PEDOMAN PENULISAN
PRAKTEK KERJA NYATA

Oleh:

Ketua Program Studi Teknik Mesin

PROGRAM STUDI TEKNIK MESIN
FAKULTAS TEKNIK
UNIVERSITAS KATOLIK WIDYA KARYA MALANG
2022

BUKU PEDOMAN PENULISAN LAPORAN

Tahun 2022

Nomor Dokumen	:	Pedoman Penulisan Praktek Kerja Nyata
Nama Unit Kerja	:	Program Studi Teknik Mesin
Revisi	:	
Tanggal	:	03 Juni 2022
Diajukan Oleh	:	Bernardus Crisanto Putra Mbulu, S.T., M.T.
Disetujui oleh	:	Dr. Sunik, S.T., M.T.

TIM PENYUSUN

Penanggung jawab	: Dekan Fakultas Teknik
Pengarah	: Dekan Fakultas Teknik
Ketua	: Ka. Prodi Teknik Mesin
Anggota	: Dosen Program Studi Teknik Mesin

KATA PENGANTAR

Puji syukur kepada Tuhan, karena berkat kasih dan karunia-Nya yang telah memberikan rahmat kepada kita sehingga pedoman ini dapat diselesaikan. Buku Pedoman ini disusun sebagai acuan mahasiswa Prodi Teknik Mesin, Fakultas Teknik, Universitas Katolik Widya Karya Malang dan Dosen Pembimbing dalam menyusun laporan praktek kerja nyata. Dalam buku Pedoman ini semua format dan tata cara penulisan laporan praktek kerja nyata diuraikan dengan beberapa contoh yang diharapkan dapat diikuti dan memudahkan pengguna dalam menyusun laporan praktek kerja nyata. Pada kesempatan yang baik ini, kami ucapkan terima kasih kepada Tim Penyusun Buku Pedoman Praktek Kerja Nyata yang telah bekerja dengan keras dalam menghasilkan Buku Pedoman ini. Akhir kata, kami berharap semoga buku Pedoman ini bermanfaat bagi kita Amin.

Malang, 03 Juni 2022
Ketua Program Studi Teknik Mesin

Bernardus Crisanto Putra Mbulu, S.T., M.T.
NIK. 201411110073

DAFTAR ISI

TIM PENYUSUN ..... **iii**

KATA PENGANTAR ..... **iv**

DAFTAR ISI ..... **v**

DAFTAR LAMPIRAN ..... **vii**

BAB I **1**

1.1 Tujuan dari Praktek Kerja Nyata 1

1.2 Target dari Praktek Kerja Nyata 1

1.3 Evaluasi Hasil Praktek Kerja Nyata 2

BAB II **3**

2.1 Bagian dari Proposal 3

2.2 Bagian Awal Proposal 3

2.3 Bagian Utama Proposal 4

2.4 Bagian Akhir Proposal ..... **Error! Bookmark not defined.**

BAB III **5**

3.1 Bagian Awal Laporan Praktek Kerja Nyata 5

3.1.1 Bagian Utama Laporan Praktek Kerja Nyata 8

3.1.2 Bagian Akhir Laporan Praktek kerja Nyata 12

BAB IV **13**

4.1. Format Penulisan 13

4.1.1 Kertas 13

4.1.2 Jenis Huruf 13

4.1.3 Margin 13

4.1.4 Format 13

4.1.5 Spasi 13
4.1.6 Nomor Halaman 13
4.1.7 Penggunaan Istiliah 14
4.2. Cara Pengutipan dan Penulisan Pustaka 14
4.2.1 Penulisan catatan kaki 15
4.2.2 Penulisan daftar pustaka 15
4.3. Cara Penulisan Persamaan, Tabel, Gambar, Lambang, Satuan Singkatan, dan Cetak Miring 19
4.3.1 Persamaan 19
4.3.2 Tabel 20
4.3.3 Gambar 20
4.3.4 Lambang, satuan, dan singkatan 21
4.3.5 Cetak Miring 21
LAMPIRAN ..... Error! Bookmark not defined.

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1: Contoh Warna dan ukuran Sampul/Cover 22
Lampiran 2: Contoh Gambar dan ukuran Sampul/Cover 23
Lampiran 3: Contoh Lembar Persetujuan Pembimbing Lapangan 24
Lampiran 4: Contoh Lembar Pengesahan Dosen Pembimbing 25
Lampiran 5: Contoh Lembar Asistensi Pembimbing Lapangan 25
Lampiran 6: Contoh Lembar Asistensi Dosen Pembimbing 25
Lampiran 7: Contoh Penulisan Lembar Pengantar 28
Lampiran 8: Contoh Penulisan Daftar Isi 29
Lampiran 9: Contoh Penulisan Daftar Tabel 31
Lampiran 10: Contoh Penulisan Daftar Gambar 32
Lampiran 11: Contoh Penulisan Daftar Lampiran 33
Lampiran 12: Contoh Penulisan Daftar Simbol 34
Lampiran 13: Contoh Penulisan Daftar Pustaka 37
Lampiran 14: Contoh Penulisan Persamaan 38
Lampiran 15: Contoh Penulisan Tabel 39
Lampiran 16: Contoh Gambar dan Gambar Kutipan 40
Lampiran 17: Contoh Halaman Peruntukan 41
Lampiran 18: Contoh Riwayat Hidup 42
Lampiran 19: Contoh Ucapan Terima Kasih 41
Lampiran 20: Contoh Halaman Judul Proposal PKN 42
Lampiran 21: Contoh Lembar Persetujuan Proposal PKN 43
Lampiran 22: Contoh Lembar Kendali Proposal PKN 44
Lampiran 23: Contoh Lembar Penilaian PKN Pembimbing Lapangan 45

BAB I
PENDAHULUAN

Pada umumnya dalam proses penyusunan laporan praktek kerja nyata didahului dengan penulisan proposal praktek kerja nyata. Laporan praktek kerja nyata harus disusun dengan menggunakan prosedur, acuan dan kebenaran yang berlaku pada dunia keilmuan. Laporan praktek kerja nyata harus memenuhi dua persyaratan utama, yaitu:

1. Isi kajian berada dalam lingkup pembahasan di lapangan;
2. Langkah pengerjaannya menggunakan metode keilmuan;

Pedoman penulisan laporan praktek kerja nyata ini berisi berbagai aturan dan pedoman tentang tata cara dan format penulisan proposal praktek kerja nyata dan laporan praktek kerja nyata yang berlaku di Program Studi Teknik Mesin, Fakultas Teknik, Universitas Katolik Widya Karya. Diharapkan akan diperoleh satu kesamaan format penulisan proposal dan laporan praktek kerja nyata pada semua mahasiswa di lingkungan Program Studi Teknik Mesin, Fakultas Teknik, Universitas Katolik Widya Karya.

1.1 Tujuan dari Praktek Kerja Nyata

Setelah menjalani proses pembelajaran, seorang calon sarjana harus terjun / mengalami langsung bagaimana penerapan, aplikasi, dan transformasi keilmuan yang didapat selama perkuliahan ke dalam kasus & kejadian di lapangan. Tujuan Praktek Kerja Nyata bagi seorang calon sarjana adalah mengaplikasikan semua pengalaman pendidikan yang telah diperolehnya untuk memecahkan masalah dalam bidang-bidang (bisa multidisipliner) tertentu yang dihadapi di lapangan secara sistematis, logis dan kreatif berdasarkan data / informasi yang akurat.

1.2 Target dari Praktek Kerja Nyata

Melaksanakan Praktek Kerja Nyata merupakan salah satu syarat untuk menyelesaikan studi dalam program sarjana. Target-target utama dari Praktek Kerja Nyata adalah agar calon sarjana:

- Mempunyai sikap mental ilmiah yang tegas dan mantap.
- Mampu mentranformasi keilmuan yang didapatkan selama perkuliahan ke dalam penyelesaian permasalahan – permasalahan yang ditemui di lapangan.
- Mampu mengidentifikasi dan merumuskan masalah yang ditemui yang berdasarkan rasional tertentu yang dinilai penting dan bermanfaat ditinjau dari beberapa segi.

- Mampu melakukan kajian secara kuantitatif dan kualitatif dan menarik kesimpulan yang jelas serta mampu merekomendasikan hasil analisa kepada pihak-pihak yang berkepentingan.

1.3 Evaluasi Hasil Praktek Kerja Nyata

Evaluasi hasil Praktek Kerja Nyata dilaksanakan ketika mahasiswa telah selesai melaksanakan Praktek Kerja Nyata. Beberapa ketentuan – ketentuan dilaksanakannya evaluasi Praktek Kerja Nyata adalah:

- Laporan hasil Praktek Kerja Nyata dievaluasi oleh 1 (satu) dosen pembimbing dan 1 (satu) dosen penguji.
- Evaluasi dan penilaian dilaksanakan setelah mahasiswa mendaftar untuk pelaksanaan evaluasi Praktek Kerja Nyata dengan menyerahkan laporan 2 eksemplar Praktek Kerja Nyata (tanpa dijilid). Evaluasi dilaksanakan tidak melebihi dua minggu sejak pendaftaran.
- Hasil evaluasi Praktek Kerja Nyata diserahkan kepada prodi sebelum dilaksanakannya evaluasi komprehensif. Mahasiswa yang tidak lolos dalam tahap ini (dinyatakan kurang/tidak lulus) diberi kesempatan 1 (satu) kali evaluasi ulang dengan harus memperbaiki tulisan dan mempresentasikan ulang paling lama 1 (satu) minggu setelah pelaksanaan evaluasi pertama. Apabila evaluasi kedua tidak lolos (dinyatakan kurang/tidak lulus), mahasiswa dinyatakan gagal dan wajib mengulang Praktek Kerja Nyata.

