BUKU PANDUAN

KERJA PRAKTEK



SEKOLAH TINGGI TEKNIK ISKANDAR THANI (STTIT)

2025

KATA PENGANTAR

Alhamdulillah, puji dan syukur penulis sampaikan kepada Allah SWT yang telah memberikan rahmat, nikmat, dan kesempatan sehingga dapat menyelesaikan buku panduan Kerja Praktek. Kerja Praktek (KP) merupakan bagian dari mata kuliah wajib untuk jenjang pendidikan sarjana (Strata 1) pada Sekolah Tinggi Teknik Iskandar Thani (STTIT). Oleh karena itu, perlu adanya panduan atau pedoman tentang tata cara pelaksanaan Kerja Praktek.

Buku pedoman ini berisi tentang syarat akademik dan syarat administrasi yang harus dipenuhi untuk kerja praktek, tahapan pengurusan kerja praktek, dan serta cara penulisan laporannya. Pedoman penulisan Kerja Praktek (KP) disusun dengan tujuan sebagai panduan agar mempermudah mahasiswa dalam menyusun penulisan kerja praktek. Selain itu, buku panduan ini juga menjadi pedoman bagi dosen pembimbing Kerja Praktek dalam mengarahkan mahasiswa bimbingannya.

Penyusun mengharapkan saran dan kritik dari pembaca, karena penyusun menyadari masih banyak kekurangan dalam pedoman penulisan kerja praktek. Akhir kata, semoga pedoman penulisan kerja praktek dapat memberikan manfaat bagi semuanya. Selanjutnya kami juga mengucapkan terima kasih dan penghargaan kepada semua pihak yang telah memberikan bantuan hingga diterbitkannya buku panduan ini. Semoga buku ini bermanfaat dan berharga untuk melancarkan pelaksanaan Kerja Praktek mahasiswa Sekolah Tinggi Teknik Iskandar Thani.

Banda Aceh, Februari 2025

Tim Penulis

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL
KATA PENGANTAR **1**
DAFTAR ISI **2**
TIM PENYUSUN **3**
BAB I PENDAHULUAN **4**
BAB II STANSAR PENULISAN **6**
2.1 Awal Laporan 6
2.1.1 Halaman Kulit 6
2.1.2 Halaman Judul 6
2.1.3 Halaman Pernyataan Keaslian Laporan Kerja Praktek 6
2.1.4 Halaman Persetujuan Dosen Pembimbing Kerja Praktek 6
2.1.5 Halaman Persetujuan Tim Penguji Laporan Kerja Praktek 7
2.1.6 Kata Pengantar 7
2.1.7 Daftar Isi 7
2.1.8 Daftar Gambar dan Daftar Lainnya 7
2.2 Isi Laporan 7
2.3 Akhir Laporan 9
2.3.1 Daftar Pustaka 9
2.3.2 Lampiran 9
BAB III TEKNIK PENULISAN **10**
3.1 Kertas 10
3.2 Pengetikan 10
3.3 Header dan Footer 11
3.4 Penomoran Halaman 11
3.4.1 Angka Romawi Kecil 11
3.5 Halaman Kulit dan Halaman Judul 11
3.6 Halaman Pernyataan Keaslian Kerya Tulis 12
3.7 Halaman Persetujuan Dosen Pembimbing Kerja Praktek 13
3.8 Halaman Persetujuan Tim Penguji Kerja Praktek 13
3.9 Kata Pengantar 13
3.10 Daftar Isi 14
3.11 Daftar Gambar (dan daftar lainnya) 14
3.12 Isi Laporan 14
3.13 Gambar dan Tabel 15
BAB IV DAFTAR PUSTAKA **17**
BAB V FORMAT LAPORAN KERJA PRAKTEK dalam CD **18**
DAFTAR PUSTAKA **20**

TIM PENYUSUN

Tajuddin, S.T.

