dan cap perusahaan. Kemudian meminta memo tanda persetujuan secara tertulis ke Jurusan atas surat keterangan dari perusahaan tersebut.
  - Dokumen pendukung laporan kerja praktek
  - Kuesioner atau pedoman wawancara.

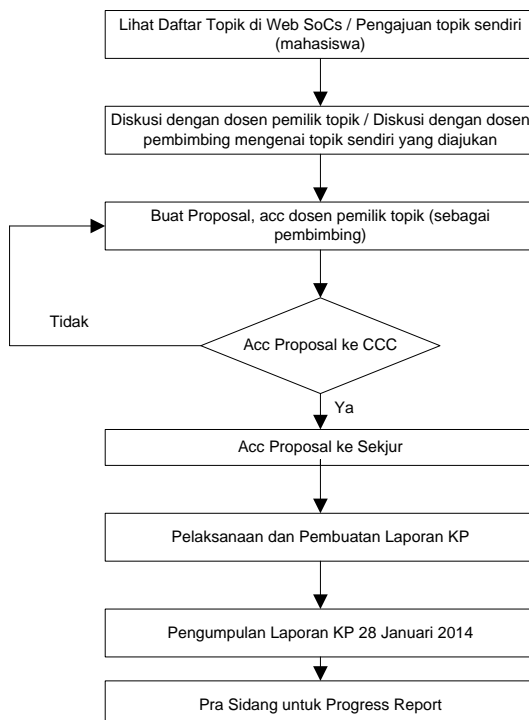
### **Practical Work Report Reguler (Smart Program)**

- **COVER PAGE**  
*Title, Writers Identity, Institution (Department, School, University) , year of publication.*
- **TITLE PAGE**  
*Title, Writers Identity, Objective (as a condition for...), Institution (Program, School, University) , year of publication.*
- **STATUTORY DECLARATION of PRACTICAL WORK REPORT**  
*Consists of students data, stated that the title of the report is original, using data from practical work place, and is not a plagiarize of other reports. If conditions above are not fulfilled, it will be failed.*
- **ABSTRACT**  
*Title, Writers, Abstract (objective, methodology, analysis, conclusion, 250 words, 1 paragraph), key words (3 – 5 words from the title).*
- **PREFACE**  
*Consists of brief introduction about the objective of practical work and acknowledgement to the people involved in the report. Starts with the Head of School, Head of Program, Families, Friends. Title and names should be written correctly.*
- **TABLE OF CONTENTS**  
*Consists of page number of chapters and contents.*
- **TABLE OF TABLES, FIGURES, etc.**
- **CHAPTER 1. INTRODUCTION**
  - **Background :**  
*Consists of main topics / problems as the objective of the practical work. General information on the company and why the company is chosen as practical work location*
  - **Scope of Work :**  
*Consists of scope of topics that would be discussed in the report.*
  - **Objectives and Benefits :**  
*Objectives of the study consists of clarification or answers towards the main topics / problems. Benefits consists of the benefits taken from the study for the students and the company.*
  - **Methodology :**  
*Consists of the way the study is undertaken, for example : Literature Review, Field Study as in practical work (location, time, tools (queztionnaire), people, interview). Explain clearly.*
  - **Organization of the Report :**  
*Consists of organization of the practical work report (Chapter I – IV).*
- **CHAPTER 2. ORGANIZATION ANALYSIS**  
*Consists of company profile, includes :*
  - **History of the organization:**  
*Consists of history, structure, job description, business process.*
  - **Company activities:**  
*Observe from the weekly / monthly / yearly report, contract documentations, infrastructure specification, finance documentation, meeting reports, etc.*
  - **Current System :**  
*Consists of current working system in the company, complete with pictures, graphs and tables.*
  - **Problems :**  
*Consists of problems experienced by the company and the solution for the problems.*
  - **Solutions :**  
*Consists of solutions of problems as mentioned in the objectives of the study. Identify the methods, concepts, way of the system will be used and design, for example Balance Scorecard, Supply Chain, etc.*