Catatan:

1. *Batas waktu menyelesaikan revisi evaluasi adalah 1 (satu) bulan setelah pelaksanaan evaluasi Praktek Kerja Nyata.*
2. *Jika dalam batas waktu tersebut tidak menyelesaikan revisi maka hasil evaluasi Praktek Kerja Nyata digagalkan dan mahasiswa wajib mengulang Praktek Kerja Nyata.*

BAB II
PENULISAN PROPOSAL

Proposal Praktek Kerja Nyata ditulis sebagai usulan untuk melakukan kegiatan Praktek Kerja Nyata dan dapat digunakan untuk maju mencari tempat PKN pada perusahaan. Penulisan proposal harus mengikuti pedoman agar terdapat keseragaman dan standarisasi dalam penulisan serta peningkatan kualitas kegiatan akademik di Program Studi Teknik Mesin, Fakultas Teknik, Universitas Katolik Widya Karya. Bab ini menjelaskan penulisan proposal Praktek Kerja Nyata yang berisi tata cara penulisannya.

2.1 Bagian dari Proposal

Proposal terdiri atas tiga bagian, yaitu:

1. Bagian awal
2. Bagian utama
3. Bagian akhir

Proposal Praktek Kerja Nyata sesuai dengan sistematika berikut:

2.2 Bagian Awal Proposal

Bagian awal proposal terdiri dari:

1. SAMPUL
2. JUDUL (PROPOSAL PRAKTEK KERJA NYATA)
3. LEMBAR PENGESAHAN PROGRAM STUDI
4. KATA PENGANTAR
5. DAFTAR ISI
6. DAFTAR TABEL (JIKA ADA)
7. DAFTAR GAMBAR (JIKA ADA)
8. DAFTAR LAMPIRAN (JIKA ADA)
9. DAFTAR SIMBOL DAN SINGKATAN (JIKA ADA)
10. Berisikan tentang latar belakang permasalahan/ilmu yang akan diambil/diingikan selama melakukan PKN.
11. Nama mahasiswa yang akan PKN disertai daftar riwayat hidup dan foto (*bisa berisi lebih dari satu mahasiswa*), rencana durasi kegiatan 1 bulan atau hingga 6 bulan (*ketepatan waktu menyesuaikan dengan persetujuan perusahaan*)

2.3 Bagian Utama Proposal

Bagian utama proposal terdiri dari:

Deskripsi kemampuan yang telah dipahami/didapatkan oleh mahasiswa selama kuliah (*bisa dilengkapi dengan teori maupun gambar*), agar supaya perusahaan dapat mengetahui kemampuan calon praktek serta dapat menempatkan pada divisi/departemen yang sesuai bidang ilmu yang diinginkan.

2.4 Bagian Akhir Proposal

Bagian akhir proposal terdiri dari:

Harapan dan ucapan terima kasih untuk dapat diterima dan dapat melaksanakan Praktek Kerja Nyata pada perusahaan tersebut.

Catatan:

Proposal dibuat secara umum agar dapat digunakan untuk melamar ke perusahaan lain, jika belum diterima pada satu perusahaan. Jika sudah mendapatkan perusahaan sebelum proposal ini dibuat, dapat dituliskan dalam judul proposal nama perusahaan yang dituju.

BAB III
PENULISAN LAPORAN PRAKTEK KERJA NYATA

Laporan Praktek Kerja Nyata diketik di atas kertas A4 80 gram dicetak tidak bolak balik. Jenis tulisan yang digunakan adalah *times new roman* 12 dengan spasi 1,5 dengan margin atas, bawah, dan kanan 3cm sedangkan margin kiri 4cm

Laporan Praktek Kerja Nyata terdiri atas tiga bagian, yaitu bagian awal, bagian utama, dan bagian akhir.

3.1 Bagian Awal Laporan Praktek Kerja Nyata

Pada bagian ini terdiri atas:

1. SAMPUL
2. LEMBAR JUDUL
3. LEMBAR PENGESAHAN PT
4. LEMBAR PENGESAHAN
5. LEMBAR KATA PENGANTAR
6. DAFTAR ISI
7. DAFTAR TABEL
8. DAFTAR LAMPIRAN
9. DAFTAR SIMBOL DAN
10. DAFTAR SINGKATAN (*GLOSSARY*) (JIKA ADA)

3.1.1 Sampul

Sampul terdiri atas dua bagian, yaitu sampul luar dicetak pada kertas karton (*hardcover*) dan sampul dalam dicetak pada kertas HVS putih. Pada punggung sampul luar dicantumkan nama penulis, judul Praktek Kerja Nyata dan tahun pelaksanaan. Sampul luar Praktek Kerja Nyata berwarna biru (lampiran 1). Pada sampul dicetak: LAPORAN PRAKTEK KERJA NYATA, NAMA PERUSAHAAN, Judul Laporan Praktek Kerja Nyata (huruf kapital, dianjurkan 12-15 kata); di bawahnya diikuti dengan nama minat / konsentrasi; lambang Universitas Katolik Widya Karya; nama lengkap penulis, nomor induk mahasiswa; tulisan: PROGRAM STUDI TEKNIK MESIN, FAKULTAS TEKNIK, UNIVERSITAS KATOLIK WIDYA KARYA, MALANG dan tahun Praktek Kerja Nyata dilaksanakan (Contoh sampul lihat Error! Reference source not found.)

Dalam hal penulisan judul Praktek Kerja Nyata, hendaknya memperhatikan hal-hal berikut:

a. Dituliskan secara ringkas dan dalam kalimat yang jelas serta tidak melebihi 15 kata.
b. Disajikan dalam kalimat deklaratif dan bukan kalimat tanya.
c. Sedapat mungkin dapat disajikan dalam satu kalimat.
d. Tidak menggunakan kata-kata yang bermakna ganda, membingungkan, terlalu puitis, berisi kata-kata mutiara, atau pernyataan yang mengada-ada.

3.1.2 Lembar Judul

Lembar judul memuat nama laporan, judul Laporan, logo kampus, nama penulis serta instansi dan tahun penulisan. Untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada **lampiran 1**.

3.1.3 Lembar Pengesahan PT/Perusahaan

Lembar persetujuan dosen pembimbing memuat: tulisan kata: LEMBAR PENGESAHAN PT; Judul Praktek Kerja Nyata (huruf kapital); Nama penulis; NIM penulis; diikuti nomor induk mahasiswa (NIM) penulis; tulisan kata: **Telah disetujui oleh pembimbing lapangan untuk diujikan Pada tanggal** *(tanggal pembimbing lapangan sudah menyetujui laporan anda untuk diujikan)*……..; tulisan kata: **Mengetahui Pimpinan dan Menyetujui Pembimbing Lapangan** yang diikuti ruang di bawahnya untuk tanda tangan, stempel, nama dan jabatan pembimbing lapangan dan pimpinan di atasnya. Contoh lembar persetujuan dosen pembimbing ditunjukkan dalam Error! Reference source not found..

3.1.3.1 Lembar Pengesahan Dosen Pembimbing

Lembar persetujuan dosen pembimbing memuat: tulisan kata: LEMBAR PERSETUJUAN; judul Praktek Kerja Nyata (huruf kapital); Nama penulis; NIM penulis; tulisan kata: Ditujukan untuk memenuhi persyaratan memperoleh gelar Sarjana Teknik Nama diikuti nomor induk mahasiswa (NIM) penulis; tulisan kata: **Telah disetujui oleh pembimbing untuk diujikan Pada tanggal** *(tanggal dosen pembimbing sudah menyetujui laporan anda untuk diujikan)*……..; tulisan kata: **Dosen Pembimbing** yang diikuti ruang di bawahnya untuk tanda tangan, nama dan NIK dosen pembimbing. Kata "**Mengetahui**", "**Ketua Program Studi Teknik Mesin**", "**Dekan Fakultas Teknik**". Contoh lembar persetujuan dosen pembimbing ditunjukkan dalam Error! Reference source not found..

3.1.4 Lembar Kata Pengantar

Pengantar umumnya mengungkapkan ucapan terima kasih, harapan-harapan, serta hal-hal lain yang dianggap perlu oleh penulis. Contoh lembar pengantar tersaji dalam **Lampiran** .

3.1.5 Daftar Isi

Daftar isi memuat pengantar, daftar tabel, daftar gambar, judul bab dan sub bab, daftar pustaka dan lain-lain lengkap dengan nomor halamannya. Contoh daftar isi ditunjukkan dalam **Lampiran** .

3.1.6 Daftar Tabel

Daftar tabel memuat nomor dan judul semua tabel yang disajikan dalam naskah berikut nomor halamannya. Judul tabel dalam halaman daftar tabel harus sama dengan judul tabel dalam naskah Praktek Kerja Nyata. Contoh daftar tabel ditunjukkan dalam **Lampiran** .

3.1.7 Daftar Gambar

Daftar gambar memuat nomor dan judul semua gambar (grafik, foto, peta, diagram, atau ilustrasi lain) yang disajikan dalam naskah berikut nomor halamannya. Judul gambar di halaman daftar gambar harus sama dengan judul gambar yang tertulis dalam naskah Praktek Kerja Nyata. Contoh daftar gambar ditunjukkan dalam **Lampiran** .