Yumaidi Saputra, S.T, M.T

Giovani, S.T, M.T

M. Arif Munanda, S.T, M.T

Yuni Asnita, S.E, M.Si

BAB I

PENDAHULUAN

Untuk memberikan bekal wawasan praktis kehidupan pekerjaan konstruksi yang nantinya menjadi salah satu lahan utama tempat bekerjanya para mahasiswa calon sarjana teknik mesin maka kurikulum pendidikan di Sekolah Tinggi Teknik Iskandar Thani, memberikan mata kuliah Kerja Praktek (2 sks). Mata kuliah dapat diambil perseorangan, maupun berkelompok (maksimum dua orang mahasiswa), dengan syarat telah lulus minimal 100 sks. Mahasiswa selanjutnya memilih salah satu proyek konstruksi yang representatif untuk melakukan kerja magang selama satu bulan atau 130 jam kerja efektif. Dalam satu periode yang sama, disarankan tiap kelompok peserta kerja praktek yang berbeda harus mengambil topik proyek pengamatan yang berbeda pula. Representatif atau tidaknya suatu proyek ditentukan setelah berkonsultasi dan disetujui dosen pembimbing kerja praktek.

Adanya persyaratan minimum 100 sks maka diharapkan mahasiswa yang bersangkutan telah cukup matang dan dapat secara kritis membandingkannya dengan teori di bangku kuliah. Apa yang dijumpai di lapangan bisa saja sesuatu yang baru atau berbeda dengan yang ada di bangku kuliah, mahasiswa harus bijak dan dapat memilah apakah itu sesuatu yang baru / inovatif sehingga perlu dipelajari atau suatu penyimpangan yang harus dihindari. Oleh karena itu Jurusan menyediakan dosen pembimbingan kerja praktek.

Sekolah Tinggi Teknik Iskandar Thani (STTIT) tidak menyediakan waktu khusus untuk melakukan pengawasan bagi mahasiswa pelaku kerja praktek di lapangan. Mahasiswa diberi kepercayaan penuh. Untuk mengevaluasi mata kuliah Kerja Praktek maka mahasiswa wajib membuat Laporan Kerja Praktek, dan itu dijadikan dasar utama untuk proses evaluasi tersebut. Evaluasi dilakukan dalam bentuk' presentasi dan tanya jawab oleh tim evaluasi dosen yang terdiri dari tiga orang yang terdiri dari satu dosen pembimbing dan dua dosen tambahan yang mempunyai kompetensi mencukupi.

Adapun Laporan Kerja Praktek adalah karya tulis yang disusun menurut kaidah keilmuan di bawah pengawasan dan pengarahan dosen pembimbing Kerja Praktek untuk menjadi salah satu persyaratan akademik dalam menyelesaikan program Strata Satu di Sekolah Tinggi Teknik Iskandar Thani. Pedoman ini dimaksud sebagai penyeragaman dalam penulisan

laporan bagi mahasiswa maupun dosen pembimbing dan penguji mata kuliah Kerja Praktek di Sekolah Tinggi Teknik Iskandar Thani.

BAB II

STANDAR PENULISAN

Susunan penulisan karya tulis berupa Laporan Kerja Praktek secara umum terdiri dari tiga bagian yaitu awal laporan, isi laporan, dan akhir laporan. Untuk mencapai keseragaman format penulisan, standar penulisan di setiap bagian akan dipaparkan dalam bab ini.

2.1 Awal Laporan

Bagian awal laporan pada umumnya terdiri atas Halaman Kulit, Halaman Judul, Halaman Pernyataan Keaslian Karya Tulis Laporan Kerja Praktek, Halaman Persetujuan Dosen Pembimbing Kerja Praktek, Halaman Persetujuan Tim Penguji Kerja Praktek, Kata Pengantar, Daftar Isi, Daftar Gambar (jika diperlukan), Daftar Tabel (jika diperlukan), dan Daftar Lainnya (jika diperlukan).

2.1.1 Halaman Kulit

Halaman Kulit diharapkan dapat menjadi informasi singkat kepada pembaca tentang isi dari Laporan Kerja Praktek, yang memuat judul, nama proyek, tujuan penulisan, identitas penulis, institusi dan tahun penulisan. Ketentuan penulisan dapat dilihat pada Bab 3.4 dan contoh Halaman Kulit dapat dilihat pada Lampiran A.

2.1.2 Halaman Judul

Informasi yang diberikan pada Halaman Judul sama dengan Halaman Kulit. Perbedaannya yaitu Halaman Judul diketik pada kertas HVS. Ketentuan penulisan dapat dilihat pada Bab 3.4 dan contoh Halaman Judul dapat dilihat pada Lampiran A.