- **CHAPTER 3. DESIGN AND IMPLEMENTATION**
  - **DESIGN :**  
*Use flow chart, tables, figures and explanations to give general view of the system design for the solution.*
  - **IMPLEMENTATION :**  
*Explain how the system designed is implemented to solve the problem.*
  - **EVALUATION :**  
*Explain how the new system is evaluated (optional).*
- **CHAPTER 4. CONCLUSION**
  - **Conclusions :**  
*Consists of brief explanations to answer / clarify the objectives of the study.*
  - **Suggestion :**  
*Consists of suggestions for the next study / practical work. Suggestions are not supposed to be given to the company.*
- **REFERENCE**  
*Consists of list of documents that support the report. Literature (text books and articles) are acceptable when it is referenced to this report. Organize all the reference alphabetically according to American Psychological Association (APA).*
- **CURRICULUM VITAE (Add a scanned close-up pictures on the up-right side of the page, standard size is 3x4)**
- **ATTACHMENT**
  - *Complete Listing Program.*
  - *Manual of the Application usage (complete with lay out and result output).*
  - *Original Survey Letter with letterhead, signature and stamp of the company. If the company does not have any letterhead and stamp, then a statement letter from the company stated that the company does not have letter head and stamp should be attached along with a memo as a written approval from the Head of Program.*
  - *Supporting documents for the practical work reports.*
  - *Queztionnaire and Interview guidelines.*

## 2. Kerja Praktek Non-Regular

### 2.1 FLOWCHART KERJA PRAKTEK NON-REGULAR





## 2.2 Ketentuan Umum

- Pra Skripsi non kelas
- Topik dari Dosen atau pengajuan dari mahasiswa (buat aplikasi / riset). Diwajibkan untuk dilanjutkan ke Skripsi non kelas.
- Boleh beda peminatan
- Perlu Proposal (acc : Pembimbing, CCC dan Sekjur)
- Lokasi : Lab Computing
- Laporan Pra Skripsi :
  1. Pendahuluan (Latar Belakang, Ruang Lingkup, Metodologi Penelitian, Tujuan dan Manfaat)
  2. Landasan Teori
  3. Analisis dan Perancangan Sistem (UML - *Use Case & Class Diagram* / DFD – Diagram Konteks & Diagram Nol)
  4. Simpulan dan Saran
  5. Daftar Pustaka
- **Penulisan laporan dalam bahasa Inggris untuk mahasiswa smart program**

## 2.3 Format Penulisan Proposal (sesuai dengan format PKM-KC)

- Halaman Judul (Lengkap dengan NIM, Nama Mahasiswa)
- Latar Belakang Masalah
- Perumusan Masalah
- Tujuan
- Luaran Yang Diharapkan
- Kegunaan
- Tinjauan Pustaka
- Metode Pelaksanaan
- Jadwal Kegiatan
- Rancangan Biaya
- Daftar Pustaka
- Lampiran (Biodata Ketua dan Anggota Kelompok, Biodata Dosen Pendamping, Lain-lain)

## 2.4 Topik (Lanjutan)

- Topik *Software Engineering*.
- Topik *Multimedia*.
- Topik *Networking*.
- Topik *Intelligence System*.
- Topik *Database Technology*.

**Semua topik dapat dilihat dengan detail di Web SoCS :**  
<http://socs.binus.ac.id/computing-laboratory/student-research/>

## 2.5 Isi Laporan Kerja Praktek Non-Regular

- HALAMAN JUDUL LUAR (kulit)  
Judul, identitas penulis, institusi (jurusan, *school*, universitas) , dan tahun penulisan.
- HALAMAN JUDUL DALAM  
Judul, identitas penulis, tujuan laporan (sebagai syarat ...), identitas penulis, institusi, dan tahun penulisan.
- HALAMAN PERNYATAAN KEASLIAN LAPORAN KERJA PRAKTEK  
Berisi data mahasiswa, menyatakan judul laporan adalah karya sendiri, menggunakan data tempat praktek, bukan merupakan duplikasi laporan kerja praktek, dan bila tidak memenuhi pernyataan di atas karya tulis dinyatakan batal.
- HALAMAN ABSTRAK  
Judul laporan, penulis, abstrak (tujuan, metodologi, analisis, simpulan, 250 kata, 1 paragraf), kata kunci (3 – 5 kata diambil dari judul).