3.1.8 Daftar Lampiran

Daftar lampiran memuat nomor dan judul semua lampiran yang disajikan dalam naskah berikut nomor halamannya. Judul lampiran dalam halaman daftar lampiran harus sama dengan judul lampiran dalam naskah. Contoh daftar lampiran ditunjukkan dalam **Lampiran** .

3.1.9 Daftar Simbol

Halaman daftar simbol memuat simbol yang digunakan di dalam naskah. Cara penyajiannya adalah sebagai berikut:

a. Pada kolom pertama memuat besaran dasar, keterangan simbol.
b. Pada kolom kedua memuat satuan.
c. Pada kolom ketiga memuat simbol atau lambang.

d. Simbol lambang konstanta dan satuan ditulis huruf tegak, sedangkan simbol untuk variabel dan fungsi ditulis dengan huruf miring/*italic*.

Susunan besaran-besaran dasar ditulis menurut urutan abjad. Contoh daftar simbol ditunjukkan dalam **Lampiran** .

3.1.10 Daftar Singkatan *(glosary)*

Bila diperlukan Daftar Singkatan dapat dibuat dengan memuat istilah atau singkatan yang perlu didefinisikan makna dan kepanjangannya untuk bias dipahami oleh pembaca umum.

3.2 Bagian Utama Laporan Praktek Kerja Nyata

Laporan Praktek Kerja Nyata harus menunjukkan adanya kebenaran ilmiah yang harus tampak jelas dituliskan. Kebenaran ilmiah tersebut harus ternyatakan dengan adanya uraian yang benar dari khasanah teori, khasanah empirik dan analisis sesuai dengan proposal laporan dalam penarikan kesimpulan terhadap permasalahan yang dikaji. Oleh karena itu, pada bagian utama laporan Praktek Kerja Nyata harus ada tulisan tentang argumentasi teoritik yang benar, sahih dan relevan; dukungan fakta empiris; dan analisis kajian yang mempertautkan antara argumentasi teoritik dengan fakta empirik terhadap permasalahan yang dikaji.

Untuk itu, bagian utama laporan Praktek Kerja Nyata setidak-tidaknya terdiri atas:

1. Pendahuluan (BAB I)
2. Tinjauan Umum Perusahaan (BAB II)
3. Tinjauan Pustaka (BAB III)
4. Hasil dan Pembahasan (BAB IV)
   a. Pembahasan topik permaslahan sesuai judul yang diambil
   b. Permasalahan lain yang dihadapi selama PKN dan penyelesaiannya
5. Penutup (BAB V)

3.2.1 Pendahuluan (BAB I)

Bagian pendahuluan merupakan bab pertama (Bab I) dari Laporan Praktek Kerja Nyata (PKN) sedikitnya memuat hal-hal berikut:

a. Latar Belakang

Pada intinya latar belakang mengungkapkan alasan-alasan mengapa sesuatu dipermasalahkan sebagai kajian dalam laporan. Permasalahan harus jelas terungkap melalui argumentasi dan fakta mengapa laporan harus ditulis. Penyusunan latar belakang

masalah setidak-tidaknya dapat dilakukan melalui dua pendekatan: Pertama, diawali dari pemikiran teoritis kemudian mengarah ke fakta empirik. Kedua, diawali dari dunia empirik ke arah teoritik (*disertai oleh data/sumber literatur yang diambil*). Latar belakang seanjutnya berisikan tentang identifikasi masalah, yang nantinya digunakan sebagai rujuakan dalam penulisan rumusan maslah yang akan diambil.

b. Rumusan masalah;

Rumusan masalah merupakan bagian terpenting dari Bab Pendahuluan, yang umumnya dibaca terlebih dahulu oleh pembaca laporan karena melalui rumusan masalah dapat secara singkat diketahui hal apa yang akan dikaji dalam laporan. Rumusan masalah dapat ditulis berupa pertanyaan-pertanyaan yang ingin dicari jawabannya melalui kegiatan ilmiah yang dilakukan. Rumusan masalah dapat pula berupa pernyataan-pernyataan tentang sesuatu persoalan (yang merupakan rincian dari permasalahan yang akan dikaji) dan yang diikuti dengan pernyataan pernyataan tujuan, keinginan atau harapan yang merupakan jawaban atas persoalan yang dikemukakan.

c. Tujuan

Tujuan menyatakan target tertentu yang akan diperoleh dari kegiatan ilmiah yang dilakukan. Tujuan harus dinyatakan secara spesifik, dalam pernyataan yang jelas dan tegas, tidak mengundang kesimpang siuran arti dalam memaparkan hasil hasil yang diharapkan. Tujuan berkaitan langsung dengan rumusan masalah, dimulai dengan kalimat:

1. Kajian ini (atau penelitian, perencanaan, perancangan, survey dan investigasi, studi literatur, studi perbandingan, studi kasus, studi kelayakan ini) bertujuan untuk menentukan / mengidentifiksi / mengevaluasi / menganalisis ..... dan seterusnya.
2. Kajian ini bertujuan untuk memperoleh / mengidentifikasi / mengevaluasi / menganalisis ..... dan seterusnya.

d. Pembatasan masalah/Lingkup pembahasan;

Akibat banyaknya kemungkinan yang terjadi, permasalahan harus dibatasi. Pembatasan dan ruang lingkup masalah harus terungkapkan dengan jelas. Kemudian, yang lebih penting adalah pengungkapan alasan yang mendasari pembatasan tersebut. Misalnya karena luasnya objek kajian, maka kajian hanya membatasi diri pada ragam

objek tertentu dengan suatu kriteria yang ditetapkan berdasarkan pertimbangan dan alasan tertentu.

e. Manfaat/kegunaan

Umumnya pemecahan masalah keilmuan yang didapat akan memberikan manfaat setidak-tidaknya bagi kepentingan ilmiah atau kepentingan terapan. Namun perlu diingat bahwa kegiatan ilmiah dalam rangka penyusunan laporan biasanya merupakan bagian kecil dari permasalahan yang terjadi di dunia nyata. Oleh sebab itu, dalam mengungkapkan manfaat penelitian / kajian / perencanaan / perancangan / *survey* dan investigasi / studi literature / studi perbandingan /studi kasus / studi kelayakan tersebut tentunya tidak mengada-ada atau melebih-lebihkan manfaat yang sebenarnya akan dicapai.

Selain ke lima sub-bab yang harus ada dalam Bab Pendahuluan ini, dapat pula ditambahkan sub-bab lain yang dirasa perlu seperti: (a) definisi konsep, (b) sistematika kajian, (c) kerangka pikir / pemikiran atau sub-bab yang lain.

3.2.2 Tinjauan Umum Perusahaan (BAB II)

Pada bagian bab ini, penulis menuliskan secara terperinci informasi – informasi yang berkaitan dengan perusahaan tempat dilaksanakannya Praktek Kerja Nyata. Informasi tersebut mencakup; sejarah berdirinya perusahaan, bidang kerja perusahaan, struktur organisasi perusahaan, bagian-bagian divisi dari perusahaan, lokasi perusahaan itu, modal awal perusahaan dapat berupa dana, mesin ataupun peralatan dari awal berdiri hingga saat anda melaksanakan Praktek Kerja Nyata (*disertai gambar dan keterangan*).

3.2.3 Tinjauan Pustaka (BAB III)

Praktek Kerja Nyata sebagai suatu bentuk kegiatan penerapan ilmu mempunyai ciri khas, yaitu digunakannya pengetahuan ilmiah sebagai dasar argumentasi. Argumentasi ilmiah tersebut, umumnya dilakukan melalui kajian pustaka, yaitu dipakainya referensi yang sahih maupun hasil-hasil penelitian yang telah diuji kebenarannya serta mendukung terhadap topik permasalahan yang akan dibahas sesuai dengan judul laporan.

Sumber-sumber bacaan, baik berupa buku-buku teks, ensiklopedia, monogram, jurnal, tesis, rumus, dan lain-lain, merupakan dasar argumentasi keilmuan. Argumentasi ilmiah juga dapat mendasarkan pada pandangan ahli, namun hasil-hasil penelitian yang telah diuji kebenarannya pada umumnya merupakan dasar argumentasi ilmiah yang sangat kokoh.

Sedikitnya terdapat dua syarat utama yang harus dipenuhi oleh sumber bacaan, yaitu sebagai berikut:

a. Adanya keterkaitan antara isi bacaan dengan masalah yang dibahas atau dipecahkan.
b. Kemutahiran sumber bacaan, artinya sumber bacaan yang sudah kadaluwarsa (berusia lebih dari 10 tahun) maksimal berjumlah 20% dari pustaka yang digunakan.

Tidak jarang dijumpai laporan yang mencantumkan daftar pustaka yang sangat banyak, yang apabila ditelusuri keterkaitan antara isi kepustakaan dan masalah yang dibahas tidak terlalu jelas. Hal semacam ini harus dihindari. Kualitas hasil karya ilmiah tidak berkaitan dengan banyaknya buku yang tercantum dalam daftar pustaka, tetapi pada kualitas pustaka yang digunakannya.

Pada umumnya urutan langkah yang dilakukan dalam melakukan kajian teoritis melalui sumber bacaan adalah sebagai berikut:

a. Mengkaji teori-teori maupun rumus ilmiah yang berhubungan dengan konsep-konsep yang dipermasalahkan dan akan dipakai dalam analisis;
b. Membahas hasil-hasil kajian ilmiah lain yang berhubungan dengan apa yang dipermasalahkan;
c. Merangkum hasil-hasil kajian teori, yang dapat berupa kesimpulan yang berisi jawaban sementara (hipotesis) terhadap rumusan masalah, atau rangkuman argumentasi teoritik yang akan digunakan dalam analisis hasil kajian.