2.1.3 Halaman Pernyataan Keaslian Laporan Kerja Praktek

Halaman Pernyataan Keaslian Laporan Kerja Praktek berfungsi untuk menjamin keabsahan karya tulis berupa Laporan Kerja Praktek oleh institusi penulis yang bersangkutan. Ketentuan penulisan dapat dilihat pada Bab 3.5 dan contoh Halaman Pernyataan Keaslian Laporan Kerja Praktek dapat dilihat pada Lampiran B.

2.1.4 Halaman Persetujuan Dosen Pembimbing Kerja Praktek

Halaman Persetujuan Dosen Pembimbing Kerja Praktek bertujuan untuk memastikan kesiapan Laporan Kerja Praktek untuk diuji oleh institusi penulis yang bersangkutan. ketentuan

penulisan dapat dilihat pada Bab 3.6 dan contoh Halaman Persetujuan Dosen Pembimbing Kerja Praktek dapat dilihat pada Lampiran C.

2.1.5 Halaman Persetujuan Tim Penguji Laporan Kerja Praktek

Halaman Persetujuan Tim Penguji Laporan Kerja Praktek berfungsi untuk menjamin diterimanya karya tulis berupa Laporan Kerja Praktek oleh institusi penulis yang bersangkutan. Ketentuan penulisan dapat dilihat pada Bab 3.7 dan contoh Halaman Persetujuan Tim Penguji Tugas Akhir dapat dilihat pada Lampiran D.

2.1.6 Kata Pengantar

Halaman Kata Pengantar memuat pengantar singkat atas tulisan yang dibuat dan ucapan terima kasih atau penghargaan kepada pihak-pihak yang dianggap banyak membantu dalam pembuatan serta penulisan Laporan Kerja Praktek. Ucapan terima kasih mengikuti urutan sebagai berikut: Ketua Jurusan, Dosen Pembimbing Kerja Praktek, Pimpinan tempat Kerja Praktek, Pihak-pihak lain yang terlibat langsung dalam penulisan laporan kerja praktek. Penulisan nama dan gelar hendaknya akurat. Ketentuan penulisan dapat dilihat pada Bab 3.9 dan contoh Kata Pengantar dapat dilihat pada Lampiran F-l dan F-2.

2.1.7 Daftar Isi

Daftar Isi memuat daftar tiap bagian penulisan beserta nomor halaman masing-masing, yang ditulis sama seperti isi yang bersangkutan. Ketentuan penulisan dapat dilihat pada Bab 3.10 dan contoh Daftar Isi dapat dilihat pada Lampiran G-1 dan G-2.

2.1.8 Daftar Gambar dan Daftar Lainnya

Daftar Gambar dan daftar lainnya bertujuan memuat gambar, tabel, dan lainnya yang digunakan dalam penulisan karya tulis berupa Laporan Kerja Praktek. Ketentuan penulisan dapat dilihat pada Bab 3.11 dan contoh Daftar Gambar dapat dilihat pada Lampiran H.

2.2 Isi Laporan

Komponen Isi Laporan Kerja Praktek terdiri atas latar belakang pemilihan Proyek, tujuan kerja praktek, waktu pelaksanaan kerja praktek (satu bulan dengan perkiraan minimal 130 jam kerja) dan batasan permasalahan yang dapat diamati, serta hal-hal penting yang menyangkut pelaksanaan proyek konstruksi tersebut.

Mahasiswa dalam laporan tersebut diharapkan dapat melaporkan secara umum pelaksanaan konstruksi tentang apa saja yang berlangsung, termasuk metode-metode konstruksi khusus atau teknologi yang dipakai. Dapat menceritakan strategi manajemen proyek, termasuk unsur-unsur pelaksana proyek, hak dan kewajibannya yang harus dikerjakan dalam rangka kesuksesan proyek tersebut. Dapat menceritakan detail bangunan yang ada di proyek tersebut, tentang luas bangunan tiap lantai, sistem struktur apa yang digunakan untuk mewujudkan, dan kalau bisa mengetahui strategi perencanaan strukturnya, dan diharapkan mahasiswa dapat memberikan gambaran yang jelas dan keterkaitannya dengan mata kuliah, bahkan mendapatkan hal-hal baru yang memperkaya wawasan mahasiswa terhadap situasi proyek secara umum. Tentu saja itu tidak terbatas pada apa yang telah dipaparkan di atas, bilamana mahasiswa mampu menyampaikan masukan lain yang berkaitan dengan dunia konstruksi maka itu akan dijadikan nilai tambah dan mempengaruhi evaluasi (nilai).