- HALAMAN KATA PENGANTAR  
Berisi pengantar singkat maksud kerja praktek dan ucapan terima kasih kepada semua pihak yang telah membantu dengan urutan *Head of School*, Kajur, dosen pembimbing, dosen lain, keluarga, teman (secukupnya saja). Pemberian gelar dan nama harus jelas dan benar.
- HALAMAN DAFTAR ISI  
Berisi daftar bagian yang ditulis beserta nomor halaman.
- HALAMAN DAFTAR TABEL, GAMBAR, dll.
- BAB 1. PENDAHULUAN
  - 1.1 Latar Belakang
  - 1.2 Rumusan Masalah/*Problem definition*
  - 1.3 Hipotesis (topik penelitian)(*research topic*)
  - 1.4 Ruang Lingkup
  - 1.5 Tujuan dan Manfaat
  - 1.6 Metode Penelitian *research method*
  - 1.7 Sistematika Penulisan *organization of the report*
- BAB 2. LANDASAN TEORI
  - 2.1 xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
    - 2.1.1 xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
    - 2.1.2 xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
  - 2.2 xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
    - 2.2.1 xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
    - 2.2.2 xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
- BAB 3. INTI PENELITIAN (judul dan isi tergantung masalah yang diteliti)
  - 3.1 Analisis (mencakup Sejarah Organisasi, data kuisisioner, survey, wawancara, dll)
    - 3.1.1 xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
    - 3.1.2 xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
  - 3.2 Perancangan (mencakup *Use Case & Class Diagram* – jika UML, Diagram Konteks & Diagram Nol – jika menggunakan DFD)
    - 3.2.1 xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
    - 3.2.2 xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
- BAB 4. PENUTUP
  - Simpulan :  
Merupakan uraian singkat yang menjawab/memberi klarifikasi tujuan studi.
  - Saran :  
Berupa saran bagi studi/kerja praktek selanjutnya, bukan kepada perusahaan tempat kerja praktek.
- DAFTAR PUSTAKA  
Karena berupa laporan kerja praktek maka daftar pustaka lebih banyak berisi daftar dokumen yang mendukung penulisan laporan. Literatur (Buku teks dan artikel) diperbolehkan hanya yang betul-betul diacu. Susunlah secara alfabetis, sesuai dengan *American Psychological Association (APA)*.
- RIWAYAT HIDUP (tambahkan *scan* pas foto *close-up* wajah di kanan atas, ukuran standar 3x4)
- LAMPIRAN
  - Pihak yang mengeluarkan surat survey adalah Lab. Computing SoCS (untuk penelitian yang tidak melibatkan perusahaan) atau perusahaan yang bersangkutan.
  - Asli surat keterangan survei dengan kop surat, tanda tangan dan stempel asli dari perusahaan/instansi yang bersangkutan. Apabila perusahaan tersebut tidak memiliki kop surat dan stempel perusahaan maka perusahaan harus memberikan surat keterangan/ Pernyataan bahwa perusahaan tersebut tidak memiliki kop surat dan cap perusahaan. Kemudian meminta memo tanda persetujuan secara tertulis ke Jurusan atas surat keterangan dari perusahaan tersebut.
  - Dokumen pendukung laporan kerja praktek
  - Kuesioner atau pedoman wawancara.

### **Practical Work Report Non-Reguler (Smart Program)**

- **COVER PAGE**  
*Title, Writers Identity, Institution (Department, School, University) , year of publication.*
- **TITLE PAGE**  
*Title, Writers Identity, Objective (as a condition for...), Institution (Program, School, University) , year of publication.*
- **STATUTORY DECLARATION of PRACTICAL WORK REPORT**  
*Consists of students data, stated that the title of the report is original, using data from practical work place, and is not a plagiarize of other reports. If conditions above are not fulfilled, it will be failed.*
- **ABSTRACT**  
*Title, Writers, Abstract (objective, methodology, analysis, conclusion, 250 words, 1 paragraph), key words (3 – 5 words from the title).*
- **PREFACE**  
*Consists of brief introduction about the objective of practical work and acknowledgement to the people involved in the report. Starts with the Head of School, Head of Program, Families, Friends. Title and names should be written correctly.*
- **TABLE OF CONTENTS**  
*Consists of page number of chapters and contents.*
- **TABLE OF TABLES, FIGURES, etc.**
- **CHAPTER 1. INTRODUCTION**
  - 1.1 Background
  - 1.2 Problem Definition
  - 1.3 Hipotesis (research topic)
  - 1.4 Scope of Work
  - 1.5 Objectives and Benefits
  - 1.6 Research Method
  - 1.7 Organization of the Report
- **CHAPTER 2. LITERATURE REVIEW**
  - 2.1 xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
    - 2.1.1 xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
    - 2.1.2 xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
  - 2.2 xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
    - 2.2.1 xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
    - 2.2.2 xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
- **CHAPTER 3. RESEARCH CORE (title and contents depend on the research problems)**
  - 3.1 Analysis (consists of Organization history, questionnaire data, survey, interview, etd)
    - 3.1.1 Xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
    - 3.1.2 Xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
  - 3.2 Design (includes Use Case & Class Diagram – if using UML, Context Diagram & Level 1 DFD – if using DFD)
    - 3.2.1 Xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
    - 3.2.2 xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
- **CHAPTER 4. CONCLUSION**
  - 4.1 Conclusions :  
*Consists of brief explanations to answer / clarify the objectives of the study.*
  - 4.2 Suggestion :  
*Consists of suggestions for the next study / practical work. Suggestions are not supposed to be given to the company.*