3.2.4 Hasil dan Pembahasan (BAB IV)

Pada Bab ini berisikan dua permasalah yang akan di bahas, yang pertama adalah permasalahan utama sesuai dengan judul yang diambil dan yang kedua adalah permasalahan lain yang dialami ketika melaksanakan kegiatan Praktek Kerja Nyata. Permasalahan utama adalah berisi tentang teori/data-data yang akan digunakan sebagai pendukung penyelesaian masalah melalui analisis ataupun perhitungan yang sudah ditulis pada BAB III. Hasil analisis ataupun perhitungan tersebut kemudian dituliskan/dideskripsikan dalam pembahasan disertai oleh alasan (*didukung oleh sumber tinjauan pustaka*) faktor-faktor penyebab hasil tersebut meningkat atau menurun. Permasalahan lain adalah permasalahan yang dihadapi selama melakukan Praktek Kerja

Nyata di luar permasalahan utama, dimana diharuskan untuk dapat menjelaskan permasalahan yang terjadi serta cara penyelesaiannya.

3.2.5 Penutup (BAB V)

Penutup merupakan bab terakhir yang umumnya terdiri atas dua sub-bab, yaitu kesimpulan dan saran. Kesimpulan merupakan uraian **jawaban dari rumusan masalah** yang dituliskan dari atau berdasar pada diskusi hasil kajian. Untuk itu, disarankan agar pernyataan-pernyataan kesimpulan ditulis dalam rangkaian kalimat-kalimat deklaratif yang tidak terlalu panjang, ringkas tetapi padat isi. Setiap saran yang ditulis setidak-tidaknya harus mengungkapkan: (a) kepada siapa saran itu diberikan, (b) apa saran yang diberikan dan (c) mengapa saran tersebut diberikan. Saran harus berdasarkan hasil kajian yang telah dilakukan.

3.3 Bagian Akhir Laporan Praktek kerja Nyata

Bagian akhir laporan Praktek Kerja Nyata adalah daftar pustaka dan dapat ditambahkan lampiran bila diperlukan. Lampiran dapat terdiri atas data atau keterangan lain yang berfungsi untuk melengkapi uraian yang disajikan dalam bagian utama laporan Praktek Kerja Nyata. Lampiran dapat berupa: contoh perhitungan, lembar contoh kuesioner, uraian metode analisis, gambar, foto, peta, data penunjang dan lain-lain.

BAB IV
TEKNIK PENULISAN

4.1. Format Penulisan

4.1.1 Kertas

Kertas yang dipakai adalah HVS minimal 80mg ukuran A4. Apabila terdapat gambar-gambar yang menggunakan kertas berukuran lebih besar dari A4, hendaknya dilipat sesuai dengan aturan yang berlaku.

4.1.2 Jenis Huruf

Naskah laporan diketik dengan jenis huruf *Times NewRoman* 12pt. Naskah dicetak tidak bolak-balik.

4.1.3 Margin

Batas pengetikan naskah mengikuti *normal margin* sebagai berikut: 4 cm *inside* dari kertas, dan 3 cm *outside*, sisi bawah dan sisi atas kertas, tidak termasuk nomor halaman.

4.1.4 Format

Setiap memulai alinea baru, kata pertama diketik masuk 7 ketukan atau *indent* 0,75 cm (0,75 cm default tab). Setelah tanda koma, titik koma dan titik dua diberi jarak satu ketukan, sedangkan tanda (/) dan (-) pada kata yang berulang tidak perlu diberi jarak. Setiap bab dimulai pada halaman baru, judul bab diketik dengan huruf kapital, diletakkan ditengah atas halaman (*line spacing 1 font 14*). Sub-bab diketik di pinggir sisi kiri halaman, dengan huruf kecil kecuali huruf pertama pada setiap kata diketik dengan kapital. Pemutusan kata harus mengikuti kaidah bahasa Indonesia yang baku dan benar. Judul bab, sub-bab dan sub-sub-bab ditulis dengan huruf tebal (*bold*).

4.1.5 Spasi

Jarak antara baris dalam naskah adalah satu setengah spasi (*line spacing* 1,5). Jarak antar paragraf satu setengah spasi (*line spacing* 1,5). Jarak antara baris dalam judul bab, judul tabel dan judul gambar serta ringkasan/abstrak diketik dengan jarak satu spasi (*line spacing* 1).

4.1.6 Nomor Halaman

Bagian awal laporan diberi nomor halaman dengan menggunakan angka kecil Romawi (i, ii, iii, iv dan seterusnya), ditempatkan pada sisi tengah bawah halaman dengan jarak 2cm dari tepi bawah. Untuk bagian utama awal laporan/pada bagian BAB penomoran halaman dibagian tengan bawah dengan jarak 2cm, sedangkan untuk bagian

utama lainnya diletakkan pada pojok kanan atas dengan jarak 2x3cm, nomor halaman menggunakan angka Arab (1,2,3,.....dan seterusnya).

4.1.7 Penggunaan Istiliah

Istilah yang dipergunakan dalam naskah harus konsisten dan singkat dengan menggunakan bahasa yang baik dan benar.

a. Tata bahasa dan ejaan

Istilah yang digunakan harus memenuhi tata bahasa dan ejaan baku. Penyerapan unsur bahasa asing yang pengucapan dan penulisannya disesuaikan dengan kaidah Bahasa Indonesia diusahakan agar ejaan asing hanya diubah seperlunya sehingga bentuk kata Bahasa Indonesianya masih dapat dibandingkan dengan bentuk asalnya.

b. Bahasa asing

Penggunaan bahasa asing sedapat mungkin dihindari bila istilah dalam Bahasa Indonesia sudah ada. Jika istilah dalam Bahasa Indonesia belum ada maka istilah tersebut hendaknya ditulis sesuai dengan kata aslinya dan dicetak miring/*italic*.

4.2. Cara Pengutipan dan Penulisan Pustaka

Dalam penulisan karya ilmiah seringkali menggunakan kutipan-kutipan untuk memperjelas dan menegaskan isi uraian, atau untuk membuktikan apa yang dituliskan. Kutipan merupakan pinjaman kalimat atau pendapat dari orang lain, dengan syarat harus menyebutkan dari mana pendapat itu diambil dan ditulis dengan bahasa sendiri (*intinya sama namun tulisan tidak sama persis*). Kutipan yang diijinkan adalah kutipan isi, kecuali produk perundangan dan sejenisnya. Kutipan isi hanya berisi inti sari pendapat yang dikutip dan hendaknya diambil yang benar-benar perlu saja.

Untuk penulisan langsung (*directnotations*) kutipan dilakukan dengan menuliskan: nama belakang (*last name*) pengarang, tahun terbit, dan nomor halaman, pada akhir kalimat kutipan. Sebagai contoh adalah sebagai berikut:

- “Data hujan dalam kasus ini cukup lengkap selama 40 tahun, sehingga hasil perhitungannya makin cermat (Subagio, 1986, p.12); atau: Subagio (1986) menyatakan bahwa “Data hujan dalam kasus ini cukup lengkap selama 40 tahun, sehingga hasil perhitungannya makin cermat” (p.12). Bila lebih dari 1 halaman bisa ditulis: (Subagio, 1986, pp. 12-13). Untuk kutipan yang berupa parafrase (*paraphrase*) dan sitasi tidak langsung nomor halaman tidak diperlukan, jadi misalnya cukup ditulis: (Subagio,1986).

- Bila terdapat dua penulis, tuliskana nama belakang penulis dan tahun. Misal "Sebagaimana didemonstrasikan oleh James & Riyerson (1988) bahwa .... atau .... sebagaimana telah dibuktikan melalui riset (James & Ryerson, 1988).
- Bila terdapat 3-5 penulis, tuliskan nama semua penulis yang pertama kali. Untuk selanjutnya tulis nama belakang penulis pertama dan diikuti "et al" dan tahun. Contoh: Juwono, Surjono, Pramono, dan Wahyudi (201 5) menyatakan bahwa ..... Juwono et al. (2015) membuktikan bahwa ....
- Intitusi / Lembaga (*Corporate Authors*)

  Nama lembaga dieja seluruhnya untuk pertama kali dalam sitasi. Untuk selanjutnya bisa singkatannya bila tidak membingungkan pembaca. Sitasi pertama kali: (World Health Organization [WHO], 1999) untuk berikutnya : (WHO, 1999).

4.2.1 Penulisan catatan kaki

Catatan kaki merupakan penjelasan keterangan isi yang ditempatkan di kaki halaman. Tujuan penjelasan itu dapat berupa: (1) keterangan tambahan lain yang perlu tentang isi karangan; (2) merujuk bagian lain dari naskah. Catatan kakiyang dibolehkan dalam pedoman ini adalah catatan kaki berdasarkan isi karangan seperti yang dimaksud dalam nomor (1) dan (2).

4.2.2 Penulisan daftar pustaka

Daftar pustaka harus dapat memberikan informasi secara lengkap mengenai nama penulis, tahun penerbitan, judul pustaka, edisi, kota dan nama penerbit. Dalam menuliskannya terdapat beberapa cara yang sedikit berbeda antara yang satu dengan yang lain. Cara penulisan daftar pustaka mengikuti *American Psychological Association* (APA) *style* yaitu sebagai berikut:

a. Jarak penulisan daftar pustaka satu spasi, antara satu pustaka dengan yang lain diberi jarak 1.5 spasi.
b. Huruf pertama rapat batas kiri, sedang baris berikutnya masuk 7 ketukan dari batas kiri (0,75 cm) atau disebut *hanging indentation.*
c. Urutan pustaka disusun menurut abjad nama penulis, tidak perlu memberikan nomor urut.
d. Sumber pustaka disajikan dalamurutan: nama pengarang (*last name first)*, tahun terbitan, judul pustaka, edisi, kota dan nama penerbit. Antara informasi itu dipisahkan dengan tanda titik kecuali kota penerbit diakhiri dengan titik dua (:).

e. Judul pustaka diketik dengan huruf miring.