Pembagian bab, isi laporan, darn kesimpulan ditentukan sebagai berikut:

- Bab I: berisi informasi umum proyek, hal-hal yang menjadi pertimbangan mengapa proyek tersebut cukup pantas untuk dijadikan tempat Kerja Praktek.
- Bab Il : berisi informasi proyek yang diperoleh dari hasil mempelajari dokumen-dokumen yang diperoleh pada saat kerja praktek tersebut yang bisa terdiri dari dokumen kontrak, dokumen lelang, gambar kerja dan spesifikasi teknis, laporan harian atau mingguan serta risalah-risalah rapat proyek. Unsur-unsur pelaksana proyek sebaiknya dijelaskan dengan bantuan bagan organisasi yang menunjukkan keterkaitan tugas dan kewajibannya masing-masing.
- Bab III: berisi informasi mengenai pelaksanaan proyek secara umum, sehingga dapat menjadi gambaran mengenai apa saja yang terjadi atau dilaksanakan pada proyek tersebut. Untuk menceritakan bab ini ada baiknya disertai foto-foto yang mendukung.
- Bab IV: jika bab III menceritakan secara umum dari pelaksanaan proyek tersebut maka pada Bab IV mahasiswa dapat memilih untuk fokus pada suatu masalah yang dijumpai dan menceritakannya secara detail. Apabila cukup banyak yang dapat dibahas maka dapat dikembangkan menjadi Bab V.
- Bab Akhir (dapat Bab V atau Bab VI) berisi pembahasan dan kesimpulan. Apabila ada saran-saran yang hendak disampaikan maka sebaiknya saran ditujukan kepada mahasiswa berikutnya yang akan melaksanakan kerja praktek dan bukannya saran ke pelaku proyek.

2.3 Akhir Laporan

Bagian Akhir Laporan memuat Daftar Pustaka dan Lampiran (jika ada).

2.3.1 Daftar Pustaka

Daftar Pustaka merupakan daftar bacaan atau referensi yang menjadi sumber dan dasar penulisan karya Laporan Kerja Praktek. Karena tulisan yang dibuat berupa laporan maka sebaiknya daftar pustaka berisi data-data proyek yang mendukung penulisan tersebut. Buku-buku atau jurnal lain yang bukan berasal dari proyek perlu dibatasi, karena bagaimanapun Laporan Kerja Praktek ini adalah berbeda dengan Tugas Akhir.

Pada Kerja Praktek mahasiswa diharapkan dapat menyerap informasi sebanyak mungkin di lapangan yaitu untuk menambah wawasan lapangan (real). Jadi buku atau jurnal hanya boleh dikutip jika itu memang relevan mendukung atau tidak mendukung temuan di lapangan. Karena kualitas pelaksanaan masing-masing proyek tidak sama maka perlu diperhatikan bahwa tidak semua yang dijumpai di lapangan adalah benar adanya, untuk itu mahasiswa diharapkan kritis terhadap hal-hal tersebut. Penting untuk diingat bahwa untuk kritis perlu dukungan pustaka sehingga diharapkan tidak ada pernyataan tanpa suatu alasan yang kuat. Standar format penulisan sebaiknya mengacu standar internasional dan harus konsisten. Adapun contoh ketentuan penulisan yang mengikuti standar format penulisan Turabian dapat dilihat pada Bab 4 dan contoh Daftar Pustaka dapat dilihat pada Lampiran J-1.

2.3.2 Lampiran

Lampiran merupakan data atau pelengkap yang menunjang penulisan Laporan Kerja Praktek, yang tidak dapat diletakkan pada lsi Laporan karena akan mengganggu kesinambungan pembacaan. Lampiran dikelompokkan menurut jenisnya masing-masing. Pada umumnya Lampiran terdiri dari:

- kuesioner (jika menggunakan metode survei untuk mengumpulkan data);
- gambar, tabel, desain, flowchart, dan lain-lain;
- Surat keterangan dari perusahaan tempat kegiatan Kerja Praktek dilakukan;
- Dokumen-dokumen yang dapat mendukung Laporan Kerja Praktek.