- **REFERENCE**  
*Consists of list of documents that support the report. Literature (text books and articles) are acceptable when it is referenced to this report. Organize all the reference alphabetically according to American Psychological Association (APA).*
- **CURRICULUM VITAE** *(Add a scanned close-up pictures on the up-right side of the page, standard size is 3x4).*
- **ATTACHMENT**
  - *Original survey letter provided by computing laboratory.*
  - *Complete Listing Program.*
  - *Manual of the Application usage (complete with lay out and result output).*
  - *Original Survey Letter with letterhead, signature and stamp of the company. If the company does not have any letterhead and stamp, then a statement letter from the company stated that the company does not have letter head and stamp should be attached along with a memo as a written approval from the Head of Program.*
  - *Supporting documents for the practical work reports.*
  - *Queztionnaire and Interview guidelines.*

**HALAMAN JUDUL LUAR**

**LAPORAN KERJA PRAKTEK  
SEMESTER <<GANJIL / GENAP >><<Tahun Akademik>>**

**PERIODE<<mm-yyyy s/d mm-yyyy>>  
(PELAKSANAAN KERJA PRAKTEK ANDA PADA SEMESTER  
TERSEBUT)**

**<<JUDUL LAPORAN KERJA PRAKTEK>>**

DISUSUN OLEH :

<<NAMA ANDA>>

<<NIM ANDA>>

SCHOOL OF COMPUTER SCIENCE  
COMPUTER SCIENCE DEPARTMENT

<<NAMA PERUSAHAAN>>

<<ALAMAT>>

<<TELEPON>>

**UNIVERSITAS BINA NUSANTARA  
JAKARTA**

<<Tahun Pengumpulan>>

Font **Times New Roman** ukuran 14

**OUTER TITLE PAGE**

**REAL WORK REPORT**  
**SEMESTER <<ODD/ EVEN>><<ACADEMIC YEAR>>**

**TIME <<mm-yyyy s/d mm-yyyy>>**  
(Months where you did the real work on the running semester)

**<<TITLE>>**

**PREPARED BY:**

**<<NAME>>**  
**<<STUDENT NUMBER >>**  
**SCHOOL OF COMPUTER SCIENCE**  
**COMPUTER SCIENCE DEPARTMENT**

**<<COMPANY NAME>>**  
**<<ADDRESS>>**  
**<<PHONE>>**

**UNIVERSITAS BINA NUSANTARA**  
**JAKARTA**  
**<<YEAR OF SUBMISSION>>**

*Font Times New Roman 14pt*

**HALAMAN JUDUL DALAM**

**LAPORAN KERJA PRAKTEK**  
SEMESTER <<GANJIL / GENAP >><<Tahun Akademik>>

**PERIODE<<mm-yyyy s/d mm-yyyy>>**  
(PELAKSANAAN KERJA PRAKTEK ANDA PADA SEMESTER  
TERSEBUT)

**<<JUDUL LAPORAN KERJA PRAKTEK>>**

Diajukan sebagai salah satu syarat  
Untuk kelulusan mata kuliah Kerja Praktek  
SCHOOL OF COMPUTER SCIENCE  
COMPUTER SCIENCE DEPARTMENT  
Jenjang Studi Strata 1

DISUSUN OLEH :

<<NAMA ANDA>>  
<<NIM ANDA>>

<<NAMA PERUSAHAAN>>  
<<ALAMAT>>  
<<TELEPON>>

**UNIVERSITAS BINA NUSANTARA**  
**JAKARTA**  
<<Tahun Pengumpulan>>

Font **Times New Roman** ukuran 14

**INNER TITLE PAGE**

**REAL WORK REPORT**  
SEMESTER <<ODD / EVEN >><<ACADEMIC YEAR>>

**TIME <<mm-yyyy s/d mm-yyyy>>**  
(Months where you did the real work on the running semester)

<<**TITLE**>>

Submitted as a prerequisite to pass the Real Work subject  
SCHOOL OF COMPUTER SCIENCE  
COMPUTER SCIENCE DEPARTMENT  
Undergraduate

PREPARED BY :