Berikut ini disajikan beberapa contoh penulisan daftar pustaka:

a. Kutipan dari buku yang ditulis oleh satu pengarang:

   Alisjahbana, I. (1980). *Teknologi dan Perkembangannya*. Jakarta: Yayasan Indayu.

   Spencer, G. C. (1968). *Introduction to Plasticity*. London: Champman Hall.

b. Kutipan dari buku dengan dua pengarang:

   Pasandaran, E. & Taylor, C. D. (1984). *Irigasi perencanaan dan Pengelolaan*. Jakarta: Gramedia. Fuchs, N. O. & Stephens, R. I. (1980). *Metal Fatigue in Engineering*. New York: John Wiley & Sons.

c. Kutipan dari buku dengan banyak orang:

   Sastrapradja, D. S., Adisoemarto, S., Kartawinata, S., Sastrapradja, S. & Rifai, M. A. (1989). *Keanekaragaman Hayati untuk Kelangsungan Hidup Bangsa*. Bogor: Puslitbang Bioteknologi.

d. Kutipan dari terjemahan:

   Milman, H.(1982). *Solution of Problems in Intergrated Electronics*, Jilid I. Cetakan I. Terjemahan M. Julius St. Malang: Fakultas Teknik Universitas Brawijaya.

e. Kutipan dari artikel dalam sebuah buku:

   Rifai, M.A. (1992*b)*. Bimbingan Penelitian. Dalam Rifai, M.A.& Sakri, A. (Penyunting). *Bunga Rampai Metodologi Penelitian*: 27-32. Jakarta: DitBinlitabmas.

   Davis, R.(1962). Character and Society. Dalam Louck, L.G., Gibson, W.M.&Arms, G. (Editors). *Toward Liberal Education*: 78-79. New York: Mc Graw Hill.

   Soentoro. (1984). Penyerapan Tenaga Kerja Luar Sektor Pertanian di Pedesaan. Dalam Kasryono, F. (Penyunting). *Prospek Pembangunan Ekonomi Pedesaan Indonesia*: 54-69. Jakarta: Obor

f. Kutipan dari majalah dan koran:

   Sapiie, S. (1975). Pemindahan Teknologi: Suatu Usul Pemecahan Untuk Indonesia. *Prisma*. IV (1):19.

   Suhardjono. (1991). Menggusur Drainase Mengundang Banjir. *Surabaya Post*. 13 Januari. hlm. 19.

   Pitunov, B. (2002). Sekolah Unggulan ataukah Sekolah Pengunggulan? *Majapahit Pos*. 13 Desember. hlm. 4&11.

g. Kutipan dari karya yang tidak diterbitkan (laporan, tesis, disertasi):

Suroso, A. (1990). Kajian Optimasi Air pada Waduk Bening untuk Irigasi dan PLTM. *Laporan*. Tidak dipublikasikan. Malang: Universitas Brawijaya.

Tjitro, S. (2001). Simulasi Numerik Proses Pembekuan Alumunium Pada Pengecoran Cetakan Pasir. *Tesis*. Tidak dipublikasikan. Jakarta: Universitas Indonesia.

Malau, V. (1996). Determination a l'aide de Microindentations Hertz ienne et Vickers des Proprietes Micromechaniques de Couuches Superficielle Elaborees Notament par Faisceaux Lasers. *PhD Thesis*. Unpublished.France: Ecole Centrale de Lyon.

h. Kutipan dari buku pedoman, peraturan, dan ensiklopedia:

Ditjen Cipta Karya. (1971). *Peraturan Beton Indonesia Tahun 1971*. Jakarta: Ditjen Cipta Karya. Griswold, E. N. (1997).”Logical Education”.*Encylopedia Americana XVII*, hal. 164.

i. Kutipan dari pustaka elektronik yang didapat lewat internet:

Mitchel, W. J. (1995). *City ofBits: Space, Place andthe Infobahn*. Cambridge: MIT Press. http://www.mitpress.mit.edu: 80/City ofBits/Pulling Glass/ Index.html. (diakses 1 Agustus 2008).

j. Kutipan dari makalah pertemuan ilmiah:

Suhardjono. (1980). Sebuah Pengantar tentang Ilmu dan Hakekat Penelitian. Makalah dalam *Penataran Metodologi Penelitian Ilmiah Angkatan ke IV*. Pusat Penelitian Universitas Brawijaya. Malang, 17-22 September 1980.

Nampiah & Rifai, M. A. (1987). Species of*Alternaria* in agricultural centers in Java. Makalah dalam *Symposium on Corp Pathogens and Nematodes*. BIOTROP. Bogor, 21-23 February 1987.

k. Kutipan dari jurnal

Suryawan, B. (1999). Analisis Pengaruh Volume Tabung Udara Terhadap Kapasitas Pompa Ram Hidraulik. *JurnalTeknologi*. XIII (2):158-164.

Diharjo, K. & Jamasri. (2001). Karakteristik Lelah Poros Baja S45C Bertakik V Akibat Beban Amplitudo Konstan dan Beban Tiba-Tiba. *MEDIA TEKNIK*. XXIII (1):70-75.

Wardana, ING., Baedowie, S. & Widodo, A. S. (2001). Pemanfaatan Coil-Oil Mixture (COM) UntukPengganti BahanBakar MinyakPada Boiler Industri (Tahap I), *Jurnal Ilmu-Ilmu Teknik (Engineering)*.13 (I):1-10.

l. Kutipan dari badan / organisasi sebagai pengarang:

UNESCO. (1980). Unisist Guide to Standards for Information Handling.Paris: UNESCO.

Badan Pusat Statistik. (2002). *Statistik Potensi Desa Propinsi Banten*. Jakarta: BPS.

m. Kutipan dari prosiding pertemuan ilmiah:

Nampiah & Rifai, M.A. (1988). Species of*Alternaria* in agricultural centers in Java. Dalam Rivai, M.A., Machmud, M., Sastraatmadja,. A.H., Tjitrosomo, S.S., Umaly, R.C.& Darmaputra, O. S. (Penyunting). *Proceedings of the Symposium on Corp Pathogens and Nematodes*: 21 3-215. Bogor: BIOTROP.

Meyer, B. & Herman, K. (1985). Formaldehyde Release from Pressed Wood Products. Dalam Turoski. (Editor). *Proceedings ofthe Symposium at the 187th Meeting on the American Chemical Society*: 101-116. Washington: American Chemical Society

Pustaka yang mempunyai dua nama pengarang hendaknya diperhatikan cara penulisan nama pengarang pertama (nama keluarga terlebih dahulu) dan nama pengarang yang kedua (nama keluarga dituliskan dibelakang). Penulisan nama pengarang terkadang cukup membingungkan, sebagai pedoman perhatikan uraian berikut ini. Pada penulisan di daftar kepustakaan tidak perlu dituliskan gelar kesarjanaan atau pangkatnya, untuk nama Indonesia yang hanya terdiri dari satu unsur, dituliskan sebagaimana adanya (misalnya: Suhardjono). Namun banyak nama yang terdiri dari dua unsur atau lebih. Untuk nama yang diikuti dengan nama ayah (Budiono Mismail), nama keluarga (Mochamad Farid Hardja), atau marga (Muchtar Lubis), maka nama ayah, nama keluarga, nama marga dituliskan terlebih dahulu dan disusul dengan unsur nama berikutnya setelah tanda koma. Contoh penulisannya menjadi: Mismail, B.: Bardja, M. F.: Lubis, M. Makin sering sering juga dijumpai nama Indonesia yang terdiri dari dua unsur atau lebih yang bukan merupakan gabungan nama ayah, keluarga atau marga misalnya: Riyanto Haribowo, Dwi Anita Rukmanasari, Sri Mulyani. Menuliskannya dilakukan dengan unsur nama terakhir diletakkan didepan, jadi dituliskan sebagai berikut: Haribowo, R.; Rukmanasari, D. A.; Mulyani, S. Bila nama diikuti dengan gelar (Raden Udiyanto, Andi

Adam) atau nama panggilan (Liek Wilardjo) maka nama diri dituliskan terlebih dahulu dari gelarnya atau panggilannya (Udiyanto, R.; Adam, A.; Wilardjo, L.). Namun bilamana nama tersebut merupakan gabungan dari gelar, nama, dan nama keluarga (Andi Hakim Nasution), maka penulisan nama keluarga dilakukan terlebih dahulu (Nasution, A. H.). Penulisan nama Bali (I Gusti Ngurah Adipa), dimulai dengan nama diri dan baru disusul unsur nama yang lain (Adipa, I. G. N.), namun bila masih ada nama keluarga dibelakangnya (I Wayan Wija Pagehgiri) dituliskan dengan menempatkan nama keluarga di depan (Pagehgiri, I. W. W.). Nama asing umumnya mengikuti satu pola nama tertentu. Nama yang terdiri dari gabungan nama keluarga dan nama diri penulisannya selalu dimulai dengan nama keluarga (Bush, George; Linsey, K. Rey). Nama-nama Belanda yang memakai partikel van der, dan seterusnya, seperti F.P. van Delen dituliskan van Delen, F.P. Nama-nama Cina atau Korea yang umumnya terdiri atas tiga unsur misalnya: Tay Yu Lin ditulis Lin, T. Y. Nama Jepang, misalnya Muto Kiyoshi dituliskan menjadi Kiyoshi, M. Bila kepustakaan yang dirujuk tidak menunjukkan nama penulisnya, maka sebagai pengganti nama ditulis Nama Instansi atau Organisasi atau Penerbit yang mencetak atau menerbitkan kepustakaan tersebut. Untuk memudahkanmahasiswa dalam menggunakan gaya APA, bisa dimanfaatkan menu yang ada di Microsoft Office yaitu Refrences. Di dalam '*References*' pilih Style : APA. Untuk selanjutnya '*manage sources*' kemudian '*insert citation*'untuk kutipan dalam teks / paragraf', dan *'Bibliography*' untuk daftar pustaka. Contoh penulisan daftar pustaka disajikan dalam **Lampiran** .