BAB III
TEKNIK PENULISAN

Bab ini memberikan uraian praktis teknik Penulisan Laporan Kerja Praktek (KP) dengan tujuan agar mahasiswa dan dosen pembimbing KP sepakat dalam menghasilkan karya tulis berupa Laporan Kerja Praktek yang rapi dan seragam.

3.1 Kertas

Spesifikasi kertas yang digunakan adalah sebagai berikut:

1. Jenis: HVS
2. Warna: putih polos
3. Berat: minimal 70 gram
4. Ukuran : A4 (21 cm x 29,7 cm)

Jenis dan ukuran kertas untuk lampiran dibuat sama atau apabila diperlukan lebih besar maka harus dapat dilipat dan dijilid rapi sesuai ukuran tersebut.

3.2 Pengetikan

Ketentuan pengetikan adalah sebagai berikut:

1. Pencetakan dilakukan pada satu sisi kertas untuk pembuatan Laporan Karya Tugas Akhir;
2. Posisi penempatan teks pada tepi kertas
    - Batas kiri :3.5 cm (termasuk 1 cm untuk penjilidan)
    - Batas kanan : 3.0 cm
    - Batas atas :3.0 cn
    - Batas bawah:3.0 cm
3. Huruf menggunakan jenis huruf Times New Roman 111 poin (ukuran sebenarnya) dan diketik rapi rata semua *(justify)*;
4. Pengetikan dilakukan dengan spasi satu-setengah.

3.3 Header dan Footer (hanya di halaman Isi Laporan")

Header dan Footer menggunakan Times New Roman font 8 poin (ukuran sebenarnya) yang diletakkan dari tepi 12.7 point. Pada Header di sebelah kiri berisi nama-nama peserta kerja praktek (jika terlalu Panjang maka perlu disingkat sedemikian sehingga unik) dan disebelah kanan diberi tulisan "Laporan Kerja Praktek Untuk Footer di sebelah kiri berisi nama Proyek tempat dilaksanakan kerja praktek, sedang sebelah kanan berisi nomor halaman yang mengikuti ketentuan tersendiri.

3.4 Penomoran Halaman

Penomoran halaman mengikuti ketentuan sebagai berikut:

1. Peletakan nomor halaman isi tugas akhir di sebelah kanan bawah;
2. Menggunakan dua jenis nomor halaman yaitu angka Romawi kecil dan angka Arab;
3. Menggunakan kombinasi huruf dan angka Arab untuk penomoran Lampiran.

3.4.1 Angka Romawi Kecil

Angka Romawi kecil digunakan pada bagian Awal Laporan (lihat Bab 2.1). Secara khusus mulai dari Halaman Judul sampai dengan Halaman Pernyataan Keaslian Karya Tulis Laporan Kerja Praktek penomoran halaman tidak ditulis tetapi tetap diperhitungkan. Dengan demikian halaman Abstrak dimulai dengan angka Roman kecil vi.

3.5 Halaman Kulit dan Halaman Judul

Halaman Kulit dan Halaman Judul Tugas Akhir mengikuti ketentuan sebagai berikut:

1. Warna Halaman Kulit Laporan Kerja Praktek adalah kuning untuk Teknik Sipil dan biru untuk Teknik Mesin;
2. Semua huruf pada Halaman Kulit dicetak dengan tinta kuning emas dengan mengikuti ukuran sesuai contoh di Lampiran A;
3. Halaman Judul diketik pada kertas HVS dengan mengikuti ukuran sesuai contoh di Lampiran A:

4. Pada punggung Halaman Kulit dicantumkan klasifikası (Laporan Kerja Praktek). Judul, nama penulis dan NIM yang seluruhnya ditulis dengan Times New Roman 10 poin. Batas atas dua cm dan batas bawah dua cm. Contoh Punggung Halaman Kulit lihat Lampiran K.
5. Urutan penulisan Halaman Kulit dan Halaman Judul adalah sebagai berikut:
    - Klasifikasi karya tulis : Laporan Kerja Praktek yang ditulis dengan Times New Roman 12 poin;
    - Judul Laporan Kerja Praktek yang umumnya berisi nama proyek, ditulis dengan Times New Roman 14 poin, huruf besar, dicetak tebal, dan spasi dua:
    - Di bawah judul ditambahkan tulisan : Ditulis untuk memenuhi sebagian dari syarat-syarat yang diperlukan pada kurikulum STTIT. Adapun kalimat tersebut ditulis dengan diketik Times New Roman 10 poin dan spasi tunggal;
    - Nama penulis, NIM (Nomor Induk Mahasiswa) ditulis dengan Times New Roman 12 poin, dicetak tebal dan spasi tunggal;
    - Logo Sekolah Tinggi Teknik Iskandar Than i (STTIT) berwarna hitam dengan diameter 4 cm;
    - Nama Jurusan;
    - Sekolah Tinggi Teknik Iskandar Thani;
    - Banda Aceh;
    - Tahun sidang Kerja Praktek: Mulai nama Jurusan sampai tahun sidang Kerja Praktek ditulis dengan Times New Roman 12 poin dan spasi tunggal.

3.6 Halaman Pernyataan Keaslian Karya Tulis “Laporan Kerja Praktek"

Halaman Pernyataan Keaslian Karya tulis berupa Laporan Kerja Praktek memuat:

1. Hama mahasiswa;
2. NIM;
3. Jurusan;
4. Tanda tangan penulis di atas materai sebesar Rp. 6.000,-.

Contoh dapat dilihat pada Lampiran B.

3.7 Halaman Persetujuan Dosen Pembimbing Kerja Praktek

Halaman Persetujuan Dosen Pembimbing Kerja Praktek memuat keterangan sebagai berikut:

1. Nama penulis;
2. NIM;
3. Jurusan;
4. Nama proyek, kota, tanggal bulan tahun pada saat Kerja Praktek:
5. Tandatangan Pembimbing Kerja Praktek;
6. Tandatangan Ketua Jurusan;

Contoh dapat dilihat pada Lampiran C.

3.8 Halaman Persetujuan Tim Penguji Kerja Praktek

Halaman Persetujuan Tim Penguji Kerja Praktek memuat keterangan sebagai berikut:

1. Nama penulis;
2. NIM;
3. Jurusan;
4. Tanda tangan Penguji Pertama sekaligus pembimbing Kerja Praktek , sebagai ketua,
5. Tanda tangan Penguji Kedua, sebagai Anggota;
6. Tanda tangan Penguji Ketiga, sebagai Anggota.

Contoh dapat dilihat pada Lampiran D.

3.9 Kata Pengantar

Halaman Kata Pengantar ditulis dengan Times New Roman 11 poin dan spasi satu setengah serta ukuran sesuai dengan contoh pada Lampiran F. Untuk judul Kata Pengantar ditulis dengan Times New Roman 11 poin, huruf besar dan dicetak tebal. Contoh Kata Pengantar dapat dilihat pada Lampiran F-1 dan F-2.

3.10 Daftar Isi

Pada halaman Daftar Isi Tugas Akhir semua huruf ditulis dengan Times New Roman ll poin dengan spasi satu dan ukuran sesuai dengan contoh pada Lampiran G-1 dan G-2.

3.11 Daftar Gambar (dan daftar Lainnya)

Ketentuan penulisan Daftar Gambar dan daftar lainnya adalah sebagai berikut:

1. Semua huruf ditulis dengan Times New Roman 11 poin dalam spasi tunggal dan ukuran sesuai dengan contoh pada Lampiran H;
2. Untuk judul Daftar Gambar ditulis dengan Times New Roman 1l poin, huruf besar dan dicetak tebal.

3.12 Isi Laporan

Isi laporan merupakan bagian pokok yang memuat uraian pengamatan dan pengumpulan data-data maupun analis yang dilakukan penulis selama melangsungkan kerja praktek di Proyek tersebut. Secara umum pembagian bab dalam penulisan Laporan Kerja Praktek adalah pendahuluan, uraian proyek berdasarkan data-data tertulis yang diperoleh Selama pelaksanaan kerja praktek, uraian pelaksanaan yang berhasil diamati di proyek, analisis dan pembahasan tentang hal-hal yang diamati, kesimpulan dan saran.