<<NAME>>  
<<STUDENT NUMBER>>

<<COMPANY NAME>>  
<<ADDRESS>>  
<<PHONE>>

**UNIVERSITAS BINA NUSANTARA**  
**JAKARTA**  
<<YEAR OF SUBMISSION>>

*Font Times New Roman 14pt*



## **Halaman Pernyataan Keaslian Laporan Kerja Praktek**

Universitas Bina Nusantara

---

### Pernyataan Keaslian Laporan Kerja Praktek

#### Pernyataan Penyusunan Laporan Kerja Praktek

Kami, <<nama>>  
[<<nama>>]  
[<<nama>>]

dengan ini menyatakan bahwa Laporan Kerja Praktek yang berjudul :

<<JUDUL LAPORAN KERJA PRAKTEK>>

adalah benar hasil karya [saya/kami] dan belum pernah diajukan sebagai karya ilmiah, sebagian atau seluruhnya, atas nama [saya/kami] atau pihak lain

<<tanda tangan>>

<<tanda tangan>>

<<tanda tangan>>

<<nama>>

<<nama>>

<<nama>>

<<NIM>>

<<NIM>>

<<NIM>>

## **Statement of Originality**

Universitas Bina Nusantara

---

### Statement of Originality of Real Work Report

Report preparation statement

We, <<Name>>  
[<<Name>>]  
[<<Name>>]

Herewith stated that this Real Work Report with title :

<<TITLE>>

Is our original work and has not previously been submitted as an academic paper, as a whole or parts, and to the best of our knowledge contains no material previously published or written by any one of us or another person except where due acknowledgement is made in the report itself.

<<signature>>

<<signature>>

<<signature>>

<<Name>>

<<Name>>

<<Name>>

<<Student Number>>

<<Student Number>>

<<Student Number>>

### **Penyusunan Laporan Kerja Praktek**

- Penyusunan laporan kerja praktek dapat dilakukan bersama yaitu maksimal 3 (tiga) mahasiswa untuk satu laporan.
- Jika dipandang perlu, mahasiswa tersebut dapat dipanggil untuk diuji mengenai laporan kerja prakteknya.
- Boleh terdiri dari mahasiswa yang berbeda peminatan.

### **Penulisan Laporan Kerja Praktek**

- Jarak ketikan adalah 2 (dua) spasi dengan kertas kuarto, ketikan dengan *Font Times New Roman*, ukuran 12.
- Tebal laporan minimal 30 halaman (Bab 1 – Bab 3), isinya saja, tidak termasuk lampiran.
- Laporan Kerja Praktek dijilid dalam bentuk *Soft Cover*.
- Warna cover **KUNING MUDA**.

### **Penyerahan Laporan Kerja Praktek**

- Laporan Kerja Praktek baik Regular maupun Non-Regular yang telah disusun kemudian diserahkan ke Layanan Mahasiswa Ruang *Student Service Center* di Kampus Anggrek lengkap dengan semua persyaratan dan sesuai dengan pedoman isi Kerja Praktek serta tidak melewati batas waktu pengumpulan, bila terlambat atau tidak lengkap, maka tidak akan diterima oleh Layanan Mahasiswa.
- Jadwal pengumpulan Laporan Kerja Praktek baik Regular maupun Non-Regular ke Layanan Mahasiswa Ruang *Student Service Center* di Kampus Anggrek harus sesuai dengan jadwal pada kalender kegiatan Kerja Praktek yang dapat dilihat di <http://binusmaya.binus.ac.id> menu Registrasi Kuliah pilih Kalender Registrasi.
- Untuk Kerja Praktek Non-Regular dikumpulkan di Layanan dan Lab Computing :
  - Laporan Skripsi (Bab 1 – 3)
  - Logbook pertemuan dengan pembimbing (min 10x pertemuan, buku Logbook bisa diambil di Lab Computing)
- Jika dipandang perlu, mahasiswa akan diuji mengenai laporan kerja prakteknya.
- Disarankan untuk mengumpulkan pada H-7 untuk menghindari keterlambatan.
- Perhatikan selalu jam kerja Layanan Mahasiswa.

### **Pelanggaran Terhadap Penulisan Kerja Praktek**

Jika setelah pengumpulan laporan ditemukan bukti bahwa kerja praktek tersebut bukanlah karya ilmiah asli mahasiswa yang bersangkutan (plagiat) atau perusahaan/data fiktif, maka :

- a. Pelanggaran pertama dikenakan sanksi skorsing 1 (satu) semester dan pelanggaran akan diumumkan di papan pengumuman akademis selama 1 (satu) semester,
- b. Pelanggaran kedua dikenakan sanksi diberhentikan sebagai mahasiswa Universitas Bina Nusantara.

Apabila bukti plagiat ditemukan, maka kepada mahasiswa yang bersangkutan akan diberikan nilai G. Untuk kerja praktek berkelompok, maka sanksi diberlakukan bagi keseluruhan anggota kelompok.