4.3. Cara Penulisan Persamaan, Tabel, Gambar, Lambang, Satuan Singkatan, dan Cetak Miring

4.3.1 Persamaan

Setiap persamaan yang diacu harus diberi nomor berurutan dengan angka Arab berdasarkan bab danurutan penulisannya. Huruf pertama suatu persamaan dimulai setelah sepuluh ketikan spasi dari batas kiri. Nomor persamaan itu dituliskan di kanan persamaan dan ditempatkan menempel pada batas kanan halaman dalam tanda kurung. Bilangan pertama menunjukkan bab letak persamaan tersebut dan bilangan kedua, yang dipisahkan oleh tanda hubung, menunjukkan urutan persamaan itu dalam bab tersebut. Berikut ini contoh suatu persamaan ke 18 dalam bab ketiga:

$F(\varphi)=r_o e^{n}\ \varphi$ .....(3-18)

Persamaan itu diacu menurut nomor persamaannya. Selain itu, dalam penulisan persamaan, huruf-huruf variabel dan fungsi ditulis miring / italic sedangkan untuk konstanta ditulis tegak. Contoh penggunaan persamaan dalam Laporan ditunjukkan dalam **Lampiran** . Persamaan dalam naskah yang disertai dengan nomor persamaan, harus diketik dengan huruf P (kapital), seperti contoh berikut: Persamaan (2-3).

4.3.2 Tabel

Tabel harus dimuat dalam satu halaman dan tidak boleh dipisah di halaman berikutnya, diformat rata kiri (*left allignment*) dalam keadaan tertentu, huruf dapat diperkecil. Tabel yang disajikan harus tabel yang dibahas, bilamana tidak dibahas dalam naskah tetapi perlu, cantumkan dalam lampiran. Tabel harus diberi nomor urut dengan angka Arab berdasarkan bab dan urutan tampilnya dalam bab itu. Penulisan nomornya serupa dengan pada nomor persamaan, tetapi tanpa tanda kurung, dan pemisah antara nomor bab dan nomor urutnya berupa titik. Antara nomor tabel dan judul tabel dipisahkan oleh dua ketikan spasi. Judul tabel ditulis di atas tabel dengan jarak satu spasi, diketik miring (*italic*) dan huruf pertama setiap kata diketik kapital. Bila judul tabel lebih dari satu baris, jarak antara baris dalam judul tabel diketik satu spasi dan tidak diakhiri dengan titik. Tabel dalam naskah yang disertai dengan nomor tabel, harus diketik dengan huruf T (kapital), seperti contoh berikut: Tabel 3.1. Tabel yang dikutip dari suatu pustaka atau mengacu pada pustaka, harus dicantumkan sumbernya yang diletakkan di bawah tabel yang mengacu, dipisahkan oleh lima ketikan garis. Acuan tersebut berupa kata “Sumber” atau “Catatan” dan diikuti oleh nama akhir pengarang, tahun dan halaman yang diacu. Contoh tabel ditunjukkan dalam **Lampiran** .

4.3.3 Gambar

Gambar meliputi grafik, diagram, monogram, foto, dan peta. Pembuatan grafik, monogram disarankan menggunakan komputer, dandengan memakai simbol yang jelas maksudnya. Foto ditampilkan sedemikian rupa agar jelas maksudnya. Untuk memperjelas ukuran objek foto letakkan suatu benda sebagai pembanding, misalnya penggaris. Selain itu bisa dinyatakan dengan skala objek foto tersebut, misalnya: skala 1 : 100. Pemberian nomor urut gambar menggunakan angka Arab berdasarkan bab dan urutan tampilnya dalam bab tersebut. Penulisan nomornya serupa dengan pada nomor tabel. Judul gambar ditulis di bawah gambar lengkap dengan nomornya. Penulisan gambar diformat rata kiri (*left allignment*) dalam naskah yang disertai dengan nomor gambar, huruf g (dalam kata

gambar) diketik dengan huruf G (kapital) dan ditulis miring (*italic*). Nomor urut dan judul gambar diketik langsung di bawah gambar dua spasi di bawahnya. Judul ditulis tegak (*reguler*) dengan huruf kapital hamya pada awal kalimat, bila judul gambar lebih dari satu baris, maka jarak antara baris dalam judul gambar diketik satu spasi. Contoh gambar ditunjukkan dalam **Lampiran** .

4.3.4 Lambang, satuan, dan singkatan

Penulisan lambang atau simbol sebaiknya menggunakan huruf *font* ***symbol*** dalam fasilitas program perangkat lunak komputer. Sebagai contoh untuk tanda perkalian tidak menggunakan huruf "x" tetapi menggunakan tanda perkalian dari huruf *font* ***symbol*** "×" *(latin-1 supplement)*. Kemudian rumus matematika diusahakan ditulis dalam satu baris. Bila hal ini tidak memungkinkan, aturlah cara pengetikan sedemikian rupa, agar rumus tersebut mudah dimengerti. Satuan dan singkatan yang digunakan adalah yang lazim dipakai dalam disiplin ilmu misalnya: 25^0 C; 10 m × detik^{-1}; 10 ppm; H_2SO_4.

4.3.5 Cetak Miring

Kata-kata yang bukan bahasa Indonesia baku ditulis dengan huruf miring, misalnya: *heat transfer*, *diffusion*, *sentong*, *iqro'* dan lain-lain. Huruf miring juga dipakai untuk penulisan beberapa bagian dalam daftar pustaka.

Lampiran 1: Contoh Warna dan ukuran Cover/sampul

3 cm

Awal penulisan

LAPORAN PRAKTEK KERJA NYATA [16pt]

[NAMA PT] [14pt]

Spasi 1,5

Font Times New Roman ukuran 12, Spasi 1

[JUDUL] [12pt]

1 x enter, spasi 1

[BIDANG MINAT] [12pt]

6 x enter, spasi 1

Ditulis huruf untuk memudahkan pemosisian logo, kemudian huruf dihapus

i

Ukuran logo 5 cm x 5 cm

13 x enter, spasi 1

Ditulis huruf untuk memudahkan pemosisian logo, kemudian huruf dihapus

i

3 cm

6 x enter, spasi 1

3 cm

Disusun Oleh: [12pt]

Font Times New Roman ukuran 12, Spasi 1, huruf depan huruf besar/kapital

1 x enter, spasi 1

[NAMA] [12pt]
[NIM] [12pt]

PROGRAM STUDI TEKNIK MESIN [14pt]
FAKULTAS TEKNIK [14pt]
UNIVERSITAS KATOLIK WIDYA KARYA MALANG [14pt]
[TAHUN] [14pt]

Akhir penulisan

3 cm

Lampiran 2: Contoh Gambar dan ukuran Halaman Judul

3 cm

Awal penulisan

LAPORAN PRAKTEK KERJA NYATA [16pt]

[NAMA PT] [14pt]

Spasi 1,5

Font Times New Roman ukuran 12, Spasi 1

[JUDUL] [12pt]

1 x enter, spasi 1

[BIDANG MINAT] [12pt]

6 x enter, spasi 1

Ditulis huruf untuk memudahkan pemosisian logo, kemudian huruf dihapus

i

Ukuran logo 5 cm x 5 cm

13 x enter, spasi 1

Ditulis huruf untuk memudahkan pemosisian logo, kemudian huruf dihapus

i

6 x enter, spasi 1

Disusun Oleh: [12pt]

1 x enter, spasi 1

Font Times New Roman ukuran 12, Spasi 1, huruf depan huruf besar/kapital

[NAMA] [12pt]
[NIM] [12pt]

3 cm

4 cm

PROGRAM STUDI TEKNIK MESIN [14pt]
FAKULTAS TEKNIK [14pt]
UNIVERSITAS KATOLIK WIDYA KARYA MALANG [14pt]
[TAHUN] [14pt]

Akhir penulisan

3 cm

3 cm

Lampiran 3: Contoh Lembar Persetujuan Pembimbing Lapangan

LEMBAR PENGESAHAN PT[14pt]

1 x enter, spasi 1

[JUDUL PRAKTEK KERJA NYATA] [12pt]

6 x enter, spasi 1

Oleh:

Font Times New Roman ukuran 12, Spasi 1, huruf depan huruf besar/kapital

[NAMA]
[NIM]

Benar-benar telah melaksanakan Praktek Kerja Nyata Pada [Nama PT] **dari tanggal….hingga tanggal….** (tanggal pelaksanaan PKN)**, dan telah disetujui oleh pembimbing lapangan untuk diujikan pada tanggal ……**(tanggal pembimbing lapangan menyetujui laporan siap diujikan)