Ketentuan penulisan setiap bab pada Laporan Kerja Praktek adalah sebagai berikut:

1. Tiap bab dimulai pada halaman baru:
2. Judul baba diawali dengan kata BAB dan diikuti dengan angka romawi yang menunjukkan angka dari bab yang bersangkutan.

Contoh:

BAB I ⟶ **font 14**

PENDAHULUAN ⟶ **font 14**

3. Judul bab diketik dengan Time New Roman 14 poin, huruf besar, dicetak tebal, di tengah halaman, tidak di akhiri titik dan bila melebihi satu baris menggunakan spasi satu setengah;
4. Semua istilah asing harus di ketik miring *(italic);*

5. Untuk istilah asing yang menjadi penekanan Kerja Praktek boleh dicetak tebal (bold) atau diketik dalam tanda kutip (“);
6. Nomor yang menunjukkan jumlah, apabila nilainya antara 0 sampai 10 harus diketik dengan kata-kata;

   Contoh:

   Dalam pelaksanaan pekerjaan tersebut ada dua permasalahan utama, yaitu:

   ↓

   Ditulis dengan angka 2

   Jumlah sampel baja tulangan yang berhasil dikumpulkan adalah sebanyak 96 buah.

   ↓

   Boleh ditulis dengan angka
7. Ketentuan-ketentuan penomoran dalam tugas akhir:
   - Huruf setelah nomor harus huruf kecil, bukan huruf kapital
   - Urutan harus disajikan dalam bentuk nomor, tidak boleh dengan bullet; dan
8. Penomoran harus mengikuti format berikut:

   Contoh:

   ……:

   1)…….

   2)…….

   a)…….

   b)…….

   3)…….

3.13 Gambar dan Tabel

Ketentuan mengenai Gambar dan Tabel dalam Laporan Kerja Praktek adalah sebagai berikut:

1. Gambar dan Tabel harus diberikan judul;
2. Gambar dan Tabel ditempatkan di antara bagian teks yang paling banyak membahasnya;
3. Gambar dan Tabel terletak di tengah halaman;
4. Gambar dan Tabel sedapat mungkin berada dalam satu halaman (tidak terpotong);
5. Penulisan judul Gambar dan Tabel yaitu;

- judul Gambar diletakkan di bawah Gambar dan ditulis dengan Times New Roman l0 poin dan spasi tunggal;
- Judul Tabel diletakkan di atas Tabel dan ditulis dengan Times New Roman 10 poin dan spasi tunggal;

6. Gambar dan Tabel harus diberikan nomor dengan ketentuan bahwa angka pertama merujuk pada bab tempat Gambar/Tabel tersebut berada dan angka kedua menunjukkan urutan Gambar/Tabel dalam bab tersebut. Misalnya, Gambar 2.1 artinya Gambar tersebut merupakan Gambar pertama dalam bab 2;
7. Bila Gambar dan Tabel terlalu lebar, ada beberapa ketentuan sebagai berikut:
    - Ditempatkan dalam posisi memanjang, sisi atas Gambar/Tabel adalah sisi yang dijilid;
    - Menggunakan kertas A3 dan dilipat agar tidak melebihi format:
    - Ukuran diperkecil sesuai format Tugas Akhir.

Contoh Gambar dan Tabel dapat dilihat pada Lampiran I-1 dan I-2,.

BAB IV

DAFTAR PUSTAKA

Penulis dapat memilih dan menggunakan salah satu standar format penulisan internasional seperti APA *(American Psychological Association).* MLA *(Modern Language Association),* Turabian dan lainnya. Penggunaan standar format penulisan harus dilakukan dengan konsisten. Adapun contoh standar format penulisan internasional yang digunakan dalam format buku Pedoman adalah Turabian yang bersumber dari buku *A Manual for Writers for Term Papers, Theses, and Dissertations* yang dikarang oleh Kate L. Turabian dan direvisi Olen John Grossman dan Alice Bennett (libat Lampiran J-2 sampai dengan J-7).

Ketentuan yang berlaku untuk pembuatan daftar pustaka adalah:

1. Daftar pustaka mencakup semua sumber referensi yang digunakan dalam penyusunan tugas akhir;
2. Semua sumber kutipan yang ada dalam tugas akhir harus dimasukkan ke dalam daftar Pustaka;
3. Daftar pustaka diketik dalam spasi tunggal;
4. Daftar pustaka disusun berdasarkan abjad mulai dari yang berawalan A hingga yang terakhir Z.