Minimal 10 x enter, spasi 1

4 cm

3 cm

Mengetahui,
[Jabatan di atasnya],

Menyetujui,
Pembimbing Lapangan,

6 x enter, spasi 1

[Nama Pimpinan]

[Nama Pembimbing Lapangan]

Font Times New Roman ukuran 12, Spasi 1, huruf depan huruf besar/kapital

Halaman Font Times New Roman ukuran 12, Jarak dari tepi bawah (Foter = 2 cm)

3 cm

Lampiran 4: Contoh Lembar Pengesahan Dosen Pembimbing

LEMBAR PENGESAHAN[14pt]

1 x enter, spasi 1

[JUDUL PRAKTEK KERJA NYATA] [12pt]

6 x enter, spasi 1

Oleh:

Font Times New Roman ukuran 12, Spasi 1, huruf depan huruf besar/kapital

[NAMA]
[NIM]

Telah dipertahankan di depan penguji pada tanggal
……(Tanggal saat ujian) **dan dinyatakan lulus**

10 x enter, spasi 1

Menyetujui,

Dosen Pembimbing,	**Dosen Penguji,**
[Nama Pembimbing]	**[Nama Penguji]**
NIK. ……..	**NIK.……..**

Mengetahui,

Dekan Fakultas Teknik,	**Ka. Prodi Teknik Mesin**
[Nama Dekan]	**[Nama kaprodi]**
NIK. ……..	**NIK. ……**

Halaman Font Times New Roman ukuran 12, Jarak dari tepi bawah (Foter = 2 cm)

Lampiran 5: Contoh Lembar Pengesahan Pembimbing Lapangan

LEMBAR ASISTENSI[14pt]
PRAKTEK KERJA NYATA[12pt]

spasi 1

Nama Mahasiswa	:	Yosia Kurnia Putra Susanto Nuham
NIM	:	201831009
Pembimbing Lapangan	:	

spasi 1,5

No	Tanggal	Kegiatan	Ket.	Paraf
1.				
2.				

Malang, 11 November 2021
Pembimbing Lapangan (Perusahaan)

spasi 1

.....

Lampiran 6: Contoh Lembar Pengesahan Dosen Pembimbing

LEMBAR ASISTENSI[14pt]
PRAKTEK KERJA NYATA[12pt]

spasi 1

Nama Mahasiswa	:	Yosia Kurnia Putra Susanto Nuham
NIM	:	201831009
Pembimbing Lapangan	:	

spasi 1,5

No	Tanggal	Kegiatan	Ket.	Paraf
1.				
2.				

Malang, 11 November 2021
Dosen Pembimbing

spasi 1

.....

Lampiran 7: Contoh Penulisan Lembar Pengantar

KATA PENGANTAR[14pt]

(Sesuai Keinginan Penulis spasi 1,5)

Malang,……..

Penulis

Lampiran 8: Contoh Penulisan Daftar Isi

Font Times New Roman ukuran 12, Spasi 1,5
Line spacing diatur diangka (0)

DAFTAR ISI[14pt]

HALAMAN JUDUL i
LEMBAR PENGESAHAN ii
LEMBAR ASISTENSI PEMBIMBING LAPANGAN iii
LEMBAR ASISTENSI DOSEN PEMBIMBING iv
KATA PENGANTAR iv
DAFTAR ISI iv
DAFTAR GAMBAR vi
DAFTAR TABEL vii
BAB I PENDAHULUAN vii
1.1 Latar Belakang 2
1.2 Rumusan Masalah 2
1.3 Batasan Masalah 2
1.4 Tujuan Penelitian 2
1.5 Manfaat Penelitian 2
BAB II TINJAUAN UMUM PERUSAHAAN 3
2.1 Sejarah Berdirinya Perusahaan 3
2.2 Struktur Organisasi Perusuhaan 4
2.3 Lokasi Perusahaan 4
2.4 Jam Kerja Perusahaan 5
2.5 Alat dan Mesin Yang Dimiliki 5
BAB III TINJAUAN PUSTAKA 5
3.1. Motor Bakar 6
3.2. Nitriding 8
3.3. Fluidized Bed Furnace 9
3.4. Persamaan perhitungan perencanaan (*sesuai judul*) 9
BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN 9
4.1. Data Hasil Uji Keausan 11
4.2. Pengolahan Data 12
4.2.1 Analisa Statistik 12

spasi 1,5

4.2.2 Analisa Varian Satu Arah.....14
4.3. Hubungan Antara Temperatur, Keausan, dan Mikrostruktur 15
BAB VI PENUTUP 20
5.1. Kesimpulan 20
5.2. Saran.....20
DAFTAR PUSTAKA 22
LAMPIRAN.....23

Lampiran 9: Contoh Penulisan Daftar Tabel

Font Times New Roman ukuran 12, Spasi 1,5
Line spacing diatur diangka (0)

DAFTAR TABEL[14pt]

Tabel 1.1 Produksi listrik di beberapa negara (10 GWh)……13
Tabel 2.5 Distribusi pemakaian listrik di Indonesia……15
Tabel 4.2 Penggunaan memori……17

Lampiran 10: Contoh Penulisan Daftar Gambar

Font Times New Roman ukuran 12, Spasi 1,5
Line spacing diatur diangka (0)

DAFTAR GAMBAR[14pt]

Gambar 1.1 Total produksi listrik industri dan rumah tangga di Indonesia……...8
Gambar 2.4 Sistem transmisi serat optik……26
Gambar 4.2 Serat Optik……..27
Gambar 5.2 Contoh gambar dengan foto……37

Lampiran 11: Contoh Penulisan Daftar Lampiran

Font Times New Roman ukuran 12, Spasi 1,5
Line spacing diatur diangka (0)

DAFTAR LAMPIRAN[14pt]

Lampiran 1. Standar kebutuhan listrik industri dan rumah tangga……108

Lampiran 2. Kebutuhan tenaga listrik industri di Indonesia tahun 2000-2014….109

Lampiran 12: Contoh Penulisan Daftar Simbol

Font Times New Roman ukuran 12, Spasi 1,5
Line spacing diatur diangka (0)

DAFTAR SIMBOL[14pt]

Besaran dasar Simbol	Satuan dan Singkatannya
Daya, Pancaran Fluks P	Watt atau W
Fluks magnit ΦB	Weber atau Wb
Frekuensi f	Hertz atau Hz
Gaya F	Newton atau N
Massa m	kilogram atau kg
Induktansi H	Henry atau H
Kapasitas C	listrik Farad atau V
Kerapatan fluks magnit T	Tesla atau T
Konduktansi listrik S	Siemens atau S
Kuat penerangan E	lux atau lx
Massa m	kilogram atau kg
Panjang l	meter atau m
Temperatur dalam celcius T	derajat celcius atau °C
Tekanan P	Pascal atau Pa
Tekanan, Kerja, Banyaknya Panas W	Joule atau J

Font Times New Roman ukuran 12, Spasi 1,5
Line spacing diatur diangka (0)

BAB I
PENDAHULUAN

1 x enter, spasi 1, Times New Roman dengan ukuran 14 pt

1.1. Latar Belakang

Seiring perkembangan zaman kebutuhan plastik di Indonesia meningkat. Hal ini dilihat dari meningkatnya permintaan produk plastik di Indonesia sekitar 4,6 juta per tahun dengan pertumbuhan rata-rata 5% per tahun, dimana porsi terbesar (40%) adalah untuk plastik kemasan.

Hal tersebut mengakibatkan industry pelastik di Indonesia harus mampu meningkatkan produksinya, baik dalam hal kuantitas maupun kualitas produksinya. Untuk mengoptimalkan produksi, industri kemasan plastik membutuhkan sebuah mesin untuk menghasilkan satu produk. Permasalahan lain adalah kemasan plastik dituntut untuk meningkatkan kuantitas produksinamun disisi lain industri harus memperhatikan kualitas produksi agar tidak tersaing oleh perusahaan lainnya dan tidak mengalami kerugian dalam perusahaan. Industri plastik di Indonesia menggunakan proses *blow moulding,* dimana proses *blow moulding* terdiri dari proses *injection blow moulding*, *extrusion blow moulding* dan *stretch blow moulding.*

Tanpa ada Jarak atau Tanpa 1x enter

1.2. Rumusan Masalah

1. Bagaimana pengaruh variasi temperatur terhadap hasil produksi pada mesin *blow moulding* botol tipe chm 880?
2. Bagaimana cara meminimalisir kecacatan hasil produksi pada mesin blow moulding botol tipe chm 880?

1.3 Tujuan

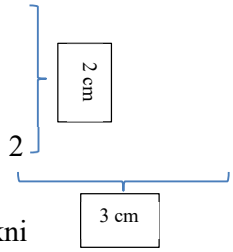
Pada penulisan laporan, penulis memiliki 2 tujuan yaitu tujuan umum dan tujuan khusus. Tujuan umum berisi tentang tujuan yang bermanfaat untuk banyak kalangan. Sementara, tujuan khusus berisi tentang tujuan laporan yang berfokus pada masalah penelitian.

Sub-bab tetap Rata Kiri

1.3.1. Tujuan Umum

1. Memenuhi beban satuan kredit semester (SKS) yang harus ditempuh sebagai persyaratan lulus di Program studi S1 Teknik Mesin Universitas Katolik Widya Karya Malang.