Contoh format penulisan Daftar Pustaka dapat dilihat pada Lampiran J-1.

BAB V

FORMAT LAPORAN KERJA PRAKTEK dalam CD

Laporan Kerja Praktek merupakan bukti tertulis bagi institusi bahwa yang bersangkutan pernah melaksanakan praktek kerja lapangan di Proyek Konstruksi minimal satu bulan atau minimal 130 jam kerja. Oleh karena itu bukti-bukti tersebut perlu disiapkan dan diserahkan ke Perpustakaan dan Jurusan dalam bentuk hardcopy dan softcopy.

Untuk softcopy, ada ketentuan yang berlaku bahwa dokumen yang file Laporan Kerja Praktek, juga bukti-bukti digital yang dikumpulkan selama kerja praktek di Proyek tersebut. Bukti-bukti digital yang dimaksud adalah foto-foto atau rekaman video selama pelaksanaan kerja praktek, atau juga gambar-gambar pelaksanaan (file Auto CAD). Selanjutnya keduanya disimpan dalam satu CD tetapi dipisahkan dalam folder tersendiri, dan disarankan untuk diberi nama Laporan-KP dan Data_Digital_Proyek.

Selanjutnya dalam folder Laporan-KP akan diisi versi digital dari Laporan Kerja Praktek sebagai berikut:

1. Daftar Isi Laporan Kerja Praktek dalam CD secara berurutan memuat:
    - Halaman Judul Kerja Praktek
    - Pernyataan Keaslian Karya Kerja Praktek
    - Persetujuan Dosen Pembimbing Kerja Praktek
    - Persetujuan Tim Penguji Kerja Praktek
    - Kata Pengantar
    - Daftar Isi
    - Daftar Gambar (jika ada)
    - Daftar Tabel (jika ada)
    - Daftar Lainnya (jika ada)
    - BABI
    - BAB II
    - BAB III
    - BAB IV
    - BAB V
    - Daftar Pustaka

- Lampiran

Nama file harus sesuai dengan keterangan di atas. Untuk bagian Lampiran nama file sesuai dengan penomoran halaman, contoh Lampiran A, Lampiran B, dst.

2. Halaman Pernyataan Keaslian Karya Kerja Praktek, Halaman Persetujuan Dosen Pembimbing Kerja Praktek, Halaman Persetujuan Tim Penguji Kerja Praktek merupakan halaman yang telah ditandatangani. Dengan demikian file halaman-halaman tersebut merupakan hasil scan.
3. Cover (Halaman Kulit) CD yang diserahkan mer keterangan sebagai berikut: yang diserahkan memuat keterangan sebagai berikut:
    - Judul Kerja Praktek
    - Nama penulis
    - NIM
    - Logo
    - Nama Jurusan
    - Sekolah Tinggi Teknik Iskandar Thani
    - Tahun

Adapun contoh format cover dapat dilihat pada lampiran L.

DAFTAR PUSTAKA

1. Turabian, Kate L. A Manual for Writers for Term Papers, Theses, and Dissertation, 6th ed Chicago: The University of Chicago Press, 1996.
2. Universitas Pelita Harapan. Keputusan Rektor UPH Nomor 451-SKR/UPH/V/ 2003 tentang Pedoman Pelaksanaan Tugas Akhir Persyaratan Pelaksana Akhir serta Tata Tertib dan Sidang Sarjana Universitas Pelita Harapan. Karawaci: Universitas Pelita Harapan, 2003.
3. Unversitas Pelita Harapan. Petunjuk Pembuatan Tugas Akhir & Laporan Magang. Karawaci: Jurusan Manajemen FE UPH, 2005
4. Universitas Kristen Petra. Pedoman Tata Tulis Tuaas Akhir Mahasiswa Universitas Kristen Petra. Surabaya: UK Petra, 2001.
5. Turabian Citation and Format Style Guide. Bucknell Information Services & keso Available from http://www. isr. bucknell.edu/mg/assets/6535/ turabian.pdf; Intenel, accessed 10 February 2006.