Halaman Font Times New Roman ukuran 12, Jarak dari tepi bawah (Footer = 2 cm)



2. Mengenal secara khusus bidang yang menjadi minat mahasiswa yakni pemahaman tentang keteknikmesinan, analisis dan perancangan kerja dan perencanaan pengendalian produksi.
3. Membuka wawasan mahasiswa agar dapat mengetahui, memahami dan mengembangkan pelaksanaan aplikasi teoritis ilmunya ke dalam praktik secara nyata di dunia industry sehingga mahasiswa mampu menerapkan ilmu teoritis ke dalam dunia kerja.

1.3.2. Tujuan khusus

a) Mengetahui cara pengaruh variasi temperatur terhadap hasil produksi pada mesin *blow moulding* botol tipe chm 880

b) Mengetahui cara meminimalisir kecacatan pada hasil produksi pada mesin *blow moulding* botol tipe chm 880

1.4 Batasan Masalah

a) Perhitungan optimasi menggunakan metode respon permukaan dengan parameter *stop time,blowing time, blowing pressure*;

b) Material yang digunakan adalah HDPE (High Density polyethylene);

c) Tidak membahas proses kimia material plastik;

1.5 Manfaat Prakik Kerja Nyata

1. Mahasiswa
   a. Membuka kesempatan bagi mahasiswa untuk dapat melihat aplikasi teori yang telah didapat diperkuliahan kedalam dunia kerja.
   b. Merupakan media dan sarana bagi mahasiswa untuk dapat melakukan praktik kerja secara langsung di dunia industri dan mengetahui keanekaragaman pemanfaatan aplikasi teknik industry sehingga dapat mengatasi kecanggungannya dalam berinteraksi dengan dunia kerja setelah lulus.

Lampiran 13: Contoh Penulisan Daftar Pustaka (12pt)

spasi 1,5

Alisjahbana, I. (1980). *Teknologi dan Perkembangannya*. Jakarta: Yayasan Indayu.

Davis, R.(1962). *Character and Society*. Ed. Louis G. Louck, William M. Gibson, and George Arms. *Toward Liberal Education*. New York: Mc Graw Hill.

Griswold, E.N. (1997). ”Logical Education”.*Encylopedia Americana XVII*. hlm. 164.

Milman, H. (1982). *Solution ofProblems in Intergrated Electronic*. Jilid I. cetakan I. terjemahan M. Julius St. Malang: UPT Penerbitan Fakultas Teknik Universitas Brawijaya.

Mitchel, W. J. (1995). *City ofBits: Space, Place and the Infobahn*. Cambridge: MIT Press. http://www.mitpress.mit.edu:80/CityofBits/PullingGlass/Index.html. (diakses 14 Desember 1995).

Pasandaran, E. &Taylor, C. D. (1984). *Irigasi perencanaan dan Pengelolaan*. Jakarta: Gramedia.

Pitunov, B. (2002). Sekolah Unggulan ataukah Sekolah Pengunggulan? *Majapahit Pos*. 13 Desember. hlm. 4 & 11.

Suhardjono. (1980). Sebuah Pengantar tentang Ilmu dan Hakekat Penelitian. Makalah dalam *Penataran Metodologi Penelitian Ilmiah Angkatan ke IV*. Pusat Penelitian Universitas Brawijaya. Malang, 17-22 September 1980.

Suroso, A. (1990). *Kajian Optimasi Air pada WadukBening untuk Irigasi dan PLTM*. Laporan. Tidak dipublikasikan. Malang: Universiras Brawijaya.

Sastrapradja, D. S., Adisoemarto, S., Kartawinata, S., Sastrapradja, S. & Rifai, M. A. (1989). *Keanekaragaman Hayati untuk Kelangsungan Hidup Bangsa*. Bogor: Puslitbang Bioteknologi.

UNESCO. (1980). Unisist Guide to Standards for Information Handling. Paris: UNESCO.

Wardana, ING., Baedowie, S. & Widodo, A. S. (2001). Pemanfaatan Coil-Oil Mixture (COM) Untuk Pengganti Bahan Bakar Minyak Pada Boiler Industri (Tahap I). *Jurnal Ilmu-Ilmu Teknik (Engineering)*.13 (I):1-10.

Lampiran 14: Contoh Penulisan Persamaan

Contoh penulisan persamaan yang terletak dalam Bab 3 dengan nomor urut 1:

$$L \times W = \frac{C \times t}{225 \times K} \times 10^5 \quad \text{.....(3-1)}$$

dengan:

L = panjang elektroda atas (mil)

spasi 1,5

W = lebar elektroda atas (mil)

C = nilai kapasitansi (pF)

t = ketebalan lapisan dielektrik (mil)

K = konstanta dielektrik pasta yang digunakan

Lampiran 15: Contoh Penulisan Tabel

Tabel 1.1 Produksi Tenaga Listrik di Beberapa Negara (10 GWh)

NEGARA	1971	1972	1973	1974	1975
NORWEGIA	1711	1853	1947	1968	1999
JEPANG	386	429	477	459	461
JERMAN	260	275	299	312	302
INGGRIS	256	264	282	273	272

spasi 1,5

Sumber: Bank Dunia (1999, p.21)

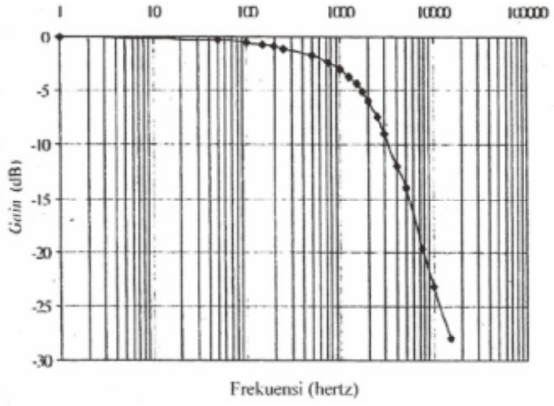
Pengambilan sumber yang dianjurkan melalui sumber primer dengan urutan yang dianjurkan:

1 Jurnal penelitian
2 Prosiding
3 Buku
4 Skripsi, Tesis, Disertasi

Pengambilan sumber yang tidak dianjurkan melalui sumber sekunder diantaranya:

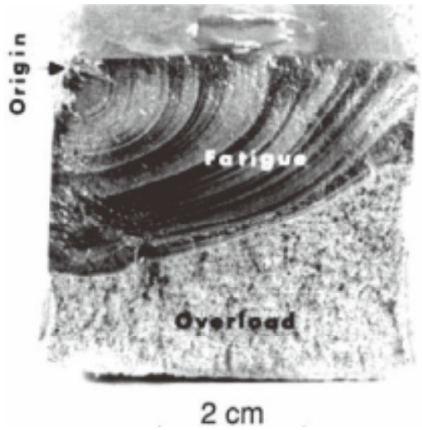
1 Blok pribadi
2 Youtube
3 Sumber yang belum dapat dipertanggung jawabkan penelitiaannya melalui tulisan karya ilmiah.

Lampiran 16: Contoh Gambar dan Gambar Kutipan



Gambar 4.1 Tanggapan perubahan frekuensi terhadap tegangan masukan AC dengan amplitudo = 2 volt

spasi 1



Gambar 5.1 Permukaan patahan untuk patahan lelah dan patahan akhir getas dalam sebuah komponen berbahan baja 18 Mn.
Sumber: Dowling (1999, p.380)

spasi 1

Penulisan Sumber gambar yang mengambil dari internet
Contoh dari situs Suzuki Indonesia:

Penulisan yang Benar:
Sumber: Suzuki Indonesia (2021)

Penulisan yang Salah:
Sumber: https://www.suzuki.co.id/uploads/image/komponen_mesin_mobil.jpg

Penulisan dalam Daftar Pustaka menjadi:
Suzuki Indonesia (2021). Ini Dia Bagian Komponen Mesin Mobil dan Fungsinya. https://www.suzuki.co.id/uploads/image/komponen_mesin_mobil.jpg (diakses 1 Agustus 2021).

Lampiran 57: Contoh Halaman Peruntukan

Karya ilmiah ini kutujukan kepada
Ayahanda dan Ibunda tercinta,
Kedua anak dan suamiku tersayang
XXXXXX dan YYYYYY

spasi 1,5

Lampiran 6: Contoh Riwayat Hidup

Font Times New Roman ukuran 12, Spasi 1,5
Line spacing diatur diangka (0)

RIWAYAT HIDUP[14pt]

Gabriel Batistuta lahir pada tanggal 21 Agustus 1975 di kota …..,provinsi. Anak dari Ayah …. dan Ibu ….. Menjalani pendidikan dasar pada SDN/K …. (1981-1987) kemudian melanjutkan ke SMPN/K …. (1987-1990), dan selanjutnya melanjutkan studi ke SMA/SMK …. jurusan ….(1990-1993). Pada tahun 1993 melanjutkan studi pada Fakultas Teknik jurusan Teknik Mesin Universitas Katolik Widya Karya Malang, dan lulus pada tahun 1997. Pengalaman berorganisasi selama kuliah…. Dan mengikuti lomba trunamen sepakbola nasional dan menjadi pencetak gol terbanyak tahun 1994…dst.

Malang, Agustus 1997

Penulis

Lampiran 19: Contoh Ucapan Terima Kasih

Font Times New Roman ukuran 12, Spasi 1,5
Line spacing diatur diangka (0)

Ucapan Terimakasih[14pt]

Penulis menyampaikan ucapan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada: .....

Sujud dan terima kasih yang dalam penulis persembahkan kepada Ibunda dan Ayahanda tercinta, atas dorongan yang kuat, kebijaksanaan dan do'a.

Ucapan terima kasih secara khusus penulis sampaikan kepada suami tercinta .....dan seterusnya.

Malang, Juni 2014

Penulis